

## Успішне подання заяви на професійне навчання

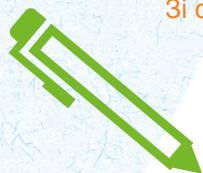
Як скласти зразкове резюме



Спочатку – про найважливіше  
Сторінка 4



Онлайн-заява  
Зі сторінки 4



Супровідний лист  
Сторінка 6



Резюме  
Сторінка 8



Заява електронною поштою  
Сторінка 10



Заяву надіслано  
– що далі?  
Сторінка 11

У цій брошурі ви знайдете цілу низку важливих порад і підказок, які допоможуть вам підготуватися до подання заяви на професійне навчання.

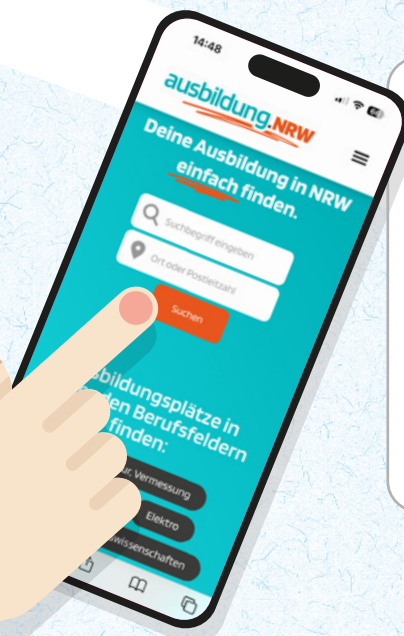
Але, можливо, ви ще не знаєте, який напрямок розвитку своєї кар'єри обрати? Дуальну професійну освіту чи навіть дуальну вищу освіту?

А можливо, ви вже приблизно уявляєте собі, чим хочете займатися, але ще не знайшли компанію, яка пропонує навчання за цією професією? Тоді вам варто зазирнути на наш вебсайт: у Торгово-промислової палати (ІНК) є багато пропозицій, що стосуються вибору професії.

Ви можете перейти на наш вебсайт за посиланням [schule-wirtschaft-ihk.de/berufsstart/](https://schule-wirtschaft-ihk.de/berufsstart/), ми підготували для вас багато цікавих пропозицій.

Якщо ви хочете вже зараз подати заяву, зверніть увагу на наведені тут два контрольні списки. У першому списку ви знайдете всі важливі моменти, за допомогою яких зможете переконалися в тому, що ваша заява готова в повному обсязі. Другий список містить усі моменти, які необхідно перевіряти й коригувати у вже готовому резюме під час кожного наступного подання заяви.

Перш ніж надсилати документи, візьміть цей список і прочитайте його уважно пункт за пунктом, ставлячи галочку тільки після того, як ви дійсно перевірили кожен пункт. Тільки так можна уникнути прикрих помилок.



### ПОРАДА

Ви можете легко і просто знайти місце навчання через Інтернет – на вебсайті [ausbildung.nrw](https://ausbildung.nrw), а незабаром і в мобільному додатку.



# Контрольні списки для подання заяви

## 1

### Супровідний лист

- Повне найменування компанії
- Відповідальна контактна особа
- Правильне позначення професії, яку здобувають у процесі навчання
- Ваші контактні дані, такі як адреса, телефон, електронна пошта
- Населений пункт, дата, підпис

### Резюме

- Ваші контактні дані, такі як адреса, телефон, електронна пошта
- У зворотному хронологічному порядку (починаючи з останньої інформації)
- Без пропусків
- З точним зазначенням дат (місяць/рік)
- (Очікуємий) атестат про освіту
- Професійна світлина до заяви
- Знання іноземних мов із зазначенням рівня володіння
- Навички роботи на комп'ютері (назва програм, рівень)
- Населений пункт, дата, підпис

### Додатки

- Рівно й акуратно скановані документи
- Принаймні, останній табель успішності
- Усі сторінки атестата/свідоцтва про освіту, якщо застосовно
- Довідки з місця роботи та проходження практики, сертифікати

### Важливо для всього пакета документів

- Перевірка правопису
- Вичитування (принцип подвійного контролю)
- Правильне форматування
- PDF-файл
- Розмір файлу не більше 10 МБ
- Чітка назва файлу/файлів

## 2

Перевіряти й коригувати у вже готовому резюме під час кожного подання заяви

- Повне найменування компанії
- Відповідальна контактна особа
- Правильне позначення професії, яку здобувають у процесі навчання
- Дата на резюме та супровідному листі



## Спочатку – про найважливіше

Під час подання заяви **У ЖОДНОМУ РАЗІ** не допускайте недбалості! Як би ви не подавали резюме – чи то на папері, через онлайн-портал або електронною а, будьте особливо уважні й акуратні. Подбайте про те, щоб ще хтось вичитав ваші тексти!

Вам слід підготувати та заповнити такі документи (використовуйте контрольний список на сторінці 3 тощо):

1. Супровідний лист
2. Титульний аркуш (не обов'язково)
3. Резюме
4. Табелі успішності
5. Довідки з місця проходження практики
6. Сертифікати, інші довідки, зокрема з місця роботи, тощо.
7. Портфоліо робіт (якщо потрібно)

## Онлайн-заява

Подання документів через онлайн-портали, соціальні мережі або інші цифрові платформи – це зручний і ефективний спосіб переконливо представити свою кваліфікацію. Найважливіші аспекти, які вам слід врахувати:

### Подання заяви через онлайн-портал

У цьому разі за допомогою підготовленої форми ви зможете ефективно орієнтуватися в питаннях, які надходять від компанії. Ви отримаєте точну інформацію про те, які документи і в якому вигляді вам необхідно завантажити.

Як правило, супровідний лист завантажують у вигляді PDF-файлу.

Якщо для такої інформації передбачено вільне текстове поле: спочатку сформулюйте супровідний лист у текстовому редакторі, наприклад, у Word, а потім скопіюйте текст у поле. Якщо вказано максимальну кількість символів, відповідним чином адаптуйте текст листа.

Додаткові текстові поля, наприклад, для мотиваційних листів або конкретних запитань, дають вам можливість пробудити інтерес до себе. Не залишайте ці поля незаповненими – вони можуть зіграти важну роль.

**Зверніть увагу:** подання заяви через онлайн-портал – це чітко структурований і цілеспрямований процес. Такі портали, як StepStone, Azubiyo або karriere.de, пропонуються або вебсайтами з працевлаштування, або компанією, у якої є вакансії.

### ПОРАДА

Робіть скріншоти своїх даних, щоб за потреби ними завжди можна було скористатися.

Якщо у форму не можна внести виправлення або не можна повернутися назад, ви можете заповнити цю форму як експеримент і зберегти скріншоти до офіційного подання заяви.

## Подання заяви через професійні соціальні мережі

Пошук місця навчання через соціальні мережі останніми роками набуває дедалі більшої популярності. Такі платформи, як TikTok та Instagram, можуть запропонувати цікаві альтернативи традиційним каналам для подання заяви на навчання з творчих та сучасних професій. Завдяки своїй візуальній спрямованості та широкому охопленню аудиторії ці платформи особливо підходять для того, щоб виділити вас з-поміж інших претендентів і підкреслити вашу креативність та інноваційне мислення.

Але не варто занадто багато розповідати про себе, слід проявити стриманість і постаратися бути самим собою. Надмірне перебільшення свого досвіду нічого вам не дасть. Свою самопрезентацію ви повинні будете підтвердити під час проходження співбесіди та пробного робочого дня, якщо він передбачений!

Також можна заповнити профіль у спеціалізованих професійних соціальних мережах, наприклад, LinkedIn або Xing. Там вас зможуть знайти компанії, що пропонують навчання за професією, яка вас цікавить.

Більшість порталів, де ви можете створити свій профіль і де місце навчання саме вас знайде, забезпечують певний рівень захисту наданих вами даних. Доступ до них отримують тільки ті навчально-виробничі підприємства, які зареєстровані на вебсайті, і тільки ті компанії, які пропонують навчання за обраною вами професією в зазначеній галузі. Важливо! Переконайтеся в захисті даних, перш ніж передавати їх!

**Пам'ятайте правило:** зусилля себе виправдають! Отже: виберіть відповідну професійно зроблену світлину, справляйте враження серйозної людини, надавайте правильно сформульовану інформацію та розміщуйте повне резюме.

Є й інші способи виділитися з натовпу, наприклад, додати відеоролик або власний вебсайт. Це може виявитися ефектним прийомом, але може справити й невідгідне враження, а інтернет, як відомо, не забуває нічого! Тому використовувати такі засоби масової інформації слід тільки в тому разі, якщо ви відчуваєте себе при цьому впевнено і добре знаєтеся на цьому.



START ▶

### ПОРАДА

В принципі, це зрозуміло і так, але все ж нагадаємо: стежте за тим, щоб у ваших документах не було орфографічних і граматичних помилок. Якщо є така можливість, усі документи мають бути **вчитані кількома людьми**. Зверніть увагу на те, що в німецькій мові звернення «Sie» та «Ihr» завжди пишуться з великої літери. Послужити гарну службу може перевірка текстів онлайн. Зокрема, на вебсайті [duden.de](https://www.duden.de) – але варто самому ще раз уважно перечитати свій текст.

Ви також можете перевірити текст за допомогою інструментів штучного інтелекту, наприклад, Chat GPT, але в жодному разі не дозволяйте ШІ робити всю роботу за вас! Штучний інтелект може допомогти вам, але завжди надавайте тексту свій індивідуальний стиль. Має сенс визначити ключові слова оголошення про вакансію і використовувати їх у супровідному листі, тому що зараз і компанії своєю чергою застосовують штучний інтелект для аналізу отриманих резюме.

### ПОРАДА

Перш ніж відсилати заяву: перевірте, яку інформацію можна знайти в інтернеті за вашим ім'ям. Чи відкритий ваш профіль у соціальних мережах? Як у вас світлини та статуси, наприклад, у WhatsApp або Instagram? Що можуть побачити сторонні особи, які знають номер вашого мобільного телефону? На цьому етапі вам слід видалити, приховати або виправити все, що може показати вас у невідгідному світлі. Виходьте з того, що вас запитуватимуть про інформацію, яку можна знайти про вас в Інтернеті, і подумайте, як вам слід реагувати.

## Супровідний лист

Супровідний лист у вашому пакеті документів – це перший зразок вашої роботи, який побачить потенційний роботодавець. І тому має бути написаний з особливою ретельністю. Той, хто читатиме цей лист, хоче отримати уявлення про вас, щоб вирішити, чи підходите ви для вакантного місця навчання. Уникайте порожніх фраз: ваша мета – висвітити свої сильні сторони.

Після того як ви правильно складете супровідний лист, подумайте, яку інформацію потрібно перевірити або змінити, адаптуючи її під нову заяву. Ви також можете використовувати для цього наш контрольний список. Виділіть таку інформацію в листі кольором. Видаліть виділення кольором тільки після того, як відредагуєте відповідний пасаж у супровідному листі. Так ви зможете уникнути прикрих помилок. Якщо ви хочете підійти до цього особливо ретельно, переглядайте супровідний лист для кожної заяви окремо. Дайте відчутти одержувачу листа, що ви простудіювали інформацію про компанію, яка пропонує вакансію.

На прикладі Тома Тауера, який хоче здобути професію фотографа, ми покажемо вам, які моменти одразу привертають увагу відповідального менеджера.

**1.** Тема: тут слід вказати, на яке навчання ви претендуєте і де ви побачили оголошення про вакансію. Якщо ви вже зідзвонювалися з контактною особою, згадайте це в темі листа («Наша телефонна розмова 24 квітня 2025 року»).

**2.** Якщо можливо, дізнайтеся до подання заяви, хто буде вашою контактною особою. Часто таку інформацію можна отримати на вебсайті компанії. Якщо такої можливості немає, спробуйте дізнатися прізвище відповідального менеджера в головному офісі компанії. У цьому разі попросіть продиктувати вам його по буквах!

**3.** Для попереднього дзвінка в компанію слід зібратися з силою духу, але в результаті ви отримаєте велику перевагу. У вас – як і у Тома з нашого прикладу – буде гарне вступне речення для супровідного листа, та й відповідальний менеджер уже трохи знає вас!

**4.** Згадавши про свою поїздку до Канади, Том дає зрозуміти, чим він займався в проміжку часу між закінченням школи та поданням заяви на професійне навчання. Якщо й ви, закінчивши школу, не одразу почали шукати вакансію, стисло згадайте, чим ви займалися в цей час, – часто достатньо одного підрядного речення.

**5.** Якщо ви згадуєте, що проходили практику, опишіть якомога конкретніше, чого ви навчилися або що і як робили. Тема дуже широка? В цьому разі можна навести тільки один приклад і сказати, що під час співбесіди готові зупинитися на цьому докладніше.

**6.** Такі слова, як «мотивація», «командний гравець», «врівноваженість» і «захопленість», слід використовувати тільки щодо ваших власних навичок, хобі та занять. Завжди вказуйте якомога конкретніше, чому у своєму виді спорту ви мали довести своє вміння взаємодіяти в команді, наприклад:

«Як гравець я повинен був іноді відмовлятися від особистих амбіцій і грати на позиції захисника заради командної стратегії». Або: «Навчаючись грі на арфі, я також навчилася постійно мотивувати себе і дотримуватися дисципліни, тому що регулярні заняття просто необхідні».

**7.** Останній абзац дає зрозуміти, чому Том звертається до компанії Ideenfabrik GmbH. Пану Вацке це, безумовно, сподобається. Зрештою, як можна брати на роботу людину, якій байдуже, де проходити навчання?

**8.** Очевидна, але абсолютно правильна порада: не формулюйте останнє речення надто підлесливо – «Я був би радий, якби Ви запросили мене». Це невдалий варіант. Том знайшов хорошу альтернативу!

**9.** Слово «Додатки» вказує на те, що є й інші документи. Однак, на відміну від минулого, тепер це не є абсолютно необхідним.

### Увага!



Супровідні листи та резюме мають бути підписані – зокрема й при поданні документів в електронному вигляді. Вам треба вставити сканований підпис у відповідний документ. Варіант «надрукувати документ, підписати й знову просканувати» – не оптимальний. При цьому страждає якість!



Tom Tower | Müllerweg 99 | 41464 Neuss | 0176 1234567 | tom\_tower@web.de

Ideenfabrik GmbH  
Martin Watzke  
Dürener Str. 123  
50931 Köln

Neuss, 27. April 2025

1. Ihre Stellenanzeige auf [ausbildung.NRW](#)  
Ausbildung zum Mediengestalter – Bild und Ton  
Unser Telefongespräch am 24. April 2025

2.

Sehr geehrter Herr Watzke,

3. vielen Dank für das informative Gespräch am Donnerstag, das meinen Wunsch, eine Ausbildung bei Ihnen zu machen, bekräftigt hat. Im vergangenen Jahr habe ich die höhere Handelsschule mit der Fachhochschulreife abgeschlossen und im Anschluss zehn Monate lang Kanada bereist. Nun bewerbe ich mich für den Ausbildungsbeginn am 1. August 2025.

4.


Seit über zehn Jahren beschäftige ich mich in meiner Freizeit mit Fotografie und Bildbearbeitung. Schon früh hatte ich die Gelegenheit, einer befreundeten Mediengestalterin bei Auftragsarbeiten zu assistieren und habe dabei die technische Ausstattung für Bild- und Tonaufnahmen kennengelernt. In einem Workshop des Neusser Jugendzentrums habe ich gelernt, wie man Audiomaterial mittels Hard- und Software bearbeitet. Meine redaktionelle Mitarbeit in der Schülerzeitung bildet eine gute Grundlage für die Arbeit im Team.

5. Während eines Praktikums bei hb-media konnte ich darüber hinaus meine Kontaktsicherheit im Umgang mit Kunden unter Beweis stellen. Mein selbst organisierter Auslandsaufenthalt  
6. hat meine Belastbarkeit und Flexibilität gefordert und gefördert.

7. Wie ich Ihrer Website entnommen habe, liegt einer Ihrer Schwerpunkte im Bereich der Firmenporträts. Hieran reizen mich vor allem der Kundenkontakt und die Möglichkeit, Unternehmen individuell in Szene zu setzen. Mein Pkw-Führerschein macht mich mobil. Gerne würde ich mich mit großem Engagement in Ihr Team einbringen, um mein Hobby zum Beruf zu machen.

8. Ich freue mich auf die Gelegenheit zu einem persönlichen Gespräch.

Mit freundlichen Grüßen



Tom Tower

9. (Anlagen)

# Резюме

Повинне бути оформлене у вигляді таблиці, без пропусків, мати логічну та чітку структуру. Інформацію слід розміщувати так, щоб легко сприймалася візуально. Резюме доповнює супровідний лист і об'єднує на одній сторінці всі важливі персональні дані та відомості про здобуту освіту. Це допомагає відповідальному менеджеру оцінити, чи підходите ви для проходження навчання.

Ми узагальнили та пояснили для вас найважливіші моменти, на які слід зважати під час складання резюме.

1. Правильно відформатуйте документ. Заголовок має бути помітним.  
Використовуйте табуляцію, щоб текст виглядав акуратно. Не намагайтеся розташувати рядки тексту акуратно один під одним, використовуючи для вирівнювання зайві пробіли: все одно не вийде! Хороший опис того, як працювати з табуляцією, можна знайти за посиланням [pcs-campus.de/office/word\\_tabulatoren/](https://pcs-campus.de/office/word_tabulatoren/) та на інших вебсайтах.
2. Світлина більше не є обов'язковим елементом резюме, але цінується відповідальними менеджерами. Завантажте свою світлинку в електронному вигляді прямо до резюме. Див. також пораду щодо світлини для резюме внизу цієї сторінки.
3. Інформація про місце народження, сімейний стан і громадянство є добровільною. Якщо вам ще немає 18 років, бажано вказати прізвище та ім'я ваших батьків, оскільки вони також мають підписати ваш договір про професійне навчання. Відомості про їхні професії не обов'язкові.
4. Рекомендуємо складати резюме у зворотному хронологічному порядку, тобто починати з інформації про останні події у вашому житті та закінчувати найвіддаленішою у часі подією. Таким чином, відповідальний менеджер зможе одразу побачити важливі для нього деталі: інформація про те, яку початкову школу ви відвідували, безумовно, для нього менш важлива, ніж середній бал, з яким ви закінчили школу.

5. Перераховуючи свій практичний досвід, будьте точні в датах. Якомога точніше вкажіть, у які місяці якими завданнями ви займалися. Буде непогано, якщо ви коротко згадаєте свою основну діяльність під час проходження практики або роботи за сумісництвом.

6. Незалежно від того, в якому навчальному закладі ви навчалися: вкажіть отриманий документ про освіту. Якщо ви ще навчаєтесь, можете написати: «(очікуєми) атестат про освіту – атестат зрілості у 2026 р.» Вкажіть свій середній бал, якщо він уже визначений.

7. Навичками роботи з ПК уже нікого не здивуєш. Це занадто розпливчато, краще назвіть програми, з якими ви вже працювали. Крім того, позначте рівень, наприклад, «базові знання», «початковий досвід» або «добре знання».

За можливості вкажіть рівень знання мов, наприклад:

українська:	рідна мова
турецька:	вільне володіння
Англійська:	добре знання
Німецька:	базові знання

8. Якщо ви маєте водійські права, вкажіть це у резюме. Також уточніть категорію водійських прав.

9. Добре продумайте, які хобі вказати в резюме. «Netflix» або «комп'ютерні ігри» – це не зовсім ті улюблені заняття, що додадуть вам балів. Також, просто написати, наприклад, «музика» – виглядає так, ніби вам подобається слухати музику для відпочинку. Для хобі цього замало. Однак якщо ви дійсно займаєтесь музикою – граєте на музичному інструменті, співаєте в хорі або є учасником гурту, – це зовсім інша справа. Досвід виступу в гурті та на

сцені, наприклад, свідчить про те, що ви можете бути частиною колективу і не боїтеся виступати на сцені перед незнайомими людьми. Залежно від навчання, на яке ви претендуєте, це також може виявитися додатковою перевагою, про яку варто згадати в супровідному листі.

Однак пам'ятайте, що під час читання вашого резюме не повинно скластися враження, ніби ваші захоплення важливіші для вас, ніж навчання, на яке ви претендуєте. Наприклад, якщо ви кожні вихідні виступаєте зі своєю групою в різних містах Німеччини, то в компанії, яка пропонує вам навчання, можуть виникнути сумніви. Адже така концертна діяльність може бути не зовсім сумісна з вашою програмою навчання.

10. Наприкінці резюме ви маєте вказати місце та дату його складання, поставити підпис. Зверніть увагу на те, що дата в резюме має збігатися з датою в супровідному листі!

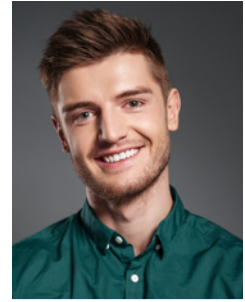
## ПОРАДА

Якщо ви додаєте до резюме світлинку, краще не використовувати світлинку на паспорт – **біометричні фотографії**, призначені для документів, що посвідчують особу, майже завжди мають непривабливий вигляд. У будь-якому разі світлинку має бути зроблено в професійній студії – або на нейтральному тлі у відповідному одязі.





## 1. Lebenslauf



2.

### Persönliche Daten

Vor- und Zuname: Benjamin Cook  
 Adresse: Bäckerstraße 99  
 41464 Neuss  
 Geburtsdatum: 6. Mai 2007  
 Geburtsort: Mönchengladbach  
 Staatsangehörigkeit: deutsch

3.

### Praktische Erfahrungen

4.

5.

03/2025 Schreinerei Holzweg, Neuss;  
 zweiwöchiges Pflichtpraktikum im Zuschnitt  
 10/2024 Commerzbank AG, Neuss; dreiwöchiges freiwilliges Praktikum  
 in der Abteilung „Wertpapiere“  
 06/2024 Computershop „Bits & Bytes“, Neuss; Aushilfskraft im Service

### Schulbildung

6.

seit 09/2018 Comenius-Gymnasium, Neuss  
 Voraussichtlicher Abschluss: Abitur im Sommer 2026

09/2014 bis 08/2018 Käthe-Kollwitz-Grundschule, Neuss

### Besondere Kenntnisse

PC-Kenntnisse: 7. Microsoft 365: sehr gute Anwenderkenntnisse;  
 Adobe Photoshop: erste Erfahrungen  
 Sprachen: Englisch: sehr gute Kenntnisse;  
 Französisch: Grundkenntnisse  
 8. Führerschein: Klasse B

9.

### Interessen

Lesen, Musik (ich spiele Gitarre in einer Band und habe Bühnenerfahrung),  
 Volleyball (im Verein), Fitness

10.

*Benjamin Cook*

Neuss, 27. April 2025

## Заява електронною поштою

Заява електронною поштою – це не що інше, як папка з файлами в електронному вигляді. Вам слід акуратно підготувати всі документи та, за можливості, з'єднати їх в один PDF-файл. Максимальний розмір файлів, як правило, вказано. Зверніть увагу і на інші інструкції відповідної компанії! Під час подання резюме через QR-код і WhatsApp ви зазвичай отримуєте від компанії точну інформацію про те, як має виглядати ваше резюме.

Створювати PDF-файли, з'єднувати їх і змінювати їхній розмір можна за допомогою онлайн-інструментів, наприклад, [tools.pdf24.org/de/](https://tools.pdf24.org/de/).

Ще раз критичним поглядом подивіться на створений PDF-файл, перевірте, оцініть його якість. Якщо виявиться, що який-небудь документ проскановано криво, краще зробити ще один скан. Також перевірте, яку роздільну здатність встановлено на вашому сканері.

Якщо ви не маєте сканера, ви можете просканувати документи в копіювальних центрах, бібліотеках або, як правило, у вашій школі. Крім того, є програми для сканування документів, які ви можете встановити на своєму мобільному телефоні. А ось якість фотографій, зроблених за допомогою мобільного телефону, зазвичай не вражає, тому їх слід використовувати тільки в крайньому разі.

Важливо правильно назвати файли. У назві документа мають бути вказані вид документа і ваші ім'я та прізвище (наприклад: Lebenslauf\_Birte\_Bienlein). Це полегшить менеджеру на підприємстві організацію роботи з документом. Створений PDF-файл ви надсилаєте з коротким супровідним повідомленням.

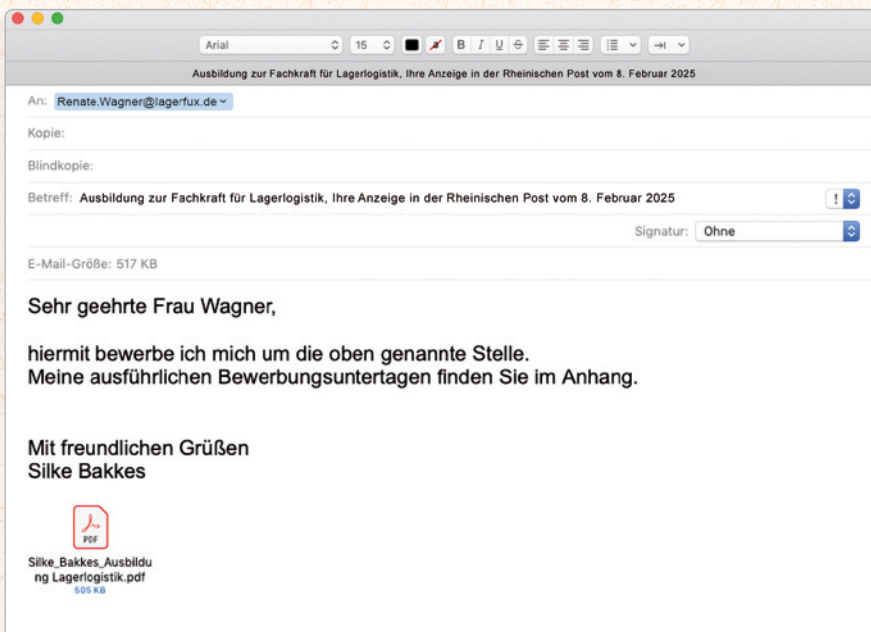
Не копіюйте супровідний лист у поле для повідомлення, а прикріпіть його до PDF-файлу. Тема повідомлення має містити точну назву місця навчання,

наприклад «Навчання на фахівця зі складської логістики», і де було розміщено оголошення про вакансію. У супровідному повідомленні використовуйте формальне привітання – ніколи не надсилайте «порожній» лист з одними вкладеннями!

Супровідне повідомлення, яке «спрацює», може бути, наприклад, таким:

### ПОРАДА

Заведіть серйозну адресу електронної пошти (наприклад, Schaumparty13@hotmail.de не підійде) і використовуйте її протягом усього часу. Надсилайте заяву з тієї самої адреси електронної пошти, яку ви використовуєте для зв'язку.



## Заяву надіслано – що далі?

Після того як ви надіслали заяву, подбайте про те, щоб компанія, яка займається навчанням, змогла зв'язатися з вами. Якщо ви вказали номер стаціонарного телефону своїх батьків, повідомте їм про це. Поясніть, хто може зателефонувати найближчим часом. Обговоріть із ними, яку інформацію вони мають повідомити тому, хто телефонує. Також, яку інформацію вони мають отримати для вас, якщо в той момент вас не буде вдома. Заздалегідь приготуйте аркуш паперу і ручку!

Якщо ви вказали свій номер мобільного телефону, перевірте привітання голосової пошти і правильно дайте відповідь, коли задзвонить ваш мобільний телефон. Намагайтеся мати при собі аркуш паперу і ручку, щоб робити нотатки!

Якщо ви очікуєте, що з вами зв'яжуться електронною поштою, щодня перевіряйте свою поштову скриньку і спам-фільтр, щоб не пропустити листи.

Якщо співбесіда проходить по відеозв'язку (Microsoft Teams, Skype, Zoom, ...), підготуйтеся до цього. Перевірте, що буде видно на другому плані, і приберіть із поля зору всі недоречні предмети. Перевірте освітлення та акустику і подбайте про те, щоб вам не заважали. Поставтеся до цього сеансу відеозв'язку так само серйозно, як до звичайної співбесіди, і вдягніться відповідним чином. Не забудьте вимкнути інші мобільні пристрої, перенесіть стаціонарний телефон в іншу кімнату. Переконайтеся, що ніхто не зайде в кімнату і що випадковий дзвінок у вхідні двері не зможе перешкодити вашій розмові. Закрийте вікно, щоб вам не заважали звуки з вулиці. Найкраще провести «генеральну репетицію», попросивши кого-небудь із родичів або друзів підіграти вам.

## І нарешті...

Тепер вам слід підготуватися до співбесіди. Ви можете знайти кілька корисних відеороликів за наступним посиланням:

[schule-wirtschaft-ihk.de/berufsstart/videos-zur-bewerbung/](https://schule-wirtschaft-ihk.de/berufsstart/videos-zur-bewerbung/)



### ПОРАДА

Усі документи, підготовлені для надсилання, мають бути збережені у форматі PDF. Не використовуйте інші формати!

Компанія IHK Ausbildungs-GmbH бажає вам успіхів під час подання резюме та здобуття обраної вами професійної освіти!





IHK Ausbildungs-GmbH

## Вихідні дані

### Видавець:

IHK Ausbildungs-GmbH  
Nordwall 39  
47798 Krefeld

### Контактна особа:

Генріх Бакес (Heinrich Backes)  
☎ 02161 241-109  
@ Heinrich.Backes@mittlerer-niederrhein-gmbh.ihk.de

### Редакція:

Генріх Бакес (Heinrich Backes)  
Штефані Лібе (Stefanie Liebe)  
Еда Онарт (Eda Onart)  
Доротея Шарц (Dorothee Schartz)

### Художнє оформлення:

360 Grad® Design, Крефельд

### Авторські права на ілюстрації:

Монтаж: 360 Grad® Design, Крефельд; bakhtiarzein (Adobe Stock); стор. 8 і 11 внизу: Daniel Berkmann (Adobe Stock); стор. 9: Markus Bormann (Adobe Stock)

### Станом на:

січень 2025 р.

Усі права захищені видавництвом. Передрук, у тому числі вибірковий, дозволяється лише за попередньої згоди видавництва.

На вебсайті [schule-wirtschaft-ihk.de/berufsstart/](https://schule-wirtschaft-ihk.de/berufsstart/) ми зібрали багато іншої корисної інформації, щоб полегшити вам початок професійної діяльності. Просто скануйте QR-код!



## IHK Mittlerer Niederrhein на місцях

Nordwall 39  
47798 Krefeld  
☎ 02151 635-0  
@ [ihk@mittlerer-niederrhein.ihk.de](mailto:ihk@mittlerer-niederrhein.ihk.de)

Bismarckstraße 109  
41061 Mönchengladbach  
☎ 02161 241-0  
@ [ihk@mittlerer-niederrhein.ihk.de](mailto:ihk@mittlerer-niederrhein.ihk.de)

Friedrichstraße 40  
41460 Neuss  
☎ 02131 9268-0  
@ [ihk@mittlerer-niederrhein.ihk.de](mailto:ihk@mittlerer-niederrhein.ihk.de)