

Vor der Messe:

- Wer stellt aus? Welche Firmen interessieren mich? Eine Liste der Aussteller finden Sie häufig auf der Website des Veranstalters oder der Messegesellschaft.*
- Wo sind die Messestände dieser Firmen? Auf dem Messeplan markieren oder Halle und Standnummer notieren.*
- Was will ich wissen und fragen? Eine Liste hilft, auf dem Messestand nichts Wichtiges zu vergessen.*
- Machen Sie eine Prioritätenliste – Was Ihnen besonders wichtig ist, steht ganz oben.*

Auf der Messe:

Ein Besuch eines Messestands kann ein kleines Vorstellungsgespräch sein. Sie sind natürlich ausgeschlafen, die Herren frisch rasiert und die Damen nicht zu stark geschminkt. Und wer nach der Messe ins Freibad oder ins Fußballstadion will, sollte trotzdem nicht im bauchfreien Top und in Flipflops oder mit Fanschal und im Trikot auf die Messe gehen.

- Planen Sie ausreichend Zeit für jede Firma ein.*
- Messehallen können ziemlich groß sein – Planen Sie auch Zeit für den Weg von Halle 1 zu Halle 9 ein.*
- Fragen Sie nach einer Visitenkarte oder notieren Sie sich Namen und Kontaktdaten Ihrer Gesprächspartner – denn auf das Gespräch können Sie sich in Ihrer Bewerbung berufen.*
- Stecken Sie nicht an jedem Stand alle Prospekte und Flyer ein – nehmen Sie nur Unterlagen mit, die sie wirklich interessieren.*
- Finger weg von den Werbegeschenken – Sie wollen schließlich einen Ausbildungsplatz und keine Tüte Gummibärchen.*

Nach der Messe:

- Sortieren Sie Ihre Unterlagen direkt nach der Messe – wenn Sie alles 4 Wochen liegen lassen, vergessen Sie garantiert den einen oder anderen Punkt.*
- Wenn Sie auf der Messe etwa zugesagt haben, Zeugnisse oder eine Bewerbung zu schicken, dann innerhalb der nächsten 3 bis 5 Tage.*
- Machen Sie eine „Manöverkritik“ – damit der nächste Messebesuch besser wird!*