

# Checkliste: Unterlagen für den Ersttermin

Vorbereitung auf den ersten Termin im Jobcenter

---

## Vor dem Termin

---

- ☐ Einladungsschreiben genau lesen
- ☐ Alle erforderlichen Unterlagen zusammenstellen
- ☐ Anfahrt planen und Zeitpuffer einkalkulieren
- ☐ Eventuell Begleitperson organisieren
- ☐ Bei Bedarf Kinderbetreuung sicherstellen
- ☐ Fragen und Anliegen notieren

## Mitzubringen

---

- ☐ Personalausweis/Reisepass (Original)
- ☐ Einladungsschreiben
- ☐ Vollständige Unterlagenmappe
- ☐ Schreibutensilien für Notizen
- ☐ Liste mit vorbereiteten Fragen
- ☐ Eventuell Wasser und kleinen Snack

## Während des Termins

---

- ☐ Pünktlich erscheinen
- ☐ Höflich und respektvoll kommunizieren
- ☐ Aktiv zuhören und nachfragen
- ☐ Wichtige Informationen notieren

- ☐ Vereinbarungen bestätigen lassen
- ☐ Nächste Schritte klären

## Nach dem Termin

---

- ☐ Gesprächsprotokoll erstellen
- ☐ Vereinbarte Aufgaben notieren und terminieren
- ☐ Fehlende Unterlagen zusammenstellen
- ☐ Bei Unklarheiten nachhaken
- ☐ Folgetermin im Kalender eintragen

**Tipp:** Nehmen Sie sich Zeit für die Vorbereitung. Ein gut vorbereiteter Termin verläuft meist erfolgreicher und entspannter.