

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

Mit zu bringen

- 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.