

## **Allgemeine Informationen**

Bewerben hat etwas mit werben zu tun.

*Werben für die eigene Person*

Der Leser erhält einen ersten Eindruck von Ihrer Person und oft kann dieser über Erfolg oder Misserfolg entscheiden.

Ihre Bewerbung muss:

1. Aufmerksamkeit erzeugen.
2. Interesse wecken.
3. Zu einer Einladung zum Gespräch führen.

Denken Sie bitte daran:

Der erste Kontakt mit Ihrer Person sind Ihre Bewerbungsunterlagen.

Dazu gehören:

- ▶ Ein ansprechendes Anschreiben, in dem sie die wichtigsten Informationen zu Ihrer Person kurz und prägnant liefern.
- ▶ Ein tabellarischer Lebenslauf, der die persönlichen und beruflichen Stationen Ihres Lebens übersichtlich vermittelt.
- ▶ Ein sympathisches Foto.
- ▶ Kopien ihrer wichtigen Zeugnisse oder Tätigkeitsnachweise.

Auf die Verpackung kommt es an. Fügen Sie – wenn Sie möchten – ein Deckblatt hinzu oder ergänzen Sie Ihre Bewerbung durch eine „persönliche Seite drei“, in der Sie dem Leser etwas über sich „erzählen“ oder ihn über Ihre Motivation und Arbeitsweise informieren können.

- ▶ Ihre professionelle Bewerbung hebt sich von der Masse ab.
- ▶ Formal hält sie einen gewissen Standard ein.
- ▶ Inhaltlich geht sie perfekt auf die Unternehmensbedürfnisse ein und betont Ihre beruflichen und persönlichen Qualitäten und Qualifikationen, die Sie angemessen und selbstbewusst verkaufen.

Der Hauptgrund für Absagen ist oft nicht die fehlende fachliche Qualifikation, sondern nachlässig erstellte Bewerbungsunterlagen sowie Form- und Inhaltsfehler. Nicht Quantität ist entscheidend, sondern die Qualität ihrer Bewerbung.

Nehmen Sie sich Zeit zur Vorbereitung. Informieren Sie sich gründlich über die angebotene Position und die Firma, bei der Sie sich bewerben. Wer mehr über den Adressaten weiß, ist im Vorteil. Machen Sie sich vorher klar, was Sie anzubieten haben und was Sie erreichen möchten.

## **Anschreiben**

Ein gutes Anschreiben ist ein wichtiger Faktor im Bewerbungsprozess. Wenn Sie hier nachlässig sind, können Sie sich den Rest sparen.

Tipps zum Inhalt:

- ▶ Vergessen Sie den Standardbrief aus dem Bewerbungsratgeber. Dem Leser sind diese Floskeln zur Genüge bekannt. Langweilen Sie den Personalleiter nicht.
- ▶ Füllen Sie Ihr Anschreiben mit Inhalt. Kurze und präzise Angaben zu Ihren Fähigkeiten und Kenntnissen sind wichtig.
- ▶ Vermeiden Sie Wiederholungen des Lebenslaufes.
- ▶ Überzeugen Sie den Leser, dass Sie aufgrund Ihrer fachlichen und menschlichen Qualitäten und Qualifikationen die richtige Person für die Stelle sind, aber bewerben Sie sich nicht als Alleskönner.
- ▶ Zeigen Sie, dass das, was Sie zu bieten haben auch das ist, was gesucht wird, aber vermeiden Sie, die Stellenanzeige abzuschreiben.
- ▶ Sagen Sie dem Leser nur kurz weshalb Sie sich bewerben, betonen Sie eher, warum Sie ausgerechnet in diesem Unternehmen arbeiten möchten.
- ▶ Überzeugen Sie durch Logik und Ausdrucksstärke.

Tipps zur Optik:

- ▶ Absolute Standards gibt es nicht, aber beachten Sie allgemeine Hinweise zur Geschäftskorrespondenz.
- ▶ Eine DIN A4 Seite ist üblich und sollte nicht überschritten werden.
- ▶ Ein aufwendiger Briefkopf ist ebenso zu vermeiden, wie eine zu kleine oder schlecht lesbare Schriftart.
- ▶ Gehen Sie sparsam mit Formatierungen um und verzichten Sie auf Grafiken, es sei denn Sie haben einen guten Grund. Grafiken als Trennelemente sind erlaubt.
- ▶ Die Lesbarkeit und Übersichtlichkeit erreichen Sie durch Absätze und Leerzeilen.
- ▶ Die Unterschrift sollte eigenhändig sein. (Ausnahme: Online-Bewerbung)
- ▶ Eine gute Druckqualität ist heute Standard.

## **Lebenslauf/Foto**

Beim Lebenslauf gibt es nicht wie beim Anschreiben eine Seitenbegrenzung. Je nach Berufspraxis, Erfahrungen und Kenntnissen oder Weiterbildungen kann der Lebenslauf beliebig lang sein.

Gestalten Sie den Lebenslauf übersichtlich, nach sog. Überschriften (Person, Schule, Ausbildung, Beruf, Weiterbildung o.ä.) sortiert.

Da die Aufmerksamkeit des Lesers erfahrungsgemäß am Ende einer Seite nachlässt, geht man heute mehr und mehr dazu über, mit den wichtigsten und aktuellen Informationen zu beginnen und eher unwichtige Details an das Ende des Lebenslaufs zu setzen.

Unterschätzen Sie nicht die Aussagekraft eines guten und sympathischen Fotos. Der Betrachter sollte sich durch Ihr Bild positiv angesprochen fühlen und einen Eindruck von Ihrer Person bekommen.

Ein billiges Automatenfoto ist ebenso zu vermeiden wie ein Ganzkörperfoto, welches Sie in Freizeitkleidung im Urlaub oder auf der ausgelassenen Party im Kreise Ihrer Freunde zeigt, (auch wenn das Urlaubsfoto zu Ihren Lieblingsbildern gehört.)

## **Anlagen**

Fügen Sie – in chronologischer Reihenfolge beginnend mit dem aktuellsten Dokument – hinzu, welche Zeugnisse, Tätigkeitsnachweise oder Zertifikate wichtig sind und für Sie sprechen.

- ▶ Standard ist immer das letzte Zeugnis.
- ▶ Vermeiden Sie einen überladenen Anhang, bedenken Sie, dass die Zeit des Lesers in der Regel knapp bemessen ist.
- ▶ Dokumente, die nichts mit der angestrebten Tätigkeit zu tun haben, wie der Pilotenschein oder die Teilnahmebescheinigung am VHS Kochkurs lassen Sie besser weg.
- ▶ Fragen Sie sich selbst, wie aussagekräftig ein 10 Jahre altes Schulabschlusszeugnis noch sein kann, wenn Sie danach erfolgreich ein Studium absolviert haben und Berufserfahrung in mehreren Firmen sammeln konnten.

## **E-Mail Bewerbung**

Die Direktbewerbung per E-Mail bei dem Unternehmen ist heutzutage eine gewünschte und zeitgemäße Methode zur ersten Kontaktaufnahme.

Auch hier gelten – mit Einschränkungen – die gängigen Bewerbungsstandards für Anschreiben und Lebenslauf.

Machen Sie den Empfänger Ihrer E-Mail neugierig auf Ihre Person, dann wird er die vollständigen Bewerbungsunterlagen anfordern oder Sie direkt zum Gespräch einladen.

Aber bedenken Sie:

- ▶ Bei formalen oder inhaltlichen Fehlern ist es wunderbar einfach, Ihre Bewerbung direkt negativ zu beantworten.
- ▶ Zu lange Bewerbungen mit endlosen Anhängen schrecken eher ab.

## Vorstellungsgespräch

Wenn Sie eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch erhalten, haben Sie eine wichtige Hürde genommen. Man will Sie näher kennen lernen und nimmt sich Zeit für Sie.

Verspielen Sie diese Chance nicht, indem Sie unnötige Fehler machen.

Ein Vorstellungsgespräch ist eine Art mündliche Prüfung, doch wenn Sie hier versagen, haben Sie keine Chance auf eine Wiederholungsprüfung.

Bedenken Sie:

Ihre fachliche Qualifikation haben Sie bereits unter Beweis gestellt, deshalb hat man Sie eingeladen, im Vorstellungsgespräch geht es primär um Ihre Persönlichkeit und damit um die Frage, wie sympathisch Sie wirken.

Das A&O ist ein ordentliches gepflegtes Äußeres, aber „verkleiden“ Sie sich nicht. Wählen Sie Ihre Kleidung bewusst und passen Sie sich den Firmengegebenheiten an. Der dunkle Anzug im Handwerksbetrieb ist ebenso fehl am Platz wie Jeans und T-Shirt beim Vorstellungsgespräch in einer Bank.

Wichtig ist auch eine selbstsichere Körpersprache, die Sie ggf. zu Hause vor dem Spiegel üben können. Haltung, Blickkontakt, ein offener, freundlicher Gesichtsausdruck, eine feste und klare Stimme wirken sympathisch.

Erscheinen Sie pünktlich, aber nicht zu früh.

Hören Sie aufmerksam und konzentriert zu, unterbrechen Sie niemals Ihren Gesprächspartner und überlegen Sie, bevor Sie antworten.

Antworten Sie immer in vollständigen und klaren Sätzen, niemals nur mit „ja“, „nein“ oder „weiß ich nicht“.

Die Redeanteile sollten im Gespräch etwa gleichmäßig verteilt sein. Also reden Sie nicht zu viel und nicht zu wenig.

Überlegen Sie sich selbst Fragen. Ein Bewerber, der keine Fragen hat, wirkt desinteressiert.

Versuchen Sie nicht, perfekt zu sein und bleiben Sie bei der Wahrheit.

Kleinere Schwächen kann man offen zugeben, das wirkt ehrlicher.

Präsentieren Sie sich auf keinen Fall rechthaberisch oder kleinkariert.

Was auch immer passiert, bleiben Sie sachlich, ruhig, geduldig.

Bereiten Sie sich auf die Gehaltsverhandlung vor.

Auch beim Vorstellungsgespräch zählt die gute Vorbereitung. Es gibt eine Reihe von Standardfragen, die häufig gestellt werden und die Sie in der Standardliteratur nachlesen können. Überlegen Sie sich vorher die passenden Antworten.

*Bedenken Sie bei all diesen Hinweisen: Wir sind nicht auf der Welt, um so zu sein, wie andere uns haben wollen. Also bleiben Sie authentisch!*