

Volkmar G.Hable

Besser bewerben



**200 Seiten, die Ihr Leben
verändern werden**

UEBERREUTER

Inhalt

I.	Überblick für Eilige.....	13
II.	Inventur.....	16
A.	Karriereziel: Welchen Job wollen Sie eigentlich?.....	16
B.	Ihre Einstellung als wichtigstes Werkzeug.....	18
C.	Sieben Geisteshaltungen, mit denen Sie garantiert scheitern.....	20
1.	Ich muß unbedingt einen Job finden.....	21
2.	Ich muß meinen Job lieben.....	22
3.	Irgend jemand wird irgendwann meine Fähigkeiten erkennen.....	22
4.	Die lokale Arbeitsmarktverwaltung wird mich schon vermitteln.....	22
5.	Ich habe einem potentiellen Arbeitgeber nichts Spezielles anzubieten.....	23
6.	Ein Spatz in der Hand ist besser als eine Taube auf dem Dach.....	23
7.	Herr Dr. Schüchtern und Frau Dipl.-Ing. Rednix haben mit fundiertem Wissen und erstklassiger Ausbildung automatisch die besten Chancen auf dem Arbeitsmarkt.....	23
D.	Acht Mythen über den Arbeitsmarkt.....	24
1.	Der erste Mythos: Wenn Sie den richtigen Job nicht finden können, existiert er nicht.....	24
2.	Der zweite Mythos: Die meisten Menschen wissen, wie man sich richtig bewirbt und einen Job sucht.....	24
3.	Der dritte Mythos: Jobagenturen haben jede Menge Arbeitsstellen auf Lager.....	25
4.	Der vierte Mythos: Jobagenturen vermitteln Arbeitssuchende an Firmen.....	25
5.	Der fünfte Mythos: Einen Job findet man am besten über ein Inserat.....	25
6.	Der sechste Mythos: Arbeitgeber haben die ganze Macht.....	25
7.	Der siebte Mythos: Je höher Ihre Position, desto sicherer Ihre Arbeitsstelle.....	26
8.	Der achte Mythos: Die Bestqualifizierten erhalten die besten Jobs.....	26
III.	Wunschträume und Alpträume der Arbeitgeber.....	27
A.	Leistungsfähigkeit.....	27
B.	Qualifikationen des Bewerbers.....	29
C.	Persönlichkeitsprofil.....	30
IV.	Die Qual der Wahl - Im Meer der Berufsmöglichkeiten.....	32
A.	Berufsanfänger.....	32
B.	Karriere ohne Firmenwechsel.....	32

C. Wechsel zu anderen Firmen in der gleichen Branche.....	33
D. Branchenwechsel.....?	33
E. Umzug in ein anderes Land.....	34
V. Das notwendige Werkzeug für die Jobsuche.....	35
VI. Lebenslauf bzw. Curriculum vitae - oder: Wie schreibt man die Magna Charta?.....	37
A. Die Grenzen des CV.....	38
B. Eine perfekte Verpackung für Ihr Produkt.....	39
C. Qualifikationen statt Erfahrung.....	39
D. Ohne ein klares Berufsziel geht gar nichts.....	40
E. Massenprodukt versus Maßanfertigung.....	42
F. Länge des CV.....	43
G. Das muß im CV sein.....	44
H. Das darf niemals im CV sein.....	45
I. Das Design eines CV.....	47
J. Die Verkaufsseite.....	54
VII. Scanner, E-Mail und Co.....	56
VIII. Das Begleitschreiben: Die Verpackung für Ihren Lebenslauf.....	58
A. Sehr geehrte Damen und Herren, bitte werfen Sie mich sofort hinaus!.....	58
B. Rezept für ein perfektes Begleitschreiben.....	60
1. Eine dynamische und starke Einleitung.....	60
2. Appell an die Eigeninteressen und Egoismen des Arbeitgebers.....	61
3. Besonders herausragende Qualifikationen und Leistungen.....	62
4. Aktuelle Themen und Probleme.....	62
5. Hinweis und Überleitung zu Ihrem Lebenslauf.....	63
C. Zusammenfassung der wichtigsten Punkte.....	63
D. Die nächste Stufe des Begleitschreibens.....	65
IX. Die Alternative: Der Marketingbrief.....	67
A. Vorteile.....	67
B. Nachteile.....	67
C. Wann ist ein Marketingbrief die bessere Wahl?.....	67
D. Beispiele von Marketingbriefen.....	69
X. Auf dem Weg zur Post.....	74
A. Achtung, Fehler!.....	74
B. Nicht zuviel Aufwand.....	74
C. Übergabe.....	75

Inhalt

XI.	Ein Wort zu den Personalabteilungen.....	76
XII.	Passive bzw. reaktive Strategien bei der Jobsuche.....	78
A.	Zeit für Action.....	78
B.	Jobagenturen und Headhunter.....	78
C.	Achtung, Falle!.....	81
D.	Was ein Headhunter ist.....	81
E.	Staatliche Stellen.....	83
XIII.	Stellenanzeigen in der Presse - Ein Chaos der besonderen Art.....	84
A.	Die große Hoffnung.....	84
B.	Wie lese ich Stellenanzeigen?.....	84
C.	Man will Sie für dumm verkaufen.....	86
D.	Stellengesuche als Kleinanzeigen.....	86
E.	Antwort auf ein Kleininserat: Der Weg zum Erfolg.....	87
F.	Stelleninserate in Spezialpublikationen.....	91
XIV.	Arbeitssuche, wenn Sie arbeitslos sind.....	92
A.	Die Fakten.....	92
B.	Erste Hilfe bei Jobverlust.....	93
C.	Sie sind gefeuert!.....	95
D.	Sie sind gekündigt!.....	96
E.	Erklärungsmöglichkeiten für die Zeit Ihrer Arbeitslosigkeit.....	96
XV.	Ein Blick in die Beziehungskiste.....	97
A.	Und überhaupt.....	97
B.	Mundpropaganda.....	98
C.	Die aktuelle Situation.....	98
D.	Wie fängt man an?.....	99
E.	Hilfe!.....	101
F.	Los geht's.....	102
G.	Fragen, die Sie stellen sollten.....	104
XVI.	Jobsurfen im Internet.....	105
A.	Vorteile.....	105
B.	Wohin im Internet?.....	105
C.	World-Wide Web.....	106
D.	E-Mail.....	106
E.	FTP.....	106
F.	News groups.....	107
G.	Mailing lists.....	107

H. Telnet.....	107
I. Gophers.....	108
J. Schließlich und endlich.....	108
XVII. Arche Noah - Rettung in der Informationsflut.....	109
XVIII. Kategorien der wichtigsten Persönlichkeitsprofile.....	110
A. Ein Tauchkurs in die Psychologie.....	110
B. Sechs Persönlichkeitsprofile als Standardtypen.....	111
1. Der zielorientierte Manager - Typ I.....	111
2. Der mitarbeiterorientierte Manager - Typ II.....	112
3. Der analytische Denker - Typ III.....	113
4. Der detailorientierte Manager - Typ IV.....	113
5. Der freundliche Manager - Typ V.....	114
6. Der Diplomat - Typ VI.....	114
C. Was nun?.....	115
D. Typen- und Handlungsmatrix: Die praktische Anwendung.....	115
XIX. Kleider machen Leute.....	128
A. Nur keine Aufregung!.....	128
B. Grundsätzliches.....	129
C. Welche Kleidung?.....	130
D. Anzüge.....	130
E. Hemden.....	130
F. Krawatten.....	131
G. Socken.....	131
H. Damenkleidung.....	131
I. Taschen.....	132
J. Keinen Schmuck!.....	132
K. Make-up/Schminke.....	132
L. Zum Schluß.....	133
XX. Psychologische Auswahlverfahren - Terror der 3. Art?.....	134
A. Die Handschriftenprobe.....	134
B. AC-Tests.....	135
C. Andere Psychotests der 3. Art.....	138
XXI. Das Vorstellungsgespräch.....	139
A. Begrüßung.....	139
B. Die Blablabla-Phase.....	139

Inhalt

XXII. Welche Fragen sicher kommen.....	141
A. Überlebensstrategien.....	141
B. Großer Fragenkatalog.....	141
C. Die elf Top-Hits.....	143
1. Was können Sie über sich erzählen?.....	143
2. Warum möchten Sie Ihren gegenwärtigen Arbeitgeber verlassen?.....	143
3. Was wissen Sie über uns?.....	144
4. Wieviel Berufserfahrung haben Sie?.....	144
5. Was schätzen Sie am meisten bzw. am wenigsten in Ihrer jetzigen Firma?.....	145
6. Wie viele Wochenstunden benötigen Sie zur Erledigung Ihrer Arbeit?...	145
7. Wieviel verdienen Sie jetzt, und was möchten Sie in Zukunft verdienen?	146
8. Was war die schwierigste Situation in Ihrem bisherigen Berufsleben? ...	146
9. Was erwarten Sie von dieser Stelle?.....	147
10. Warum sollte ich Sie anstellen?.....	147
11. Was haben Sie seit ihrem letzten Job gemacht?.....	148
D. Unfaire, unnötige, geschmacklose und verbotene Fragen.....	148
1. Sind Sie verheiratet?.....	148
2. Möchten Sie Kinder haben?.....	148
3. Was ist Ihre sexuelle Orientierung?.....	149
4. Wie alt sind Sie?.....	149
5. Glauben Sie an Gott? Wie ist Ihre religiöse Ausrichtung?.....	150
6. Fangfragen und Verwirrspiele.....	150
E. Zusammenfassend.....	152
F. Die Frage der Fragen.....	153
XXIII. Elf Fragen, die Sie unbedingt stellen müssen.....	154
1. Hatten Sie Gelegenheit, meinen Lebenslauf zu lesen?.....	155
2. Was würde Sie noch an meinen Qualifikationen interessieren?.....	155
3. Wie würden Sie die Aufgaben und Pflichten dieser Arbeitsstelle beschreiben?.....	156
4. Was sind die derzeit wichtigsten Probleme in Ihrer Firma?.....	156
5. Welche Qualifikationen würde der Idealkandidat für diese Stelle haben?.....	157
6. Welche Resultate und Leistungen erwarten Sie von mir?.....	157
7. Wie ist das Wetter in Ihrer Firma? Sonnig? Stürmisch? Gewittrig? Verregnet?.....	157
8. Wurde mein Vorgänger befördert?.....	157
9. Dürfte ich meinen Vorgänger kontaktieren?.....	158
10. Welche Möglichkeiten bietet Ihre Firma?.....	158
11. Unter Berücksichtigung all meiner Qualifikationen meinen Sie nicht auch, daß ich Ihnen alles biete, was Sie benötigen?....	158

XXIV. Spezielle Gesprächspsychologie.....	159
A. Reden und überzeugen - Ein Ausflug in die Rhetorik.....	159
B. Fragen an Frauen.....	159
C. Wie Sie auf Widerrede und Einwände reagieren.....	160
1. Die Vorteil-Nachteil-Methode.....	160
2. Die Verzögerungstaktik.....	161
3. Die bedingte Zustimmung.....	161
4. Die Umformulierungsmethode.....	162
D. Kurzvorträge.....	162
E. Gruppendiskussionen.....	163
XXV. Der erfolgreiche Verkauf Ihrer Person - In sechs Schritten.....	164
A. Keine Berührungsängste!.....	164
B. Die verschiedenen Schritte.....	164
1. Hören Sie zu.....	164
2. Lenken Sie die Aufmerksamkeit auf sich.....	165
3. Wecken Sie Interesse.....	166
4. Vom Interesse zum aktiven Gespräch.....	167
5. Vergessen Sie keinesfalls.....	168
6. Der Verkauf.....	168
XXVI. Gehaltsverhandlungen.....	170
A. Bloß keine falsche Scham.....	170
B. Das sollten Sie tun.....	170
C. Der große Gehaltstanz.....	173
D. Verhaltensregeln.....	174
E. Der richtige Zeitpunkt.....	175
F. Kaufsignale.....	177
G. Nicht alles ist verhandelbar.....	178
H. Einwände überwinden.....	178
I. Alternativen zum schnöden Mammon.....	180
J. Letzte-Hilfe-Maßnahmen.....	181
K. Zusammenfassung.....	181
XXVII. Das Telefoninterview.....	183
A. Darum geht es.....	183
B. AIDA auch für Bewerbungsgespräche.....	183
C. Telefonische Kontaktaufnahme ohne vorherige schriftliche Bewerbung.....	183
D. Telefonische Kontaktaufnahme nach erfolgter schriftlicher Bewerbung - Das Nachfassen.....	186
E. Perfektes Telefonmarketing - Wichtige Details.....	187
1. Die richtige Körperhaltung.....	187

2. Das Sprechtempo und die Betonung.....	187
3. Das richtige Halten des Telefonhörers.....	188
4. Der erste Eindruck zählt.....	188
XXVIII. Der Tag danach.....	189
A. Der richtige Marketingmix.....	189
B. Traumjob oder Alptraum.....	190
C. Gescheitert? Nie!!.....	190