

Hans Friedrich

# Lebenslauf und Bewerbung

# Inhalt

<b>Vorwort</b>	<b>7</b>
----------------	----------

<b>Sich bewerben heißt für sich werben</b>	<b>9</b>
--	----------

<b>Gründe für einen Stellenwechsel</b> .....	<b>11</b>
--	-----------

<b>Wann ist es Zeit für einen Stellenwechsel?</b> .....	<b>12</b>
---	-----------

<b>Sind Sie wechselbereit?</b> .....	<b>15</b>
--------------------------------------	-----------

<b>Standortbestimmung: Wo stehe ich zurzeit beruflich?</b> . . . .	<b>17</b>
--	-----------

<b>Definieren Sie Ihr Ziel</b> .....	<b>18</b>
--------------------------------------	-----------

Fragen zur Zieldefinition .....	20
---------------------------------	----

Anforderungskatalog für die gesuchte Stelle .....	21
---	----

<b>Analysieren Sie die Stellenangebote</b> .....	<b>23</b>
--	-----------

<b>Bewerbungen in wirtschaftlich schwierigen Zeiten</b>	<b>24</b>
---	-----------

<b>Bewerbung als Arbeitsloser</b> .....	<b>26</b>
---	-----------

<b>Bewerbung als älterer Arbeitnehmer</b> .....	<b>29</b>
---	-----------

Konzentrieren Sie sich auf Ihre Stärken .....	30
---	----

Entwickeln Sie ein Konzept, das den Stellenanbietern einen besonderen Nutzen bietet .....	30
--	----

Ermitteln Sie konkrete Schwierigkeiten und Problemstellungen .	30
--	----

Gehen Sie neue Wege, aber bleiben Sie in der Nähe Ihrer Erfahrungen .....	30
--	----

Suchen Sie Ihre Chancen in mittleren und kleineren Betrieben ..	31
---	----

Meiden Sie Branchen und Bereiche, in denen gerade Mitarbeiter freigesetzt werden .....	31
---	----

Bewerben Sie sich dort, wo „die Musik spielt“ .....	31
---	----

In den neuen Bundesländern warten vielfältige Aufgaben . . . . .	31
--	----

Bewerben Sie sich auf Verdacht.....	32
Bewerben Sie sich nicht über die Personalabteilung . . . . .	32
Bewerben Sie sich bei Zeitarbeitsfirmen . . . . .	33
Verlieren Sie nicht den Mut . . . . .	33
<b>Bewerbung als Teilzeitkraft . . . . .</b>	<b>33</b>
<b>Innerbetrieblich bewerben</b>	<b>36</b>
<b>Äußere Form des Bewerbungsschreibens</b>	<b>39</b>
Bewerbungsunterlagen mit dem PC schreiben. . . . .	40
<b>Inhalt und Aufbau eines Bewerbungsschreibens</b>	<b>42</b>
<b>Gut vorbereitet ist halb geschrieben</b>	<b>45</b>
Betreff . . . . .	45
Anrede . . . . .	46
Einleitung. . . . .	46
Angaben zur Person. . . . .	47
Angaben zur Qualifikation. . . . .	47
Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten. . . . .	49
Gehaltswünsche. . . . .	51
Eintrittstag . . . . .	54
Begründung des Wechsels. . . . .	54
Schlussformulierung . . . . .	55
<b>Kurzbewerbung</b>	<b>56</b>
<b>Unaufgeforderte Bewerbung</b>	<b>59</b>
<b>Telefonische Bewerbung</b>	<b>60</b>
Fragebogen des Unternehmens für ein Telefoninterview. . . . .	67

<b>Bewerbungsunterlagen</b>	<b>68</b>
<b>Unvollständige Bewerbungsunterlagen</b>	<b>71</b>
<b>Lebenslauf</b>	<b>73</b>
<b>Wie wird ein Lebenslauf aufgebaut?</b>	<b>75</b>
Angaben zur Person	76
Schulischer Werdegang	77
Berufsausbildung	77
Wehr- und Zivildienst	79
Die Berufspraxis	79
Berufliche Weiterbildung	81
Besondere Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten	81
<b>Welche Informationen können in einem Lebenslauf stehen?</b>	<b>82</b>
Eltern und Geschwister	82
Ehe- oder Lebenspartner	83
Staatsangehörigkeit	83
Konfession ...;	83
Mitgliedschaft in Parteien und Verbänden	83
Gesundheitszustand	84
Titel	84
Referenzen	84
Eintrittstermin und Gehaltsvorstellungen	85
Begründung des Wechsels	85
Hobbys	85
<b>Was gehört nicht in einen Lebenslauf?</b>	<b>86</b>
<b>Wie analysiert der Empfänger einen Lebenslauf?</b>	<b>87</b>
Zeitfolgenanalyse	88
Positionsanalyse	89
<b>Was kann der Empfänger aus einem Lebenslauf herauslesen?</b>	<b>90</b>

Ist „Schwindeln“ im Lebenslauf erlaubt? .....	93
Lücken im Lebenslauf .....	95
„Anpassung“ des Lebenslaufs an die angebotene Stelle . . .	99
Lebenslauf in Form eines Aufsatzes .....	104
Tabellarische Lebensläufe .....	106
Tabellarischer Lebenslauf in zeitlicher Gliederung .....	107
Tabellarischer Lebenslauf in sachlicher Gliederung .....	113
Lebenslauf in grafischer Darstellung .....	120
Angelsächsischer Lebenslauf .....	122
<b>Beruflicher Werdegang</b> .....	<b>125</b>
<b>Lichtbild</b> .....	<b>132</b>
<b>Stellensuche und Bewerbung im Internet</b> .....	<b>135</b>
Online-Jobbörsen .....	137
Möglichkeiten der Stellensuche im Internet .....	138
Bewerben im Internet .....	142
Bewerben per E-Mail .....	143
Eigene Präsentation im Internet .....	146
<b>Bedeutung von Zeugnissen bei der Bewerberauswahl</b> .....	<b>148</b>
Schulzeugnisse .....	148
Arbeitszeugnisse .....	149
<b>Nachfassen</b> .....	<b>150</b>
<b>Lehren aus abgelehnten Bewerbungen</b> .....	<b>155</b>
<b>Register</b> .....	<b>158</b>