



Home / Rhetorik-Center / Training für junge Menschen / Bewerbungsirrtümer



Das Rhetorik-Center Zumpe und die Unternehmensberatung Zumpe haben sich dem "Berufskodex für die Weiterbildung" verpflichtet. Dieser beinhaltet die "Ethischen Richtlinien des Forum Werteorientierung in der Weiterbildung e.V."



Rhetorik-Center
Zumpe

Unternehmensberatung
Zumpe

Bewerbungsirrtümer

Bewerbungsarbeit bedeutet Auseinandersetzung mit den Arbeitswegen, mit der eigenen Strategie und mit seiner eigenen Denkweise. Profiling, Bewerbung und Orientierung auf dem Arbeitsmarkt sind umfangreiche Themenfelder mit vielen Handlungsmöglichkeiten. Aus meinen Erfahrungen als Trainer wie auch als betrieblicher Begleiter für Stellenbesetzungen werden diese von Bewerber oft nur eingeschränkt genutzt, weil große Skepsis besteht sowie Vorteile und Chancen nicht erkannt werden. Manche Möglichkeiten werden auch einfach undifferenziert oder falsch eingeschätzt.

Diese Irrtümer werden hier aufgegriffen und mit klaren Aussagen und Empfehlungen versehen.

Bewerbung ist ein "Nebenbei"-Thema

Für zielgenaue Bewerbungsaktivitäten ist eine umfassende Auseinandersetzung mit dem eigenen Profil erforderlich. Ihr Profil ist Ausgangsbasis für alle weiteren Schritte im Bewerbungsprozess.

In Gesprächen und Ihren Unterlagen müssen die Informationen aussagekräftig und in kompakter Form zusammengestellt sein. Die Antworten auf die strategischen Fragen der Stellensuche erhalten Sie ebenfalls aus Ihrem Profil.

Die Erstellung dieser Ergebnisse ist umfangreich. Sie müssen vollständig und durchdacht sein. Bewerbungsaktivität ist Arbeit. Beginnen Sie rechtzeitig und planen Sie ausreichend Zeit ein.

Tipp: Bewerbung ist ein paralleler, ständiger Prozeß zum Berufsleben. Konkret:

1. Solange Sie im Berufsleben stehen, sollten Sie stets den aktuellem Stand der Bewerbungsanforderungen kennen. Informieren Sie sich regelmäßig und halten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen aktuell.
2. Sie sollten so vorbereitet sein, daß Sie sich in jeder Situation qualifiziert vorstellen können. Also benötigen Sie Ihre Profildaten abrufbar im Kopf.

Tipp: Die Profildaten sind das eine. Diese in der jeweiligen Gesprächssituation gezielt zusammenzustellen und geschickt "zu verpacken", erfordert kommunikative Übung. Hier zeigt sich deutlich, wer sich tiefgehend mit seinem Profil auseinandergesetzt hat und gewohnt ist, auf die jeweilige Anforderung zugeschnitten zu formulieren.

Hier erfahre ich dies, dort erfahre ich das Gegenteil - was ist richtig?

Kein Bewerbungstrainer und -ratgeber kann für Sie festlegen, welche Gestaltung von Lebenslauf oder Gesamtunterlagen die Richtige ist. Durchaus erhalten Sie bei z. B. mehreren Bewerbungstrainings sich widersprechende Aussagen. Normen wie DIN 5008 oder Anforderungen für Online-Bewerbung müssen Sie einhalten. Ebenso das richtige Maß an Übersichtlichkeit und schneller Auswertbarkeit. Weit mehr ist frei gestaltbar, und hier liegen die Chancen, durch individuelle Aufmachung zu überzeugen. Als oberstes Entscheidungskriterium gilt: Sie selbst sind von Ihren Unterlagen überzeugt. Es ist Ihre Werbung für Sie als zukünftigen Mitarbeiter, der fachlich, methodisch und sozial überzeugt.

Rhetorik-
Training

Training für junge
Menschen
Persönlichkeitstraining
Das
Gesellschaftszertifikat
Bewerbungsirrtümer

Training für
Köche

Seminare

Download-
Center

Trainerprofil

Referenzen

Impressum

RCZ-Sozial

Tipp: Werten Sie alle Informationen aus und machen Sie Ihr eigenes "Best of".

Tipp: Ob zwei- oder dreispaltiger Lebenslauf entscheidet sich individuell anhand Ihres Profils und Datenvolumens. Erstellen Sie mehrere Versionen am PC und vergleichen Sie.

Bei der Bewerbung kommt es nur auf die fachliche Qualifikation an

Es kommt nicht nur auf Abschlüsse an, sondern ebenso auf die zwischenmenschliche Kompetenz. Die richtige Passgenauigkeit in ein Team, für das Arbeitsklima und die Repräsentation des Unternehmens ist genauso relevant wie die fachliche Ausrichtung bei einer Stellenbesetzung.

Die Entscheidung, wer eingestellt wird, ist bei vielen Personalentscheidern ein kopf- und bauchgesteuertes Ergebnis. Kopfgesteuert werden bewertbare Informationen aus hard-skills und soft-skills abgeglichen. Bei positivem Ergebnis kommen Sie in die engere Wahl - doch es fehlt immer noch die Stellenzusage. An zweiter Stelle der Auswahl zu stehen reicht nicht.

Entscheidend ist neben Ihrer Qualifikationen Ihre Persönlichkeit. Jeder Mensch gibt in jeder Situation über eintausend Signale aus Körpersprache, Auftreten, Stimme und innerer Haltung von sich. Zudem kommen Tugenden wie Höflichkeit, Respekt und auch angemessener Humor.

Alle Signale ergeben das Gesamtbild zu Ihrer Person. Bei der Auswertung kommen hier Bauchgefühl und Menschenkenntnis des Personalers hinzu. Diese tragen deutlich dazu bei, das "Erlebte" auswertbar und für die richtige Stellenauswahl begründbar zu machen. Dies ist auch ein Hintergrund, weshalb Stellenzusagen nicht sofort ausgesprochen werden. Bei nicht klarem und Fragen aufwerfendem Bauchgefühl schlafen gute Personalers eine Nacht über die Einstellungsentscheidung, wenn es möglich ist. Fragen bei soft-skills benötigen manchmal etwas mehr Zeit, bis die Antwort gereift und formulierbar ist.

Tipp: Nicht nur das gesprochene Wort ist entscheidend. Bedenken Sie, daß Ihre non-verbale Sprache wie Gestik, Mimik, Dynamik, Haltung, Spannung und Elan deutlich Auskunft über Sie gibt. In jeder Situation und für geübte Personen sofort und treffsicher auswertbar.

Tipp: Viele Arbeitgeber sind Chancengeber. Zeigen Sie ernsthaft und überzeugend, daß Sie "Wollen" und strahlen Sie authentisch in Ihrem Auftreten Ihre Einstellung aus. Auch dieses professionelle und dennoch natürliche Auftreten lässt sich trainieren.

Das Anschreiben ist in fünfzehn Minuten geschrieben

Beliebigkeit ist fatal. Mit allgemeinen Aussagen sind Sie verwechselbar und heben sich nicht von anderen Bewerbern ab. Schreiben Sie genau, und verbinden Sie in präzisen Aussagen Ihr Profil mit dem der Stelle und des Unternehmens.

Schreiben Sie kurz und strukturiert. Auch bei viel vorhandener Erfahrung dankt es der Personaler, wenn er innerhalb kurzer Zeit sofort nachvollziehen kann, was Sie gemacht haben und weshalb Sie die richtige Person für die Stelle sind.

Tipp: Für wen schreiben Sie Ihre Bewerbung?

Formulieren Sie für den Empfänger. Verkehrt ist, sich selbst darzustellen. Richtig ist, auf das Unternehmen und Stellenprofil abgestimmt mitzuteilen, weshalb Ihre Qualifikation die Richtige und von Vorteil ist.

Gut ausgearbeitet erreichen Sie, daß Sie Ihrem Empfänger nicht nur "mitteilen", sondern ihn begeistern.

Tipp: Bewerbungsarbeit ist Qualitätsarbeit. Ein hochwertiges und überzeugendes Anschreiben benötigt einige Stunden. Fangen Sie rechtzeitig an und schlafen Sie, wenn möglich, eine Nacht darüber. Lassen Sie nach Möglichkeit auch von Personen geglesen, die Ihnen konstruktive Rückmeldung zum Inhalt geben sowie Grammatik und Rechtschreibung prüfen.

Der Lebenslauf wird einmal geschrieben und dann nur noch ergänzt

Wie im Anschreiben müssen die Informationen im Lebenslauf bei jeder neuen Bewerbung passgenau zusammengestellt werden. Überlegen Sie bei jeder Stelle, welche Aufgaben und Anforderungen im Mittelpunkt stehen. Die hierzu passenden Erfahrungen und

Kompetenzen müssen an erster Stelle deutlich werden.

Alle weiteren Informationen, die nicht im direkten Zusammenhang stehen, dürfen nachrangig positioniert werden. Sie dürfen -auch aus Platzgründen- durchaus in sinnvoller und nachvollziehbarer Weise zusammengefasst werden. Natürlich muss ein Lebenslauf vollständig und chronologisch lückenlos gelistet sein.

Tipp: Auch bei Menschen, die schon lange im Berufsleben stehen und viele berufliche Stationen absolviert haben ist es möglich, den Lebenslauf auf maximal zwei Seiten zu präsentieren.

Praktika sind Ausbeute und haben nur geringen Wert

Die Struktur eines guten Praktikums ist vergleichbar mit dem Ablauf einer Berufsausbildung. Es gibt vier Kriterien für ein gutes Praktikum:

1. Vertrag: Ähnlich wie im Arbeitsvertrag werden Aufgaben, Zeiten etc. bestätigt.
2. Fester Ansprechpartner: Eine Bezugsperson für Fragen und Anliegen. Oder ein "Praktikums-Pate".
3. Ablaufplan: Was geschieht wann, wo, bei wem, mit welchen Inhalten?
4. Zeugnis: Enorm wichtig, da es für Bewerbungen Schlüsselfunktionen hat. Es gibt Auskunft über Ihre fachliche und zwischenmenschliche Qualifikation, und zwar aktuell.

Alle Punkte dienen der Klarheit über den Ablauf. Betriebe, die professionell arbeiten, stimmen ohne Zögern zu.

Tipp: Wenn nicht, stimmt potentiell die Qualität des zu erwartenden Praktikumsverlaufs nicht. Seien Sie skeptisch und kritisch.

Tipp: Ab einer Praktikumsdauer von ca. vier Wochen ist das Zeugnis ein qualifizierter Nachweis über die vorhandenen Kenntnisse und soft-skills. Vereinbaren Sie eine differenzierte Beurteilung.

