

# Bewerbungstipps aus unserer Praxis

## Vorbemerkungen

Grundsätzlich gibt es leider keine hundertprozentige Taktik, den angestrebten Traumjob oder die Top-Position auch ganz bestimmt zu bekommen. Dennoch haben wir hier auf der Erfahrungsgrundlage vieler Rekrutierungsprojekte für Sie einige Anregungen zusammengestellt, deren Beachtung Ihre Chancen deutlich verbessern wird.

## Allgemeine Grundlagen

1. Verstehen Sie Ihre Bewerbung als Teil eines Prozesses zur Auswahl des bzw. der besten Kandidaten. Sie befinden sich im Wettbewerb mit ebenso qualifizierten Bewerbern. Handeln Sie danach und bemühen Sie sich - kämpfen Sie! Ihre ehrliche Motivation wird ganz bestimmt alle Beteiligten beeindrucken.
2. Folgen Sie den Bewerbungsprozeduren bzw. Prozessen der Unternehmen oder Institutionen, bei denen Sie sich bewerben wollen. Eine falsch verstandene Individualität in Verbindung mit einer Verweigerungshaltung für bestimmte Anfragen nach Informationen, Unterlagen oder Referenzen ist sicherlich nicht zielführend.
3. Freuen Sie sich sogar auf Anfragen zu weiteren Unterlagen oder Einladungen zu Interviews, Vorstellungsgesprächen, Assessment-Centern oder anderweitigen Prüf- und Informationsveranstaltungen. Damit haben Sie schon die erste Hürde genommen.
4. Versuchen Sie weder im Schriftprofil noch beim persönlichen Gespräch Ihre tatsächlichen Präferenzen und Ziele zu verleugnen. Das gilt auch für Ihre ggf. besonderen Eigenschaften. Selbst wenn diese im Bewerbungsprozess nicht erkannt werden sollten, sind in kürzester Zeit Irritationen vorprogrammiert, die regelmäßig zur vorzeitigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses führen.
5. Bitte halten Sie sich kurz, sowohl bei der schriftlichen Bewerbung als auch bei der persönlichen Vorstellung. Sie können davon ausgehen, dass der Bearbeiter bzw. Gesprächspartner reichlich mit Arbeit belegt ist. Führen Sie dagegen zu sehr aus, droht Ihnen der „Reservestapel“ oder die frühzeitige Ablehnung.

## Vorschläge für die schriftliche Bewerbung

Ihre schriftliche Bewerbung sollte, soweit nichts anderes gewünscht wird, immer folgende Unterlagen beinhalten:

1. **Individuelles Anschreiben, u.a. mit Angabe von:**
  - a. Wechselmotivation bzw. Grund für die Bewerbung.
  - b. Verfügbarkeit = frühester Eintrittstermin bzw. Kündigungsfrist.
  - c. Gehaltswunsch bzw. jetziges Einkommen.
2. **Lebenslauf (ein- oder mehrsprachig)**
  - a. Tabellarische Form, soweit nicht anders gewünscht.
  - b. Bitte erwähnen Sie nur das Wesentliche - halten Sie sich kurz.
  - c. Alle Zeitangaben sollten im Format MM:JJ erfolgen.
  - d. Halten Sie sich an die Regel:  
„Wann, bei Wem, Was, in Welcher Position, mit Welchem Erfolg gemacht.“
  - e. Achten Sie auf eine vollständige und nachweisbare Chronologie. Auszeiten und so genannte „sabbathical“ erwecken Misstrauen.
3. **Qualifikationsprofil**
  - a. Nennen Sie hier durchaus auch ausführlich alle besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten, die Sie besitzen.
  - b. Hier können Sie auch auf spezielle Einzelprojekte eingehen, an denen Sie beteiligt waren.
  - c. Beschreiben Sie hier genauer die Bedeutung von Tätigkeiten, Aufgabenstellungen und Positionen, die Sie bisher innehatten – hier ist genügend Platz dafür.
4. **Zeugnisse**
  - a. Legen Sie nur relevante Zeugnisse vor. Das heißt Abschlusszeugnis der Schule, Gesellen- und Meisterbriefe, FH- oder Unidiplome, Promotions- und Habilitationsurkunde, Sprachdiplome und ggf. Anerkennungsurkunden bei Studien oder Ausbildungen im Ausland.
  - b. Verschonen Sie den Bearbeiter mit der letzten Seminarteilnahmebestätigung. Diese ist nur relevant, wenn Sie in unmittelbarem Zusammenhang mit der angestrebten Position steht.
5. **Referenzen**
  - a. Hier sollten Sie sicher sein, dass die Referenz auch eine ist und sie belastbar ist im Sinne einer Nachfrage..
  - b. Sie sollten sicher sein, dass von Ihnen genannte Adress- und Kontaktdaten der Referenz/en auch aktuell sind.



# Bewerbungstipps aus unserer Praxis

## Vorschläge für die persönliche Vorstellung bzw. das Interview.

Hier einige „Goldene Regeln“, die Ihnen sicherlich weiterhelfen werden

- Kommen Sie nie unentschuldig zu spät, das ist eine der größten „Todsünden“ in jeder Art von Bewerbungsgespräch und nicht nur dort. Haben Sie Probleme pünktlich zu erscheinen, rufen Sie an. Alles ist entschuldigbar, aber nur mit einer vernünftigen Erklärung, die der Partner frühzeitig erhält.
- Kleiden Sie sich dem Anlass angemessen. Bei den Herren ist es nicht unbedingt ein Zeichen von Missachtung und fehlender Motivation, wenn sie keine Krawatte tragen - jedoch könnte man leicht versucht sein, dies so zu interpretieren. Dies ist natürlich abhängig von der Art der Tätigkeit. Bei den Damen wird eine dezente Bekleidung sicherlich am besten ankommen. Jeder Versuch, sich über die Kleidung differenzieren zu wollen, wird eher als unangemessen verstanden. So genannte hochkreative Bereiche sind davon ausgenommen.
- Versuchen Sie ruhig zu bleiben - auch wenn Sie noch so aufgereggt sein sollten. Das gilt auch für Ihr Sprechtempo. Ihr Partner kann in einer bestimmten Zeiteinheit nur eine bestimmte Informationsmenge aufnehmen - geben Sie ihm die Chance dazu.
- Erscheinen Sie frühzeitig am Ort, schauen Sie sich die Umgebung an, „atmen“ Sie ruhig, nehmen Sie das Umfeld bewusst wahr, versuchen Sie zu meditieren (autogenes Training), wenn Ihnen das liegt. Wenn Sie Ihre Herzfrequenz unter Kontrolle bekommen wirken Sie viel überzeugender.
- Achten Sie von vornherein auf eine solide, ausgewogene Gesprächsführung. Fallen Sie Ihrem Partner nicht ins Wort. Auch wenn der Partner noch so nett und verständnisvoll erscheint, führt das immer zu Abstrichen in der Beurteilung.
- Bleiben Sie in jedem Fall ehrlich und sich selbst treu. Versuchen Sie nicht sich zu „verbiegen“. Das wird meistens im Laufe des Gespräches oder aber spätestens beim Folgegespräch erkannt, im schlimmsten Fall erst nach Aufnahme der Tätigkeit und endet dann im Fiasko. Also - wenn Sie merken, dass Sie die geforderten Skills nicht besitzen, sagen Sie das Ihrem Partner ganz offen und beenden Sie mit Anstand das Gespräch. Sicherlich können Sie sich dann auch weiterhin selbst im Spiegel betrachten.
- Es ist nicht schädlich, sich über taktisch richtiges Verhalten im Rahmen von Bewerbungsgesprächen durch entsprechende Literatur oder Bewerbertrainings zu informieren. Allerdings zeigt die Praxis, dass dies spätestens dann problematisch wird, wenn ein Bewerbungsgespräch zur Schachpartie verkommt. Gehen Sie davon aus, dass Ihr Gesprächspartner sicherlich über ein weitaus höheres Maß an Ausbildung und Training zur „Entlarvung“ kurzfristig antrainierter Denk- Kommunikations-, und Verhaltensweisen verfügt als Ihnen lieb sein kann.