

Alles, was Sie für
ein erfolgreiches
Berufsleben wissen
müssen



**Das
große**

Hesse/Schrader

**Bewerbungs-
handbuch**

inklusive eBook

STARK

Inhalt

- 8 **Fast Reader**
- 9 **Vorwort**
- 10 **Was Sie noch wissen sollten**
- 11 **Auftakt & Einstimmung**
- 12 **Stimmen und Stimmungen**
- 13 **Überblick**
- 14 **Arbeitssuche: Sprüche und Fakten**
- 17 **Bedenken – Bewerten – Bewerben**
- 20 **Milestones und Essentials**
- 29 **Vertrauen und Zutrauen**
- 29 *Stärken Sie Ihr Selbstbewusstsein*
- 30 *1. Schritt: Reflexion*
- 33 *2. Schritt: Aktion*
- 34 *3. Schritt: Autonomie*

- 39 **Selbstdarstellung & Selbstinszenierung**
- 40 **Zwischen Selbsterkenntnis und Selbstpräsentation**
- 42 **Herausforderungen: emotional, mental, digital**
- 45 **Selbstdarstellung und Selbstinszenierung**
- 47 *Ihre Kernkompetenz oder: Ihr USP*
- 47 *Ganz konkret: Darum geht es inhaltlich*
- 48 *Wegweiser: Orientierungsformeln*
- 51 *Entscheidend: unternehmerisches Fühlen, Denken und Handeln*
- 52 *Ausgangsbasis: Das richtige Maß an Selbstbewusstsein, Selbstvertrauen, Selbstwirksamkeit*

- 55 **Bestandsaufnahme & Orientierung**
- 56 **Vorbereitung**

- 57 **Wie Sie herausfinden, was in Ihnen steckt**
- 59 **Ur-Berufe – ein einfacher Berufsorientierungs-Test**
- 62 **Entdecken: Potenziale, Begabungen, Fähigkeiten**
- 66 **Von ganz entscheidender Bedeutung: Ihre Persönlichkeit**
- 67 *Was für ein Mensch bin ich?*
- 71 *Stärken und Schwächen*
- 75 *Auswertung*
- 76 *Und wieder: Lernziel Selbstdarstellung*
- 77 **Begabungen und Eigenschaften**
- 82 **Wünsche und Zielvorstellungen**
- 85 **Chancen und Möglichkeiten**

- 89 **Aufstellung & Einstellung**
- 90 **Unsere wichtigsten Kernbotschaften**
- 92 **Prüfungssituation Bewerbung**
- 93 **Die richtige Einstellung**
- 95 **Rollenbewusstsein: Haben Sie Ihre Rolle schon gefunden?**
- 97 **Besser überzeugen**
- 97 *Transfer: Ihr Kommunikationsziel, Botschaften und Argumentation (KBA)*

- 101 **Theorie & Praxis**
- 102 **Der Schlüssel zum Menschen**
- 102 **Beziehungsmanagement: beeinflussen, überzeugen und gewinnen**
- 103 **Sympathie: Wie sympathisch können Sie sein?**
- 104 *Zur Entstehung von Sympathie, Vertrauen und Zutrauen*

- 105 *Wichtige Sympathie mobilisierende Faktoren*
- 107 **Networking**
- 108 **Ungeahnte Möglichkeiten**
- 109 *Aufbau und Pflege eines Beziehungsnetzes*
- 111 *Bewusstsein für die verschiedenen Arten von Netzwerken*
- 111 *Ganz besonders wichtig: Virtuelle Netzwerke*
- 113 *Was Ihnen ein Netzwerk bringen wird*
- 113 *Was ein guter Netzwerker braucht*
- 114 *Wie man um Hilfe bittet*
- 115 *Die SMART-Formel*
- 116 *Netzwerk für Fortgeschrittene*
- 116 *Ihr eigenes Netzwerk*
- 116 *Wo Sie Ihre Kontakte finden*
- 117 *Wie Sie erfolgreich Kontakte knüpfen*
- 118 *Networking als Empfehlungs-, Job-such- und Auftragssuchinstrument*
- 119 *Pflegen und entwickeln Sie Ihr Beziehungsnetz*
- 123 *Resümee*
- 123 **Erfolg: Wie Sie erfolgsintelligent handeln**
- 124 **20 Stufen der Erfolgsintelligenz**
- 129 **Marketing-Erfolg mit der EKS-Methode**
- 130 *Erste Etappe: Die vier Prinzipien der EKS-Methode*
- 132 *Zweite Etappe: Sieben Schritte zum Erfolg*
- 141 **Strategie & Vorgehen**
- 142 **Jobsuchstrategien**
- 145 **Was Arbeitgeber sich wünschen**
- 149 **Recherche**
- 150 *Suchen und gefunden werden*
- 154 **Internet**
- 155 *Die Suche nach Informationen über Arbeitgeber*
- 156 *Die Suche nach Stellenangeboten in Zeitungen*
- 157 *Die Suche nach Stellenangeboten auf den Firmenhomepages*
- 157 *Die Suche auf virtuellen Arbeitsmärkten*
- 159 *Das Stellengesuch im Netz*
- 161 *Die elektronische Kontaktaufnahme*
- 161 *Social Networking: Die Suche nach Kontakten im Netz*
- 165 **Stellenangebote**
- 166 **Stellengesuche**
- 167 *Sechs Schritte zum wirkungsvollen Stellengesuch*
- 173 **Telefon**
- 178 *Das 1x1 des erfolgreichen Telefonierens*
- 181 *Nützliche Hinweise*
- 184 **Initiativbewerbung**
- 187 **Zeitpunkte & Zeitfenster**
- 188 **Arbeitsplatzwechsel**
- 189 **Verweilen, verabschieden, verlassen**
- 195 *Test: Sind Sie reif für einen Arbeitsplatz-Wechsel*
- 196 **Durch Jobwechsel Karriere machen**
- 196 *Wann ist ein Jobwechsel strategisch sinnvoll?*
- 197 **Zeitarbeit**
- 199 **Probearbeiten**
- 200 **Quereinstieg**
- 202 **Teilzeitarbeit**
- 205 **Wiedereinstieg nach der Elternzeit**
- 209 **Bewerbungsformen & Bewerbungsinhalte**
- 210 **Viel Neues, noch mehr Bewährtes**
- 211 **Auf Ihre Einstellung kommt es an**

- 215 **Ihr Ziel**
- 215 *Einstieg: Bewerben übers Internet*
- 216 *Ziel: Einladung zum Vorstellungsgespräch*
- 218 *Blitzschnelle Durchsicht, wenig Zeit zu Wirken*
- 218 **Die Dramaturgie Ihres Drehbuches**
- 222 *Zu den einzelnen Elementen der E-Mail-Bewerbung*
- 224 **Lebenslauf, beruflicher Werdegang, CV**
- 226 *Form/Umfang*
- 226 *Gliederung*
- 227 *Inhalt*
- 228 *Kommentierte Beispiele*
- 233 *Zu den Lebenslauf-Varianten von Simon Lehmann*
- 236 *Europass Lebenslauf*
- 239 **Foto**
- 241 **Dritte Seite**
- 242 *Gestaltungsdetails*
- 243 **Anlagen**
- 245 **Anschreiben**
- 248 **Neue Formen der Bewerbung**
- 248 *Was gibt es?*
- 249 *Das macht Ihre Bewerbung erfolgreich*
- 249 *Eine gute Idee*
- 253 *Ein kleiner Hinweis*
- 254 *Kurzbewerbung*
- 257 *Bewerbungsflyer*
- 261 *Profil*
- 266 *Profilcard*
- 267 *Initiativbewerbung*
- 268 **Kommentierte Beispiele**
- 336 **Lebenslauf-Tuning**
- 336 *Lücken füllen und Probleme beheben*
- 342 *Wie Personalchefs Lücken und Probleme deuten*
- 343 *Die häufigsten Probleme*
- 343 *Arbeitslosigkeit*
- 344 *Zu viele Wechsel, kein roter Faden*
- 346 *Wiedereinstieg nach Auszeit*
- 349 *Böse Gegenargumente*
- 351 *Kommentierte Beispiele*
- 366 **Wenn eine Absage kommt**
- 366 *Antwortbrief/Antworttelefonat*
- 369 **Online & Offline**
- 370 **Zeitgemäß: Bewerben im Netz**
- 371 **Favorit: E-Mail-Bewerbung**
- 371 *Anschreiben: Aufmerksamkeit gewinnen*
- 375 *Layout: Typografie und mehr*
- 376 *Exkurs: E-Mail-Signaturen und Selbstmarketing*
- 377 **Gelegenheiten: »Anklopfen« per E-Mail**
- 379 **Kommentierte Beispiele: E-Mail-Bewerbungsunterlagen**
- 379 *Bewerbung einer Assistentin der Geschäftsführung*
- 382 *Bewerbung einer Fachverkäuferin*
- 386 *Form des Anschreibens*
- 386 *Kontaktdaten/Unterschrift*
- 387 *Lebenslauf*
- 387 *Das Foto*
- 387 *Zeugnisse*
- 388 *Anlage*
- 388 *Dateiformate*
- 389 *Testlauf*
- 389 **Überblick: Online-Bewerbungsformulare**
- 390 *Aufgerufen: Alle relevanten Themen*
- 392 **Beispielhaft: Typische Online-Bewerbungsformulare**
- 404 **Empfehlung: Zum Umgang mit Onlineformularen**
- 408 *Die Grenzen des Verfahrens*
- 408 *Resümee: Offen gesagt!*
- 409 *Empfehlungen für Onlineformulare*
- 409 **Präsent im Netz**
- 409 *Digitaler Auftritt: Die ganze Welt ist eine Bühne*

- 410 *Business-Communitys*
- 412 *XING*
- 413 *Zum Thema Selbstmarketing via Suchmaschinen*
- 423 *Selbstdarstellung: Die eigene Homepage*
- 426 *Hinführen: QR-Code, Ihre Zugangsempfehlung*
- 426 *Präsentieren: Powerpoint*
- 427 *Inszenieren: Videobewerbung*
- 429 *Vorstellungsgespräch per Webcam*
- 430 *Bloggen: Weblogs als Karrierebeschleuniger*
- 432 **Image: Ihre E-Reputation**
- 432 *Unser Ruf im Netz*
- 432 *Leicht zu finden*
- 433 *Polieren Sie Ihren Ruf*
- 434 *Vorbildlich: Herr Müller*
- 435 *E-Reputations-Ratschläge*
- 437 **Antworten & Überzeugen**
- 438 **Worauf es jetzt ankommt**
- 440 **Persönlichkeit, Leistungsmotivation und Kompetenz**
- 440 **(Er-)Forschungsgebiet: Ihre Persönlichkeit**
- 442 *1. Einschätzungsfragen zu Ihrer sozialen Kompetenz*
- 445 *2. Einschätzungsfragen zu Ihrer beruflichen (Ziel-)Orientierung*
- 448 *3. Einschätzungsfragen zu Ihrem Arbeitsverhalten*
- 451 *4. Einschätzungsfragen zu Ihrer seelischen Verfassung*
- 454 *Sympathiebonus*
- 456 **Die Ausgangspositionen**
- 456 *Bedürfnisse der Arbeitsplatz-anbieterseite*
- 457 *Ein Anforderungsprofil*
- 460 *Die Position des Bewerbers*
- 462 *Informationsrecherche zu Aufgabe, Position und Anbieter*
- 464 **Vor dem Auftritt**
- 464 *Ihr eigenes Drehbuch*
- 465 *Die entspannte Reise*
- 467 *Ihre Kleidung*
- 468 *Ihr Auto*
- 468 *Zur Not auch eine Lüge*
- 469 **Fragenrepertoire und Gesprächsablauf**
- 475 *Auftakt: Begrüßung und Einleitung des Gesprächs*
- 478 *Bewerbungsmotive und Leistungsmotivation*
- 482 *Beruflicher Werdegang*
- 485 *Persönlicher, familiärer und sozialer Hintergrund*
- 490 *Gesundheitszustand*
- 491 *Berufliche Kompetenz und Eignung*
- 493 *Informationen für den Bewerber*
- 493 *Arbeitskonditionen*
- 495 *Fragen des Bewerbers*
- 496 *Abschluss des Gesprächs und Verabschiedung*
- 497 *Spezielle Fragen an Führungskräfte*
- 498 *Spezielle Fragen an Frauen*
- 499 *Spezielle Fragen an Bewerber über 45*
- 500 **Gesprächsführung und Gesprächspsychologie**
- 500 *Unter mehr als vier Augen: Das Gruppengespräch*
- 502 *Frage- und Antworttechniken*
- 507 *Schwierige Fragen*
- 513 *Rhetorik: Wie Sie richtig argumentieren*
- 515 *Antworten auf Angstfragen*
- 517 *Das Stressinterview: Gelassenheit ist Trumpf*
- 521 *Körpersprache: Deutliche Aussagen ohne Worte*
- 527 **Nach dem Auftritt**
- 528 *Der Blick zurück*
- 529 *Nachfassbrief*
- 531 *Zum Umgang mit Absagen*
- 532 *Fragen beim zweiten Vorstellungsgespräch*

- 534 *Das Thema Gehalt beim zweiten Gespräch*
- 541 **Einstellungstests & Assessment-Center**
- 542 **Das ganze Leben ist ein Test**
- 543 **Intelligenztests**
- 543 *Allgemeinwissen*
- 544 *Satzergänzung*
- 552 *Logisches Denken/Abstraktionsfähigkeit*
- 565 *Praktisch-technische Intelligenz*
- 571 *Leistungs-Konzentrationstests*
- 578 **Lösungen**
- 578 *Allgemeinwissen*
- 578 *Logisches Denken/Abstraktionsfähigkeit*
- 579 *Praktisch-technische Intelligenz*
- 579 *Leistungs-Konzentrationstests*
- 580 **Persönlichkeitstests**
- 581 *Situationstest*
- 586 *Der Satzergänzungstest*
- 587 *Biografische Fragebögen*
- 588 *So bewältigen Sie Persönlichkeits-tests*
- 589 **Assessment-Center:
Unter Beobachtung**
- 590 *Allgemeine Tipps*
- 591 *Vorbereitung – Training – Strategie*
- 595 *Gruppendiskussion*
- 599 *Rollenspiel*
- 601 *Präsentation*
- 605 *Postkorb-Übung*
- 608 *Interview*
- 609 *Stressinterview*
- 610 *Abschlussgespräch*
- 611 **Online-Assessments**
- 611 *Was wird getestet?*
- 612 *Testverfahren: Hintergründe*
- 613 *Gründe für ein Online-Assessment*
- 613 *Schwachstellen des Online-Assessments*
- 615 **Arbeitszeugnisse & Beurteilungen**
- 616 **Zeugnistypen**
- 616 *Das einfache Zeugnis*
- 617 *Das qualifizierte Zeugnis*
- 618 *Das Zwischenzeugnis*
- 619 *Das Berufsausbildungszeugnis*
- 619 *Das Praktikums-, Ferien-, Aushilfs-, Nebenjobzeugnis*
- 619 **Gesetzliche Regelungen**
- 621 *Wann ist das Zeugnis fällig?*
- 621 **Geheimsprache im Arbeitszeugnis**
- 625 **Checkliste Arbeitszeugnis**
- 628 **Kommentierte Zeugnisbeispiele**
- 637 **Formulierungen und Bedeutung auf einen Blick**
- 639 **Textbausteine**
- 639 *Einleitung*
- 639 *Positions-, Aufgaben- und Tätigkeitsbeschreibung*
- 640 *Leistungsbeurteilung*
- 645 *Verhaltensbeurteilung*
- 646 *Zeugnisabschluss*
- 648 *Dankes-Bedauern-Formel (im Endzeugnis)*
- 649 *Zukunftswünsche*
- 651 **Arbeitseinstieg & Orientierung**
- 652 **Geschafft!**
- 655 **Die Phasen des Neuanfangs**
- 657 **Wenn es am Arbeitsplatz kracht**
- 661 **Resümee**
- 662 **Die 50 wichtigsten Merksätze für die Bewerbung**
- Anhang**
- 666 **Anmerkungen**
- 667 **Literatur**
- 668 **Stichwortverzeichnis**
- 672 *Die CD-ROM*
- 672 *Das eBook*