



BeWerben ist Werben

Die ultimativen Tipps & Tricks zu BeWerbung, Stellensuche und Selbstmanagement
Von Christoph Kühnhanss
Navigas © 2003, 247 Seiten

Fokus

Führung & Management
Strategie
Marketing & Verkauf
Finanzen
Personalwesen
Technologie & Logistik
KMU
Wirtschaft & Politik
Branchen & Regionen
▶ **Karriere**
Ihre Finanzen
Verwandte Themen

Take-Aways

- Sich auf eine Stelle zu bewerben, hat viel mit Werbung in eigener Sache zu tun.
- Sobald Ihnen das klar ist, werden Sie Ihre Bewerbungen zielgerichteter formulieren und Ihre positiven Aspekte bewusst in den Vordergrund stellen.
- Eine Bewerbung muss Neugier erwecken und Lust darauf machen, Sie kennen zu lernen.
- Personalverantwortliche haben nur ein Ziel: die richtige Person für die Stelle zu finden.
- Wenn Sie die Denkweise des Personalverantwortlichen kennen, wissen Sie, welche Informationen über sich selbst Sie ihm liefern müssen.
- Vorstellungsgespräche verlieren durch gute Vorbereitung und Fragenkataloge viel von ihrem Schrecken.
- Der verdeckte Stellenmarkt ist immens. Leider suchen die meisten nur im offenen Markt der ausgeschriebenen Stellen.
- Die passende Stelle müssen Sie selber aktiv suchen – unwahrscheinlich, dass sie zu Ihnen kommt.
- Sprengen Sie die Grenzen, die Sie sich bisher bei der Jobsuche unbewusst auferlegt haben.
- Akzeptieren Sie sich selbst, so wie Sie sind, und seien Sie zugleich offen für Neues.

Rating (bester Wert: 10)

Gesamt-Rating	Umsetzbarkeit	Innovationsgrad	Stil
9	9	7	10

Relevanz

Das lernen Sie

Nach der Lektüre dieses Abstracts wissen Sie: 1) wie Sie mit Ihrer Bewerbung Werbung in eigener Sache machen, 2) worauf Sie beim Telefonieren achten müssen, 3) welche Bedeutung der verdeckte Arbeitsmarkt hat und 4) womit Sie in Vorstellungsgesprächen rechnen müssen.

Empfehlung

Eines der eigenwilligsten und besten Bücher zum Thema Bewerbung und Stellensuche. Der Stil ist überaus unkonventionell und locker. Die Tipps, Hinweise und Infos sind allesamt handfest und fundiert, fast alle praxiserprobt. Hier wird erklärt, wie Personalmenschen denken, was sie fragen und warum. Der Blick durch die Brille des Personalers hilft, die eigenen Bewerbungsschwächen zu erkennen, daran zu arbeiten und nebenbei auch die persönliche Grundeinstellung zu überprüfen. Denn der Autor begnügt sich keineswegs nur mit Tipps rund um Bewerbung, Anschreiben und Vorstellungsgespräch, sondern bietet auch Infos zum Thema Selbstmanagement und persönliche Horizonterweiterung gleich mit an. Der Leser erhält genau das Wissen, das er braucht, um aktiv zu werden, offene Stellen zu finden und zu überzeugen. Ein Bewerbungsbuch, das motiviert. *getAbstract.com* empfiehlt es wärmstens allen Berufseinsteigern, Jobsuchenden und Wechselwilligen.

Abstract

Bewerben ist Werbung in eigener Sache

Wenn Sie auf Jobsuche sind, sind Sie ein Kleinunternehmer in eigener Sache und für Werbung, Verkauf, Marketing und Direkt-Mailing selbst verantwortlich. Wenn Sie die Jobsuche mit dieser Vorstellung antreten, können Sie unternehmerisches Wissen auf vielfältige Art nutzen. Sie merken: Der Arbeitsmarkt verhält sich wie jeder andere Markt auch: Er will beworben und überzeugt werden.

Daher muss auch Ihre Produktwerbung, also Ihre Bewerbung, den Marktansprüchen gerecht werden. Das heisst vor allem eines: Der Text Ihrer Bewerbung muss ansprechend sein, positive Gefühle beim Leser erwecken und neugierig auf das Produkt, also auf Sie, machen. Das erreichen Sie, indem Sie bewusst mit so genannten „Verstärkern“ im Text arbeiten. Das sind Wörter, die positive Assoziationen hervorrufen, z. B. bestimmte Adjektive und kraftvolle Wörter. Vermeiden Sie jegliche Art von „Filtern“ und faden Wörtern wie: leider, bald, schlecht, fast, würde, vielleicht, nicht, kaum etc. Solche Wörter lösen beim Leser Ihrer Bewerbung unwillkürlich Gähnen oder negative Stimmung aus. Auch für Bewerbungen gilt: Schreiben Sie über Ihre Vorzüge, Vorteile und starken Seiten. Negatives, Zögerliches oder Schwammiges will niemand gerne lesen – Personalmenschen erst recht nicht.

Versetzen Sie sich beim Verfassen Ihrer Bewerbung in die Haut des Personalverantwortlichen. Sie müssen ihn mit Ihrer Bewerbung in eine gute Stimmung bringen. Das können Sie gezielt steuern. Es geht dabei nicht darum, dass Sie in der Bewerbung das Blaue vom Himmel lügen, sondern es geht darum, wie Sie die Dinge darstellen – und das kann

„Als Stellensuchende müssen Sie sich verkaufen, und das fällt den meisten Menschen ganz schön schwer.“

„Stellen sind wie Pilze, die besten findet man nicht im Supermarkt!“

„Übertreiben Sie nicht, denn das wäre gelogen. Aber untertreiben Sie auf gar keinen Fall, denn: Untertreiben ist auch gelogen!“

„Hinter Konventionen sind Sie nicht erkennbar!“

„Erwarten Sie nicht, dass ein gestresster Personalmensch alles selber findet und sich zusammenreimt.“

„Auffallen ist super – aber mit dem Wesentlichen!“

man immer auf positive oder auf negative Weise tun. Wählen Sie die positive Variante, übertreiben Sie dabei nicht, aber untertreiben Sie auch nicht, denn auch das wäre eine Lüge.

Vermeiden Sie unbedingt ein 08-15-Anschreiben, das nichts über Sie aussagt und nur auf den Lebenslauf verweist. Versuchen Sie, knapp und informativ zu schreiben und vor allem Sympathie zu erwecken. Streichen Sie alle Konjunktive (würde, möchte, könnte) und schreiben Sie im Indikativ („Ich bewerbe mich, ich will, ich kann ...“). Vermeiden Sie konventionelle Floskeln. Nutzen Sie vielmehr das Anschreiben, um damit einen Teil Ihrer Persönlichkeit zu transportieren. Schreiben Sie über das, was den Personalverantwortlichen interessiert – nicht, was Sie interessiert.

In Ihrer Bewerbung sind die fachlichen Qualifikationen und bisherigen Tätigkeiten der Part, auf den der Personaler am meisten achtet. Schliesslich muss er entscheiden, ob Sie für die Stelle qualifiziert sind oder nicht. Wenn er aus den Informationen, die Sie ihm hier liefern, nicht schlau wird oder sie nichts sagend findet, haben Sie eine grosse Chance vertan. Widmen Sie diesem Part viel Aufmerksamkeit und stellen Sie Ihren Werdegang vor allem übersichtlich, komplett und als logisch aufeinander folgende Etappen dar. Erwarten Sie nicht, dass jeder weiss, was sich hinter den Positionsbezeichnungen verbirgt oder dass man gar Ihre früheren Unternehmen kennt. Es kann Wunder wirken, wenn Sie zu Ihren früheren Positionen einige Zeilen schreiben, die erläutern, was konkret Sie getan haben, welche Kunden oder Projekte Sie betreuten, für welche Aufgaben Sie verantwortlich waren.

Telefon-Tipps

Telefonate gehören zur Jobsuche dazu. Machen Sie also das Beste daraus und nutzen Sie Telefonate gezielt, um sich bei Personalverantwortlichen positiv ins Gedächtnis zu katapultieren. Beachten Sie dabei folgende Regeln:

1. Kein Telefonat ohne Vorbereitung: Schreiben Sie Ihre Fragen auf einen Spickzettel. Antizipieren Sie Rückfragen. Üben Sie, in wenigen Sätzen Ihren Werdegang zu skizzieren.
2. KISS-Regel: Keep it short and stupid. Machen Sie kein kompliziertes und langes Telefonat daraus. Beschränken Sie sich auf die wesentlichen Fragen und Ihr Anliegen. Den Rest wird Ihre Bewerbungsmappe – hoffentlich – erläutern.
3. Nicht im Schlabber-Look: Ihre Stimme transportiert mehr Atmosphäre, als Sie denken. Man erkennt an Ihrer Stimme, ob Sie eine Nacht durchgefeiert haben oder gerade erst aufgestanden sind. Kleiden Sie sich akkurat, bringen Sie sich in gute Stimmung, reden Sie sich frei. Erst dann dürfen Sie zum Hörer greifen.
4. Der Einstieg ist das A und O: Entwickeln Sie eine gute Gesprächseröffnung und proben Sie sie, bis sie sich eingepägt hat.
5. Störungen sind tabu: Sorgen Sie dafür, dass Sie während Ihres Telefonats durch nichts und niemanden gestört werden. Legen Sie sich Schreibzeug für Notizen parat. Hektisches Suchen oder gar Fluchen wirkt äusserst unprofessionell.
6. Klartext: Schliessen Sie jedes Telefonat mit einer klaren Abmachung. Sonst war es Zeitverschwendung. Also z. B.: Wer schickt wem was und wann?

Offener und verdeckter Stellenmarkt

Der Stellenmarkt ist viel grösser, als Sie denken. Die meisten Jobsuchenden haben lediglich die tatsächlich ausgeschriebenen Stellen im Blick und sind zudem meist noch auf

„Lücken sind die totalen Killer in einem Lebenslauf und müssen unbedingt vermieden werden.“

„Wenn wir Informationen vorenthalten bekommen, wo wir sie erwarten, dann ergänzen wir die Wirklichkeit vor uns durch Erfahrungen in uns.“

„Sie finden keine Stellen, weil Ihre persönliche Welt so eng ist und Sie selbst so faul oder fantasielos, sorry!“

„Räumen Sie auf mit den Vorurteilen über die Weltlage, mit den Gründen, warum alles nicht geht, und mit den Etiketten über sich selbst.“

Tageszeitungen beschränkt. Dabei ist der echte Stellenmarkt viel grösser, nur eben grau bzw. verdeckt und nicht auf den ersten Blick zu erkennen. Viele Unternehmen können Stellen gar nicht offen ausschreiben, weil sie z. B. gerade Stellen abbauen, aber gleichzeitig Spezialisten suchen. Oder sie schreiben nicht aus, weil sie die Konkurrenz nicht darüber informieren wollen, haben aber trotzdem freie Stellen und suchen dringend – vielleicht gerade Sie.

Wie findet man im grauen Stellenmarkt freie Posten? Es gibt drei erprobte Wege:

1. Das Internet mit Jobmaschinen, Datenbanken, Stellenausschreibungen und Abo-Diensten.
2. Die Personalberater: Es ist ihr Job, geeignete Personen für offene Stellen zu finden.
3. Privates Networking: Das private und berufliche Beziehungsgeflecht ist einer der grössten Jobvermittler überhaupt. Nutzen Sie es. Aber bitte nicht einseitig, sondern geben Sie auch immer etwas zurück und bauen Sie es langfristig auf – nicht bloss zum Jobsuchen.

Viele finden nur deshalb keine Stelle, weil sie sich viel zu sehr in ihren Vorstellungen beschränken und beim Inseratelesen nur auf die einzige, auf sie passende Stellenbezeichnung fixiert sind. Dabei haben viele Unternehmen schlichtweg keine genaue Vorstellung davon, wie sie die ausgeschriebene Stelle adäquat beschreiben sollen. Vorsicht also vor den eigenen hemmenden Filtermechanismen beim Lesen von Stellenanzeigen. Wenn Sie zu dem Schluss kommen, dass es keine offenen Stellen für Ihre Qualifikationen gibt, dann müssen Sie wohl oder übel etwas an Ihrer Suchstrategie, Ihrer Wahrnehmung oder Ihren Kriterien ändern. Denn daran liegt es fast immer. Sie sind für sehr viel mehr Positionen und Tätigkeiten qualifiziert, als Sie zunächst denken. Überlegen Sie einmal genau, in welchen Branchen und Bereichen Ihre Qualitäten und Fähigkeiten überall gebraucht werden können. Machen Sie sich frei von zu stark eingrenzenden Kriterien, die nur Sie selbst sich auferlegen. Sie werden sehen, dass Sie danach auf Anhieb sehr viel mehr freie Stellen und Möglichkeiten für sich entdecken werden.

Vorstellungsgespräch

Wenn Sie zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen sind, bedeutet das, dass Sie in der engeren Wahl sind. Vielen sind Vorstellungsgespräche unangenehm und sie sind nervös. Dabei lassen sich Vorstellungsgespräche hervorragend trainieren, denn sie laufen immer nach demselben Muster ab. Auch die Fragen sind immer dieselben. Die Gesprächsphasen sind (wenn auch nicht unbedingt in dieser Reihenfolge):

1. Smalltalk und Aufwärmphase: Hier wird scheinbar über Alltägliches geplaudert. In Wirklichkeit dient dieses verbale Warmlaufen dem gegenseitigen „Beschnuppern“ und der Prüfung, ob und wie leicht Sie mit anderen kommunizieren können.
2. Planung: Ein versierter Personalmensch erläutert Ihnen an dieser Stelle den geplanten Gesprächsverlauf.
3. Unternehmensvorstellung: Sie erfahren Fakten, Daten und Entwicklungen über das Unternehmen. Wenn Sie sich gut vorbereitet haben, werden Sie das meiste davon bereits gehört oder gelesen haben.
4. Ihre Vita: Jetzt geht es um Sie. Meist werden Sie aufgefordert, etwas über Ihren Lebenslauf zu erzählen. Gut, wenn Sie das vorher geübt haben, sodass Sie knapp,

„Nehmen Sie Stelleninserate nicht tierisch ernst!“

„Networking ist eine Lebenseinstellung, nicht bloss eine Stellensuchstrategie.“

„Überlegen Sie mal, wie viel Leben Sie schon mit Knalltüten verplempert haben, statt sich um die wirklich wertvollen Menschen Ihres Lebens zu kümmern.“

aber umfassend und einem roten Faden folgend über Ihre bisherigen Stationen berichten können.

5. Interview: Nun kommen die eigentlichen Fragen zu Ihrem Fachwissen, Ihren Erfahrungen, zu Berufsplänen, privatem und sozialem Umfeld etc. Der Hintergrund: Der Personalmensch muss in Erfahrung bringen, wer die Person ist, die er da eingeladen hat. Und ob sie auf die Stelle passen kann oder nicht. Er stellt diese Fragen nicht, um Sie zu ärgern – ausser, es sind provokative Fragen, aber das gehört bei Führungskräften mit zum Spiel. Man will Ihre diplomatischen Fähigkeiten testen.
6. Die Stelle: Wenn Sie bis hierher im Rennen geblieben sind, erfahren Sie nun mehr über die Stelle und Ihre Aufgaben. Man wird Sie auch auffordern, Fragen zu stellen. Sie tun gut daran, sich vorher darauf vorzubereiten, und dürfen ruhig auch eine Fragenliste hinzuziehen.
7. Top oder Flop: hier geht es darum, ob Sie in Frage kommen oder nicht. Also um die berühmte Frage: „Warum sind Sie der Mann/die Frau für den Job?“ Ihre Argumentation ist erwünscht.
8. Vertrag und Vergütung: Wenn Sie bis hierher gekommen sind, sollten Sie auch zu Ihrer Gehaltsvorstellung stehen, diese nennen und kein „Wer-sagt-zuerst-etwas-Spiel“ daraus machen.
9. Klare Abmachung: Kein Vorstellungsgespräch sollte enden, ohne dass eine klare Vereinbarung getroffen wird. Ein „Wir hören voneinander“ reicht nicht.

Ihr eigener Coach

Noch wichtiger als das Beachten sämtlicher Bewerbungstipps und Vorgehensweisen und noch wichtiger als korrekt zusammengestellte und präsentierte Bewerbungsunterlagen ist, wie Sie mit sich selbst umgehen und mit welcher Grundeinstellung Sie durchs Leben gehen. Sie sind der Regisseur Ihrer Gedanken, Gefühle und Handlungen. Im Bereich des NLP (Neurolinguistisches Programmieren) oder auch beim Kreativen Visualisieren gibt es zahlreiche einfache Übungen, mit denen Sie Ihr Selbstvertrauen aufbauen und zudem Ihren Horizont erweitern können. Denn darum geht es im Kern: Sich selber akzeptieren und zugleich permanent offen für Neues sein. Es ist nicht die „allgemeine Situation“, die über Ihr Leben oder Ihre Jobsuche bestimmt, sondern es liegt an Ihnen selbst, was Sie aus Ihrem Leben machen.

Über den Autor

Christoph Kühnhanss arbeitete nach seinem Politik-, Germanistik- und Philosophie-Studium zunächst als Wirtschaftsredakteur der *Schweizerischen Depeschagentur*. 1998 wechselte er in die Personalberatungsbranche und ist seit 1990 mit der Personalberatung Navigas AG selbstständig tätig. Zudem betreibt er die Schweizer Internet-Jobdatenbank www.stellenanzeiger.ch, die Job-Search-Engine www.joboter.ch und hält Seminare und Vorträge zum Themenfeld Bewerbung, Stellensuche und Karriere.

Schlagwörter

Grauer Stellenmarkt / KISS-Regel / Verstärker