



# Bewerben wie ein Profi.

Der Leitfaden zu ihrem neuen Traumjob.

Hören sie auf sich zu bewerben.

# Holen sie sich ihren Job!

**S**tellen Sie sich vor, Sie bewerben sich auf eine neue Arbeitsstelle und die Frage stellt sich nicht, ob Sie eingestellt werden, sondern die Frage ist, wann Sie anfangen können.



*Stellen sie sich vor, der erste Eindruck stimmt. Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte.*

**Der wirklich wichtigste Tipp vorab ist folgender:** Bewerben Sie sich dort, wo Sie arbeiten wollen und nicht ausschließlich dort, wo eine Stelle ausgeschrieben ist: Gerade 10% der vakanten Stellen werden ausgeschrieben. 90% der freien Stellen gehen „unter der Hand“ weg. Also: Was sind ihre Schlüsselqualifikationen und in welchem Unternehmen und in welcher Branche möchten sie gern arbeiten?

# Meine Top-Bewerbungstipps

*Eine wichtige Grundhaltung ist, dass sich der Arbeitgeber auch immer um Sie bewirbt. Wenn Sie zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen sind, dann besteht auch immer Interesse seitens des Arbeitgebers.*

Als ersten Schritt machen sie sich einen **Gesprächsleitfaden** und starten ihre **Bewerbungsoffensive**. Stellen sie sich vor, sie nutzen einen Arbeitstag, also 8 Stunden, für Bewerbungsschreiben und Recherche. Dann haben sie am Ende des Tages sehr viele „Eisen im Feuer“. Sie kommen so fast gar nicht darum herum, viele Einladungen zu bekommen und haben möglicherweise sogar ein Luxusproblem.

Zur Übung können sie sich tatsächlich erst einmal bei Unternehmen bewerben, wo sie **nicht** unbedingt arbeiten wollen. Hier haben sie absolut nichts zu verlieren, im Gegenteil, sie können nur gewinnen. Die Absage haben sie sozusagen schon. Also kann es nur besser werden.



## Das Anschreiben

Zu ihren Bewerbungen benötigen sie natürlich Bewerbungsanschreiben, die auffallen. Genau genommen muss es das sogar. Also, wenn alle potenziellen Bewerber ihr Anschreiben im Hochformat machen, weshalb machen sie es dann nicht im Querformat? Fallen sie also auf durch ein **hervorragendes Portrait**. Und durch ein **knappes Anschreiben**.

Ich selber stelle regelmäßig Assistenten ein. Was glauben sie, worauf ich bei der Bewerbung schaue? Natürlich auf das **Portrait** in erster Linie. Den Lebenslauf überfliege ich lediglich und das Anschreiben auch. Denken Sie immer daran: Ihr neuer Chef ist viel beschäftigt. Also bringen Sie ihr Anschreiben **auf den Punkt**. Und wenn sie glauben, es ist kurz genug, kürzen sie es noch einmal um die Hälfte.

## Das Bewerbungsportrait

Bereits dass Bewerbungsportrait darf außergewöhnlich sein. Der Spruch „Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte.“ Trifft hier besonders gut zu.

Stellen sie sich vor, die Personalabteilung oder ihr potenzieller neuer Chef blättert die Bewerbungen durch und sieht immer die gleichen langweiligen Bewerbungsportraits. Und auf einmal fällt ihm ein Foto als besonders kreativ auf. Was glauben Sie, was im Gedächtnis bleibt. Hierauf sollten sie definitiv ihre Priorität legen.

Eigentlich brauchen sie ja gar kein Foto. Aber einen neuen Job und das Portrait ist Mittel zum Zweck.



## Drängeln Sie sich vor

Das mag jetzt für Sie sehr frech klingen. Besonders, wo wir doch gelernt haben, uns hinten anzustellen. Das gilt auch sehr wohl für die Supermarktkasse, aber **nicht** für Bewerbungen. Stellen Sie sich nur mal vor, Ihr potenzieller neuer Arbeitgeber stellt eine Person ein, die schlechter geeignet ist, als sie. Davon haben nicht nur sie nichts, der Arbeitgeber auch nicht.

## Der Anruf

Wenn sie ihre Bewerbung abgeschickt haben, ist es extrem, wichtig im Follow Up anzurufen. Jetzt haben Sie auch einen hervorragenden Grund zu telefonieren: „Ist meine Bewerbung angekommen?“ Und weiter: „Jetzt, wo wir bereits telefonieren, wollen wir gleich mal einen Termin machen? Wann passt es ihnen besser, an Tag X oder lieber an Tag Y..?“

Rufen sie am besten direkt in ihrem zukünftigen potenziellen Fachbereich an. Denn dort sind die Entscheider. Die Personalabteilung ist eher eine vorgelagerte Abteilung, die möglicherweise ihre Bewerbung abblockt. Also machen sie Ihren zukünftigen Chef neugierig und direkt gleich einen Termin:

*„Hallo Herr XY, bei ihnen habe ich mich gerade beworben, deswegen möchte ich mich erkundigen, ob die Bewerbung angekommen ist.“ (Die Mail könnte im Spamordner gelandet sein.) Und weiter: „Wo sie schon mal am Telefon sind, was meinen Sie, wollen wir gleich mal einen Termin zum Kennenlernetreffen machen..? Wann passt es Ihnen besser, am Termin X oder Termin Y?“*

Wenn Sie mit der Firma telefonieren, fragen Sie am besten gleich nach einem Termin. Wobei die frage ausschließlich sein sollte „WANN“ (nicht „ob“.)



## Das Bewerbungsgespräch

*Herzlichen Glückwunsch. Sie sitzen im Gespräch. Also haben sie bereits fast eine Zusage.*

Jetzt müssen Sie auf den Punkt vorbereitet sein. Sie haben sich über das Unternehmen vor informiert. Sie wissen genau, welche Probleme das Unternehmen für deren Kunden löst und sie wissen genau, welche Probleme sie für ihren zukünftigen neuen Arbeitgeber lösen können. Und sie wissen vor allem, wie sie genau dies auf den Punkt bringen. Sie kennen also genau ihren **Elevator Pitch** (Was das ist, erkläre ich gleich). Stellen sie Fragen: Wer Fragt, der führt das Gespräch. Wichtig ist jedoch, dass sie sich bereits über das Unternehmen informiert haben, so gut es geht. (Website, öffentlich zugängliche Geschäftsberichte, etc.)

Künstliche Verknappungen funktionieren teilweise auch sehr gut.  
Beispielsweise: „Das Unternehmen XYZ hat mir diese und jene Zusagen bereits gemacht und möchte mich unbedingt einstellen. Sie müssten sich bis *-baldiges Datum-* entscheiden, ob sie mir ähnliche Konditionen bieten können.

Geld ist NICHT das alleinige Kriterium für eine Zusage. Mindestens genauso wichtig ist die Arbeitszufriedenheit, die Arbeitsplatzsicherheit, etc.



## Erzählen Sie über sich

Beachten Sie unbedingt: Eigentlich ist mit der Aufforderung: „*Erzählen Sie mal etwas über sich*“ gemeint: „*Was für Vorteile bringen Sie für unser Unternehmen.*“

Nun dürfen sie also interessant sein. Vorsicht. Kommen sie aber zum Punkt. Personaler erwarten an dieser Stelle **keine** Romane. Erzählen sie ihre Karriere-Schritte wie einen Kinotrailer. Filtern sie also die wichtigsten und prägnanten Punkte ihrer bisherigen beruflichen Laufbahn heraus.

Machen sie unbedingt den Bezug zur kommenden Arbeitsstelle und enden sie damit, weshalb die neue Stelle der nächste logische Karriereschritt wäre. Und stellen sie ganz deutlich die Vorteile heraus für den zukünftigen Arbeitgeber.

Bringen sie hier auch anschauliche Beispiele.

## Der Elevator Pitch

Stellen sie sich vor, der zukünftige Chef fährt zufällig mit ihnen im Fahrstuhl in die Chefetage zum Gespräch. Er sagt ihnen: „Herr Bewerber, wenn sie mich in den nächsten 30 Sekunden überzeugen, dann haben Sie den Job.“



Also legen Sie sich ein kurzes Statement bereit, weshalb Sie die Firma voranbringen. Denken Sie hierbei daran, dass weniger Ihre **Merkmale** entscheidend sind, sondern vielmehr die **VORTEILE**, die das Unternehmen durch sie zu erwarten hat.

**Schlechtes Beispiel:** „Ich habe y Jahre Erfahrung im Online marketing, kenne mich hervorragend mit Facebook Werbung aus. Und habe *da und da* gelernt und XYZ Zertifikate

**Gutes Beispiel:** „Ihrer Firma werde ich durch gezielte Online -Kampagnen systematisch neue Kundenanfragen generieren und außerdem Ihre Bestandskunden durch regelmäßiges Email-Marketing auf neue Produkte hinweisen. Das kann ich, weil,... “

Die Reihenfolge sollte immer sein: Vorteil für den Arbeitgeber, durch ihr Merkmal. Wenn es geht, dann noch einen Zeugen benennen, also beispielsweise eine Person, die bezeugen kann, wo sie ihren *Vorteil* bereits umgesetzt haben.

Nehmen Sie ihren potenziellen neuen Arbeitgeber mit auf eine Reise, also auf das was alles gutes passieren wird, wenn er sie einstellt. „*Stellen Sie sich vor, sie haben automatisch Neukunden und müssen nie mehr Kalt-Akquise machen...*“



## Die Google Formel

*Untermauern Sie ihren Elevator Pitch, also ihren Vorteil für das Unternehmen mit einem prägnanten Beispiel anhand der sogenannten Google Formel:*

**„Ich habe X erreicht, gemessen an Y, indem ich Z getan habe.“**

Wenn sie nun beispielsweise in einem Krankenhaus arbeiten und Prozesse in der Vergangenheit optimiert haben.

Schlechtes Beispiel: *„Ich habe die Pflegeplanung von analog auf digital umgestellt.“*

Gutes Beispiel: *„Ich habe in der Klinik 20% administrative Arbeit eingespart, indem ich die Pflegeplanung digitalisiert habe. Dadurch ist die Qualitätssicherung deutlich besser gewährleistet worden und außerdem steht nun noch mehr Zeit dem Patienten zur Verfügung.“*



## Die negative Eigenschaft

Im Gespräch wird so gut wie sicher immer nach ihren "Schwächen" gefragt. Überlegen sie sich hierzu bereits eine prägnante Antwort. Einige Schwächen können durchaus auch als Stärken ausgelegt werden. So ist beispielsweise "*Ungeduld*" auch durchaus positiv zu werten. Aber Vorsicht: Dieses Attribut hört ein Personaler vermutlich jedes zweite Bewerbungsgespräch. Auch wenn es zutreffen sollte, so bringen sie noch eine andere ausbaufähige Eigenschaft ins Spiel. Diese sollten sie dann anhand eines Beispiels erklären. Also nicht generalisieren. Mehr: „*Das und das* ist mir schon einmal passiert.“ Und: *So und so* bin ich damit umgegangen.“

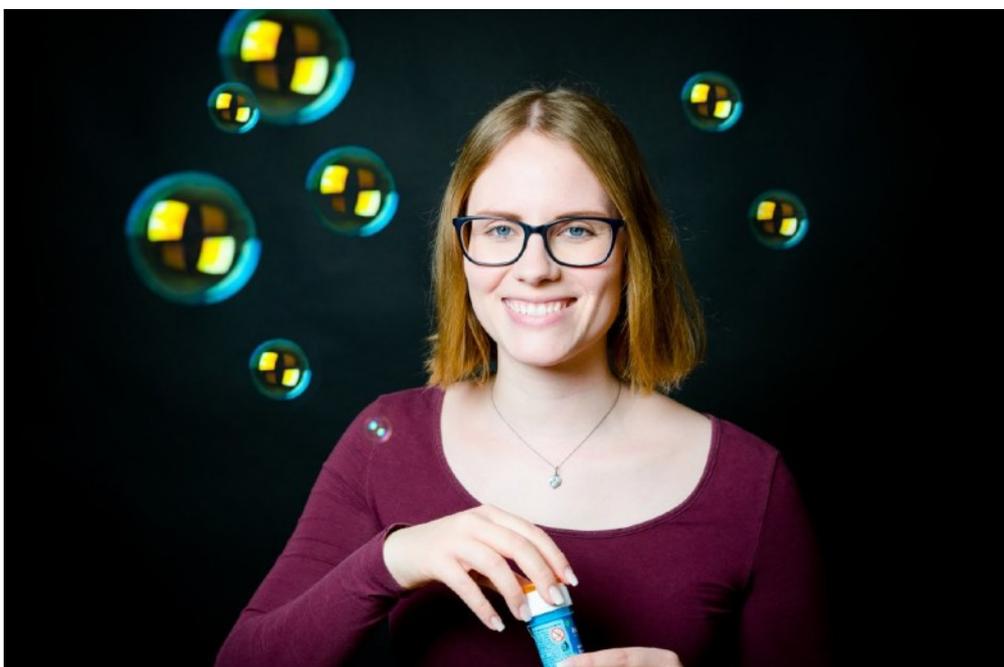
## Weshalb wollen sie ihren Job wechseln?

Keine Sorge, diese Frage wird definitiv gestellt werden, wenn sie ungekündigt sind. Also lohnt sich hierauf eine Vorbereitung.

Sehr wichtig an dieser Stelle: Betonen sie immer weshalb die neue Stelle ihr logischer nächster Karriereschritt sein muss. Also legen sie den Schwerpunkt darauf, weshalb sie zu dem neuen Unternehmen HIN möchten.

Wirklich NIEMALS äußern sie, weshalb sie von dem jetzigen Arbeitgeber weg möchten. Sogar noch schlimmer wäre es, das alte Unternehmen schlecht zu reden.

Also IMMER vorausschauend und NIEMALS zurückblickend. Betonen sie viel mehr die möglichen Innovationen, die sie vor dem Gespräch recherchiert haben.



## Wo sehen sie sich in 5 Jahren?

Auch hier nehmen sie bitte ihren potenziellen neuen Arbeitgeber mit auf eine Reise in die mögliche Zukunft mit dem Unternehmen. Zeigen sie auf, wie sie dazu beitragen, das Unternehmen in den kommenden Jahren mit voran zu bringen.

Verdeutlichen sie ihre Kompetenz hier auch am Beispiel, was ihnen bereits in ihrer Laufbahn alles gelungen ist.

*„Stellen sie sich vor, sie stellen mich ein, dann möchte ich sofort auf Flughöhe kommen um schnell produktiv zu werden. Bei ihnen werde ich weiter an meiner Stärke YX arbeiten, ohne meine Schwäche Z zu vernachlässigen, um mich hier noch besser einbringen zu können...“*



## Über Geld spricht man

Machen sie sich klar, dass sie niemals das Gehalt bekommen, was sie verdienen, sondern was sie verhandeln. Sehr sinnvoll ist es, bereits einen Anker mit ihrer Gehaltsvorstellung zu setzen. Wichtig ist also, dass **sie** als **erster** einen Betrag zu äußern, weil sich die weiteren Verhandlungen nun genau um diesen Betrag drehen werden. Sinnvoll ist hier das die **Jahresgehalts-Vorstellung** zu äußern, weil hier Weihnacht- und Urlaubsgeld und sonstige Zulagen bereits eingerechnet sind.

Woher wissen sie nun, was Branchenüblich in ihrem potenziellen zukünftigen Unternehmen ist? Ganz einfach: Fragen sie nach. So können sie beispielsweise Personen gezielt suchen über Xing oder LinkedIn und gezielt anfragen. Dabei ist es immer besser, zu telefonieren, als nur zu schreiben.

Wenn sie bis jetzt bei einem vergleichbaren Arbeitgeber arbeiten, dann kennen sie ja außerdem bereits das Gehaltsgefüge und können entsprechend ihren „Anker auswerfen“. Auch für den Arbeitgeber ist immer wichtig, was er für einen Vorteil hat von ihnen. Wenn also der Vorteil ihren Gehaltsvorstellungen deutlich überwiegt, so spielt das Gehalt nur noch eine untergeordnete Rolle.



## Haben Sie noch Fragen? (Ja, haben sie!)

Am Ende des Gespräches werden sie auch motiviert werden, ihre eigenen Fragen zu stellen. Diese Gelegenheit sollten sie auf jeden Fall nutzen, denn das Unternehmen bewirbt sich ja schließlich auch um sie.

Eine wirklich sehr innovative Frage, mit der sie auch gleichzeitig ihre Motivation unterstreichen und die ihnen den Einstieg tatsächlich erleichtern wird ist folgende: *„Was wäre ihnen wichtig, damit ich gleich in den ersten Wochen einen sehr guten Eindruck hinterlasse?“*

Sie demonstrieren hier wirkliches und echtes Interesse und ihr potenzieller neuer Arbeitgeber signalisieren sie, dass sie durchstarten werden.





# Stellen sie sich vor, der erste Eindruck stimmt.

Nicht nur mit Bewerbungsportraits kenne ich mich aus. Wie sie sehen, kenne ich auch jede Menge Tipps für Bewerbungsgespräche und wie sie zu einem Termin kommen.

Meine Name ist Torben und meine wichtigste Mission sind bessere Bewerbungsportraits. Denn mit ihrer Bewerbung beginnt ihr neuer, besserer Job. Und ein gutes Portrait zeigt nicht nur, wie sie aussehen, sondern vor allem, wer sie sind.

Auf ihre Anfrage freue ich mich!

# Zusammengefasst:

- Bewerben sie sich dort, wo sie gerne arbeiten möchten. Nicht dort ausschließlich dort, wo eine Stelle ausgeschrieben ist
- Bringen sie ihr anschreiben auf den Punkt. Halten sie es kurz. Viel wichtiger ist ein aussagekräftiges professionelles Bewerbungsportrait
- Bewerben sie sich bei vielen Unternehmen
- Sie suchen einen neuen Job? Dann ist die Jobsuche jetzt ihr Hauptjob.
- Rufen sie auf jeden Fall und definitiv bei der Firma an, nachdem sie die Bewerbung abgeschickt haben.
- Vereinbaren sie am Telefon gleich einen Termin. Fragen sie NICHT "ob", sondern "wann".
- Im Gespräch kommunizieren sie primär ihre Vorteile, also was sie dem Unternehmen "bringen". (Nicht ihre Merkmale.)
- Über Sie ihren "Elevator Pitch", also ihr Alleinstellungsmerkmal.
- Kommen sie dabei auf den Punkt. 30 Sekunden haben für ihren Pitch.
- Bringen sie eine zeitliche Verknappung mit ins spiel. --> "Bitte entscheiden sie sich bis xyz Datum, weil die und die Firma mich gerne einstellen möchte.."
- Bereiten sie sich auf die Frage nach einer "Schwäche", vor: Eine Schwäche kann sie Anspornen genau darin besser zu werden. Schwächen können auch positiv umgedeutet werden.
- Stellen sie definitiv Fragen: Beispielsweise:
  - „Wie würden sie die Arbeitsatmosphäre bei ihnen beschreiben?“
  - „Was ist ihnen bei der Einarbeitung wichtig?“
  - „Was macht ihr Unternehmen besser als andere?“
- Ihre Fragen müssen individuell sein. Sie dürfen auf keinen Fall innerhalb von 30 Sekunden über die Firmenwebsite herauszufinden sein.
- Betonen sie immer weshalb sie „Hin zu“ wollen, niemals weshalb so „Weg von“ wollen.