

Inhalt

Was Sie erwartet	7
Fast Reader: Orientierung für eilige Leser	7
Prüfungssituation Bewerbung: Wie Sie es anstellen, eingestellt zu werden	10
Vorbereiten	11
Selbsterkenntnis – Selbstbewusstsein – Selbstpräsentation	11
Einstellungssache	11
Die richtige Einstellung zur Einstellung	12
Vor dem Start die Analyse	13
Ihre Botschaft	13
Selbstanalyse	14
Wunschkandidaten: Wovon Arbeitgeber träumen	32
Unverzichtbare Wünsche	32
Anforderungsprofile	34
Berufliche Zielorientierung	40
Per aspera ad astra – Einstiegschancen	41
Recherche und Kontaktaufnahme	46
1. Klassische Stellenanzeigen	47
2. Virtuelle Arbeitsmärkte und Jobbörsen	51
3. Eigene Stellengesuche mit Profil	53
4. Karrieremessen und Recruiting Events	54
5. Telefon	54
6. Persönliche Empfehlung und Networking	57
7. Business-Kontaktbörsen im Internet	59
8. Die Bundesagentur für Arbeit	59
9. Karriereberater und Coach	60
10. Auf der Suche im Net nach sich selbst und seinem Gegenüber	60
Zusammengefasst: Die Vorbereitung	60

Aufschreiben	62
Ihr Verkaufsprospekt	62
Ihre Bewerbungsunterlagen	67
Zur Dramaturgie Ihrer Bewerbungsunterlagen	68
Der Lebenslauf als biografische Anpassungsleistung	71
Checkliste: Lebenslauf	80
Weitere Bestandteile Ihrer Bewerbungsmappe im Überblick	81
Ihr Bewerbungsanschreiben	90
Das Anschreiben als Visitenkarte	90
Checkliste Anschreiben	95
Sonderformen der Bewerbung	96
Bewerbung auf Chiffreanzeigen	96
Kurzbewerbung	96
Bewerbungsflyer	97
Initiativbewerbung	100
Die Formen der E-Bewerbung	101
Die E-Mail-Bewerbung	102
Checkliste: E-Mail-Bewerbung	108
Das Onlineformular	109
PowerPoint	126
Die eigene Homepage	126
Blog	129
Bewerbervideo	130
Apropos: Sicherheit im Netz	132
Bewerbungen besonders machen	135
So könnten Ihre Unterlagen aussehen: Zehn Beispiele zur Orientierung	137
Alles auf den Weg bringen	200
Auch auf die Verpackung kommt es an	200
Unterlagen versenden	201
Unterlagen übergeben	201
Überzeugen	203
Psychologische Test- und Auswahlverfahren	203
Unheimliche Begegnungen der dritten Art –	.
Einstimmung auf die Testverfahren	205
Persönlichkeitstests durchleuchtet	208

Checkliste: Tests	214
Erst ausgefragt und dann abgeblitzt: Personalfragebogen	215
Assessment Center – darum geht's	217
Checkliste: Assessment Center	223
Durch Kommunikation zum Erfolg	226
Kommunikation – so kommt Ihre Botschaft an	229
Small Talk	230
Das Vorstellungsgespräch	232
Präsentieren Sie sich von der besten Seite	233
Im Mittelpunkt: Persönlichkeit, Leistungsmotivation und Kompetenz	234
Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft (VGZ)	235
Und dennoch: Das Sympathiegefühl entscheidet	236
Ausgangspositionen	238
Die Vorab-Unternehmensrecherche	239
Mentale Einstimmung und Rollenbewusstsein	242
Beziehungsmanagement – sein Gegenüber für sich einnehmen	244
Überzeugen durch Selbsterkenntnis, Selbstbewusstsein und Selbstvertrauen	250
Ihre überzeugenden Botschaften	251
Vorab – das Telefoninterview	257
Vorbereitung vorab	257
Ihre Botschaften	258
Die Gesprächsphasen	259
Vertrauensaufbau per Telefon	260
Fazit und Ausblick	261
Gesprächsablauf und Fragenrepertoire	261
Die Gesprächsphasen	262
1. Begrüßung und Einleitung des Gesprächs	264
2. Motive der Bewerbung und Leistungsmotivation	266
3. Ausbildung und berufliche Vorerfahrungen	271
4. Persönlicher, familiärer und sozialer Hintergrund	276
6. Berufliche Kompetenz und Eignung	286
7. Informationen für den Bewerber	296
8. Arbeitskonditionen	296
9. Fragen des Bewerbers	297
10. Abschluss des Gesprächs und Verabschiedung	298
Frauenfragen – Frauenfallen	298

Gesprächsführung und Gesprächspsychologie	299
Einzel- oder Gruppengespräch	299
Gruppendiskussion	302
Kurzvortrag	307
Frage- und Antworttechniken	308
Achtung! Ausgebuffte Ausfragetechniken	311
Worauf es wirklich ankommt	319
Richtig argumentieren – ein kleiner Rhetorikkurs	321
Vom Umgang mit unangenehmen Fragen	323
Das Stressinterview	325
Die Vergangenheit in der Gegenwart: Übertragung	329
Notlügen sind Notwehr	330
Körpersprache	331
Organisatorische Aspekte	331
Ihre Anreise	332
Ihre Kleidung	332
Nach-Denken	333
Nachfassen	334
Die Gehaltsfrage	336
Bestehen	337
Startklar für die Karriere	337
Was Sie noch wissen sollten ...	338
Anhang	339
Anmerkungen	339
Stichwortverzeichnis	340