

# Schnellübersicht Inhalt

|                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Vorwort</b> .....                                                  | <b>15</b> |
| <b>Einleitung</b> .....                                               | <b>17</b> |
| <b>Bewerben mit der Püttjer &amp; Schnierda-Profil-Methode®</b> ..... | <b>19</b> |

## Teil I: Vorbereitung der Bewerbung

|                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Potenzialanalyse: Was haben Sie zu bieten?</b> .....                                 | <b>23</b> |
| <b>2. Reflexion: Entdecken Sie Ihre Stärken</b> .....                                      | <b>36</b> |
| <b>3. Die Suche nach potenziellen Arbeitgebern</b> .....                                   | <b>51</b> |
| <b>4. Auswertung von Stellenanzeigen</b> .....                                             | <b>59</b> |
| <b>5. Warum sollten wir gerade Sie einstellen?</b><br><b>Ihre Selbstpräsentation</b> ..... | <b>72</b> |
| <b>6. Gute Gründe für den Stellenwechsel</b> .....                                         | <b>89</b> |
| <b>7. Das Telefon: die erste Kontaktaufnahme</b> .....                                     | <b>95</b> |

## Teil II: Bewerbungsunterlagen

|                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------|------------|
| <b>8. Die Bewerbungsmappe: klassisch oder digital</b> ..... | <b>109</b> |
| <b>9. Das Anschreiben</b> .....                             | <b>119</b> |
| <b>10. Die Gehaltsfrage</b> .....                           | <b>133</b> |
| <b>11. Der Lebenslauf</b> .....                             | <b>138</b> |
| <b>12. Das Bewerbungsfoto</b> .....                         | <b>156</b> |
| <b>13. Die Leistungsbilanz</b> .....                        | <b>162</b> |
| <b>14. Zeugnisse</b> .....                                  | <b>168</b> |
| <b>15. Nach der schriftlichen Bewerbung</b> .....           | <b>173</b> |

## Teil III: Initiativbewerbungen

|                                                                     |            |
|---------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>16. Initiative zeigen und das eigene Profil vermitteln</b> ..... | <b>183</b> |
| <b>17. Networking: Strecken Sie die Fühler aus</b> .....            | <b>196</b> |
| <b>18. Mit dem Telefon zum Erfolg</b> .....                         | <b>207</b> |

|                                                                      |            |
|----------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>19. Stellengesuche: Bringen Sie Ihr Profil ins Gespräch .....</b> | <b>218</b> |
| <b>20. Initiativanschreiben .....</b>                                | <b>222</b> |
| <b>21. Der Lebenslauf in der Initiativbewerbung .....</b>            | <b>233</b> |
| <b>22. Nachfassaktionen und Telefoninterviews .....</b>              | <b>243</b> |

## **Teil IV: Online-Bewerbungen**

|                                                          |            |
|----------------------------------------------------------|------------|
| <b>23. Die Besonderheiten der Online-Bewerbung .....</b> | <b>251</b> |
| <b>24. Bewerbungsformulare im Internet .....</b>         | <b>256</b> |
| <b>25. Zusätzliche Online-Aktivitäten .....</b>          | <b>264</b> |

## **Teil V: Bewerbungsmuster**

|                                                            |            |
|------------------------------------------------------------|------------|
| <b>26. Überzeugen Sie mit passgenauen Unterlagen .....</b> | <b>271</b> |
| <b>27. Kommentierte Bewerbungsvorlagen .....</b>           | <b>272</b> |

## **Teil VI: Vorstellungsgespräch**

|                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------|------------|
| <b>28. Die Vorbereitung des Vorstellungsgesprächs .....</b> | <b>299</b> |
| <b>29. Das erwartet Sie im Vorstellungsgespräch .....</b>   | <b>336</b> |
| <b>30. Fragen an Ausbildungsplatzsuchende .....</b>         | <b>338</b> |
| <b>31. Fragen an Hochschulabsolventen .....</b>             | <b>348</b> |
| <b>32. Fragen an berufserfahrene Bewerber .....</b>         | <b>358</b> |
| <b>33. Problematische Bewerbungen .....</b>                 | <b>370</b> |
| <b>34. Nach dem Vorstellungsgespräch .....</b>              | <b>386</b> |
| <b>35. Gehaltsvorstellungen taktisch durchsetzen .....</b>  | <b>391</b> |

## **Teil VII: Assessment-Center**

|                                                                   |            |
|-------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>36. Arbeitsprobe Assessment-Center .....</b>                   | <b>421</b> |
| <b>37. Selbstpräsentation im Assessment-Center .....</b>          | <b>427</b> |
| <b>38. Heimliche Übungen .....</b>                                | <b>430</b> |
| <b>39. Gruppendiskussionen .....</b>                              | <b>435</b> |
| <b>40. Interviews .....</b>                                       | <b>444</b> |
| <b>41. Rollenspiele .....</b>                                     | <b>448</b> |
| <b>42. Planspiele, Fallstudien und Konstruktionsübungen .....</b> | <b>456</b> |
| <b>43. Vorträge und Themenpräsentationen .....</b>                | <b>461</b> |
| <b>44. Der Postkorb .....</b>                                     | <b>470</b> |

|                                                |            |
|------------------------------------------------|------------|
| <b>45. Aufsätze</b> .....                      | <b>475</b> |
| <b>46. Selbst- und Fremdeinschätzung</b> ..... | <b>478</b> |

## **Teil VIII: Einstellungstest**

|                                                        |            |
|--------------------------------------------------------|------------|
| <b>47. Was erwartet Sie im Einstellungstest?</b> ..... | <b>484</b> |
| <b>48. Persönlichkeitstests</b> .....                  | <b>488</b> |
| <b>49. Wissenstests</b> .....                          | <b>502</b> |
| <b>50. Intelligenztests</b> .....                      | <b>525</b> |
| <b>51. Konzentrationstests</b> .....                   | <b>533</b> |

## **Teil IX: Probezeit**

|                                                |            |
|------------------------------------------------|------------|
| <b>52. So bestehen Sie die Probezeit</b> ..... | <b>537</b> |
|------------------------------------------------|------------|

## **Teil X: Arbeitszeugnisse**

|                                                           |            |
|-----------------------------------------------------------|------------|
| <b>53. Ihr berufliches Profil im Arbeitszeugnis</b> ..... | <b>549</b> |
| <b>Schlusswort</b> .....                                  | <b>563</b> |
| <b>Lösungen</b> .....                                     | <b>564</b> |
| <b>Register</b> .....                                     | <b>579</b> |

# Inhalt

|                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Vorwort</b> .....                                                  | <b>15</b> |
| <b>Einleitung</b> .....                                               | <b>17</b> |
| <b>Bewerben mit der Püttjer &amp; Schnierda-Profil-Methode®</b> ..... | <b>19</b> |

## Teil I: Vorbereitung der Bewerbung

|                                                            |           |
|------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Potenzialanalyse: Was haben Sie zu bieten?</b> ..... | <b>23</b> |
| Erkennen Sie Ihr Potenzial .....                           | <b>23</b> |
| Ihre Potenzialanalyse .....                                | <b>30</b> |
| <b>2. Reflexion: Entdecken Sie Ihre Stärken</b> .....      | <b>36</b> |
| Fachliche und soziale Kompetenz .....                      | <b>37</b> |
| Stärken und Schwächen erkennen .....                       | <b>37</b> |
| Reflektieren Sie Ihre Stärken und Schwächen .....          | <b>43</b> |
| <b>3. Die Suche nach potenziellen Arbeitgebern</b> .....   | <b>51</b> |
| Ausbildungsplatzsuchende .....                             | <b>51</b> |
| Hochschulabsolventen .....                                 | <b>53</b> |
| Berufserfahrene Bewerber .....                             | <b>55</b> |
| <b>4. Auswertung von Stellenanzeigen</b> .....             | <b>59</b> |
| Hard Skills .....                                          | <b>59</b> |
| Soft Skills .....                                          | <b>60</b> |
| Muss- und Kann-Anforderungen unterscheiden .....           | <b>63</b> |
| Der Aufbau von Stellenanzeigen .....                       | <b>65</b> |
| <b>5. Warum sollten wir gerade Sie einstellen?</b>         |           |
| <b>Ihre Selbstpräsentation</b> .....                       | <b>72</b> |
| Der Aufbau der Selbstpräsentation .....                    | <b>73</b> |
| Fehler in der Selbstpräsentation .....                     | <b>75</b> |
| Überzeugungsregeln für die Selbstpräsentation .....        | <b>79</b> |
| Das eigene Profil herausarbeiten .....                     | <b>85</b> |
| <b>6. Gute Gründe für den Stellenwechsel</b> .....         | <b>89</b> |
| Weshalb wird gewechselt? .....                             | <b>89</b> |

|                                                              |            |
|--------------------------------------------------------------|------------|
| Akzeptierte Wechselgründe .....                              | 90         |
| Auf dem Weg zum Wunschkandidaten .....                       | 91         |
| <b>7. Das Telefon: die erste Kontaktaufnahme .....</b>       | <b>95</b>  |
| Die richtige Stimmung .....                                  | 96         |
| Telefonischer Kontakt bei Stellenanzeigen .....              | 96         |
| <br><b>Teil II: Bewerbungsunterlagen</b>                     |            |
| <b>8. Die Bewerbungsmappe: klassisch oder digital .....</b>  | <b>109</b> |
| Was gehört in die Bewerbungsmappe? .....                     | 109        |
| Die Reihenfolge der Unterlagen .....                         | 110        |
| Das richtige Material für die Präsentation .....             | 116        |
| <b>9. Das Anschreiben .....</b>                              | <b>119</b> |
| Tipps für gelungene Anschreiben .....                        | 120        |
| Kommentierte Anschreiben .....                               | 126        |
| <b>10. Die Gehaltsfrage .....</b>                            | <b>133</b> |
| Die Gehaltshöhe ermitteln .....                              | 134        |
| Gehaltsvorstellungen im Anschreiben .....                    | 135        |
| <b>11. Der Lebenslauf .....</b>                              | <b>138</b> |
| Weg vom Standardlebenslauf .....                             | 138        |
| So gelingt Ihr Lebenslauf .....                              | 140        |
| Kommentierte Lebensläufe .....                               | 146        |
| <b>12. Das Bewerbungsfoto .....</b>                          | <b>156</b> |
| Beispiele für ungünstige und gelungene Bewerbungsfotos ..... | 156        |
| <b>13. Die Leistungsbilanz .....</b>                         | <b>162</b> |
| Eine Extraseite in der Bewerbungsmappe .....                 | 162        |
| <b>14. Zeugnisse .....</b>                                   | <b>168</b> |
| Arbeitszeugnisse .....                                       | 169        |
| Ausbildungszeugnisse .....                                   | 169        |
| Sonstige Leistungsnachweise .....                            | 170        |
| <b>15. Nach der schriftlichen Bewerbung .....</b>            | <b>173</b> |
| Behalten Sie den Überblick .....                             | 173        |
| Das Unternehmen meldet sich: Telefoninterviews .....         | 174        |
| Richtig nachgehakt .....                                     | 178        |

## Teil III: Initiativbewerbungen

|                                                                |            |
|----------------------------------------------------------------|------------|
| <b>16. Initiative zeigen und das eigene Profil vermitteln</b>  | <b>183</b> |
| Personalberater in eigener Sache                               | 184        |
| Die heimlichen Wünsche der Personalverantwortlichen            | 185        |
| Ihr unverwechselbares Profil                                   | 185        |
| Die Entwicklung Ihres Stellenprofils                           | 190        |
| <b>17. Networking: Strecken Sie die Fühler aus</b>             | <b>196</b> |
| Knüpfen Sie ein Netzwerk                                       | 196        |
| <b>18. Mit dem Telefon zum Erfolg</b>                          | <b>207</b> |
| Der geeignete Ansprechpartner                                  | 208        |
| Interesse für Ihr Qualifikationsprofil wecken                  | 209        |
| <b>19. Stellengesuche: Bringen Sie Ihr Profil ins Gespräch</b> | <b>218</b> |
| Werbeanzeigen in eigener Sache                                 | 218        |
| Stellengesuche in Internet-Jobbörsen                           | 220        |
| <b>20. Initiativanschreiben</b>                                | <b>222</b> |
| Inhaltlich überzeugen mit dem Initiativanschreiben             | 223        |
| So gelingt Ihr Initiativanschreiben                            | 226        |
| <b>21. Der Lebenslauf in der Initiativbewerbung</b>            | <b>233</b> |
| Individualität und Passgenauigkeit                             | 233        |
| Kommentierte Beispiele                                         | 234        |
| <b>22. Nachfassaktionen und Telefoninterviews</b>              | <b>243</b> |
| Diplomatisch nachfassen                                        | 243        |
| Das Unternehmen meldet sich                                    | 244        |
| Erfolg durch passgenaue Vorbereitung                           | 245        |
| Fragen und die dahinterstehenden Motive                        | 247        |

## Teil IV: Online-Bewerbungen

|                                                    |            |
|----------------------------------------------------|------------|
| <b>23. Die Besonderheiten der Online-Bewerbung</b> | <b>251</b> |
| Bewerbung online oder per Post                     | 251        |
| Kurzbewerbung oder vollständige Unterlagen?        | 252        |
| E-Mail-Bewerbung mit Anhang                        | 253        |
| <b>24. Bewerbungsformulare im Internet</b>         | <b>256</b> |
| Bewerbungsformular als Online-Bewerbung            | 256        |
| Bewerbungsformular als Stellengesuch               | 261        |

|                                           |            |
|-------------------------------------------|------------|
| <b>25. Zusätzliche Online-Aktivitäten</b> | <b>264</b> |
| Online-Assessment                         | 264        |
| Bewerberhomepage                          | 266        |

## Teil V: Bewerbungsmuster

|                                                                |            |
|----------------------------------------------------------------|------------|
| <b>26. Überzeugen Sie mit passgenauen Unterlagen</b>           | <b>271</b> |
| <b>27. Kommentierte Bewerbungsvorlagen</b>                     | <b>272</b> |
| Bewerbung als Kaufmännische Angestellte                        | 272        |
| Bewerbung als Mitarbeiter im Versand                           | 277        |
| Bewerbung als Tischler/Holzmechaniker                          | 282        |
| Bewerbung als Trainee im Vertrieb                              | 288        |
| Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zur Steuerfachangestellten | 293        |

## Teil VI: Vorstellungsgespräch

|                                                                   |            |
|-------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>28. Die Vorbereitung des Vorstellungsgesprächs</b>             | <b>299</b> |
| Wie steht es um Ihre Persönlichkeit?                              | 299        |
| Die Phasen des Vorstellungsgesprächs                              | 300        |
| Wer wird Ihnen gegenüber sitzen?                                  | 301        |
| Der Einsatz Ihrer Selbstpräsentation                              | 303        |
| Die Vermittlung von Stärken und Schwächen im Vorstellungsgespräch | 306        |
| Den Stellenwechsel begründen                                      | 310        |
| Kommunikationstechniken                                           | 314        |
| Mit Körpersprache überzeugen                                      | 321        |
| Auf dem Weg ins Vorstellungsgespräch                              | 333        |
| <b>29. Das erwartet Sie im Vorstellungsgespräch</b>               | <b>336</b> |
| Individuelle Vorbereitung                                         | 336        |
| <b>30. Fragen an Ausbildungsplatzsuchende</b>                     | <b>338</b> |
| Fragen zum Ausbildungswunsch                                      | 338        |
| Fragen zur Ausbildungsfirma                                       | 339        |
| Fragen zum Praktikum                                              | 340        |
| Fragen zur Schule                                                 | 341        |
| Fragen zu Hobbys                                                  | 342        |
| Fragen zu Stärken und Schwächen                                   | 343        |
| Fragen zur Persönlichkeit                                         | 344        |
| Stressfragen                                                      | 345        |
| Ihre eigenen Fragen                                               | 346        |
| <b>31. Fragen an Hochschulabsolventen</b>                         | <b>348</b> |
| Fragen zur Leistungsmotivation                                    | 348        |

|                                                                |            |
|----------------------------------------------------------------|------------|
| Fragen zur Entwicklung im Studium .....                        | 349        |
| Fragen zu Praxiserfahrungen .....                              | 350        |
| Fragen zur Persönlichkeit .....                                | 351        |
| Fragen zum Unternehmen .....                                   | 352        |
| Fragen zu Engagement und Interessen .....                      | 353        |
| Fragen zu Stärken und Schwächen .....                          | 354        |
| Stressfragen .....                                             | 355        |
| Ihre eigenen Fragen .....                                      | 356        |
| <b>32. Fragen an berufserfahrene Bewerber .....</b>            | <b>358</b> |
| Fragen zum Einstellungswunsch .....                            | 358        |
| Fragen zur Eigenmotivation .....                               | 359        |
| Fragen zur Kundenorientierung .....                            | 361        |
| Fragen zum Selbstbild .....                                    | 362        |
| Fragen zum Konfliktverhalten .....                             | 363        |
| Fragen zur Veränderungsbereitschaft .....                      | 364        |
| Fragen zum Unternehmen .....                                   | 365        |
| Stressfragen .....                                             | 366        |
| Ihre eigenen Fragen .....                                      | 368        |
| <b>33. Problematische Bewerbungen .....</b>                    | <b>370</b> |
| Entkräften Sie Vorurteile .....                                | 371        |
| Das Vorstellungsgespräch bei problematischen Bewerbungen ..... | 372        |
| <b>34. Nach dem Vorstellungsgespräch .....</b>                 | <b>386</b> |
| Ihre Zwischenbilanz .....                                      | 386        |
| Was passiert im zweiten Vorstellungsgespräch? .....            | 388        |
| <b>35. Gehaltsvorstellungen taktisch durchsetzen .....</b>     | <b>391</b> |
| Informationen sammeln .....                                    | 391        |
| Erstellen Sie eine Erfolgsbilanz .....                         | 392        |
| Ihr Profil in der Gehaltsverhandlung .....                     | 395        |
| Beispiele für Gehaltsverhandlungen .....                       | 399        |
| Mit diesen Gegenreaktionen müssen Sie rechnen .....            | 406        |
| So reagieren Sie souverän .....                                | 412        |

## Teil VII: Assessment-Center

|                                                          |            |
|----------------------------------------------------------|------------|
| <b>36. Arbeitsprobe Assessment-Center .....</b>          | <b>421</b> |
| Verbreitung und Einsatz von Assessment-Centern .....     | 421        |
| Das erwartet Sie .....                                   | 422        |
| <b>37. Selbstpräsentation im Assessment-Center .....</b> | <b>427</b> |
| Einsatz der Selbstpräsentation .....                     | 427        |

|                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------|------------|
| <b>38. Heimliche Übungen</b>                                | <b>430</b> |
| Inoffizielle Testsituationen                                | 430        |
| <b>39. Gruppendiskussionen</b>                              | <b>435</b> |
| Themenstellungen                                            | 435        |
| Rollenvorgaben                                              | 437        |
| Themenvorbereitung                                          | 438        |
| Überzeugungsstrategien                                      | 439        |
| Soziale Kompetenz zeigen                                    | 441        |
| Körpersprache in der Gruppendiskussion                      | 442        |
| <b>40. Interviews</b>                                       | <b>444</b> |
| Selbsteinschätzung und Leistungsmotivation                  | 444        |
| Stärken und Schwächen                                       | 445        |
| Körpersprache im Interview                                  | 445        |
| <b>41. Rollenspiele</b>                                     | <b>448</b> |
| Mitarbeitergespräch                                         | 448        |
| Kundengespräch                                              | 451        |
| Körpersprache im Rollenspiel                                | 453        |
| <b>42. Planspiele, Fallstudien und Konstruktionsübungen</b> | <b>456</b> |
| Planspiele                                                  | 456        |
| Fallstudien                                                 | 457        |
| Konstruktionsübungen                                        | 458        |
| <b>43. Vorträge und Themenpräsentationen</b>                | <b>461</b> |
| Vortragsthemen                                              | 461        |
| Vortragstypen                                               | 463        |
| Vorbereitung von Vorträgen                                  | 464        |
| Körpersprache im Vortrag                                    | 467        |
| <b>44. Der Postkorb</b>                                     | <b>470</b> |
| Das steckt dahinter                                         | 470        |
| Techniken zur Bewältigung                                   | 471        |
| <b>45. Aufsätze</b>                                         | <b>475</b> |
| Aufsatztypen                                                | 475        |
| Formale Gestaltung                                          | 477        |
| <b>46. Selbst- und Fremdeinschätzung</b>                    | <b>478</b> |
| Peer-Ranking und Peer-Rating                                | 478        |
| Taktische Selbsteinschätzung                                | 478        |

## Teil VIII: Einstellungstest

|                                                  |            |
|--------------------------------------------------|------------|
| <b>47. Was erwartet Sie im Einstellungstest?</b> | <b>483</b> |
| Sieben populäre Testirrtümer                     | 485        |
| <b>48. Persönlichkeitstests</b>                  | <b>488</b> |
| Motivation der Bewerbung                         | 488        |
| Selbsteinschätzung                               | 495        |
| <b>49. Wissenstests</b>                          | <b>502</b> |
| Allgemeinbildung                                 | 502        |
| Rechtschreibung                                  | 519        |
| Praktische Mathematik                            | 521        |
| <b>50. Intelligenztests</b>                      | <b>525</b> |
| Logisches Denken                                 | 525        |
| Räumliches Vorstellungsvermögen                  | 527        |
| Sprachliche Intelligenz                          | 530        |
| <b>51. Konzentrationstests</b>                   | <b>534</b> |
| Aufmerksamkeit                                   | 534        |

## Teil IX: Probezeit

|                                          |            |
|------------------------------------------|------------|
| <b>52. So bestehen Sie die Probezeit</b> | <b>538</b> |
| Die neuen Aufgaben                       | 538        |
| Die neuen Kollegen                       | 539        |
| Der neue Chef                            | 542        |

## Teil X: Arbeitszeugnisse

|                                                     |            |
|-----------------------------------------------------|------------|
| <b>53. Ihr berufliches Profil im Arbeitszeugnis</b> | <b>549</b> |
| So sind Arbeitszeugnisse aufgebaut                  | 549        |
| Formulierungen entschlüsseln                        | 553        |
| Der Geheimcode                                      | 556        |
| Beispielzeugnisse                                   | 558        |
| <b>Schlusswort</b>                                  | <b>563</b> |
| <b>Lösungen</b>                                     | <b>564</b> |
| Lösungen zu Teil 6: Vorstellungsgespräch            | 564        |
| Lösungen zu Teil 8: Einstellungstest                | 575        |
| <b>Register</b>                                     | <b>579</b> |