

Inhaltsverzeichnis

Einführung	11
1 So kommt Ihre Bewerbung gut an	13
1.1 Null-Fehler-Toleranz	13
1.2 Mit einer ansprechenden Optik punkten	14
1.3 Empathie: Auf den Adressaten kommt es an	17
1.4 Das Anschreiben: Zeig, wer du bist!	19
1.4.1 Das Anschreiben: der Start	20
1.4.2 Das Anschreiben: Kernkompetenz benennen und auffächern	21
1.4.3 Das Anschreiben: relevante Soft Skills benennen	22
1.4.4 Das Anschreiben: der Abschluss	23
1.4.5 Ungute Formulierungen, die es zu vermeiden gilt	24
1.5 Stellenangebote: Was zwischen den Zeilen zu lesen ist	26
1.6 Der tabellarische Lebenslauf: das Big Picture zeigen	28
1.6.1 Struktur! Struktur! Struktur!	29
1.6.2 Der CV »American Style«	30
1.6.3 Das macht Personaler misstrauisch	31
1.6.4 Wie sehr darf man seinen Werdegang »schönen«?	32
1.7 Das Foto: So kommen Sie gut rüber	34
1.8 »Seite drei« oder: Was Sie noch über mich wissen sollten	35
1.9 Dokumentieren, was sinnvoll ist	36
1.9.1 Verdächtige Zwischenzeugnisse	37
1.9.2 Was tun, wenn ein Zeugnis fehlt?	37
1.10 Die zeitgemäße Online-Bewerbung	38
1.11 Social Media als E-Recruiting-Instrument	39
1.11.1 »Xing«: Was die Visitenkarte im Netz bringt	39
1.11.2 LinkedIn: unterwegs im globalen Dorf	40
1.11.3 Als Bewerber den Knappheitsgrundsatz beachten	40
1.12 Wenn Personaler googeln: Was das Netz behält und vom »Recht auf Vergessenwerden«	41
1.13 Worauf es bei einer Initiativbewerbung ankommt	42
2 Tipps und Tricks für einen gelungenen Auftritt im Vorstellungsgespräch	45
2.1 So stimmen Sie sich mental ein	45
2.1.1 Die »Big Five«	47
2.1.2 Angst kommt von Enge	48
2.2 Augen und Ohren offen halten	49
2.3 Knigge: vom stilsicheren Auftritt	51

2.4	Die gekonnte Selbstpräsentation	54
2.5	Zwischen Dichtung und Wahrheit	55
2.6	Das Recht auf Lüge	57
2.7	Was im Interview nicht gut ankommt	58
2.7.1	Ja-Sager und Schmeichler	58
2.7.2	Politische Bekenntnisse sind riskant	60
2.7.3	Theorie nicht gegen Praxis ausspielen	61
2.7.4	Reden Sie nur über Dinge, von denen Sie Ahnung haben	63
2.7.5	»Da haben Sie mich falsch verstanden«	63
2.7.6	Aufdringliche Körpersprache	64
2.8	Strukturierte und unstrukturierte Interviews	65
3	Fragen, die im Interview zu erwarten sind	67
3.1	Typische Fragen zur Motivation der Bewerbung	67
3.2	Typische Fragen zum Bildungsweg	72
3.3	Fragen nach Unebenheiten im Werdegang	79
3.4	Fragen nach den Soft Skills	94
3.5	Situative Fragen im Interview: »Was würden Sie tun, wenn ...?«	103
3.6	Fragen zum Privatleben	108
3.7	»Welche Fragen haben Sie denn noch?«	111
4	Wenn's ums Geld geht: die Gehaltsverhandlung	115
4.1	Grundsätze einer Gehaltsverhandlung	115
4.2	Welche Gehaltsforderung ist angemessen?	116
4.3	Wenn ein Kompromiss unumgänglich ist	117
5	Endspurt: Kommen Sie nicht auf den letzten Metern ins Stolpern ...	119
5.1	»Warum sollten wir uns für Sie entscheiden?«	119
5.2	»Haben Sie sich noch woanders beworben?«	120
5.3	»Stünden Sie uns eventuell auch für eine andere Aufgabe zur Verfügung?«	121
5.4	»Wie stehen meine Chancen?«	122
5.5	Konfusion mit Namen	122
5.6	»After Sales« in eigener Sache	123
6	Schleichwege in die Seele: Psychotests	125
6.1	Psychotests müssen Gütekriterien erfüllen	126
6.2	Gut vorbereitet in die Eignungstests	128
6.3	Was ist eigentlich Intelligenz?	129
6.4	Worum es bei Persönlichkeitstests geht	132
6.4.1	Nehmen Sie nicht alles ernst!	134

7	Stress am Postkorb: das Assessment-Center	139
7.1	Kurzvortrag	139
7.2	Präsentation	140
7.3	Gruppendiskussion	140
7.4	Postkorb	141
7.5	»Dschungelübung«	145
8	Psychogramme schwieriger Interviewpartner	147
	FAQ: Personalberater-Tipps zu speziellen Bewerberproblemen	155
	Stichwortverzeichnis	163
	Der Autor	165