

Inhaltverzeichnis

Vorwort	5
Der Bewerbungsführerschein: Theoretisches Grundwissen	7
Wie dieser Bewerbungsführerschein Ihnen helfen kann	8
Jede Bewerbung ist mit einem Verkaufsgespräch vergleichbar	9
Die drei größten Fehler im Bewerbungsprozess	10
Fehler 1: Eine langweilige Einleitung im Bewerbungsanschreiben	10
Fehler 2: Sich übereilt bewerben	11
Fehler 3: Sich unter Wert verkaufen	12
Empathie und Kommunikationsfähigkeit – die wichtigsten Zutaten beim Bewerben	13
Empathie: Verstehen, was Entscheider bewegt	13
Empathie im Bewerbungsprozess verstärken	14
Den Entscheider besser kennenlernen und auf seine Werte eingehen	15
Fachliche und persönliche Informationen fokussieren	16
Was sich Entscheider bei Durchsicht Ihrer Unterlagen fragen	17
Mit Profiunterlagen ins Vorstellungsgespräch – so geht's	20
Kommunikationsfähigkeit – so rücken Sie sich selbst ins richtige Licht	20
Das Sender- und Empfänger-Prinzip verstehen	21
Konkret und faktenorientiert kommunizieren	23
Schriftliche Kommunikation – diese vier Tipps helfen jedem Bewerber	24
Recherchieren, nachdenken und sich mit dem Unternehmen befassen	24
Eine sinnvolle Struktur aufbauen	26
Auf das Unternehmen und die Stellenausschreibung eingehen	28
Sich positiv verkaufen: Mit Aktivverben und starker Sprache	29
Was bei Bewerbungen wirklich zählt: Das Beste geben	31
Der Wunsch nach einer neuen Anstellung: Warum bewerben sich Menschen? ..	33

Der Bewerbungsführerschein: Jetzt für die Praxis lernen	36
Die vier Bewerbungsphasen – entscheidend für Ihre erfolgreiche Bewerbung	38
Die vier Bewerbungsphasen verinnerlichen	39
Bewerbungsphase 1: Die professionelle Vorbereitung	42
Was die Stellenausschreibung verrät	45
Welche wesentlichen Vorteile die Eintragung in eine Checkliste hat	46
Warum Ihre Eigenschaften in allen vier Bewerbungsphasen wichtig sind	47
Worauf Entscheider in Unternehmen im ersten Schritt grundsätzlich achten	51
Wertkodex und Informationen zum Unternehmen – das sollten Sie wissen	54
Zusammenfassung: So wichtig ist die erste Bewerbungsphase	57
Bewerbungsphase 2: Die schriftliche Bewerbung	58
Vorbereitung auf die Erstellung der schriftlichen Bewerbung	59
Welche Unterlagen bei einer schriftlichen Bewerbung eingereicht werden sollten .	60
Digitale Bewerbungsmappe oder Übersendung der Post – was heute gilt	62
Das Bewerbungsanschreiben – was Sie wirklich dazu wissen müssen	63
Warum individuelle Anschreiben die Chancen für ein Vorstellungsgespräch	
erhöhen	64
So vermeiden Sie die häufigsten Fehler in Bewerbungen	68
Das schriftliche Bewerbungsanschreiben richtig aufbauen – so geht's	70
Der Aufbau Ihres Bewerbungsanschreibens – Musterbeispiel	72
Der Einstieg ins Bewerbungsschreiben – mehr als nur der erste Satz	75
Persönliche Notizen für das Bewerbungsanschreiben	77
Beispielanschreiben zur Stellenausschreibung „Kauffrau/mann	
für Büromanagement	79
DER LEBENSLAUF – Schnelldurchlauf durch Ihren Werdegang	85
So bauen Sie Ihren tabellarischen Lebenslauf professionell auf	86
Den Lebenslauf auf die Ausschreibung abstimmen: So gelingt es in der Praxis . .	87
Beispielebenslauf – so bauen Sie den Lebenslauf professionell auf	91
Wann ein ausführlicher schriftlicher Lebenslauf erstellt wird	95
Aufbau und Design Ihres schriftlichen Lebenslaufes	97
Das Bewerbungsfoto – was Bewerber dazu wissen müssen	99
Das Bewerbungsfoto im Jahr 2022 – alternativlos oder verzichtbar?	99
Bewerbungsfoto selbst machen – möglich oder ein „No-Go?“	101
Bewerbungsfoto selbst machen – diese sieben Punkte sollten Sie beachten	102
Bewerbungsfoto selbst machen – das sind die größten Fehler	102

2 Der Bewerbungsführerschein

Bewerbungsfoto und Business-Kleidung: Darauf sollten Bewerber achten	103
Aktuelle Bewerbungsfotos verwenden – wichtig für den Erfolg der Bewerbung . . .	104
DAS DECKBLATT	105
Ein großes Bewerbungsfoto einfügen	106
Summary einarbeiten	106
Weitere Bewerbungsdokumente und ihre Bedeutung	108
Das Motivationsschreiben	109
Die Leistungsbilanz – vor allem in technischen Berufen interessant	112
Arbeitszeugnisse und Zertifikate – was wichtig ist	113
Diese Zeugnisse und Zertifikate gehören zu Ihren Bewerbungsunterlagen	113
Wie Sie Zeugnisse und Zertifikate professionell aufbereiten	114
Die Dateigröße von Dokumenten verringern – so geht's	116
Ihre Bewerbungsdokumente per E-Mail versenden	119
Zusammenfassung: So erstellen Sie überzeugende Bewerbungsunterlagen	122
Das persönliche Bewerbungsgespräch	124
Grundvoraussetzung 1: Das eigene Profil kennen	124
Grundvoraussetzung 2: Das Gespräch selbst lenken, statt gelenkt zu werden.	127
Fünf Taktiken, mit denen Bewerber das Vorstellungsgespräch lenken können	127
Authentische Kommunikation wirkt unbewusst auf den Entscheider	131
Die 40 wichtigsten Fragen im Vorstellungsgespräch	134
Frage zum Unternehmen	134
Frage zur beruflichen Qualifikation	138
Frage zu den Soft Skills des Bewerbers	142
Individuelle Fragen für Führungskräfte oder im zweiten Vorstellungsgespräch . .	146
Fragen im zweiten Vorstellungsgespräch	148
Welche Fragen haben Sie noch ans Unternehmen?	151
In Gehaltsverhandlungen professionell auftreten und das Maximum erreichen . .	152
Vier Profitipps für erfolgreiche Gehaltsverhandlungen	154
Zusammenfassung und Fazit	155
Profitieren Sie jetzt vom Bewerbungsführerschein	155

Frequently Asked Questions (FAQ)	159
Was bedeutet Bewerbung aus Entscheidersicht konkret?	159
Wann ist eine Bewerbung vollständig?	159
Wann und wie schreibt man eine Initiativ-Bewerbung?	160
Wie lang sollte ein Bewerbungsanschreiben sein?	160
In welcher Schriftart und Schriftgröße erstellt man Bewerbungsunterlagen?	160
In welchem Dateiformat versendet man Bewerbungsunterlagen?	161
Worauf sollte man beim Hochladen von Dateien in ein Bewerbungsportal achten?	161
Ist es sinnvoll, Social-Media-Profile von Xing, LinkedIn oder Facebook in der Bewerbung anzugeben?	161
Wie lange dauert die Bearbeitung der Bewerbungsunterlagen in der Regel?	162
Ist es sinnvoll, einen Entscheider vor der Bewerbung zu kontaktieren?	162
Behandeln alle Unternehmen Bewerbungsunterlagen vertraulich (Sperrvermerk)?	163
Lohnt es sich, sich nach einer Absage erneut bei einem Unternehmen zu bewerben?	163
Wann wirken Bewerbungsunterlagen professionell?	163
Muss man ein Bewerbungsbild einreichen?	164
Wo kann man sich über ein Unternehmen und seine Leistungen informieren?	164
Muss ich im Bewerbungsanschreiben angeben, was ich verdienen möchte?	164
Kann man sich auch für mehrere Positionen in einem Unternehmen bewerben?	165
Wie sieht der Bewerbungsprozess in den meisten Unternehmen aus?	165
Wie begründet man Ausfallzeiten oder Arbeitslosigkeit im Lebenslauf?	166
Was sind Schlüsselkompetenzen und wie kann man diese in die Bewerbung einfließen lassen?	166
Muss eine Bewerbung in der DIN-Norm 5008 verfasst werden?	166
Welche Zeitform im Bewerbungsanschreiben wirkt professionell?	167
Quellenverzeichnis	168