

## IN DIESEM KAPITEL

Der optimale Beginn des Bewerbungsprozesses

Tipps für die Vorbereitung der Unterlagen

Hilfe gegen das Aufschieben

Übungen gegen Nervosität

# Kapitel 1

# Überblick über den

# Bewerbungsprozess

**M**it dem *Bewerbungshandbuch für Studenten für Dummies* wollen wir Sie bei der Vorbereitung auf Ihre Bewerbungen und den Auswahlprozess unterstützen. Egal, ob Sie noch kurzfristig ein Praktikum suchen oder sich so langsam auf Ihren Studienabschluss in einem halben Jahr vorbereiten wollen, dieses Buch soll Ihnen ein hilfreicher Begleiter sein. In diesem Kapitel geben wir Ihnen Empfehlungen, wann Sie mit den Vorbereitungen für die Bewerbungen für den ersten Job nach dem Studium anfangen sollten. Beim Bewerbungsprozess werden Ihnen unsere Tipps gegen Aufschieberitis und die Übungen gegen Nervosität und Stress helfen. Zum Schluss gehen wir auch auf den Dresscode im Bewerbungsprozess ein.

## Los geht's mit der Bewerbung

Wenn Sie dieses Buch in den Händen halten, möchten Sie sich mit dem Thema Bewerbungen beschäftigen. Das kann eine Bewerbung für ein Praktikum sein oder für den Berufseinstieg. Wie früh Sie sich mit dem Bewerben beschäftigen, ist oftmals eine Typfrage. Es stellt sich auch die Frage, ob es einen richtigen Zeitpunkt für das Versenden einer Bewerbung gibt. Darauf können wir zunächst nur die wenig hilfreiche Antwort »Es kommt darauf an.« geben.

## Eine Typfrage

Es gibt Menschen, die erledigen immer alles in letzter Minute und bekommen es doch noch hin, ihre Hausarbeit in der Nacht vor dem Abgabetermin fertigzustellen. Diese Menschen gehen wahrscheinlich auch das Thema Bewerbung locker an. Statt sich monatelang vorzube-

reiten, werden sie kurz vor dem Praxissemester die ersten Bewerbungen losschicken. Wenn Sie zu denen gehören, die nichts dem Zufall überlassen und direkt nach Wahl des Themas für die Hausarbeit mit der Recherche anfangen, werden Sie sicher auch bei der Bewerbung für den Praktikumsplatz nichts dem Zufall überlassen.

Wenn Sie der »in letzter Minute«-Typ sind, werden Sie wahrscheinlich zu den Kapiteln blättern, die beschreiben, was Sie kurz vor der Bewerbung vorbereiten müssen. Wir möchten Ihnen jedoch auch das zweite Kapitel ans Herz legen, mit dem Sie Ihre Motivationslage hinterfragen und herausfinden können, welche beruflichen Ziele Ihnen wichtig sind. Als planvoller Vorbereiter werden Sie das Buch sicher von vorne nach hinten durcharbeiten. Wenn dann aber doch ganz kurzfristig eine Einladung zum Vorstellungsgespräch kommt, können Sie sich auch unmittelbar vor dem großen Tag in dem entsprechenden Kapitel schlau machen.



*Das Bewerbungshandbuch für Studenten für Dummies* soll eine umfassende Vorbereitung auf Bewerbungen und den Auswahlprozess sicherstellen. Auch wenn Sie kurzfristig noch eine Bewerbung losschicken wollen oder überraschend zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden, können wir Ihnen weiterhelfen. Blättern Sie einfach zu dem passenden Kapitel.

## Die äußeren Umstände

Ihre Vorbereitungszeit ist nicht die einzige ausschlaggebende Komponente im Bewerbungsprozess. Entscheidend ist vor allem, was auf der Seite des Unternehmens passiert. Die Personalabteilungen in den Unternehmen kennen in der Regel die vorlesungsfreien Zeiten an den Hochschulen und die Zeiträume, in denen Studierende ihren Abschluss machen. Dennoch geht man in den Unternehmen beim Einsatz von Praktikanten und dem Einstieg von Absolventen ganz unterschiedlich vor. Manche Unternehmen haben feste Zyklen, in denen sie Praktikanten suchen oder auch einen festen Starttermin für Traineeprogramme. Andere Unternehmen suchen Praktikanten erst, wenn ein Fachbereich einen konkreten Bedarf meldet und auch die Starttermine ihrer Traineeprogramme sind flexibel.



Je klarer Ihre Vorstellung von Ihrem beruflichen Einstieg ist, desto früher sollten Sie mit dem Bewerbungsprozess anfangen. Nur so können Sie sicherstellen, dass Sie nicht eine wichtige Bewerbungsfrist verpassen.

Es kann auch passieren, dass ein Unternehmen einen Praktikumsplatz vermeintlich seit Monaten besetzt hat und der Praktikant jedoch kurz vor Beginn einen Rückzieher macht und absagt. Dann muss das Unternehmen schnell reagieren und einen neuen Auswahlprozess starten – und Personaler freuen sich über Bewerber, die ebenso kurzfristig auf der Suche nach einer Stelle sind.

## Einen Fahrplan machen

Auch mit einer Bewerbung in letzter Minute kann man erfolgreich sein, insbesondere, wenn man inhaltlich und örtlich flexibel ist. Aber lassen Sie nicht zu viel Zeit verstreichen, bevor Sie anfangen, sich zu bewerben. Je früher Sie sich umschauen, desto größer ist die Chance,

die für Sie optimale Stelle zu finden. Als Orientierung haben wir einen Fahrplan zusammengestellt, der die wichtigsten Punkte beim Countdown zum Studienende enthält.

## Sechs Monate vor dem Abschluss

Je nachdem, was Sie nach Abschluss Ihres Studiums planen, kann es sein, dass Sie Bewerbungsfristen berücksichtigen müssen. Das wird insbesondere bei Traineeprogrammen oder Masterstudiengängen der Fall sein. Informieren Sie sich frühzeitig, welche Bewerbungsfristen Sie beachten müssen. Auch wenn Sie nach dem Studienabschluss einen längeren Auslandsaufenthalt planen, sollten Sie früh mit der Planung beginnen. Wenn Sie ein Visum beantragen müssen, kann das einige Zeit in Anspruch nehmen.

## Vier Monate vor dem Abschluss

Fangen Sie nun an, Ihre Bewerbungsunterlagen zusammenzustellen. Kontrollieren Sie, ob alle wichtigen Dokumente vorliegen. Vielleicht fehlt ein Praktikumszeugnis, das Sie noch anfordern müssen. Beginnen Sie nun auch schon mit der Recherche. Haben Sie einen Wunscharbeitgeber? Dann schauen Sie ab und zu auf dessen Karriereseite nach, ob eine für Sie passende Stelle ausgeschrieben ist. Sie können sich auch auf Jobportalen für Suchagenten registrieren, die Sie per E-Mail benachrichtigen, wenn eine adäquate Position ausgeschrieben wird.

## Drei Monate vor dem Abschluss

Nun ist es an der Zeit, die ersten Bewerbungen zu verschicken. Im Anschreiben nennen Sie am besten schon das voraussichtliche Studienende und den möglichen Eintrittstermin. Wenn Sie nach dem Studium noch einen längeren Urlaub planen, berücksichtigen Sie das beim Starttermin, den Sie angeben.



Wenn Sie aufgrund von sozialversicherungspflichtigen Tätigkeiten vor dem Studium oder während des Studiums einen Anspruch auf Arbeitslosengeld I haben, sollten Sie bedenken, dass die Dreimonatsfrist beginnt. Wer sich nicht rechtzeitig bei der Arbeitsagentur meldet, wird zunächst gesperrt und erhält erst mal kein Geld. Wenn Sie die Voraussetzungen für das Arbeitslosengeld I nicht erfüllen, können Sie prüfen lassen, ob Sie einen Anspruch auf Arbeitslosengeld II, im Volksmund »Hartz IV« genannt, haben. Somit würden auch Ihre Beiträge zur gesetzlichen Krankenversicherung von der Agentur für Arbeit übernommen werden. Denken Sie jedoch, auch unabhängig von finanziellen Aspekten, darüber nach, sich bei der Arbeitsagentur zu melden, da Sie dann auch die Möglichkeit haben, deren Arbeitsvermittlung in Anspruch zu nehmen.

## Ein Monat vor dem Abschluss

Auch einen Monat vor dem Abschluss haben Sie immer noch die Möglichkeit, unmittelbar nach Studienende ins Berufsleben zu starten. Viele Unternehmen wollen, dass neue Mitarbeiter kurzfristig anfangen. Wenn Sie kurzfristig verfügbar sind, kann das durchaus ein Vorteil für Sie sein. Wenn Sie schon viele Bewerbungen geschrieben haben, aber noch nicht

zu Gesprächen eingeladen wurden, ist nun ein guter Zeitpunkt, noch einmal Ihre Bewerbungsunterlagen zu prüfen. Es ist immer hilfreich, Anschreiben und Lebenslauf von Dritten anschauen zu lassen. Hinterfragen Sie auch Ihr Vorgehen. Haben Sie die Suche zu stark eingeschränkt, zum Beispiel hinsichtlich der Region?



Wenn die Stellensuche länger dauert als gedacht, können unterschiedliche Gründe ausschlaggebend sein. Manche Faktoren, wie etwa die Lage auf dem Arbeitsmarkt, können Sie nicht beeinflussen. Aber an manchen Stellschrauben, wie etwa Ihren Bewerbungsunterlagen, können Sie drehen. In Kapitel 5 erfahren Sie, was Sie tun können, wenn sich die Stellensuche schwierig gestaltet.

## Beim Abschluss

Keine Panik, wenn es noch nicht geklappt hat mit dem Stellenangebot. Aber wenn Ihre Bewerbungsphase schon länger dauert, sollten Sie spätestens nun auch Alternativen für den Berufseinstieg erwägen, wie zum Beispiel die Arbeitnehmerüberlassung.

## Aufschieberitis bekämpfen

Wenn Sie eher zu denen gehören, die Dinge gern aufschieben und Vieles auf den letzten Drücker machen, sollten Sie sich mit dem Thema Aufschieberitis beschäftigen. Nicht nur im Hinblick auf die Bewerbungsphase kann diese Schwäche zum Problem werden. Der Tag des Studienendes rückt unaufhaltsam näher und trotzdem fallen Ihnen viele Dinge ein, die wichtiger sind, als sich auf die Stellensuche zu machen? Hinterfragen Sie die Gründe, warum Sie sich mit diesem Thema noch nicht auseinandersetzen möchten. Haben Sie möglicherweise Angst vor Absagen, oder wissen Sie gar nicht so recht, welche beruflichen Pläne Sie haben? Sich die Gründe bewusst zu machen, ist ein wichtiger erster Schritt, um dann auch tatsächlich einmal anzufangen mit dem Bewerben.



Wenn Sie noch nicht sicher sind, welchen beruflichen Weg Sie einschlagen möchten, empfehlen wir Ihnen, Kapitel 2 aufzuschlagen. Dort helfen wir Ihnen, sich Ihre Stärken bewusst zu machen und Ihre beruflichen Vorstellungen zu formulieren.

## Listen machen

Wenn man ein großes Projekt vor sich hat, kann es sein, dass man vor lauter Aufgaben wie gelähmt ist. Ihnen gehen tausend Gedanken durch den Kopf, was alles zu tun ist, und jedes Mal, wenn Sie mit einer Aufgabe anfangen wollen, fällt Ihnen ein, was Sie eigentlich außerdem noch tun müssten. Dann hilft es, wenn Sie sich eine Liste machen. Schreiben Sie alle Aufgaben auf, die Sie erledigen müssen. Sie können die Aufgaben priorisieren, etwa mit dem Eisenhower-Modell und der ABC-Analyse, die wir in Kapitel 12 vorstellen. Es kann auch schon reichen, alle Aufgaben aufzuschreiben und mit der ersten anzufangen. Sie werden merken, wie motivierend es ist, wenn Sie das erste »Erledigt«-Häkchen setzen können.

## Mit kleinen Aufgaben beginnen

Auch wer Listen macht, kann sich ganz schnell verzetteln. Fangen Sie mit kleinen Aufgaben an, bei denen Sie schnell Ergebnisse sehen können. Sie wissen schon bei dem Gedanken an Ihre Bewerbungsunterlagen nicht, wo Ihnen der Kopf steht? Dann fangen Sie mit der Überprüfung der Vollständigkeit an. Haben Sie das Abiturzeugnis, alle Arbeitszeugnisse und Ihren aktuellen Notenspiegel beisammen? Dann können Sie doch bereits einen dicken Haken machen und sich freuen.

## Auf eine Aufgabe konzentrieren

Wenn Sie dazu neigen, von einer Aufgabe zur nächsten zu springen, sollten Sie sich bewusst machen, dass Sie damit viel Zeit verlieren. Denn jedes Mal, wenn Sie eine Aufgabe abbrechen, brauchen Sie unverhältnismäßig viel Zeit, um sich später wieder einzufinden. Das nennt sich Sägeblatteffekt. Stellen Sie sich daher den Timer auf Ihrem Handy oder die Eieruhr. Ideal sind 20 bis 30 Minuten. In dieser Zeit widmen Sie sich nur einer einzigen Aufgabe. Sie werden sehen, wie viel effizienter Sie sind.

## Struktur schaffen

Noch einmal schnell eine Ladung Wäsche waschen, das Bad putzen – plötzlich sind die unbeliebtesten Aufgaben ganz wichtig und müssen dringend erledigt werden. Machen Sie sich bewusst, dass Sie diese Tätigkeiten nur deshalb erledigen, um etwas anderes nicht tun zu müssen. Es kann helfen, sich ein Zeitlimit zu setzen, bis wann man Hausarbeiten erledigt, bevor man sich an die eigentlich wichtige Aufgabe macht. Auch wenn Sie vielleicht keine Vorlesungen mehr besuchen müssen, sollten Sie versuchen, den Tag so strukturiert wie möglich anzugehen. Stehen Sie möglichst immer zur selben Zeit auf und machen sich klare Vorgaben. Sie könnten sich zum Beispiel vornehmen, spätestens um 9:00 Uhr am Schreibtisch zu sitzen und mit der Arbeit anzufangen.

## Ablenkungen vermeiden

Zu Hause locken die meisten Ablenkungen – sei es der Fernseher, der Kühlschrank oder die Mitbewohnerin. Man findet schnell Dinge, um sich abzulenken. Da kann es helfen, einen Ortswechsel vorzunehmen. Fahren Sie zur Unibibliothek, um dort im Internet nach Stellen zu suchen. Überlegen Sie, was Ihnen Freude macht und belohnen Sie sich, wenn Sie eine Aufgabe erledigt haben. Über den Tag verteilt sollten es jedoch nur kleine Belohnungen sein, damit Sie sich nicht zu sehr abzulenken und die Hauptaufgabe, das Bewerben, nicht aus den Augen verlieren. Das könnte zum Beispiel eine heiße Schokolade nach der Formulierung des Anschreibens sein.

## Checkliste für die Bewerbung

Sie müssen eigentlich nicht viel tun, um die erste Bewerbung loszschicken zu können. Gehen Sie unsere Checkliste durch und prüfen Sie, was Sie schon erledigt haben, und was noch zu tun ist:

- ✓ ein professionelles Bewerbungsfoto machen lassen
- ✓ den Lebenslauf erstellen, zum Beispiel mit unserer Vorlage im Downloadbereich
- ✓ Unterlagen, wie etwa Arbeitszeugnisse, auf Vollständigkeit prüfen
- ✓ eine Formatvorlage für das Anschreiben erstellen – die Inhalte passen Sie dann auf die jeweilige Stellenanzeige an

## Unterlagen vorbereiten

Bevor der eigentliche Bewerbungsprozess losgeht, sollten Sie dafür sorgen, dass Sie alle Unterlagen beisammen haben. Aber was gehört zu den relevanten Bewerbungsunterlagen? Stellen Sie Ihre Unterlagen so früh wie möglich zusammen. Wenn Sie ein bewerbungsrelevantes Dokument erhalten, scannen Sie es gleich ein und legen es bei Ihren anderen Bewerbungsdateien ab. So können Sie schnell reagieren, falls Sie sich kurzfristig bewerben möchten, und Sie müssen die Dokumente nicht ein halbes Jahr später noch einmal zusammensuchen.

Zu einer vollständigen Bewerbung als Studierender beziehungsweise Absolvent gehören:

- ✓ Das Anschreiben: Sie sollten kein Standardanschreiben verwenden. Sie können sich die Formulierung und Formatierung eines Anschreibens erleichtern, indem Sie eine Formatvorlage speichern, die Sie zur Erstellung des Anschreibens nutzen. Vorlagen finden Sie im Internet. Achten Sie darauf, dass die Vorlagen der DIN 5008 entsprechen.
- ✓ Der Lebenslauf: Sie können Ihren Lebenslauf gut vorbereiten. In der Regel ändern sich die Inhalte nicht so häufig und es ist selten der Fall, dass Sie den Lebenslauf auf eine bestimmte Bewerbung anpassen müssen. Denken Sie daran, den Lebenslauf zu aktualisieren, wenn Sie zum Beispiel ein weiteres Praktikum absolviert haben.
- ✓ Zeugnis der Hochschulreife: In seltenen Fällen wird darauf geachtet, ob Sie eine beglaubigte Kopie des Zeugnisses vorgelegt haben. Da Sie eine beglaubigte Kopie auch schon zur Immatrikulation an Ihrer Hochschule vorlegen mussten, sollte die Bereitstellung des Dokuments kein Problem sein.

Aktuelle Notenübersicht oder das Abschlusszeugnis: Manche Unternehmen schauen genau auf die Noten, die Sie während des Studiums erzielt haben. Wenn Ihr Abschlusszeugnis bereits vorliegt, sollten Sie darauf achten, dass Sie genau das Dokument Ihrer Bewerbung beilegen, das auch Ihre Abschlussnote enthält. Wenn Sie das Abschlusszeugnis noch nicht haben beziehungsweise Sie sich auf ein Praktikum bewerben, legen Sie stattdessen die aktuelle No-

tenübersicht bei. Als Praktikant oder Werkstudent müssen Sie auch eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung vorlegen. Sie müssen sie aber nicht schon der Bewerbung beilegen. Ein Unternehmen braucht diesen Nachweis erst für die Gehaltsabrechnung und bei langen Bewerbungsprozessen kann es sein, dass Sie zum Startzeitpunkt bereits im nächsthöheren Semester sind.

- ✓ **Arbeitszeugnisse:** Stellen Sie sicher, dass Sie zeitnah nach Beendigung einer Tätigkeit ein Arbeitszeugnis erhalten. Arbeitszeugnisse sind wichtige Bestandteile Ihrer Bewerbungsunterlagen.
- ✓ **Zertifikate:** Wählen Sie aus, welche Zertifikate wichtig für Ihre Bewerbung sind. Da Sprachkenntnisse mittlerweile unerlässlich sind, ist es sinnvoll, sie in den Anhang zu integrieren. Wenn Sie sich für eine Stelle im SAP-Bereich bewerben, kann auch ein Zertifikat zu einem SAP-Modul interessant sein, das Sie an Ihrer Hochschule erworben haben.
- ✓ **Weitere Unterlagen:** Bescheinigungen für ein Ehrenamt oder auch Referenzschreiben von Tätigkeiten im Ausland könnten wichtig sein. Da in vielen Ländern keine Arbeitszeugnisse erstellt werden, ist ein Referenzschreiben ein adäquater Ersatz.

Bewahren Sie alle für eine Bewerbung wichtigen Papier-Dokumente in einem einzigen Ordner auf. So haben Sie schnell alles zur Hand, wenn Sie einmal die Originaldokumente brauchen.



Für Ihre Bewerbungen brauchen Sie heutzutage eigentlich nur noch digitale Kopien. Doch gehen Sie auch mit den Originaldokumenten sorgsam um. Eventuell werden Sie gebeten, Originale vorzuweisen, oder vielleicht müssen Sie zu einem späteren Zeitpunkt Ihre Bewerbungsunterlagen noch mal neu einscannen.

## Eine digitale Kopie erstellen

Erstellen Sie von allen relevanten Dokumenten eine digitale Kopie. Scannen Sie das Dokument ein oder fotografieren Sie es notfalls. Die Qualität der Kopie ist in der Regel besser, wenn Sie das Dokument einscannen.. Farbige Scans wirken hochwertiger, aber schwarz-weiß-Scans reichen vollkommen aus. Die Bewerbungsunterlagen sollten jedoch einheitlich sein. Bleiben Sie also entweder schwarz-weiß oder nutzen Sie durchgängig farbige Kopien. Achten Sie in jedem Fall auf folgende Dinge:

- ✓ Es sollte nicht zu viel Hintergrund sichtbar sein.
- ✓ Die digitale Kopie darf nicht zu dunkel und damit schlecht lesbar sein.
- ✓ Es sollten keine auffälligen Schatten auf dem Dokument zu sehen sein.
- ✓ Das Bild muss ausreichend scharf sein, um es lesen zu können.

Speichern Sie jedes Dokument als separate Datei ab, aber erstellen Sie auch eine Datei, die alle Anlagen Ihrer Bewerbung enthält. In vielen Bewerbungsprozessen werden Sie aufgefordert, die Bewerbung als eine einzige Datei zu schicken. Wenn Sie wissen, dass Ihr Lebenslauf nicht in naher Zukunft angepasst werden muss, können Sie ihn auch schon zu der Datei mit den Anlagen hinzufügen. Somit müssen Sie, wenn Sie mit dem Bewerben anfangen, nur noch das Anschreiben erstellen und hinzufügen.

## Dokumente ins PDF-Format verwandeln

Sie haben verschiedene Möglichkeiten, ein Dokument im PDF-Format zu speichern. Wenn Ihr Ausgangsdokument im Word-Format ist und Sie das Office Paket von Microsoft nutzen, geht dies folgendermaßen:

- ✓ Öffnen Sie das Dokument in Microsoft Word.
- ✓ Klicken Sie auf »Datei« und wählen Sie »Speichern unter« aus.
- ✓ Es öffnet sich ein neues Dialogfenster, in dem Sie neben dem Speicherort und dem Dateinamen auch den Dateityp festlegen können.
- ✓ Wählen Sie unter »Dateityp« das Format »PDF« aus und klicken Sie auf »Speichern«.
- ✓ Das Dokument wird umgewandelt und am ausgewählten Speicherort abgelegt.

Wenn Sie auf einem Mac arbeiten, können Sie jedes beliebige Dokument im PDF-Format speichern. So gehen Sie vor:

- ✓ Öffnen Sie das entsprechende Dokument.
- ✓ Klicken Sie auf »Ablage« und wählen Sie »Drucken« aus.
- ✓ Es öffnet sich ein neues Dialogfenster, in dem Sie auf den PDF-Befehl klicken.
- ✓ Wählen Sie »Als PDF sichern« aus.

Sie können auch einen PDF-Konverter nutzen. Es gibt viele kostenfreie Konverter, die Sie entweder auf Ihrem Rechner installieren können oder die online verfügbar sind. Wenn einzelne Dateien bereits im PDF-Format vorliegen, können Sie sie zu einem Gesamtdokument zusammenfügen. Auch dabei sind frei verfügbare PDF-Konverter aus dem Internet eine Hilfe.

Wenn Sie Ihre Zeugnisse und Zertifikate als Bilddatei gespeichert haben, können Sie ein Textverarbeitungsprogramm nutzen, um die Bilder in das Gesamtdokument einzufügen. Achten Sie darauf, dass die Zeugnisse und Zertifikate die ganze Seite einnehmen und lesbar sind. Wandeln Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in ein PDF-Dokument um.

Nutzen Sie, wenn möglich, immer das PDF-Format für Ihre Bewerbungsdateien, und fassen Sie die Unterlagen in so wenigen Dateien wie möglich zusammen. Damit erleichtern Sie den Unternehmen die Durchsicht Ihrer Unterlagen. Es wird ungern gesehen, wenn jedes Dokument als einzelne Datei versendet wird. Richtig zeitaufwendig und damit ärgerlich wird es für die Personalentscheider, wenn jede Seite eines mehrseitigen Zeugnisses als eigene Datei abgespeichert ist. Nachdem Sie Ihre Bewerbungsdokumente in das PDF-Format umgewandelt und mithilfe eines Konverters eine Datei erstellt haben, gibt es noch einen wichtigen Punkt zu beachten – die Dateigröße. Viele Unternehmen geben eine maximale Dateigröße für die Bewerbungsunterlagen vor. Oft bewegt sich die Obergrenze zwischen drei bis fünf Megabyte für die gesamten Bewerbungsunterlagen. Wenn Sie diese Grenze wesentlich über-

schreiten, sollten Sie unbedingt die Größe der Datei verringern. Das können Sie tun, indem Sie die Auflösung der Datei verringern, zum Beispiel über einen PDF-Konverter. Dabei kann aber die Qualität der Datei erheblich leiden. Prüfen Sie also auf jeden Fall das Ergebnis, bevor Sie eine komprimierte Datei verschicken.



Wir raten davon ab, Ihre Bewerbungsunterlagen als ZIP-Datei zu versenden. Das bedeutet unnötige Arbeit für den Empfänger, der wiederum nach dem Auspacken die Datei in der ursprünglichen Größe vorliegen hat. Auf den meisten Bewerbungsportalen werden ZIP-Dateien gar nicht erst akzeptiert.

## Speichern der Unterlagen

Wenn Sie von allen wichtigen Dokumenten eine digitale Kopie gemacht haben, stellt sich die Frage, wo Sie die Unterlagen speichern. Dazu gibt es viele Möglichkeiten:

- ✓ **Auf Ihrem Rechner:** Die meisten Bewerbungen werden Sie wahrscheinlich zu Hause von Ihrem Rechner versenden. Daher ist es sinnvoll, die Bewerbungsunterlagen auf Ihrer Festplatte abzuspeichern.
- ✓ **In der Cloud:** Wenn Sie sicherstellen wollen, dass Sie an verschiedenen Orten auf Ihre Bewerbung zugreifen können und nicht nur von Ihrem eigenen Rechner Bewerbungen verschicken möchten, sollten Sie Ihre Unterlagen auch in der Cloud speichern.
- ✓ **Auf dem Smartphone:** Viele Job-Portale und Karriereseiten von Unternehmen sind auch für mobile Endgeräte optimiert. Das heißt, Sie können auch mit Ihrem Smartphone auf die Jobsuche gehen und damit Bewerbungen verschicken. Häufig brauchen Sie dann auch nur Ihren Lebenslauf.
- ✓ **USB-Stick:** Wenn Sie auf Nummer sicher gehen wollen, können Sie eine Kopie auf einem USB-Stick machen. Bei Bewerbungen von Hochschulabsolventen legen die Unternehmen meist mehr Wert auf Vollständigkeit als bei Berufserfahrenen. Bevor Sie sich mobil mit einem Lebenslauf bewerben, sollten Sie sicherstellen, dass Sie damit den Anforderungen genügen.

## Nervosität und Anspannung in den Griff bekommen

Sie bekommen schon bei dem Gedanken an ein Vorstellungsgespräch oder ein Assessment Center weiche Knie und nasse Hände? Wir haben Tipps für Sie, wie Sie besser mit Nervosität und Anspannung im Bewerbungsprozess umgehen können:

- ✓ mentale Hilfestellungen beim Umgang mit Versagensängsten
- ✓ den Körper zur Ruhe bringen mit Atemübungen

Die Übungen können Sie zu Hause als Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch durchführen. Einige Übungen, wie etwa die Lächelübung, eignen sich sogar für die Zeit kurz vor dem Gespräch.

## Übungen zur Stressbewältigung

Eine gute Vorbereitung hilft, die Nervosität in wichtigen Situationen wie einem Vorstellungsgespräch in den Griff zu bekommen. Das hört sich banal an, wird aber häufig unterschätzt. Wenn Sie die möglichen Fragestellungen im Vorstellungsgespräch zu Hause durchgegangen sind und sich Ihre Antworten darauf überlegt haben, wird Sie die Frage nach Ihren Stärken und Schwächen dann im Interview nicht aus der Fassung bringen. Eine zu Hause gut vorbereitete Selbstpräsentation wird Ihnen helfen, bei einem Assessment Center diese typische Aufgabenstellung schneller und mit weniger Anspannung zu lösen. Nehmen Sie sich mindestens zwei Tage, idealerweise ein bis zwei Wochen Zeit, um ein Auswahlverfahren vorzubereiten. Hören Sie am Vorabend des Verfahrens jedoch ausreichend früh mit Ihren Vorbereitungsaktivitäten auf, damit Sie genügend Schlaf bekommen vor Ihrem wichtigen Tag.

Selbst die beste Vorbereitung kann manchmal nicht verhindern, dass Sie bei einem wichtigen Termin unglaublich nervös und angespannt sind. Eine gewisse Anspannung ist bei einem Vorstellungsgespräch normal. Wichtig ist, dass Sie auf Ihre Gesprächspartner aufgrund Ihrer Nervosität nicht unsicher wirken, oder es sogar zu einem Blackout bei Ihnen kommt. Mit bestimmten Übungen können Sie Ihre Nervosität und Anspannung in den Griff bekommen. Finden Sie heraus, welche Übung bei Ihnen am effektivsten ist.

### Bewusst atmen und die Stimme entspannen

Nicht umsonst heißt es bei Stresssituationen: »Jetzt atmen Sie erstmal tief durch!« Bei Anspannung neigen wir zu Kurzatmigkeit und gleichzeitig rutscht die Stimme im Körper weiter nach oben, sodass wir nicht mehr aus dem »Brustton der Überzeugung«, sondern im Extremfall als piepsiges Mäuschen sprechen. Atmen Sie bewusst und hörbar mehrmals aus. Legen Sie dabei die Hände auf den Bauch. Stellen Sie sich gleichzeitig vor, Sie würden Ihren Atem in den Boden schicken. Diese Vorstellung unterstützt Sie dabei, Ihre Atmung zu vertiefen und somit eine körperliche Entspannung zu bewirken.

Machen Sie nun ein lockeres »Hhmmm« mit der Stimme. Es ist das Geräusch, mit dem man zeigt, dass etwas sehr gut schmeckt. Wenn Sie diese entspannte Sprechstimmlage gefunden haben, summen Sie in eben dieser Tonhöhe locker vor sich hin. Das ist Balsam für Ihre Stimmbänder und trägt zur Lockerung Ihrer Gesichts- und Halsregion bei. Außerdem finden Sie so, wenn Ihre Stimme durch Anspannung in die Höhe gerutscht ist, wieder zu Ihrer entspannten, natürlichen Stimmhöhe zurück. Sie können die Übung im Stehen oder Sitzen machen. Wenn Sie mit öffentlichen Verkehrsmitteln zum Vorstellungsgespräch oder Assessment Center anreisen, können Sie den ersten Teil der Übung in Bahn oder Bus im Sitzen machen. Wenn Sie das Firmengebäude erreichen, können Sie im Freien oder an einem ruhigen Ort im Gebäude den zweiten Teil der Übung im Stehen absolvieren.

### Mit Mantren zur Ruhe kommen

Hindus und Buddhisten setzen auf die Kraft von Mantren. Das sind Silben, Worte oder Verse, die meist singend wiederholt werden. So entspannt man seinen Geist. Auch in unserem Kulturreich schätzen viele die Wirkung der Mantren. Das bekannteste Mantra ist die Silbe

»Om«. Durch das Singen wird der Körper zum Vibrieren gebracht und das Mantra kann so seine beruhigende Wirkung entfalten.

In Bewerbungsphasen klagen viele darüber, dass Sie unruhig sind, von Zukunftsängsten geplant werden und schlecht schlafen können. Wenn es Ihnen auch so geht, sollten Sie, wenn Sie zu Hause ungestört in einer sitzenden oder liegenden Position sind, in Ruhe atmen und dabei ein Mantra in entspannter Stimmlage singen oder sprechen. Dabei können Sie die Augen schließen. Neben der Silbe »Om« können auch Wörter wie »Ruhe« und »Kraft« als Mantriren dienen.

## Mentale Stütze durch Affirmationen

Affirmationen sind positiv formulierte prägnante Sätze. Sie werden sprechend oder lautlos formuliert und können die persönliche Denkweise positiv beeinflussen. Affirmationen, die in Anspannungs- und Stresssituationen wie einer Bewerbungsphase hilfreich sein können, sind:

- ✓ »Ich bin ganz ruhig.«
- ✓ »Ich bin stark.«
- ✓ »Ich vertraue auf meine Fähigkeiten.«

Affirmationen lassen sich auf vielfältige Art und Weise in den Alltag einbauen. Hier einige Anregungen:

- ✓ Definieren Sie einen Satz, der auf Ihre aktuelle Lebenssituation passt. Das sollte ein kurzer Satz sein, der positiv formuliert ist und den Sie sich leicht merken können, wie »Ich überzeuge im Vorstellungsgespräch.«
- ✓ Versuchen Sie, sich Ihre persönliche Affirmation mehrmals am Tag ins Bewusstsein zu rufen, indem Sie den Satz laut zu sich selbst sagen oder still für sich formulieren. Das können Sie auch während einer Busfahrt tun.
- ✓ Wenn Sie zu Hause sind, formulieren Sie den Satz mit geschlossenen Augen und atmen Sie bewusst tief ein. Das unterstützt die beruhigende Wirkung der Affirmation.

## Worst-Case Szenario ausmalen

Wenn sich schon beim Gedanken an ein bevorstehendes Interview Ihr Magen zusammenzieht, kann es helfen, sich bewusst zu machen, was schlimmstenfalls passieren kann. Haben Sie Angst vor einem Blackout, bei dem Ihnen kein Satz mehr über die Lippen kommt? Es fallen Ihnen sicherlich viele Szenarien ein, die dazu führen könnten, dass Sie Ihre Interviewpartner oder die Beobachter im Assessment Center nicht überzeugen und auch kein Vertragsangebot für die Position erhalten. Machen Sie sich bewusst, dass auch ein Scheitern positive Seiten haben kann:

- ✓ Durch jedes Bewerbungsverfahren trainieren Sie, sich in dieser schwierigen Situation zu- rech zu finden. Je mehr Interviews oder auch Assessment Center Sie durchlaufen haben, desto mehr Sicherheit gewinnen Sie, wodurch Sie selbstsicherer werden.
- ✓ Lernen Sie aus Ihren Erfahrungen und überlegen Sie, was Sie beim nächsten Bewer- bungsverfahren anders machen können, um dort noch besser zu überzeugen.

## **Negative Einstellung und Glaubenssätze bearbeiten**

Wer kennt Sie nicht – die innere Stimme, die einem ständig sagt, dass man nicht gut genug ist, um den gewünschten Job zu bekommen. Natürlich ist es wichtig, sich realistisch einzuschätzen. Wenn Sie Museumspädagogik studiert haben, werden Sie wohl keine Chance haben, einen Job als Maschinenbauingenieur zu bekommen. Manchmal schätzen wir uns allerdings ohne Grund schlechter ein, als wir tatsächlich sind. Wir machen uns negative Gedanken und trauen uns wenig zu, obwohl uns unser Umfeld gut zuredet und an unsere Fähigkeiten glaubt. Dann können sogenannte negative Glaubenssätze eine Rolle spielen und uns blockieren. Mit einer negativen Einstellung können Sie sich und Ihren Erfolg in einem Bewerbungsverfahren sabo- tieren. Sie müssen von sich überzeugt sein, um Kompetenz auszustrahlen. Geübte Gesprächs- partner bemerken tiefssitzende Unsicherheiten schnell.

Im Folgenden zeigen wir Ihnen, wie Sie mit negativen Glaubenssätzen umgehen können:

- ✓ Finden Sie heraus, ob Sie von negativen Gedanken geplagt werden. Typisch sind Einstel- lungen wie »Das schaffe ich sowieso nicht!« oder »Ich bin nicht gut genug«.
- ✓ Setzen Sie sich intensiv mit den Glaubenssätzen auseinander. Gehen Sie den Ursachen auf den Grund. Haben Sie schlechte Erinnerungen an die Schulzeit? Oder glauben Ihre Eltern nicht an Ihren beruflichen Erfolg? Die Gründe können vielfältig sein und es lohnt sich eine Auseinandersetzung mit sich selbst.
- ✓ Bewerten Sie die Glaubenssätze, indem Sie prüfen, wie realistisch sie sind. Wie haben Sie sich in Ihrem bisherigen Leben in schwierigen Situationen geschlagen? Vielleicht hatten Sie zwar Bedenken, haben aber trotzdem gute Erfolge erzielt, etwa beim Schulabschluss, in Prüfungen oder bei der Suche nach einem Praktikum? Wenn dem so ist, sammeln Sie Beispiele für Ihre Lebenserfahrungen, in denen Sie gute Ergebnisse verzeichnen konnten, und schreiben Sie sie auf.
- ✓ Formulieren Sie Ihre negativen Glaubenssätze in positive Aussagen um. »Das schaffe ich sowieso nicht.« kann zu einem »Ich habe schon einige schwierige Situationen in mei- nem Leben gemeistert und kann auch zukünftige Herausforderungen bestehen.« wer- den. Wenn Sie Ihren neuen Glaubenssatz notiert haben, sprechen Sie ihn immer wieder zu sich selbst, damit sich diese neue mentale Einstellung in Ihrem Gehirn verankert. So entsteht ein neues Bewusstsein, das Ihnen bei der Bewältigung neuer Situationen helfen wird.

Hier können Sie sich Notizen machen:

## **Sich lächelnd in eine positive Stimmung versetzen**

Die Lächelübung hilft gegen Lampenfieber und mentalen Stress. Bewegen Sie 30 bis 60 Sekunden Ihre Lippen so, als würden Sie breit lächeln. Das wird Sie in eine positive Stimmung versetzen und damit auch Ihre Aufregung und Anspannung lindern. Das Gehirn unterscheidet nicht zwischen echtem und unechtem Lächeln, sondern schüttet in jedem Fall Glücks- hormone aus, die sich positiv auf Ihre Stimmung auswirken.

## Gesamtkörperspannung abbauen

Häufig merkt man bei Stress und psychischer Anspannung, dass sich das auch physisch auswirkt. Der Körper verkrampt sich und es entsteht ein rundum ungutes Gefühl. In derartigen Situationen wie sie in einem Assessment Center vorkommen können, gibt es einen Trick: Drücken Sie Daumen und Zeigefinger einer Hand oder beider Hände fest aufeinander. So lenken Sie die Gesamtkörperanspannung in die Finger und konzentrieren das Gefühl der Spannung bewusst auf diesen Körperbereich. Welche Übungen haben Ihnen besonders geholfen? Hier ist Platz für Ihre Notizen:

## Kleider machen Leute

Zum ersten Eindruck, den andere von ihrem Gegenüber haben, gehört auch die Kleidung. Die Auswahl der angemessenen Kleidung für ein Bewerbungsgespräch kann eine echte Herausforderung sein. Unternehmen machen in der Regel keine Vorgaben zum Dresscode beim Vorstellungsgespräch. Doch die Kleidung des Bewerbers kann durchaus auch in die Gesamtbewertung einfließen. Kommen Sie in Jeans und Turnschuhen zum Gespräch in ein Versicherungsunternehmen, kann das von Ihrem Gesprächspartner als mangelndes Interesse gewertet werden.

### Von Business bis Smart Casual

Der Business Dresscode ist einfach erklärt. Sie können Ihren Anzug aus dem Schrank holen beziehungsweise sich den ersten Anzug anschaffen. Bei Frauen sind neben Hosenanzug auch Kostüm oder Blazer mit Bluse und Rock möglich. Männer sollten eine Krawatte tragen. Als Mann sollten Sie zum einfarbigen Langarmhemd greifen.

Bei dem Business Casual Dresscode geht es etwas lockerer zu, aber immer noch förmlich. Bei Männern kann die Krawatte weggelassen werden und eine Stoffhose wird zum Beispiel mit Hemd und Pullover kombiniert. Frauen haben auch mehr Auswahl. Zu Rock oder Hose kann Bluse, Blazer oder Pullover kombiniert werden. Beim Smart Casual Dresscode dürfen auch Jeans getragen werden. Die Jeans sollte aber in einem dunklen Stoff sein und Sie sollten die Jeans mit Löchern im Schrank lassen. Kombiniert wird mit Bluse oder Hemd und einem Blazer oder Pullover. Sneaker sind – neben einem klassischen Lederschuh – möglich, aber eher in gedeckten Farben.

### Tipps für Krawattenträger

Beim Business Dresscode ist eine Krawatte für Männer selbstverständlich. Wenn Sie in einer Branche wie zum Beispiel der Unternehmensberatung oder dem Bankwesen tätig werden möchten, sollten Sie eine Krawatte binden können. Folgendes sollten Sie als Krawattenträger beachten:

- ✓ Wenn Sie in einem traditionellen Arbeitsumfeld tätig sind, sollten Sie eine klassische Krawattenbreite von sechs bis neun Zentimetern wählen.
- ✓ Kaufen Sie Krawatten mit dezenten Farben und Mikromustern, um Ihre Seriosität zu unterstreichen.
- ✓ Binden Sie die Krawatte so, dass sie etwas unterhalb des oberen Rands des Gürtels endet.

## Den richtigen Dresscode auswählen

In konservativen Branchen wie etwa Versicherungen und Wirtschaftsprüfern ist der Business Dresscode ein absolutes Muss. In anderen Branchen reicht möglicherweise auch Business Casual aus. So kann es in produzierenden Unternehmen, der Bau- oder der IT-Branche etwas lockerer zugehen. Es kommt auch darauf an, für welche Position Sie sich beworben haben. Im Marketing wird in der Regel auf moderne, stylische Kleidung Wert gelegt, während der Finanzbereich eher konservativ ist.

Hinweise für das richtige Outfit kann Ihnen auch die Unternehmensseite liefern. Viele Unternehmen nutzen Bilder vom Arbeitsplatz oder Arbeitssituationen, um sich zu präsentieren. Nicht immer handelt es sich dabei um eigene Mitarbeiter. Die Bilder können auch mit Models nachgestellt sein. Trotzdem ist interessant, wie sich das Unternehmen präsentiert. Werden die Personen in Casual Outfits präsentiert oder sind Sie in Anzug und Kostüm auf den Fotos zu sehen? Sie bekommen in jedem Fall eine Idee für die passende Bekleidung im Vorstellungsgespräch oder Assessment Center. Auf ihren Webseiten präsentieren sich Unternehmen so, wie sie ihre Firmenkultur wahrnehmen und darstellen möchten. Auch wenn die vermeintlichen Mitarbeiter in Jeans und T-Shirt abgebildet sind – das Bewerbungsgespräch ist eine besondere Situation, in der die Erwartungen an die Kleidung des Bewerbers etwas höher sind als im Berufsalltag.

Seien Sie nicht irritiert, wenn Ihnen Ihre Gesprächspartner in Jeans und Hemd gegenüber sitzen, während Sie in Krawatte und Anzug schwitzen. Ist es vielleicht Freitag? Bei vielen Firmen, insbesondere mit amerikanischer Prägung, gibt es den sogenannten Casual Friday, an dem legere Kleidung getragen wird.

## Tipps für die richtige Kleiderwahl

Generell gilt – lieber overdressed als underdressed. Allerdings sollten Sie sich auch wohlfühlen. Denn nur dann wirken Sie auch souverän und überzeugend. Probieren Sie daher schon einige Tage vor dem Gespräch verschiedene Outfits und Kombinationen aus. Ihre Persönlichkeit darf ruhig durchscheinen, schließlich wollen Sie auch im Berufsalltag nicht ständig das Gefühl haben, verkleidet zu sein. Aber achten Sie auf das gesunde Maß. Wenn Sie Ihren Hang zu bunten Schuhen auch im Bewerbungsgespräch bei einem eher klassischen Unternehmen präsentieren, kann es sein, dass das nicht bei jedem gut ankommt. Wenn Sie sich jedoch in der Mode- oder Kreativbranche vorstellen, können Sie ohne Bedenken zu Farben greifen. Es sollten allerdings aktuelle Modefarben sein, um zu zeigen, dass Sie sich mit Mode auseinandersetzen und Stil haben. Zu grell sollte es aber nicht sein.

### Spotlight Unternehmensberatung: Dresscode für das Interview

Der Dresscode ist in der Beratung, ähnlich wie in der Bank, am äußeren Anschlag in Richtung Seriosität. Sie sind hier im Vertrauens-Business unterwegs – das spiegelt sich auch im Auftreten der Berater wider. Gedeckte Farben, weißes Hemd oder Bluse, blank polierte Lederschuhe in der Farbe des Gürtels und nicht zu viel »Bling« gilt für Frauen und Männer. Auch wenn es später lockerer zugehen sollte, sind Sie so im Bewerbungsprozess auf der sicheren Seite.

Weibliche Bewerber müssen nicht in hochhackigen Schuhen zum Gespräch kommen. Wichtig ist, dass Sie einen sicheren Gang haben und sich gut fühlen. Die Schuhe sollten natürlich geputzt sein und keine abgetretenen Sohlen haben. Das gilt auch für männliche Bewerber. Schauen Sie auf Ihre Hände, bevor Sie sich auf den Weg machen. Die Nägel müssen gepflegt und sauber sein.

Einige Firmen haben festgeschriebene Dresscodes. Je nach Branche können sie unterschiedlich konservativ ausfallen. Manche verbieten das Tragen von Tops mit Spaghettiträgern, zu kurzen Röcken oder kurzen Hosen bei Männern. Diese Kleidungsstücke sollten Sie bei Vorstellungsgesprächen grundsätzlich meiden, egal in welcher Branche Sie sich bewerben.

Seien Sie außerdem zurückhaltend, wenn Sie After Shave oder Parfum nutzen. Ein zu starker Duft kann auf Ihren Gesprächspartner irritierend wirken. Gehen Sie zum Friseur, bevor ein Bewerbungsgespräch ansteht. Färben Sie Ihre Haare und man sieht den Haaransatz? Dann sollten Sie nachfärben, bevor das Gespräch ansteht. Bewerberinnen sollten darauf achten, dass der Ausschnitt nicht zu tief ist. Auch grell lackierte und zu lange künstliche Fingernägel kommen nicht gut an. Sie wollen als männlicher Bewerber Ihrer Persönlichkeit Ausdruck verleihen? Überlegen Sie, ob Sie unbedingt ein Shirt mit Comic-Motiven anziehen sollten. Motive, die andere als anstößig empfinden könnten, sollten ebenso tabu sein. Auch mehr oder weniger sinngebende Sprüche auf der Kleidung sind bei einem Bewerbungsgespräch unpassend.