



PÜTTJER & SCHNIERDA

Das große Bewerbungs- handbuch für Führungs- kräfte

Mit
PÜTTJER &
SCHNIERDA

★★★★

PROFIL
METHODE®

campus

Inhalt

Führen wie Steve Jobs? Oder wie Angela Merkel?	15
Was erwartet Sie in diesem Coaching?	19
Bewerben mit derPüttjer & Schnierda-Profil-Methode®	21

Teil 1: Karrierecoaching: Ziele, Anforderungen, Vorbereitung

1. Strategie: 7 Kernkompetenzen, die Führungskräfte beweisen müssen	25
2. Coaching: Wie lässt sich die Wirkung Ihrer Einstellungsargumente steigern?	28
Profitieren Sie von unseren 9 wichtigsten Coachingtipps	28
3. Ihre Erfolgsbilanz: Was haben Sie zu bieten?	33
So lassen sich Erfolge dokumentieren	34
Argumente für Ihre Erfolgsbilanz	39
Wunschposition definieren	44
4. Anforderungen der Unternehmen an Führungskräfte	47
Geforderte berufliche Qualifikation	47
Eigene berufliche Qualifikation	55
Auswertung von Stellenausschreibungen	61
5. Die Selbstpräsentation: Das Herzstück Ihrer Bewerbung	65
Struktur für die Selbstpräsentation	66
Fehler in der Selbstpräsentation	67
Überzeugungsregeln für Ihre Selbstpräsentation	73
Selbstpräsentation fokussieren und optimieren	81
6. Immer vor Augen: Ihre Selbstpräsentation als Mind-Map	85
Stressabbau durch Mind-Mapping	85
Ein Mind-Map Ihrer Einstellungsargumente	86

Teil 2: Begründungsbedarf: Warum wollen Sie wechseln?

7. Wie begründen Sie den Stellenwechsel?	93
Ungünstig: Tatsächliche Wechselgründe	93
Besser: Akzeptierte Wechselgründe	94
Strategie: Der Blick nach vorn	97

Teil 3: Headhunter, offener Stellenmarkt und Networking: Selbstmarketing für Leistungsträger

8. Chancen nutzen: Erfüllen Sie sich Ihre beruflichen Wünsche	103
Selbstmarketing: Ein heimliches Soft Skill	103
Testen Sie Ihr Marketing in eigener Sache	105
Wie gut ist Ihr Selbstmarketing?	106
Bringen Sie sich ins Gespräch	112
Vom Wunsch zur Wirklichkeit	114
9. Headhunter und Personalberatungen: Wo liegen Ihre Informationsgrenzen?	118
Verwechslungsgefahr: Personalberater und Headhunter	118
Wenn der Headhunter anruft	119
Diskretion gegenüber Personalberatern wahren	119
Achtung: Gehaltsfrage und Wechselwunsch	120
10. Den Wunscharbeitgeber finden	122
Viele Möglichkeiten: Der offene Stellenmarkt	122
Networking: Der verdeckte Stellenmarkt	125
Executive Search: Headhunter	126

Teil 4: Einstellungsargumente: Ihr berufliches Profil in Schriftform

11. Anschreiben: Können Sie Ihre Einstellungsargumente fokussieren?	131
Wie fokussieren Sie?	131
Wie arbeiten Sie Schnittstellen heraus?	132
Wie begründen Sie den Stellenwechsel?	132
Was ist formal zu beachten?	133

12. Gehaltsfrage: Wie formulieren Sie hier taktisch?	135
Gehaltshöhe und Karrieresprung?	135
Gehaltshöhe ermitteln	136
Gehaltsvorstellungen im Anschreiben	137
13. Lebenslauf: Wie präsentieren Sie sich als Leistungsträger?	139
Tätigkeiten signalisieren Leistung	139
Gestaltungsspielräume taktisch nutzen	140
Vorsicht bei langen Beschäftigungsverhältnissen	141
Hobbys	142
14. Bewerbungsfotos: Weiterhin gewünscht?	145
Vom düsteren Pessimisten zum sympathischen Berater	146
Von der verschlossenen Grüblerin zur kompetenten Führungskraft	147
Vom grimmigen Miesepeter zum kontaktstarken Teamplayer	148
15. Leistungsbilanz statt Dritter Seite: Zusätzliche Argumente?	150
Wann ist eine Leistungsbilanz sinnvoll?	150
Das stört an der Dritten Seite	151
16. Vollständigkeit: Was gehört in die Bewerbungsunterlagen?	157
Richtig sortiert	157
17. Nachfass-E-Mail oder Anruf: Wann sollten Sie nachhaken?	166
Nachfassaktionen	166
Beschränken Sie sich auf formale Fragen	166
Nervenstärke ist gefragt	167
18. Empfehlungen: Referenzen und Fürsprecher	168
Wer spricht für Sie?	168
Bereiten Sie Ihre Referenzgeber vor	169

Teil 5: Gelungene Beispielbewerbungen

19. So überzeugen Führungskräfte	173
---	-----

Teil 6: So funktioniert der Karriere-Klick

20. E-Mail-Bewerbung: Welche Besonderheiten sind zu beachten? ...	193
Bewerbung online oder per Post?	193
Kurzbewerbung oder vollständige Unterlagen?	194
E-Mail-Bewerbung mit Anhang	195

21. Bewerbungsformulare im Internet	197
Bewerbungsformular als Online-Bewerbung	197
Bewerbungsformular als Stellengesuch	202
22. Online-Assessment und Bewerberhomepage	204
Online-Assessment	204
Bewerberhomepage	206

Teil 7: Up or out im Vorgespräch

23. Telefoninterview: Warum haben Sie sich bei uns beworben?	211
Mit wem werden Sie telefonieren?	211
Welche Fragen werden Ihnen gestellt?	211
Wie bereiten Sie Ihre Selbstpräsentation vor?	212
Selbstpräsentation im Telefoninterview	216

Teil 8: Vorstellungsgespräch: Persönliche Überzeugungsarbeit

24. Vom Umgang mit Headhuntern, Vorständen, Geschäftsführern, Fachvorgesetzten, Personalprofis und Amateuren	223
Die speziellen Vorlieben der Entscheider	223
25. Schlüsselfrage:	
Warum sollten wir gerade Sie einstellen?	228
Beispielfragen und -antworten: Schlüsselfrage	230
26. Kernkompetenz 1:	
Wie gut ist Ihre Branchen- und Fachkompetenz?	235
Beispielfragen und -antworten: Branchen- und Fachkompetenz	237
27. Kernkompetenz 2:	
Verfügen Sie über Lösungskompetenz?	243
Beispielfragen und -antworten: Lösungskompetenz	245
28. Kernkompetenz 3:	
Wie ausgeprägt ist Ihre Innovationskompetenz?	248
Beispielfragen und -antworten: Innovationskompetenz	250
29. Kernkompetenz 4:	
Wie belegen Sie Ihre unternehmerische Kompetenz?	254
Beispielfragen und -antworten: Unternehmerische Kompetenz	256

30. Kernkompetenz 5:	
Welche Belege können Sie für Ihre Führungskompetenz liefern?	263
Beispielfragen und -antworten: Führungskompetenz	265
31. Kernkompetenz 6:	
Wie steht es um Ihre kommunikative Kompetenz?	270
Beispielfragen und -antworten: Kommunikationskompetenz	272
32. Kernkompetenz 7:	
Was bringen Sie an internationaler Kompetenz mit?	278
Beispielfragen und -antworten: Internationale Kompetenz	280
33. Stress- und Fangfragen, unzulässige und unsinnige Fragen	283
Beispielfragen und -antworten: Stress- und Fangfragen, unzulässige und unsinnige Fragen	285
34. Welche Informationen erfragen Sie?	288
Ihre Fragen sind wichtig	288
Wann Sie härter nachfragen sollten	289
35. Spezielle Fragen im zweiten Gespräch	291
Beispielfragen und -antworten für Runde zwei	293

Teil 9: Gehalt im Vorstellungsgespräch

36. Gehaltsvorstellungen taktisch durchsetzen	301
Informationen sammeln	301
Erstellen Sie eine Erfolgsbilanz	302
Ihr Profil in der Gehaltsverhandlung	305
Beispiele für Gehaltsverhandlungen	309
Mit diesen Gegenreaktionen müssen Sie rechnen	317
So reagieren Sie souverän	323
Stärken Sie Ihre Abwehrkräfte	326

Teil 10: Körpersprache im Vorstellungsgespräch

37. Auch mit Körpersprache überzeugen	333
Anspannung erkennen und auflösen	335
Konfrontation vermeiden	337
Stress- und Verlegenheitsgesten reduzieren	339
Aggressive Dominanzgesten unterlassen	342
Ihr Ziel: Eine konzentrierte Grundhaltung einnehmen	344

Teil 11: Globales Management: Englische Vorstellungsgespräche

38. Das Job-Interview auf Englisch	351
Die wichtigsten Fragenkomplexe im Überblick	352
Englische Beispielfragen und -antworten	352

Teil 12: Führung »live«: Assessment-Center und Management-Audit

39. Mit welchen weiteren Auswahlritten müssen Sie rechnen? ...	363
Auswahlhürden für Führungskräfte	363
Vorstellungsgespräch in wechselnder Besetzung	363
Assessment-Center als Gruppenauswahlverfahren	364
Assessment-Center als Einzelauswahlverfahren	366
Trend: Fallstudien und/oder Kundengespräche	366
40. Worum geht es im Assessment-Center?	368
Was ist ein Assessment-Center?	368
Was wird geprüft?	369
Grundgerüst von Assessment-Centern	370
Ihre Mitarbeit ist wichtig!	370
41. Das ist neu: Trends im Assessment-Center	372
Mehr Berufsnähe	372
Vorbereitet auf den ständigen Wandel	373
42. Beispielhafte Abläufe von Assessment-Centern	374
43. AC-Taktik: Erkennen Sie die Anforderungen	378
Das Selbstverständnis des Unternehmens	378
Entwicklungen im eigenen Arbeitsgebiet	379
Auf der Suche nach Internen	379
44. Selbstpräsentation: Zeigen Sie, was Sie bisher geleistet haben ...	381
Selbstpräsentation 1: Kurzvorstellung (1 Minute)	382
Selbstpräsentation 2: Selbstpräsentation (3 bis 5 Minuten)	383
Selbstpräsentation 3: Strukturierte Selbstpräsentation (15 bis 20 Minuten)	383
45. Gruppendiskussion: Geben Sie die richtigen Impulse	396
Typische Aufgabenstellung in Gruppendiskussionen	398

46. Mitarbeitergespräch: Kritisieren Sie konstruktiv	403
Typische Aufgabenstellungen in Mitarbeitergesprächen	405
47. Verkaufs- und Beratungsgespräch: Überzeugen Sie den Kunden ..	411
Typische Aufgabenstellungen in Verkaufs- und Beratungsgesprächen	413
48. Reklamationsgespräch: Bekommen Sie den Kunden in den Griff ..	418
Typische Aufgabenstellungen in Reklamationsgesprächen	420
49. Vortrag: Präsentieren Sie souverän	426
Typische Aufgabenstellungen für Vorträge	428
50. Fallstudie und Business-Case: Finden Sie die Kernaussagen	436
Fallstudie mit typischen Aufgabenstellungen	438
51. Heimliche Übungen:	
Überzeugen Sie in Pausen und beim Small Talk	446
Kommunikationsthemen und Gesprächstechniken	448
52. Postkorb: Punkten Sie mit Organisationstalent	451
Typische Postkorb-Übung	453

Teil 13: Körpersprache im Assessment-Center

53. Souveräne Körpersprache	463
Ihr Führungsverhalten	463
Der Ablauf des Mitarbeitergespräches	464
Angemessen Kontakt aufbauen	466
Grabenkämpfe im Gespräch	468
Unentschlossene Vorgesetzte	471
Ergebnisorientierte Gesprächsführung	473
Das Gespräch abschließen	477

Teil 14: Einstellungstests

54. Was erwartet Sie im Einstellungstest?	483
Sieben populäre Testirrtümer	484
55. Persönlichkeitstest	487
F–V–L-Test	487

56. Konzentrations- und Leistungstest	498
d-b-p-q-Test	498
Rechnen mit Wörtern	499
Lösungen zu den Konzentrations- und Leistungstests	503

Teil 15: Sie entscheiden: Mit Bauchgefühl und Fakten-Check

57. Zwischenbilanz: Was spricht für und was gegen die neue Stelle? ..	509
Werten Sie Vorstellungsgespräche systematisch aus	509
58. Risiken minimieren, Chancen ergreifen	512
Wer führt, trifft Entscheidungen	512

Teil 16: Arbeitszeugnisse für Führungskräfte

59. Arbeitszeugnisse	517
So sind Arbeitszeugnisse aufgebaut	518
Formulierungen entschlüsseln	522
Der Geheimcode	525
Beispielzeugnisse	527

Teil 17: Bewerben mit 45-plus

60. Zusätzlicher Begründungsbedarf	533
Entkräften Sie Vorurteile	533
Das 45-plus-Anschreiben	535
Das 45-plus-Vorstellungsgespräch	537

Teil 18: Probezeit: Taktische Weichenstellungen

61. Die neuen Aufgaben	547
Vertrag ist Vertrag, oder?	547
Was gehört zu meinen Aufgaben?	549
Packen Sie es an!	550
62. Die neuen Kollegen	553
Die Unterstützer	553

Die Skeptiker	556
Die Neutralen	559
63. Der neue Chef	562
Wie ist mein Chef?	562
Der fachlich versierte und persönlich wertschätzende Chef	563
Der fachlich hilflose, aber persönlich wertschätzende Chef	565
Der fachlich versierte, aber persönlich abwertende Chef	567
Der fachlich hilflose und persönlich abwertende Chef	569
64. Wenn die Zweifel überhand nehmen	571
Der emotionale Faktor	571
Eine gründliche Situationsanalyse	572
Lösungswege	574
Bewerbungsberatung für Führungskräfte: Auf die Erfolgsspur!	576
Register	578

Führen wie Steve Jobs? Oder wie Angela Merkel?

Leser/-in: »Was soll das denn jetzt? Was hat denn diese Vorwortüberschrift mit dem Thema Bewerbung für Führungskräfte zu tun? Führen wie Steve Jobs oder Angela Merkel? Verstehe ich nicht. In diesem Handbuch für Führungskräfte soll es doch vorrangig darum gehen, wie eine Führungskraft sich den nächsten Karriereschritt erarbeitet oder die erste Führungsposition erobert, nicht wahr? Und damit verbunden sind doch bloß klassische Bewerbungsthemen wie Unterlagen, Vorstellungsgespräch, Assessment-Center, Arbeitszeugnis oder Headhunter. Oder sehe ich das falsch?«

Karrierecoach: »Ja, für das sehr vielschichtige Thema Führung sind Bewerbungsberater und Karrierecoaches eigentlich nicht zuständig. Hier würde ich Ihnen doch eher Fredmund Malik, Reinhard K. Sprenger, Stephen R. Covey oder auch Alexander Groth, Elisabeth Haberleitner, Lutz von Rosenstiel und unzählige andere Vor-, Quer- und Nachdenker in Sachen Führung und Management empfehlen.«

Leser/-in: »Und wofür sind Sie dann noch zuständig?«

Karrierecoach: »Meine Kernkompetenz ist eher eine unabhängige und professionelle Beratung, um sich eigener Stärken noch bewusster zu werden, berufliche Ziele klarer zu definieren, Bewerbungsunterlagen passgenau aufzubereiten und häufig auch den einen oder anderen Bruch im beruflichen Werdegang diplomatisch und dennoch glaubwürdig zu erklären.«

*Unabhängige
und professionelle
Beratung*

Leser/-in: »Ja dann brauchen Sie sich ja nicht so anbietern mit weltbekannten Namen und so tun als hätten Sie früher amerikanische Topmanager beraten und würden heute der Bundeskanzlerin Tipps und Ratschläge geben.«

Karrierecoach: »Warum denn gleich so böse? In Vorstellungsgesprächen kann es durchaus vorkommen, dass Sie danach gefragt werden, welche Führungspersönlichkeit Sie als Vorbild schätzen, und warum Sie dies tun. Im Übrigen finde ich, dass es sich auch außerhalb von Vorstellungsgesprächen lohnt, sich über Führungsvorbilder oder auch Merkmale erfolgreicher Führung ein paar tiefere Gedanken zu machen.«

Leser/-in: »Auch so, ich rufe im nächsten Vorstellungsgespräch, wenn ich den Abteilungsleiterposten haben möchte, einfach die Zauberworte Steve Jobs, dann lachen die Headhunterin, der Geschäftsführer und die Bereichsleiter aus Höflichkeit ein bisschen, empfehlen mir die Gründung einer eigenen Firma und verabschieden mich zügig mit ein paar freundlichen und belanglosen Floskeln.«

*Geschickte
Transferleistung*

Karrierecoach: »Wie wäre es denn, wenn Sie etwas vermittelnder antworten würden, beispielsweise so: Als Vorbild in Sachen Führungskraft sehe ich für mich Steve Jobs, der selbstverständlich ein Ausnahmemanager war und einen Weltkonzern an die Spitze geführt hat. Für die ausgeschriebene Stelle als Abteilungsleiter bei Ihnen sehe ich aber durchaus, dass es nicht bloß um Führung im Sinne von Strukturierung, Organisation und Anweisung geht. Vielmehr habe ich Ihre Firma und Ihre Produkte schon immer so verstanden, dass Sie, wie auch Steve Jobs, eine innovative Vision haben und dadurch sehr überzeugende und einmalige Produkte anbieten können. Und an dieser Mischung aus Tagesgeschäft und visionärer Strategie würde ich sehr gerne mitarbeiten.«

Leser/-in: »Uuuh, könnten Sie das noch mal sagen, das würde ich gerne für mich aufschreiben, klingt gut. Jetzt weiß ich auch, warum mein Kollege Sie mir empfohlen hat.«

Karrierecoach: »Danke, ich berate schon seit 20 Jahren Führungskräfte. Aber Sie sollen ja nicht wie ich klingen und irgendetwas auswendig lernen, was nicht zu Ihnen und Ihrem Sprachstil passt. Karrierecoaches sind Leuchttürme, aber keine Häfen. Formulieren Sie doch die Antwort auf die Frage nach Ihren Führungsvorbildern einfach mal in Ihren eigenen Worten. Ich gebe Ihnen dann Feedback, was mir daran gefällt und was sich vielleicht noch ein wenig optimieren lässt.«

Leser/-in: »Ääh, da fällt mir jetzt spontan nicht gleich etwas ein. Aber Sie haben das doch eben schon so schön formuliert. Könnten Sie das nicht einfach noch einmal für mich wiederholen, bitte?«

*Mehr als
einfache Vorlagen*

Karrierecoach: »Gerne, mache ich. Und dann würde ich Sie bitten, einen eigenen Versuch zu starten. Ich helfe Ihnen gerne dabei, bin mir aber sicher, dass Sie das mit etwas Übung ebenfalls sehr überzeugend hinbekommen. Schließlich sind Sie ja auch zu Ihren Fachthemen eine kompetente und selbstbewusste Persönlichkeit.«

Leser/-in: »Sie schmeicheln mir, um mich einzuseifen.«

Karrierecoach: »Sagen wir so: Ich glaube, dass jede Führungskraft ein Geschenk für die passende Firma ist, und ich bin bloß für das Geschenk-

papier und die Verpackung zuständig. Die richtige Kombination führt letztendlich zum gewünschten Erfolg.«

Leser/-in: »Und wie soll ich allein üben?«

Karrierecoach: »Sie sind nicht allein, kommen Sie zu mir ins Coaching oder lesen Sie einfach diesen Ratgeber. Ich bin mir sicher, dass Sie mit meinen Tipps, Anregungen und Beispielen schon durchs Lesen – und Nachdenken – deutlich weiterkommen. Ich habe schon sehr, sehr viel mit Führungskräften erlebt und gemeinsam mit ihnen unzählige kritische und fordernde Situationen rund um die Themen Bewerbung, Karriere und Führung gemeistert. Und an diesen Erfahrungen möchte ich Sie gerne teilhaben lassen.«

Vom Expertenwissen profitieren

Leser/-in: »Und was ist nun mit Angela Merkel?«

Karrierecoach: »Steve Jobs ist ein extrem visionärer und innovativer Manager gewesen. Angela Merkel ist eine unglaublich pragmatische, lösungsorientierte und sehr gut vernetzte Politmanagerin. Die Führungsansätze der beiden Ausnahmeerscheinungen und die jeweiligen beruflichen Umfeldler könnten unterschiedlicher nicht sein. Und dennoch sind beide sehr motiviert und engagiert in den Dingen, die sie für wichtig halten. Bei aller Kritik, die an beiden sicherlich erlaubt ist, kann man sagen, dass diese Topmanager etwas tun beziehungsweise getan haben, wofür sie im Laufe der Jahre eine große Leidenschaft entwickelt haben. Und dazu möchte ich Führungskräfte, natürlich immer im Rahmen der jeweiligen beruflichen Möglichkeiten, ebenfalls ermutigen. Monetäre Aspekte, oder einfacher ausgedrückt Geld, sind durchaus reizvoll und können manchmal auch als Schmerzensgeld für außerordentlichen beruflichen Einsatz gesehen werden. Auf Dauer motiviert der monetäre Aspekt aber die wenigsten Führungskräfte. Wichtiger sind regelmäßige Erfolgserlebnisse, beispielsweise funktionierende Strategien, innovative Produkte oder Dienstleistungen, spannende Herausforderungen und erfolgreich abgeschlossene Projekte. Diese Art von Leidenschaft treibt Führungskräfte meiner Erfahrung nach an. Und sie sollte deshalb auch in den Bewerbungsunterlagen, in Vorstellungsgesprächen oder im Assessment-Center deutlich werden.«

Was motiviert Sie?

Leser/-in: »Hmhm, jetzt kann ich schon etwas besser nachvollziehen, was Sie unter Bewerbungsberatung und Karrierecoaching verstehen. Ich hatte schon befürchtet, dass Sie mit mir gemeinsam ›Tschaka: Duschaffst-es!‹ rufen wollten und eher unverbindliche Sonntagsreden halten.«

*Ihr Einsatz
lohnt sich!*

Karrierecoach: »Danke für das Lob. Ja, ich bin gerne etwas handfester. Ich habe es nicht so mit einfachen Emotionen, die die Leute für einen kurzen Moment pushen und dann wieder im beruflichen Alltag versinken lassen. Berufliche Entwicklung und damit auch persönliche Entwicklung ist für mich erfahrungsgemäß mit Anstrengung für alle daran Beteiligten verbunden, also auch für mich als Coach anstrengend. Die Erfahrung bestätigt mir aber immer wieder: Es lohnt sich!«

Leser/-in: »Klingt für mich interessant, das möchte ich einmal ausprobieren.«

Karrierecoach: »Cut, wenn Sie möchten stehe ich Ihnen mit diesem Ratgeber bei Ihrem Bewerbungs- und Karrierecoaching zur Seite. Ich bin gerne für Sie da.«

Was erwartet Sie in diesem Coaching?

Die Optimierung von Bewerbungsunterlagen, die Einstimmung auf Telefoninterviews mit Headhuntern und Personalberatern und das Vorbereiten von Vorstellungsgesprächen und Assessment-Centern sind die wesentlichen Dienstleistungen, die wir als Bewerbungstrainer und Karriereberater täglich für unsere Kundinnen und Kunden durchführen. Damit verbunden ist immer auch ein Abgleich der Bewerberprofile mit den ausgesprochenen und insbesondere unausgesprochenen Erwartungen und Vorstellungen der Firmenseite. Wir erleben es also täglich, wie schwer es für Bewerberinnen und Bewerber ist, ohne Hilfestellung die eigenen Stärken, Kenntnisse und Fähigkeiten im Bewerbungsverfahren knapp, präzise und in sich schlüssig darzustellen. Und wir erleben ebenso, welche Bewerbungserfolge sich durch ein intensives Coaching erzielen lassen.

Die Ursachen für mangelhaften Bewerbungserfolg sind vielfältig. Viele Bewerber haben Schwierigkeiten damit, ihr Können passgenau auf eine Stellenausschreibung zuzuschneiden. Andere sind mit »der Sprache der Firmen« nicht vertraut, wissen also nicht, wie sie ihre Erfahrungen und Erfolge in handfeste Einstellungsargumente »übersetzen« können. Manche Bewerber ergehen sich in Krisenkommunikation, thematisieren als Grund für einen Stellenwechsel vorrangig Probleme am momentanen Arbeitsplatz und verhindern so, dass auf Seiten der Firmen überhaupt Interesse aufkommt. Wiederum andere Bewerber geben ihrer Bewerbung nicht genügend Tiefe, sie stellen lediglich formale Berufsbezeichnungen in den Vordergrund und vernachlässigen dabei die dazugehörigen Tätigkeitsangaben.

Sie haben mehr zu bieten, als Sie ahnen

Mit diesem Praxisratgeber aus unserer Coachingpraxis lassen wir Sie an unserem umfassenden Erfahrungsschatz in Sachen Bewerbung für Führungskräfte teilhaben. Wir zeigen Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie Ihr berufliches Stärkenprofil erkennen und ausarbeiten, wie Sie typische Bewerberfehler vermeiden und wie Sie zukünftige Arbeitgeber auf jeder Stufe des Bewerbungsverfahrens mit überzeugenden Einstellungsargumenten für sich einnehmen.

*Schritt für Schritt
zum neuen Job*

Die folgende Infobox zeigt Ihnen die einzelnen Stufen Ihres Coachingprogramms.



ÜBERSICHT

Ihr Bewerbungs- und Karrierecoaching

- Teil 1: Karrierecoaching: Ziele, Anforderungen, Vorbereitung
- Teil 2: Begründungsbedarf: Warum wollen Sie wechseln?
- Teil 3: Headhunter, offener Stellenmarkt und Networking: Selbstmarketing für Leistungsträger
- Teil 4: Einstellungsargumente: Ihr berufliches Profil in Schriftform
- Teil 5: Gelungene Beispielbewerbungen
- Teil 6: So funktioniert der Karriere-Klick
- Teil 7: Up or out im Vorgespräch
- Teil 8: Vorstellungsgespräch: Persönliche Überzeugungsarbeit
- Teil 9: Gehalt im Vorstellungsgespräch
- Teil 10: Körpersprache im Vorstellungsgespräch
- Teil 11: Globales Management: Englische Vorstellungsgespräche
- Teil 12: Führung »live«: Assessment-Center und Management-Audit
- Teil 13: Körpersprache im Assessment-Center
- Teil 14: Einstellungstests
- Teil 15: Sie entscheiden: Mit Bauchgefühl und Fakten-Check
- Teil 16: Arbeitszeugnisse für Führungskräfte
- Teil 17: Bewerben mit 45-plus
- Teil 18: Probezeit: Taktische Weichenstellungen

*Auf Sie
kommt es an!*

Im Mittelpunkt der von uns vorgestellten Bewerbungsstrategien steht immer die Umsetzung durch Sie als Bewerberin oder Bewerber. Daher finden Sie in unserem Praxisratgeber zahlreiche Übungen, Formulierungshilfen und Beispiele, die Ihnen dabei helfen werden, Ihr neues Wissen einzusetzen und zu nutzen. Lassen Sie sich inspirieren, damit Sie mit unserem Ratgeber den wichtigen Schritt hin zum Wunsch kandidaten vollziehen können. Wir werden Ihnen dabei helfen, sich im Bewerbungsverfahren als passgenaue, stärkenorientierte und glaubwürdige Führungskraft zu präsentieren.