



Bewerbertraining Fachoberschule

Christiane Feith - Becker, UBUS



Wichtig zu wissen!

Julius-Leber-Schule



Sie können davon ausgehen, dass die PersonalmitarbeiterIn
2 max. 3 Minuten pro Bewerbung zur Verfügung haben.

In dieser Zeit muss es Ihnen gelingen, mit Ihrer Bewerbung derart zu
überzeugen, dass Sie weiterkommen im Bewerbungsprozess.
Sie haben 2 bis 3 Minuten Zeit, mehr nicht !!!



Persönlichkeit - Wer sind Sie?

Julius-Leber-Schule



Wer sind Sie? Was macht Sie aus?

Können Sie in wenigen Worten erklären, wer Sie sind und was Sie für eine Stelle qualifiziert?

Es hilft Ihnen, Ihre persönlichen Vorteile und Stärken in Worte zu fassen.

Übung:

An Ihnen fährt eine Limousine mit Ihrem/Ihrer HeldIn vorbei. Die Chance, in 7 Sekunden, in denen die Limousine vor Ihnen hält, zu zeigen, wer Sie sind und was Sie können.

**Versetzen Sie sich in den/die PersonalmitarbeiterIn:
Würden Sie sich selbst einstellen?**

Stellenanzeige Was steckt dahinter?

Julius-Leber-Schule



Ihre Person & Ihre Stärken – beantwortet anhand von 10 Fragen:

Was ist Ihre größte Leidenschaft?

Wie ist Ihr Charakter (was sagen Freunde über sie?)?

Was sind Ihre beruflichen (3/5/10 Jahres-) Ziele?

Wie soll Ihr beruflicher Alltag aussehen?

Welche Aufgaben können Sie problemlos lösen?

Wo benötigen Sie Unterstützung durch andere?

Was sind alternative Berufe zur Berufswahl?

Was ist Ihr Lieblingsfach?

Welche Vorteile bringen Sie dem Unternehmen?

Was unterscheidet Sie von anderen Mitmenschen?

Warum Sie einstellen?

Vorarbeit zur Bewerbung – Mindmap

Julius-Leber-Schule



Unternehmen – Research

Julius-Leber-Schule



Informieren Sie sich ausreichend über das Unternehmen, in dem Sie arbeiten wollen:

Macht das Unternehmen auch wirklich das, was Sie sich vorgestellt haben und Sie darüber denken.

Suchen Sie nach Referenzen, die dies belegen.

Schauen Sie nach Partnerfirmen, Produkten, Kunden oder externen Dienstleistern.

Wenn Sie entdecken, dass es Berührungspunkte gibt, nennen Sie diese im Anschreiben und spätestens im persönlichen Gespräch.

**Wenn Sie Fragen haben, rufen Sie an und stellen schlaue Fragen!
Machen Sie Ihren Namen präsent!**

Bewerbung – Cover / Personal Brand

Julius-Leber-Schule



Max Mustermann

Musterweg 11, 11111 Musterstadt | Mobil: 01111 / 111 11 11
E-Mail: m.muster@muster.de

Bewerbung

Stellen-ID 1479/15
Fachkraft für Logistik (m/w)



Mustersadt, den 3. April 2015

Bitte unterschreiben Sie hier!

Max Mustermann

Anlagen

Anschreiben
Lebenslauf
Zeugnisse

Jedes Buch hat ein Cover, das einen zum Lesen einladen soll!

Erstellen Sie Ihr Cover, das zu Ihnen und dem Unternehmen passt.

Versetzen Sie sich wieder in die Situation des Personalmitarbeiters:

Unter den vielen Bewerbungen, die Sie erhalten. Ein direktes Anschreiben mit einem modernen Cover, welches direkt zeigt, wer Sie sind und um welche Position es sich handelt.

Wen bevorzugen Sie?

Anschreiben DIN Vorlage

Julius-Leber-Schule



Susi Musterfrau

Für die Kopfzeile, die Sie für Ihren schön gestalteten Briefkopf nutzen, haben Sie 4,5 cm Platz

Straße
PLZ Ort
Telefon
Mail

Postanschrift des Absenders (Größe 8)

- Sendungsart
- Anrede/Firma
- Name
- Straße/Postfach
- PLZ Ort

5 cm vom Blatt-rand oben

Nur nötig, wenn ein Sichtfensterumschlag benutzt wird.

Anschriftenfeld: 9 Zeilen

Datum
(auf Höhe des Ortes)

Betreff

- Anrede,

10 cm vom Blatt-rand oben

der Brieftext wird in Schriftgröße 11 oder 12 geschrieben. Standardschriften sind Times New Roman und Arial. Es können aber auch andere Schriften benutzt werden, sie sollten aber nicht zu ausgefallen sein.

- Der Zeilenabstand sollte auf "einfach" stehen. Möglich ist auch, ihn bis auf 1,3 zu vergrößern. Das hat den Vorteil, dass es recht gut aussieht, den Nachteil, dass Sie weniger schreiben können.
- Zwischen Absätzen gehört grundsätzlich eine Leerzeile. Dadurch wirkt der Text aufgelockter und die Leserin oder der Leser hat nicht das Gefühl, sich durch eine Textwüste kämpfen zu müssen.
- Mit freundlichen Grüßen
- (Unterschrift)
- Vorname Nachname

Anlagen

Das Anschreiben dauert am längsten!

Ein eigenes Anschreiben pro Anzeige!

Richtige Person adressieren!

Keine Grammatikfehler!

Ein Komma pro Satz reicht!

Mit Füller unterschreiben!

Seriöse e-Mailadresse!

Richtige Person angeben!

Als PDF abspeichern „Susi
Musterfrau_Anschreiben
Procter&Gamble_19_02_01“

Bewerbung – Beispiel Lebenslauf

Julius-Leber-Schule



Beispiel CV 2019-03-12.pdf - Adobe Reader

1 / 2 74%

Ausfüllen und Unterschreiben Kommentar

Curriculum Vitae

Claudia Kristina Müller-Wohlfahrt

Anschrift: Wxxxxstrasse 12
60588 Frankfurt a. Main

Festnetz: +49 69 xxxxxx

E-Mail-Adresse: vomame.nachnahme@web.de

Geburtsdag: xx. Monat 19xx

Geburtsort: Bad Reichenhall

Familienstand: Ledig

Staatsangehörigkeit: Deutsch

Schulbildung

09/77 - 07/81	Xxxxxschule Ort
09/81 - 07/87	Xxxxxschule, Ort
08/87 - 07/90	Xxxx-xxx-Schule, Ort

Abschluss eventuell Note

Studium

10/90 - 03/98	<u>Studienfach</u> Schwerpunkt Xxx Nebenfach Xxx Nebenfach Xxx Nebenfach X
---------------	--

Abschluss eventuell Note

MBA

09/98 - 02/02	MBA-Master of Business Administration Xxx-xxx-University of Xxxx, Land/Ort
---------------	---

Abschluss eventuell Note

Praktika

02/93 - 03/93	<u>Arbeitgebername GmbH</u> , Ort Position/ Rolle Inhalt: Erlernen xxx Arbeit im xxx Umfeld
01/95 - 05/95	<u>Arbeitgebername GmbH</u> , Ort Position/ Rolle Inhalt: Erlernen xxx Arbeit im xxx Umfeld

Berufliche Stationen

08/17 - jetzt	<u>Arbeitgebername GmbH</u> , Ort Position/ Rolle Inhalt: Erlernen xxx Arbeit im xxx Umfeld
01/13 - 07/17	<u>Arbeitgebername GmbH</u> , Ort

02/07 - 12/12	<u>Arbeitgebername GmbH</u> , Ort Lead-Consultant Human Resources Management Beratung von strategischen und administrativen Personalthemen mit optimalen Prozessen und effizienter Technologien
01/01 - 01/07	<u>Xxxx</u> , Ort Rolle mit Beispielen Stichpunkte
02/99 - 12/00	<u>Xxxx</u> , Ort Rolle mit Beispielen Stichpunkte
08/98 - 01/99	<u>Xxxxx</u> , Ort Rolle mit Beispielen Stichpunkte

IT-Kenntnisse

Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office Produkten:
Word, Excel, PowerPoint, Visio, Outlook

Sprachkenntnisse

Verhandlungssicheres Englisch
Gute Kenntnisse in Französisch
Grundkenntnisse in Spanisch

**Außerberufliche Aktivitäten/
Interessen**

Ehrenamtliche Tätigkeiten (Xxxx, Xxxx, Xxxx)
Reisen, Lesen, Xxxx

Frankfurt, im Juni 2018

Unterschrift mit Füller gut lesbar

Bewerbung – Anhänge

Julius-Leber-Schule



Alle abgespeichert und eingescannt als PDF!

Chronologisch von hinten nach vorne - aktuellstes vorn!

Anhänge bestehen aus Schulzeugnissen, Praktika, Arbeitszeugnissen

Werden als ZIP Datei „01 Anschreiben Maximiliane Muster 190313“ abgespeichert!

Online Recruiting Tool / eMail

Julius-Leber-Schule



Online Recruiting Tool:

Viele Unternehmen nutzen Online Bewerbungstools, um Bewerbungen anhand „harter“ Kriterien zu filtern.

Nutzen Sie hier die Hochladefunktion, um Ihre gut strukturierten Unterlagen hochzuladen.

eMail:

Alle Dokumente als PDF Dokument speichern.

Erstellen Sie eine Signatur.

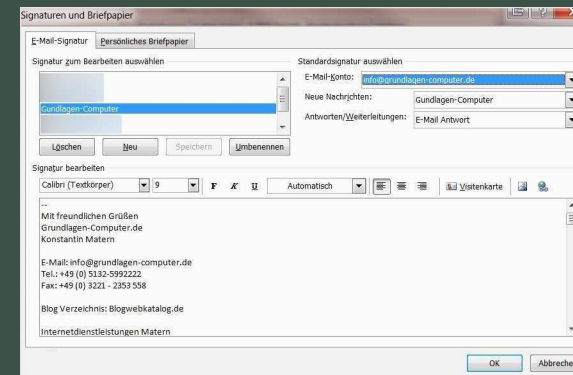
Kopieren das DIN Anschreiben in die Mail.

Anhänge als ZIP Datei wie folgt erstellen:

01 Anschreiben Maximiliane Muster 190313

02 CV Maximiliane Muster 190313

03 Anhänge Maximiliane Muster ZIP Datei
(chronologisch, das aktuellste Zeugnis vorn)



Bewerbung - Checkliste (1/2)

Julius-Leber-Schule



Behalten Sie immer den Überblick!

Können Sie in 7 Sekunden sagen, wer Sie sind und was Sie auszeichnet?

ja

nein

Haben Sie alle Persönlichkeitsfragen beantwortet?

Haben Sie die Stellenanzeige genau analysiert?

Haben Sie eine Brainstorming Mindmap zur Stellenanzeige erstellt?

Haben Sie über das Unternehmen gründlich recherchiert?

Haben Sie eine gute Vorarbeit für den Personaler geleistet?

Präsentieren Sie sich als Wunschkandidat?

Haben Sie Ihre „Social Skills“ miteinfließen lassen?

Haben Sie ein perfektes Cover erstellt?

Haben Sie ein perfektes Anschreiben erstellt?

Haben Sie einen perfekten Lebenslauf erstellt?

Haben Sie alle Anhänge angefügt?

Haben Sie das Anschreiben von Hand mit blauem Füller unterschrieben?

Haben Sie eventuelle Lücken im Lebenslauf erklärt?

Haben Sie den Lebenslauf von Hand mit blauem Füller unterschrieben?

Erzeugt Ihr Bewerbungsfoto Sympathie?

Bewerbung - Checkliste (2/2)

Julius-Leber-Schule

