

Inhalt

Einleitung **9**

1. Selbstanalyse und berufliche Zielfindung **13**

Worum geht es? **14**

Berufliche Vorstellung – was passt zu Ihnen? **19**

Ihre Ziele **19**

Wo möchte ich hin? **20**

Allgemeine Fragen zur Zielfindung **21**

2. Relevante Informationen über Unternehmen **23**

Welche Information brauchen Sie? **25**

Checkliste für wichtige Unternehmensdaten **26**

Wo finden Sie welche Informationen über den Arbeitgeber? **28**

3. Anzeigen- und Stellenanalyse **33**

Wie analysieren Sie die Stellenausschreibung? **36**

Analysieren Sie die für Sie attraktiven Anzeigen auf die folgenden Informationen **36**

4. Bewerbung ist Werbung in eigener Sache **41**

Person – Marke – sich verkaufen **42**

Selbstvermarktungsstrategie **44**

Anwendung der engpasskonzentrierten Strategie **46**

Formen der Selbstvermarktung **48**

Betreiben Sie gekonntes Selbstmarketing **50**

5. Ihre Bewerbungsmappe **53**

Formalitäten spielen eine große Rolle **54**

Welche Formalkriterien sollten Sie beachten? **55**

In welcher Reihenfolge legen Sie welche Unterlagen? **57**

Personal Identity durch designte Bewerbungsunterlagen **63**

Was kann ein Design bzw. Erscheinungsbild leisten? **65**

Anforderungen an die designten Unterlagen **65**

Bestandteile **66**

Ein gelungenes Design **69**

Welche Unterlagen werden designt? **70**

Profi- oder Laiengestaltung? **70**

Der Lebenslauf **71**

Aufbau und Inhalt des Lebenslaufs **72**

Der Kopf **75**

Hauptteil **76**

Weitere Qualifikationen und Interessen **81**

Schluss **82**

Die Gliederung des Lebenslaufs **83**

Tabellarischer und ausformulierter Lebenslauf **83**

Chronologischer und thematischer Lebenslauf **83**

Chronologisch auf- und absteigender Aufbau **85**

Internationale Bewerbungen **86**

Umfang des Lebenslaufs **90**

Musterbeispiele **97**

- Variationen* **104**
- Das Foto **107**
- Wo soll das Foto platziert werden?* **110**
- Das Deckblatt **111**
- Das erste Deckblatt* **112**
- Das zweite Deckblatt* **113**
- Die Inhaltsübersicht* **114**
- Das Anschreiben **115**
- Formale Gestaltung des Anschreibens* **116**
- Inhalt und Aufbau des Anschreibens* **119**
- Das individuelle Anschreiben* **120**
- Das macht Ihr Anschreiben interessant: ein situationspezifischer modularer Aufbau* **125**
- Die einzelnen Bestandteile im Detail* **127**
- Wie finden Sie die richtigen Worte?* **132**
- Textbausteine für das Anschreiben* **136**
- Das dritte Deckblatt **150**
- Inhalte des dritten Deckblatts* **150**
- Die Anlagen* **156**
- Reihenfolge **158**
6. Bewerbungsstrategie **159**
- Printmedien **160**
- Die eigene Stellenanzeige in die Zeitung setzen **164**
- Personalberater (Headhunter), private Arbeitsvermittler, staatliche Arbeitsvermittlungsstellen **165**
- Staatliche Arbeitsvermittlungsstellen* **166**
- Initiativbewerbung **167**
- Das Anschreiben bei einer Initiativbewerbung* **172**
- Kurzbewerbung* **175**
- Online-Bewerbung **184**

<i>Entscheidungshilfe: Konventionelle Bewerbung oder Online-Bewerbung</i>	185
<i>Bewerbungen per E-Mail</i>	187
<i>Online-Formulare</i>	192
<i>Die Bewerbung über Jobbörsen</i>	193
<i>Bewerber-Homepage</i>	197
<i>Interaktive Online-Bewerbung</i>	199
CD-ROM	200
Was ich Ihnen noch mit auf dem Weg geben möchte ...	200
Anhang	201