

Inhalt

Fast Reader	7
Chancen	9
Bewerben mit Handicap ist ganz anders	10
Bewerben mit Handicap ist gar nicht so anders	14
Vorbereitungen	16
Definitionen	18
Ihre persönlichen Standorte	23
1. Was für Werte habe ich?	24
2. Was für ein Mensch bin ich?	24
3. Was kann ich?	28
4. Was sind meine Stärken?	29
5. Was tue ich gern?	31
6. Was will ich?	32
7. Was ist möglich?	34
Bewerbungsstrategien	36
Standpunkte zum Ver-Schweigerecht	39
Schritt für Schritt zur Bewerbung als „Problemlöser“	47
Job - Suchstrategien	51
Kontaktstark: Beziehungen nutzen	52
Klassisch: Stellenangebote in Tageszeitungen	53
Digital: Recherchieren und Kontaktieren im Internet	57
Checkliste: Die wichtigsten Recherchefragen	59
Aktiv: Die Initiativbewerbung	63
Selbstbewusst: Stellengesuche aufgeben	63
Mutig: Chancen durch Zeitarbeit	64
Kommunikativ: Besser telefonieren	65

Bewerbungsunterlagen	67
Zur Abfolge der Unterlagen	69
Die Präsentation Ihrer Unterlagen	71
Werbung in eigener Sache – die AIDA-Formel	72
Ästhetik	74
Zu den wichtigsten Gestaltungsregeln	74
Ihr Lebenslauf – so stellen Sie die Weichen	77
Was Sie beachten sollten	79
Lebenslauf-Aufbau (die Abfolge bestimmen Sie selbst)	80
Checkliste: Lebenslauf	83
Überzeugende Gestaltungsmerkmale, alle wichtigen Abschnitte und die besten Abfolgen	85
Checkliste: Darstellung Ihres beruflichen Werdeganges	86
Lebenslauf: Rosemarie Reuter	88
Zum Lebenslauf von Rosemarie Reuter	92
Lebenslauf: Andreas Grün	93
Zum Lebenslauf von Andreas Grün	94
Ihr Foto – so lassen Sie Sympathie entstehen	94
Erste Hilfe bei Lücken und Problemen	97
Wie Sie Ihren beruflichen Werdegang geschickt aufpolieren	98
Ihr Anschreiben – so bekommen Sie die volle Aufmerksamkeit	104
Warum Sie das Anschreiben erst zu guter Letzt schreiben sollten	104
Zum Aufbau: Was das Anschreiben enthält	104
Checkliste: Anschreiben	108
Anschreiben: Rosemarie Reuter	110
Zum Anschreiben von Rosemarie Reuter	111
Anschreiben: Andreas Grün	112
Zum Anschreiben von Andreas Grün	113
Wo platziere ich die Offenbarung meines Handicaps?	113
Die Anlagen – in der Bedeutung nicht zu unterschätzen	115
Checkliste: Arbeitszeugnis	116

Positiv auffallen – durch eine Dritte Seite	120
Checkliste: Ihre Dritte Seite	124
Versandfertig	124
Auch äußere Sorgfalt zählt	125
Chancen nutzen durch eine persönliche Übergabe	126
Checkliste: Gestaltung, Verpackung und Versand	126
Digital bewerben	127
Im Netz	128
Die E-Mail-Bewerbung	129
Das Online-Formular	135
Business-Kontaktbörsen	137
Profile auf Firmenhomepages oder Stellenbörsen	138
Beispiele überzeugender Bewerbungsunterlagen	139
Bewerbung von Daniela Drose	140
Zu den Unterlagen von Daniela Drose	146
Kurzbewerbung von Bernd Baller	147
Zur Kurzbewerbung von Bernd Baller	151
E-Mail-Bewerbung von Ute Meyerbeck	153
Die neuen Medien im Einsatz – Ute Meyerbeck	159
Endlich eingeladen	161
Wissen, was von Ihnen erwartet wird	161
So bereiten Sie sich gezielt vor	163
Checkliste: Ihre Ausgangsposition	167
Checkliste: Basiswissen über Arbeitsplatzanbieter	169
Gesprächsablauf und Fragenrepertoire	170
Ihre besondere Ausgangssituation	171
0. Der erste Moment Ihrer Begegnung und der Start des Gesprächs	173
1. Nach Begrüßung und erstem Small Talk: die Frageeröffnung	177
2. Fragen zu den Motiven Ihrer Bewerbung und Ihrer Leistungsbereitschaft	178
3. Ihr beruflicher Werdegang, Ihre Aus- und Weiterbildung	188

4. Ihr persönlicher, familiärer und sozialer Hintergrund	199
5. Fragen zu Ihrem Gesundheitszustand	213
6. Überprüfung Ihrer beruflichen Kompetenz und Eignung	217
7. Informationen für Sie als Bewerber	224
8. Zu möglichen Arbeits- und Vertragskonditionen	225
9. Ihre Fragen an das Unternehmen	226
10. Der Abschluss des Gesprächs und Ihre Verabschiedung	227
Antwortstrategien für Azubis, Arbeitslose, Ältere	228
Besonderheiten im Vorstellungsgespräch für einen Ausbildungsplatz	228
Mit welchen Fragen Sie als (Langzeit-)Arbeitsloser rechnen müssen	230
Strategietipps für Ihre Bewerbung und das Vorstellungsgespräch mit 50plus	234
Gesprächsführung	237
Hilfreiche rhetorische Tipps und Tricks	237
Wie Sie mit unangenehmen Fragen umgehen	238
Wie Sie Schweigesituationen gut überstehen	239
Was noch wichtig ist	240
Kleidung	240
Anreise	241
Plan B	244
Dranbleiben mit einem Antwortbrief, einer Antwort-E-Mail, einem Antworttelefonat	244
Nachfassen!	245
Gehaltsverhandlungen	247
Resümee	250
Anmerkungen	251
Stichwortverzeichnis	252