

Do's und Dont's im Bewerbungsprozess

Grundlagen

Während des gesamten Bewerbungsprozesses sind die Möglichkeiten für entscheidende Fehler ausserordentlich gross. Die folgende Checkliste zeigt Ihnen einige unbedingt zu vermeidende Fehlritte auf.

Checkliste Dont's

Schriftliche Bewerbung

Mögliche Fehler beim Anschreiben:

- Ihr Anschreiben hat keinen ausreichenden oder einen falschen Stellenbezug
- Ihr Satzbau ist zu kompliziert
- Ihr Stil ist unhöflich oder blasiert
- Ihre Übersetzungen (bei einer fremdsprachlichen Bewerbung) führen zu missverständlichen Formulierungen
- Sie benutzen eine falsche Anrede, nennen z.B. nur den Nachnamen
- Ihre Anrede ist unpersönlich
- Ihre Darstellung der persönlichen Qualifikationen ist überzogen oder unscheinbar
- Sie haben keine Fehlerkontrolle durchgeführt
- Sie haben Gehaltswünsche im Anschreiben formuliert



Mögliche Fehler beim Lebenslauf

- Ihr Lebenslauf ist zu lang
- Ihre Sprache ist zu kompliziert oder verschachtelt
- Sie haben bei fremdsprachlicher Bewerbung deutschsprachige Überschriften gewählt
- Ihre Präsentation ist unübersichtlich
- Ihre Chronologie oder umgekehrte Chronologie ist uneinheitlich
- Ihr Lebenslauf weist unerklärte Lücken auf
- Bei internationalen Bewerbungen haben Sie Ihre Noten, Abschlüsse, Berufsbezeichnungen usw. nicht übersetzt
- USA: Sie haben ein Foto beigelegt und/oder über Name und Adresse hinausgehende persönliche Angaben gemacht
- Sie haben zweifelhafte Hobbies angegeben, so z.B. „Schlafen“ oder „Fernsehen“

Vorstellungsgespräch

- Ihr Outfit ist unangebracht und/oder ungepflegt
- Ihr Auftreten ist zu penetrant oder zu zurückhaltend
- Sie sind unpünktlich
- Sie äussern sich negativ über andere Personen oder Ihren ehemaligen Arbeitgeber
- Sie haben keinerlei Kenntnisse über das Unternehmen
- Sie sind auf Standardfragen nicht vorbereitet
- Sie kennen Ihren eigenen Lebenslauf nicht gut genug



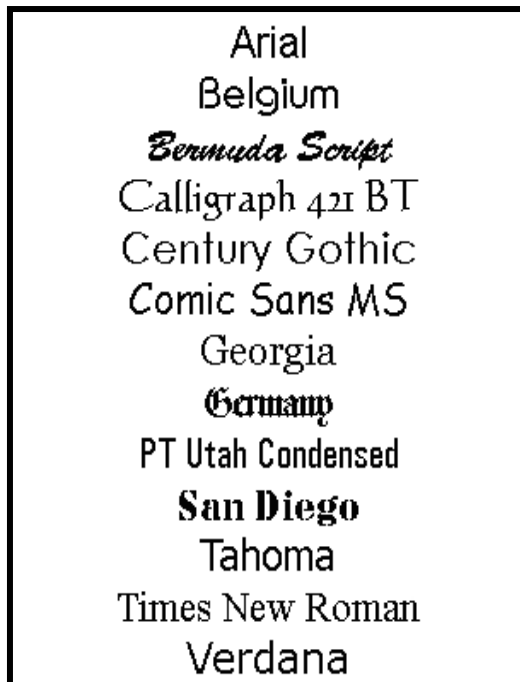
Assessment-Center

- Ihr Auftreten ist nicht authentisch
- Sie zeigen „Ellbogen-Mentalität“
- Sie zeigen keine Aktivität
- Sie verfallen in Panik in Erwartung der Tests
- Sie wirken arrogant oder humorlos



Checkliste Do's

Hier könnte man alle oben angeführten Punkte noch einmal benennen – in positiver Bedeutungsrichtung. Darauf verzichten wir. Zusätzlich gibt es aber noch einige weitere „Do's“:



- Behalten Sie eine Kopie Ihrer Unterlagen auf Ihrer Hard Disk
- Benutzen Sie einen Laser-Drucker und legen Sie wert auf ein perfektes Druckbild
- Betonen Sie Ihre Fähigkeiten, verwenden Sie „facts and figures“, um Ihre Ziele zu bekräftigen
- Checken Sie Ihre Unterlagen auf Scan-Fähigkeit
- Betreiben Sie eine aktions-orientierte Wortwahl, mit Begriffen, die eher Stärke suggerieren
- Gestalten Sie Ihr CV attraktiv und für das Auge angenehm
- Nutzen Sie Anführungszeichen und arbeiten Sie mit Tabellen
- Benutzen Sie eine Schriftgrösse, 9-12 pt font, Verdana, Arial, Helvetica, Times New Roman etc.
- Gehen Sie mit Spezial-Formatierungen sparsam um, bedeutende Worte oder Überschriften kursiv oder halbfett setzen.

Die Liste der Do's und Dont's wäre sicherlich noch beliebig zu erweitern. Schauen Sie sich ein wenig um, fragen Sie Freunde und Bekannte nach einem Blick in Ihre Unterlagen und holen Sie die Meinung anderer über Ihre eigenen Unterlagen ein. Letztendlich spielt immer auch der persönliche Geschmack eine nicht zu unterschätzende Rolle!