

Sie stehen vor Ihrem Berufseintritt oder einer beruflichen Neuorientierung? Wahrscheinlich möchten Sie nun direkt loslegen und so schnell wie möglich viele Bewerbungen versenden. Um sich jedoch im Bewerbungsverfahren überzeugend darstellen zu können, lohnt es sich, einen Moment innezuhalten und sich im Vorfeld zunächst mit drei zentralen Fragen zu befassen, die es Ihnen ermöglichen, Klarheit über Ihre Kompetenzen und Ihre Ziele zu erlangen und Ihre Vorgehensweise im Bewerbungsprozess systematisch und zielorientiert zu planen:

**> Was kann ich? > Was will ich? > Wie gehe ich vor?**

#### WAS KANN ICH?

Viele meiner Klienten kommen mit der Auffassung in meine Beratung, dass sie nicht wirklich über besondere Fähigkeiten oder Kenntnisse verfügen und auch nicht genau wissen, was ein Unternehmen gewinnt, wenn es sie einstellt. Dabei ist aus meiner Sicht genau dies essentiell wichtig, um im Bewerbungsprozess überzeugend auftreten zu können. Um einen umfassenden und systematischen Überblick über Ihre Kompetenzen zu gewinnen, empfehle ich daher, die bisherigen beruflichen Stationen Ihres Werdeganges dahingehend zu analysieren, welche Kompetenzen Sie jeweils gewonnen bzw. eingesetzt haben. Dies können Kompetenzen aus der Berufsausbildung, aus dem Studium, einem Auslandsaufenthalt, Praktika oder anderen beruflichen Stationen oder Herausforderungen sein. Darüber hinaus ist es oft sinnvoll, auch Kompetenzen aus privaten Aktivitäten wie z. B. Ehrenämtern oder Familienarbeit einzubeziehen. Hierbei sollten Sie sich nicht nur auf die fachlichen Kompetenzen wie Branchenkenntnisse, spezielle Fachkenntnisse, Projektmanagementkompetenz, Präsentationskompetenz etc. konzentrieren, sondern auch persönliche Kompetenzen wie Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Kundenorientierung, Planungs- und Organisationsfähigkeit, Analytisches Denken etc. berücksichtigen. In meiner Beratung halten wir neben diesen Erkenntnissen auch die übernommenen Arbeitsaufgaben schriftlich fest. Die so gewonnene Übersicht der fachlichen und persönlichen Kompetenzen hilft Ihnen in der Bewerbungssituation, die Anforderungen der Stelle mit Ihren persönlichen Erfahrungen zu verbinden und im Anschreiben und in Vorstellungsgesprächen überzeugend zu transportieren.

#### WAS WILL ICH?

Um den Job zu bekommen, der zu Ihnen passt, sollten Sie Ihre Ziele und Wünsche sowie Ihre Anforderungen an eine zukünftige Arbeitsstelle genau kennen. Hier entwickle ich mit meinen Klienten ein konkretes Bild ihrer idealen Stelle. Neben den Aufgaben und Inhalten lassen wir auch die Branche, das Arbeitsumfeld, die Größe des Unternehmens und die Menschen, mit denen man arbeiten möchte, einfließen. Darüber hinaus sollten Sie wissen, welche Arbeitsbedingungen Ihnen wichtig sind. Dies können Arbeitszeit, Gehalt, Vereinbarkeit mit dem Privatleben, Aufstiegschancen, Teamarbeit etc. sein. So können Sie später genau

vergleichen, ob die angebotene Stelle Ihre Anforderungen erfüllt oder wo Sie ggf. Abstriche machen müssen. Um das berufliche Ziel zu konkretisieren und lebendig werden zu lassen, empfehle ich folgende Übung: Stellen Sie sich möglichst plastisch vor, wie und wo genau Sie arbeiten möchten und verändern Sie dieses Bild so lange, bis es für Sie ideal und stimmig ist. In einem zweiten Schritt prüfen Sie im Rahmen eines Realitätschecks, in wie weit Sie die erforderlichen Kompetenzen mitbringen, ob andere Personen durch Ihr berufliches Ziel tangiert sind oder sonstige Hindernisse der Realisierung entgegenstehen. In einem dritten Schritt führen Sie diese Erkenntnisse mit Ihrem Idealbild zusammen und entwickeln ein ausgewogenes berufliches Ziel, welches konkret, positiv formuliert und erreichbar sein sollte. Halten Sie die gewonnenen Erkenntnisse schriftlich fest oder besser noch, malen Sie ein Bild oder fertigen Sie eine Collage Ihrer zukünftigen Stelle an.

#### WIE GEHE ICH VOR?

Sie kennen nun Ihre Kompetenzen und Ihr berufliches Ziel und können mit diesem Wissen auf die Suche nach den Unternehmen gehen, wo Ihre Kompetenzen gefragt sind und Sie Ihr Ziel umsetzen können. Hier empfiehlt es sich, neben der kontinuierlichen Recherche von Stellenausschreibungen in Tageszeitungen, Onlinestellenbörsen und Fachzeitschriften über Unternehmensverzeichnisse (z. B. Hoppenstedt, IHK etc.), Besuche von Fach- und Karrieremessen etc. interessante Unternehmen zu recherchieren und Informationen zu sammeln. Erstellen Sie eine Liste mit potenziellen Arbeitgebern und nehmen Sie Kontakt auf. Darüber hinaus sollten Sie aktiv Networking betreiben und möglichst vielen Menschen von Ihrem Ziel berichten. Für eine strukturierte Vorgehensweise halte ich mit meinen Klienten alle Aktivitäten im Bewerbungsprozess (z. B. Kompetenzen analysieren, Berufsziel definieren, Liste mit interessanten Arbeitgebern zusammenstellen, Informationen über diese Arbeitgeber sammeln, Bewerbungsunterlagen erstellen, Telefonisch oder persönlich Kontakt mit einzelnen Unternehmen aufnehmen, Bewerbungsunterlagen versenden etc.) jeweils auf Karten fest, wir bringen diese in eine zeitliche Reihenfolge und notieren jeweils den Endzeitpunkt, wann die Aktivität abgeschlossen sein soll.

Daneben sollten Sie sich Gedanken machen, wie Sie ggf. den Bewerbungszeitraum überbrücken. Hier bieten sich z. B. Qualifizierungsmaßnahmen, Praktika oder andere Aktivitäten, die Sie Ihrem Ziel näherbringen, an. Darüber hinaus ist es auch gut, einen Plan B zu haben. Was mache ich, wenn die Bewerbungen in einem ersten Schritt nicht zum Ziel führen? Welche Alternativen oder Zwischenziele gibt es für mich?

In meiner Beratung habe ich die Erfahrung gemacht, dass Bewerber, die sich im Vorfeld mit diesen Fragen intensiv auseinandergesetzt haben, im Bewerbungsprozess sehr viel sicherer und überzeugender auftreten und die Bewerbungsphase als spannende Herausforderung auf dem Weg, ihre beruflichen Ziele zu verwirklichen, erleben.