

Selbstvermarktungsstrategien und alternative Formen der Bewerbung



Lehrunterlagen




**Selbstvermarktungsstrategien
und alternative Formen der
Bewerbung**




APMA Services GmbH
Wannbornstr. 4
66125 Saarbrücken
service@apma.de
www.apma.de

Selbstvermarktungsstrategien und alternative Formen der Bewerbung

Lernziele

- ❖ Die Bedeutung des persönlichen Netzwerks im Bewerbungsprozess kennen und das Netzwerk gezielt nutzen
- ❖ Besonderheiten bei der Erstellung von Initiativbewerbungen kennen und Initiativbewerbungen erstellen können
- ❖ Bewerbungen per Internet/ E-Mail erstellen können
- ❖ Initiativbewerbung kennen und als Bewerbungsstrategie sinnvoll einsetzen können
- ❖ Inserate als Bewerbungsstrategie kennen und nutzen können



Selbstvermarktungsstrategien und alternative Formen der Bewerbung

Inhaltsverzeichnis

1. gezielte Nutzung persönlicher Netzwerke	4
2. Initiativbewerbungen allgemein	4-5
3. Bewerbungen per Internet/ E-Mail.....	5-6
4. Initiativbewerbungen erstellen	7-9
4.1. Vorüberlegungen zur Erstellung einer Initiativbewerbung	7-8
4.2. Inhalt und Aufbau einer Initiativbewerbung	8-9
5. Selbst inserieren.....	9

Selbstvermarktungsstrategien und alternative Formen der Bewerbung

1. gezielte Nutzung persönlicher Netzwerke

Eine vielfach unterschätzte Form der Stellensuche sind Netzwerke. Dabei ist dies derzeit einer der erfolgreichsten Wege um eine neue, passende Stelle zu finden.

Überlegen Sie mal, wen Sie alles kennen! Gehen Sie alleine mal Ihre nächsten Verwandten und Bekannten durch. Sie werden vermutlich schon so eine große Anzahl an Personen zusammen bekommen. Und erweitern Sie nun mal Ihr Netz auf alte Arbeitskollegen, Schulbekanntschaften, Bekannte aus Sport und Freizeit etc. Sie werden erstaunt sein, wie viele Menschen Sie kennen! Diese Kontakte wieder zu aktivieren, den betreffenden Personen von Ihrer Situation zu erzählen und zu verdeutlichen, was Sie genau suchen, hilft beträchtlich bei der Stellensuche. Selbst wenn sie Ihnen keine Stelle anbieten können, so werden Ihre Kontakte Ihre aktuelle Situation im Kopf haben und, wenn sie etwas für Sie interessantes hören oder sehen, mit höherer Wahrscheinlichkeit an Sie denken und sich mit Ihnen in Verbindung setzen. Und... 100 Augen sehen mehr als zwei.

Ein kleiner Tipp: Unterstützen Sie Ihre Aussage durch einen Bewerbungsflyer, in dem Sie Ihre Person, Ihren Lebenslauf und Ihre beruflichen Ziele in Kurzform individuell darstellen!

2. Initiativbewerbungen allgemein

„Die **Initiativbewerbung** ist eine besondere Form der Bewerbung für einen Ausbildungs- oder Arbeitsplatz. Die Initiativbewerbung ist eine spontane Bewerbung und erfolgt ohne vorherige Angebote oder Aufforderungen durch Stellenangebote. Sie kann entweder als Kurzbewerbung oder als ausführliche Bewerbung gestaltet werden. Allgemein wird die Initiativbewerbung auch als **Blindbewerbung** oder **Spontanbewerbung** bezeichnet. Jedoch wird in letzter Zeit oft zwischen der Initiativ- und Blindbewerbung unterschieden, da letztere meistens nicht auf das angeschriebene Unternehmen angepasst wird und als Massenbewerbung mit dem gleichen Text an viele Unternehmen verschickt wird. Die Anforderungen an Initiativbewerbungen sind dabei qualitativ hoch und sollen nach allgemeiner Ansicht einen klaren Bezug zum angeschriebenen Unternehmen erkennen lassen.“ (aus Wikipedia, der freien Enzyklopädie)

Hinsichtlich der Form können Sie eine Kurzbewerbung, die nur ein Anschreiben und einen Lebenslauf enthält, versenden.

Wichtig bei einer Initiativbewerbung ist vor allem die **Qualität**. Beachten Sie bei der Gestaltung daher folgende Punkte:

- ❖ Informieren Sie sich vorab gut über das Unternehmen.
- ❖ Das Unternehmen hat keine Stelle ausgeschrieben. Arbeiten Sie daher den Mehrwert den das Unternehmen durch Ihre Einstellung hat klar heraus.

Selbstvermarktungsstrategien und alternative Formen der Bewerbung

- ❖ Verwenden Sie „Schlüsselworte“, die neugierig machen und das Bedürfnis nach einem neuen Mitarbeiter wecken.
- ❖ Wählen Sie einen individuellen, aber zielgerichteten Stil.
- ❖ Machen Sie deutlich, warum Sie sich gerade in **DIESEM** Unternehmen bewerben. Sich darüber Gedanken zu machen ist auch eine gute Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch.
- ❖ Halten Sie sich kurz (**maximal 10 Sätze** oder **eine DIN A4 Seite**) und kommen Sie auf den Punkt.
- ❖ Finden Sie vorab Ihren Ansprechpartner heraus und richten Sie das Anschreiben an eine konkrete Person.
- ❖ Kündigen Sie einen **Anruf in 1 bis 2 Wochen** an (siehe unten).
- ❖ Geben Sie mit Ihrem Anschreiben Antwort auf folgende Fragen:
 - **Wer** sind Sie?
 - **Was** haben Sie zu bieten (fachliche **Kompetenzen**, persönliche Kompetenzen/ Eigenschaften, Motivation)?
 - Was ist Ihr **Ziel**?
 - **Warum** interessieren Sie sich gerade für dieses Unternehmen (Motivation, konkreter Bezug)?

Ein kleiner Tipp: Führen Sie vorab ein Telefonat mit Ihrem Ansprechpartner! Dann können Sie sich gezielter bewerben, haben bereits einen ersten Eindruck hinterlassen und selbst einen gewonnen.

Rufen Sie nach ca. 1 bis 2 Wochen noch mal in dem betreffenden Unternehmen an und erkundigen Sie sich

- ❖ ob die Bewerbung eingetroffen ist,
- ❖ ob es noch Rückfragen gibt,
- ❖ wie das Interesse ist und
- ❖ wann Sie zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch kommen können.

Viel Spaß und Erfolg bei der Umsetzung!

3. Bewerbungen per Internet/ E-Mail

In Ausschreibungen ist meist angegeben auf welchem Weg die Bewerbung geschickt werden soll. Empfehlung: Wenn nichts in der Ausschreibung steht, schicken Sie Ihre Bewerbung per Post. Wenn die Online-Bewerbung eine mögliche Variante ist, wählen Sie diesen Weg. Warum? Eine Online-Bewerbung ist **kostengünstiger**, **schneller** und Sie unterstreichen Ihre Computer-Kenntnisse (nur für manche Stellen relevant).

Studien zeigen, dass ein Personaler sich im Schnitt **vier Minuten** mit einer Bewerbung beschäftigt. Das heißt: Gestalten Sie Ihre Bewerbung so aussagekräftig wie möglich –

Selbstvermarktungsstrategien und alternative Formen der Bewerbung

sowohl **inhaltlich** als auch das **Layout**! Und bedenken Sie: „Im Schnitt“ bedeutet **nicht**, dass sich **ALLE** Personaler nur vier Minuten nehmen. Einige investieren auch wesentlich mehr Zeit, um Informationen zwischen den Zeilen heraus zu lesen. Viel Zeit in die Erstellung seiner Bewerbung zu investieren lohnt sich! Sie möchten ja schließlich gerne ausgewählt werden!

Bewerbungen per Internet/ E-Mail enthalten im Wesentlichen die gleichen Dokumente und Informationen wie Bewerbungen per Post. Ein paar Kleinigkeiten, die es zusätzlich zu beachten gilt, werden hier in einer „Checkliste“ zusammengefasst:

Checkliste zur Erstellung einer Bewerbung per Internet/ E-Mail:

- ❖ Habe ich eine „seriöse“ eigene E-Mail-Adresse, z.B. „vorname.name@maildomain.de“? (Wenn nicht, anlegen...)
- ❖ Habe ich die richtige E-Mail-Adresse eingetragen?
- ❖ Ist mein Betreff eindeutig? Ist erkennbar, dass es sich um eine Bewerbung handelt? (Sonst lande ich ggf. im Spam oder Papierkorb...)
- ❖ Habe ich alle Rechtschreibfehler beseitigt?
- ❖ Habe ich die Anhänge sauber eingescannt?
- ❖ Sind meine Unterlagen aussagekräftig?
- ❖ Habe ich mein Foto in den Lebenslauf integriert?
- ❖ Enthält mein Dokument alles was rein gehört (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, ...)?
- ❖ Habe ich EINE maximal ZWEI PDF-Datei erstellt? (Der Download mehrerer PDF-Dateien kostet den potentiellen Arbeitgeber viel Zeit. Der erste Eindruck den ich durch mehrere PDF-Dateien hinterlasse wäre also vermutlich „anstrengend“ und „zeitaufwändig“. Es gibt bessere erste Eindrücke...)

Ein kleiner Tipp: Stellen Sie Ihr Anschreiben sowohl in die E-Mail als auch in die PDF-Datei. So können Sie a) schon beim Lesen der E-Mail Interesse wecken und b) Ihr Anschreiben wird automatisch mit abgespeichert, wenn die PDF in einen Ordner geschoben wird.

Eine „Umfrage zeigt, dass elektronische Anfragen von einem Drittel der befragten Firmen innerhalb eines Tages beantwortet werden, Bewerbungen auf dem Postwege jedoch nur von fünf Prozent. Es empfiehlt sich also, auf eine schnelle Reaktion des Unternehmens vorbereitet zu sein.“

4. Initiativbewerbungen erstellen

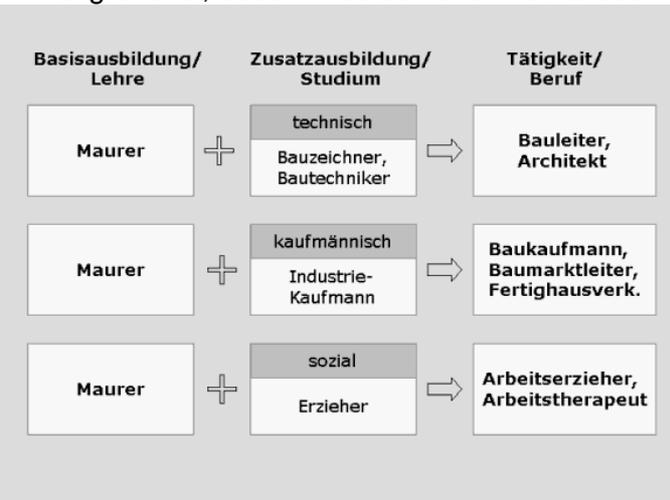
Selbstvermarktungsstrategien und alternative Formen der Bewerbung

Die Initiativbewerbung besteht aus einem Anschreiben und einem „Beruflichen Kurzprofil“.

Inhaltlich geht es bei einer Initiativbewerbung darum, den Unternehmen seine Arbeitskraft anzubieten, mit ihnen ins Gespräch zu kommen und eine attraktive Stelle angeboten zu bekommen.

Bei dem Angebot steht nicht ein bestimmter Beruf im Fokus, bspw. Maurer oder Industriekauffrau im Vordergrund, sondern die angestrebte Position.

Hintergrund ist, dass in Deutschland in etwa 800 Berufen ausgebildet wird. Ausgeübt werden



jedoch zwischen 30.000 und 100.000 unterschiedliche Jobs bzw. Funktionen (Egle/Bens 2004, 257). Daher steht im Mittelpunkt der Initiativbewerbung nicht die Ausbildung einer Person, sondern die angestrebte Position und die Kompetenzen, die sie für eine bestimmte Position mitbringt. Das heißt, es geht darum, die Fähigkeiten und Kompetenzen einer Person herauszuarbeiten und daraus abzuleiten, welche Zielposition sie bekleiden kann.

(Quelle: Egle/Bens 2004, 260)

4.1. Vorüberlegungen zur Erstellung einer Initiativbewerbung

Zunächst geht es darum, ein individuelles Kompetenzprofil zu erarbeiten. Das heißt es gilt, gezielt eigene

- **fachliche Kompetenzen** (z.B. Autos reparieren können),
- **methodische Kompetenzen** (z.B. Informationen strukturiert präsentieren können, EDV-Kenntnisse),
- **soziale Kompetenzen** (z.B. mit anderen Menschen leicht in Kontakt treten können, im Team arbeiten können) und
- **personale Kompetenzen** (z.B. seine eigene Arbeit hinterfragen und optimieren, sich Ziele setzen) herauszuarbeiten.

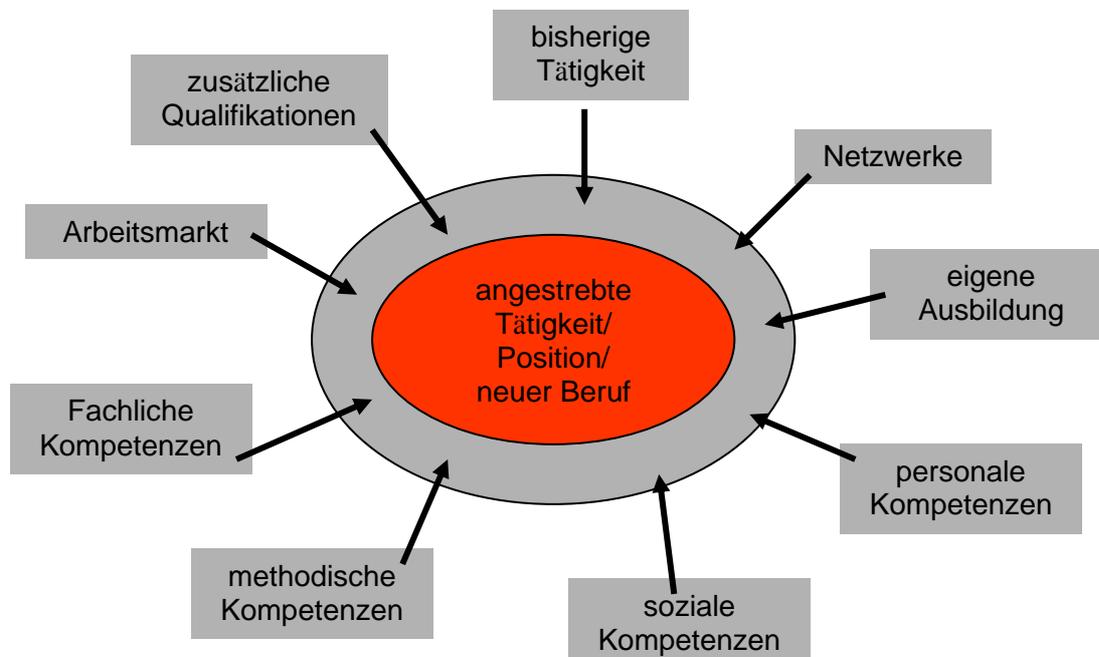
Hilfreich ist es, sich hierbei folgende Fragen zu stellen:

- Welche Bereiche gab/ gibt es in meinem Leben?
(z.B. Familie, Beruf, Hobby, ...)

Selbstvermarktungsstrategien und alternative Formen der Bewerbung

- Was tue ich in diesen Bereichen? Was kann ich besonders gut? (z.B. Mauern setzen, kochen, Kunden beraten, ...)
- Welche Eigenschaften zeichnen mich in diesen Bereichen aus? (z.B. Teamfähigkeit, kommunikatives Geschick, gutes Einfühlungsvermögen, ...)
- Was motiviert mich das zu tun was ich tue? (z.B. viel Abwechslung bei der Arbeit, Arbeit mit Menschen, Status, Geld, ...)

Im **zweiten Schritt** geht es darum, neue berufliche Optionen/ eine Zielrichtung bei der Stellensuche zu entwickeln. Aus den erarbeiteten Fähigkeiten und Kompetenzen können dann neue Tätigkeiten/ Perspektiven/ Ziele abgeleitet werden.



Im **dritten Schritt** geht es dann darum zu bestimmen, welche Position ich mit meinen Kompetenzen bekleiden kann und möchte und Unternehmen zu finden, bei denen genau diese Kompetenzen gefragt sind.

Habe ich diese Aspekte geklärt, so kann ich eine Initiativbewerbung erstellen und Unternehmen meine Mitarbeit anbieten.

4.2. Inhalt und Aufbau einer Initiativbewerbung

Aufbau

Anschreiben („Arbeitskraftangebot“), „berufliches Kurzprofil“, ggf. „dritte Seite“

Anschreiben

- ❖ Das Anschreiben sollte eine **aussagekräftige Betreffzeile** enthalten, in der das eigene Kompetenzprofil, die Bezeichnung der angestrebten **Funktion** und die

Selbstvermarktungsstrategien und alternative Formen der Bewerbung

möglichen **Einsatzbereiche** genannt werden (fett gedruckt, 3-4 Zeilen lang). Der **Nutzen** für das Unternehmen sollte erkennbar sein.

- ❖ Der Inhalt des Anschreibens und die Kompetenzen des Bewerbers sollten genau auf den Bedarf der Branche zugeschnitten sein. Im Vordergrund der Bewerbung steht der Nutzen des Bewerbers für die Zielgruppe.

Lebenslauf

- ❖ Kurzform des Lebenslaufs (max. 1 Seite), in der lediglich die für **die angestrebte Position zentralen Informationen** enthalten sind, z.B. berufliche Tätigkeiten, Zusatzqualifikationen, relevante Hobbys
- ❖ verständlich
- ❖ Klare Gliederung

„Dritte Seite“

- ❖ Hier können Sie noch einmal gezielt Informationen zu Ihrer Person, Motivation und Kompetenz platzieren (max. 1 Din-A-4-Seite).
- ❖ Kernfrage: Was möchten Sie vermitteln? Machen Sie hier Aussagen mit Bezug zu Ihrem Anschreiben, Ihrem Lebenslauf und Ihrer Arbeitsplatzsituation.
- ❖ Mögliche Themen:
 - Zu meiner Bewerbung
 - Meine Motivation
 - Warum ich mich bewerbe
 - Zu meiner Person
 - Was Sie noch über mich wissen sollten
 - Ich über mich
 - Was mich qualifiziert

Ein kleiner Tipp: Auch in „klassischen“ Bewerbungsunterlagen können Sie mit Hilfe einer „dritten Seite“ noch einmal gezielt Ihre Motivation und Ihr Interesse an einer bestimmten Stelle unterstreichen.

5. Selbst inserieren

Eine weitere Möglichkeit der Stellensuche stellen eigene Inserate dar.

Selbstvermarktungsstrategien und alternative Formen der Bewerbung

Ein Inserat oder Stellengesuch ist eine Bewerbung in Kurzform, ähnlich wie die Zielgruppenkurzbewerbung.

Ihr Inserat sollte kurz und auf den Punkt folgende Fragen beantworten:

- ❖ Wer sind Sie?
- ❖ Welche Position suchen Sie?
- ❖ Was sind Ihre Kompetenzen und Qualifikationen?
- ❖ Welchen Nutzen hat ein Unternehmen durch Sie?

Ein paar Tipps für die Umsetzung:

- ❖ Überlegen Sie sich auch hier vorher was Sie WOLLEN und was Sie zu BIETEN haben.
- ❖ Überlegen Sie sich genau, WO Sie inserieren. Wenn Sie in einer bestimmten Branche suchen, bspw. als Mitarbeiter im Vertrieb, bieten sich bestimmte Internetportale oder Fachzeitschriften an, um die „richtigen“ Unternehmen anzusprechen (siehe auch Tabelle 1 in Modul 1).

Ein gezieltes Stellengesuch kostet ca. 200-600€.

Beachten Sie: Die hier vorgestellten Bewerbungsstrategien können Sie natürlich auch parallel nutzen. Sie können bspw. gleichzeitig Ihr persönliches Netzwerk aktivieren, eine klassische Bewerbung und eine Initiativbewerbung erstellen.