

INHALT

Vorwort	7
Kapitel 1: Meine Persönlichkeit und meine beruflichen Ziele - eine Bestandsaufnahme	9
Ihre beruflichen Visionen	10
Soft Skills	13
Ihre Vorlieben	16
Arbeitsstil und Arbeitsumfeld	18
Selbst- und Fremdeinschätzung	19
Stimmungslage – Was fehlt Ihnen bei Ihrer aktuellen Tätigkeit?	20
Potenzialanalyse – zwei Beispiele	23
Berufsfelder und Ziele definieren	26
Kapitel 2: Die Arbeitssuche - innovative Strategien.....	31
Die wichtigsten Arbeitsmarkt-Homepages	32
Stelleninserate – Was tatsächlich dahintersteckt	33
Der verdeckte Stellenmarkt – Nutzen Sie Ihr Beziehungsnetz	39
Networking	47
Neue Formen der Bewerbung	49
Initiativbewerbung	52
Kapitel 3: Die Bewerbung	55
Die Vorbereitung – Informationen sammeln	56
Lebenslauf	57
Motivationsschreiben	84
Das Gehaltsthema	90
Anlagen (Zertifikate)	91
Bewerbervideo	93
Online-Reputation	94
Die Übermittlung der Bewerbung an das Unternehmen	95
Kapitel 4: Das Vorstellungsgespräch	99
Vorbereitung — Was sollte ich über das Unternehmen wissen?	100
Anreise, Kleidung, erste Momente	102
Gesprächsführung	105
Rhetorik und Körpersprache	108
Häufige Fragen und empfehlenswerte Antwortmöglichkeiten	109

Referenzen	140
Inhalte aus dem Gespräch reflektieren	140
Kapitel 5: Auswahltests	143
Assessment Center	144
Persönlichkeits- und Intelligenztests	145
Fachbezogene Tests	146
Logisches Denken	146
Leistungs-/Konzentrationstests	146
Kapitel 6: Der Umgang mit Personalberatungs- unternehmen	149
Kapitel 7: Die Absage	153
Gründe für eine Absage	154
Absagen – Der Inhalt zwischen den Zeilen	158
Kapitel 8: Expertenstimmen - Praktische Tipps	163
Kapitel 9: Wichtige Prinzipien für Ihre gelungene Bewerbung	195
Nachwort	201
Weiterführende Literatur	203
Nützliche Adressen und Links	205
Die Autorinnen	211
Stichwortverzeichnis	213