

# So bewerbe ich mich richtig

## Stellensuche als Grundlage beruflichen Aufstiegs

von Dr. Werner Kresse  
unter Mitarbeit von Annelore Schliz



Verlag des Schweizerischen  
Kaufmännischen Verbandes, Zürich

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort	8
Erster Teil: Grundlagen	9
A. Die Bewerbung – Ausgangspunkt für den Berufserfolg	9
I. Welche Rolle die Bewerbung spielt	9
II. Warum auch Bewerbungen der Planung bedürfen	10
1. Die Bewerbung–das A und O der beruflichen Laufbahn	10
2. Die Notwendigkeit der Planung	10
3. Die Planung der Erststelle	11
4. Weitere Planungen	12
5. Die Planung der Bewerbungsetappen	13
III. Von welchen Bewerbungsanlässen auszugehen ist	13
1. Zwangsanlässe für die Stellensuche	14
2. Die gewünschte Berufsentwicklung als Bewerbungsanlass	15
3. Sonder-und Zufallsanlässe	16
IV. Wie der Bewerbungsanlass die Bewerbungs- praxis bestimmt	16
V. Über die Bewerbungschancen	17
1. Chancen im allgemeinen	17
2. Bewerbungschancen der Frau	17
3. Ein Wort für die Alten	19
VI. Die Rolle des Arbeitsamtes	20
1. Die Aufgabenstellung	20
2. Die Möglichkeiten	20
B. Oberste Bewerbungsgrundsätze	21
I. Welche formalen Anforderungen zu stellen sind (Gestaltungsprinzip)	21
1. Der äussere Rahmen	21
2. Sprachliche Anforderungen	22
a) Grundsätzliches	22
b) Zur Wahl des Fremdwortes	22

c)	Sprachvolumen und Sprachschatzpflege	24
d)	Typische Ausdrucksmängel	25
3.	Grammatikalische Fehlleistungen	29
a)	Fehler im Satzbau	29
b)	Worauf man besonders achten soll	30
II.	Was der Grundsatz der Gemässheit bedeutet (Stilprinzip)	31
1.	Gemässheit in bezug auf Stelle und Funktion	31
2.	Gemässheit in bezug auf die Persönlichkeit des Bewerbers	32
3.	Gemässheit in bezug auf das Unternehmen	33
III.	Welche Rolle dem Originalitätsprinzip zukommt	33
1.	Zum Begriff der Originalität	33
2.	Die Konkurrenz der Bewerbungsprinzipien	34
3.	Möglichkeiten der Anwendung	34
IV.	Was das Überzeugungsprinzip fordert	35
1.	Aufbau der Bewerbung	35
2.	Bewerbungsbeispiel nach der AIDA-Formel	36
3.	Hauptaspekte des Überzeugungsprinzips	37
V.	Warum die «Inventur des Ich» Voraussetzung erfolgreicher Bewerbung ist	38
1.	Notwendigkeit der Inventur	38
2.	Inventurverfahren	39
a)	Aufnahmeverfahren	39
b)	Benotung und Vergleich	40
c)	Selbsteinschätzung und Gehaltsfindung	40
VI.	Über die Stilformen in Bewerbungsbriefen	41
Zweiter Teil: Die Praxis der Bewerbung		43
A.	Die Anzeige als Vorstufe von Bewerbungsschreiben	43
I.	Wie man Stellenangebote in Zeitungen und Zeitschriften liest und auswertet	43
1.	Die Bedeutung von Stellenangeboten	43
2.	Notwendigkeit der Angebotskritik	44
3.	Die Rolle von Chiffreanzeigen	44
4.	Praxis der Anzeigenbeurteilung	45
5.	Zehn Faustregeln zur Beurteilung	47

II.	Was es bei Stellengesuchen zu beachten gilt	49
	1. Die Bedeutung von Stellengesuchen	49
	2. Ort und Zeitpunkt der Veröffentlichung	49
	3. Grösse und Gestaltung	50
	4. Die Chiffre-Stellenanzeige	50
	5. Zur Analyse von Stellengesuchen	51
	a) Negative Beispiele	51
	b) Vorbildliches Beispiel	52
B.	Über die Massenkurzbewerbung	53
I.	Die Idee der Massenkurzbewerbung	53
II.	Die Praxis der Massenkurzbewerbung	54
	1. Die Zielgruppe	54
	2. Zehn Faustregeln für den Bewerbungserfolg	54
	3. Bewerbungsbeispiel	55
	a) Briefentwurf	55
	b) Analytische Betrachtung	57
C.	Die reguläre schriftliche Bewerbung	57
I.	Was alles dazugehört	57
	1. Zusammensetzung der Bewerbungsunterlagen	57
	2. Faustregeln für die Darbietung	58
II.	Beispiele für den Aufbau von Bewerbungsbrieffen	59
	1. Die Briefgestaltung	59
	2. Einführendes Beispiel	60
	a) Situationsbeschreibung	60
	b) Darstellung des Briefes	60
	3. Zur Begründung des Stellenwechsels	62
	4. Wie man seine Eignung beweisen kann	62
	a) Worauf es ankommt	62
	b) Briefbeispiel	64
	c) Auswertung	65
	5. Zum Streben nach einer interessanteren Stelle	66
	6. Zum Stellenwechsel mit Wohnsitzveränderung	69
	7. Zum Stellenwechsel aus kollegialen Gründen	71
III.	Sonderfragen	73
	1. Zum Einstellungstermin	73

2. Zur Frage der Gehaltsforderung	73
a) Grundsätzliches	73
b) Zehn Faustregeln für die Gehaltsbeurteilung	74
3. Zur Frage «Hand- oder Maschinenschrift?»	75
a) Die Rolle der Fragestellung in der Praxis	75
b) Massnahmen zur Verhütung graphologischer Pannen	76
4. Die telefonische Bewerbung	76
5. Wiederbewerbung nach vorangegangenen	
· Stellenwechsel	78
6. Bewerbung bei der Konkurrenz	79
IV. Wie der Lebenslauf darzubieten ist	80
1. Über die Bedeutung des Lebenslaufes für den Bewerbungserfolg	80
2. Notwendigkeit individueller Darstellung	81
3. Notwendige und nicht notwendige Inhalte	82
4. Die möglichen Formen des Lebenslaufes	83
a) Der Lebenslauf in Aufsatzform	83
b) Der Lebenslauf in Tabellenform	83
5. Das Lichtbild als Bestandteil des Lebenslaufes	86
a) Neun Thesen	86
b) Die Risiken des Missbrauchs	87
V. Was der Personalfragebogen bedeutet	87
1. Spielregeln für die Ausfüllung	87
2. Beispiel aus der Praxis	88
3. Analyse des Bogens	92
VI. Welche Bedeutung Arbeitsproben und Zeugnisse haben	94
1. Arbeitsproben	94
2. Zeugnisse	95
VII. Was zur Bewerbung auf eine innerbetriebliche Stellenausschreibung zu sagen ist	96
1. Der Sinn innerbetrieblicher Stellenausschreibung	96
2. Vorzüge innerbetrieblicher Stellenbewerbung	96
3. Nachteile innerbetrieblicher Stellenbewerbung	97
4. Zusammenfassung	98
Wenn es zum Bewerbungsgespräch kommt	98
I. Die Gesprächsführung	98

1. Allgemeines über die Vorbereitung	98
2. Zehn Thesen zur Grundhaltung des Bewerbers	100
3. Die Checkliste	101
4. Der Ablauf des Gesprächs	102
5. Ergänzende Fragen bei Bewerbung um eine leitende Stellung	104
6. Die Bedeutung des Rollenspiels	105
7. Was noch gesagt werden muss	106
II. Über die Rolle von Bewerbungstests und Eignungsprüfungen	107
1. Der Test	107
2. Die Eignungsprüfung	108
III. Wie ein zweites Bewerbungsgespräch ablaufen sollte	109
IV. Wer die Vorstellungskosten zu tragen hat	109
E. Der Bewerbungsentscheid	111
I. Wie Vorstellungsgespräche ohne bindende Ergebnisse einzuschätzen sind	111
II. Wie sich die Einstellung vollzieht	112
1. Endgültige Einstellung	112
2. Einstellung auf Probe	113
III. Folgen nachträglichen Rücktritts	114
IV. Zur Rücksendung der Bewerbungsunterlagen	115
F. Zusammenfassung: Gesamttablauf des Bewerbungsverfahrens am praktischen Fall	117
I. Der Karriereplan als Motiv für den Stellenwechsel	117
II. Das Stellenangebot in der Tageszeitung als Ansatzpunkt	118
III. Das Bewerbungsschreiben	119
IV. Die Anlagen zum Bewerbungsschreiben	119
1. Zeugnisse	119
2. Der Lebenslauf	121
3. Die Bewerbungsmappe	122
V. Das Vorstellungsgespräch	123
Stichwortverzeichnis	124