# Inhaltsverzeichnis


**1 Lebenslauf ... 9**

**1.1 Einführung ... 9**
**1.2 Test yourself ... 9**
1.2.1 Angaben zur Person ... 9
1.2.2 Angaben zu Bewerbungsziel und Fähigkeiten ... 11
**1.3 Lebenslaufvarianten ... 13**
**1.4 Tipps zum traditionellen Lebenslauf ... 14**
**1.5 Beispiele und Erläuterungen 17**
1.5.1 Fallbeispiel ... 17
1.5.2 Erläuterungen ... 19

**2 Anschreiben ... 26**

**2.1 Einführung ... 26**
**2.2 Test yourself ... 27**
**2.3 Anschreiben für unterschiedliche Bewerbungen .. 29**
**2.4 Zwei Modelle ... 32**
**2.5 Aufbau und Formulierungen ... 33**
2.5.1 Briefkopf ... 33
2.5.2 Betreffzeile ... 35
2.5.3 Anredezeile ... 36
2.5.4 Bewerbungstext ... 37
**2.6 Typische Fehlerquellen .... 45**
2.6.1 Ausdrücke und Begriffe .... 45
2.6.2 Zeichensetzung, Grammatik und Rechtschreibung ... 52
**2.7 Muster von Anschreiben ... 54**
2.7.1 Ausgeschriebene Stelle (US-Stil) ... 54
2.7.2 Initiativbewerbung (US-Stil) ... 55
2.7.3 Betriebspraktikum/Praxissemester (GB-Stil) ... 56
2.7.4 Austauschprogramm ... 57

**3 Vorstellungsgespräch und Assessment-Center .. 58**

**3.1 Einführung ... 58**
**3.2 Test yourself ... 58**
**3.3 Varianten von Vorstellungsgesprächen und deren Vorbereitung ... 61**
3.3.1 Varianten ... 61
3.3.2 Fünf Phasen eines Vorstellungsgesprächs ... 62
3.3.3 Vorbereitung: Erkundung, Planung und Übung ... 64
**3.4 Typische Interviewfragen und Strategien zu ihrer Beantwortung ... 67**
3.4.1 Fragen des Interviewers .... 67
3.4.2 Fragen des Bewerbers / der Bewerberin ... 77
**3.5 Tipps und Strategien ... 78**
3.5.1 Vorkehrungen am Vortag ... 78
3.5.2 Verhalten während des Vorstellungsgesprächs oder des Assessment-Centers ... 79
3.5.3 Nachbereitung ... 84
**3.6 Telefoninterviews ... 88**
3.6.1 Vorbereitungen ... 88
3.6.2 Verhalten während des Telefoninterviews ... 89
**3.7 Assessment-Center ... 90**

**4 Gehaltsverhandlung ... 94**

**4.1 Einführung ... 94**
**4.2 Test yourself ... 94**
**4.3 Tipps und Strategien ... 95**

**5 NETWORKING ..... 104**

**5.1 Einführung ..... 104**
**5.2 Test yourself ..... 105**
**5.3 Schritte zur Vorbereitung ... 105**
5.3.1 Wie funktioniert Networking? 105
5.3.2 Geraffte Selbstdarstellung .. 107
**5.4 Durchführung und Tipps .... 108**
5.4.1 Gezielte Kontaktaufnahme per Brief oder Telefon ..... 108
5.4.2 Kontaktaufnahme mit unbekannten oder wenig bekannten Personen ..... 109

**6 ENGLISCHSPRACHIGE STELLENANZEIGEN ..... 112**

**6.1 Allgemeine Bemerkungen .. 112**
**6.2 Kommentierte Stellenanzeigen ..... 116**
6.2.1 Einstiegsstellen ..... 116
6.2.2 Stellenanzeigen mit Tätigkeitsbeschreibungen ..... 120
**6.3 Stellengesuch ..... 122**

**7 JOBSUCHE UND BEWERBEN MIT DEM INTERNET ..... 123**

**7.1 Einleitung ..... 123**
**7.2 Vorbereitung und Planung .. 124**
7.2.1 Self-assessment ..... 126
7.2.2 Sprachkenntnisse ..... 127
7.2.3 Berufsbilder, Ausbildungen, Qualifikationen ..... 128
7.2.4 Arbeitsmarkt, Gehaltsübersichten ..... 129
7.2.5 Arbeitserlaubnis ..... 130
7.2.6 Wohnen und Leben ..... 132
7.2.7 Unternehmensinfos ..... 132
7.2.8 Stellensuche ..... 134
7.2.9 E-Networking ..... 138
**7.3 E-Bewerben ..... 142**
7.3.1 E-Resumes ..... 142
7.3.2 Web-Resume und Web-Portfolio ..... 149
7.3.3 Stellengesuche bei Jobsites . 154
7.3.4 E-Mail-Bewerbungen ..... 157
7.3.5 Job-Interview-Vorbereitung . 162
**7.4 Ausblick ..... 162**

**8 DER JOB APPLICATION ASSISTANT ..... 164**

**8.1 Voraussetzungen ..... 164**
**8.2 Starten der CD-ROM ..... 164**
**8.3 Inhaltsübersicht ..... 164**
**8.4 Arbeiten mit dem JAA ..... 165**
8.4.1 Das Bewerbungswörterbuch 166
8.4.2 Die Check-yourself-Übungen 168
8.4.3 Living Model Documents ... 171
8.4.4 Do your own ..... 171
8.4.5 Internet links & other resources ..... 174

**9 ANHANG ..... 175**

**9.1 Bewerbungsliteratur ..... 175**
**9.2 Muster für Cover/Covering Letter und Resume/CV ..... 177**

Stichwortverzeichnis (deutsch) ..... 188
Stichwortverzeichnis (englisch) .... 190