

Beispiel einer Strategie der Stellensuche

Frau Laura Muster hat eine Strategie für die Stellensuche entworfen. Dazu gehören Standort- und Perspektivenbestimmung, ebenso neue Bewerbungsunterlagen (be-Werbungs-Set). Diese Vorarbeiten hat sie bereits erledigt. Sie wird sich nun hinter die restlichen Arbeiten ihrer Strategie klemmen.

Standortbestimmung (erledigt)

- Texte Einführung gelesen in der Website (www.be-Werbung.ch)
- Arbeitsblätter Reflexionen beackern (Auswahl): 1, 3, 4, (5), 6, 7, 9, 10, 11, 12, 15
- Kernprofil erarbeiten, allenfalls separates Kompetenzen-Profil (fachliche, methodische, persönliche und soziale Fähigkeiten, Projekterfahrung und -Performance; Arbeitsblätter 4, 5, 15), Vorstellungen über Umfeld, Rahmenbedingungen und Einzeltätigkeiten formulieren.
- Lern- und Entwicklungsbedürfnisse formulieren.

Perspektivenerarbeitung (erledigt)

- Zwei bis drei realistische Job-Varianten (und eine Reserve) erarbeiten und je zugehörig Arbeitgeber recherchieren, Liste erstellen.

be-Werbung-Set (erledigt)

- Ein ausführlicher Lebenslauf, drei Seiten für be-Werbungen auf Inserate und die zweite Informationsrunde bei spontanen Kontakten.
- Ein Kurzlebenslauf mit den Zielsetzungen für die Spontan-be-Werbung (2 Seiten).
- Ein Steckbrief für die Netzwerkarbeit (1 Seite).
- Je ein Briefmodell für Inserate- und Spontan-be-Werbungen, die sich mit vertretbarem Aufwand individualisieren lassen.
- Ein separates Blatt mit den Vorstellungen einer künftigen Aufgabe (Zielsetzungen)
- Ein separates Blatt mit dem Ressourcen-Angebot (Kompetenzprofil)
- Ein separates Blatt mit dem Kernprofil (Bildung, Ressourcen, Erfahrungen)
- Textkonserven und Module für den Einbau in verschiedene Online-Formulare von Firmen, Jobbörsen und Social Media-Plattformen.
- Eine Liste der wesentlichen Bildungsbelege (bzw. eine selektive Auswahl, der umworbenen Aufgabe angepasst)
- Eine Liste mit allen, auch den «veralteten» und «kleinen» Aus- und Weiterbildungen, für Gesprächspartner, die über das Wesentliche hinaus, das in den Lebensläufen steht, einen Beweis für die permanente Bildung sehen wollen.
- Alle Arbeitszeugnisse.
- Eine vertiefte Job- und Projektbeschreibung der aktuellen Aufgabe (kein Arbeitszeugnis vorhanden) zur Abgabe je nach Wunsch der Gesprächspartner.
- Eine Liste mit Referenzpersonen zum Abgeben.

Netzwerkarbeit

- Liste der anzusprechenden Personen erstellen. Vermerken, wer persönlich, telefonisch und wer per E-Mail zu kontaktieren/sprechen ist. Steckbrief für alle erstellen (erledigt).
- Liste der Kontakte von XING und LinkedIn sowie der Twitter-Follower erstellen, die einzubinden sind.
- Profile XING und LinkedIn überprüfen. Mit Bewerbungsset-Material und Steckbrief abstimmen. Vorgehen Kontaktierung für die Unterstützung festlegen.
- Recherche und Selektion von Unternehmen, die spontan zu be-Werben sind. Zuständige Li-nienvorgesetzte finden – prüfen, ob Kontakte oder Kontakte von Kontakte bestehen. Festlegen wie vorgehen.

Web-Suche

- Generell Firmen recherchieren: Nach Branche, Produkte, Verantwortlichen, Grösse, Organisation, Kultur/Leitlinien usw.
- Wo ist vertiefte Recherche nötig (Besuche/Gespräche)?
- Wer aus dem Netzwerk kann Kontakte schaffen?
- To do-Liste erstellen.

Unternehmens-Recherche für den Einblick in Marketing-abteilungen

- Material für konkrete Unternehmens-Recherchen bereitstellen: Besuchsliste, Besuchsprotokoll und -auswertung – was noch?

Reagieren auf geeignete Inserate – be-Werbungen

- Katalog erstellen mit den Haupt- und Nebenkriterien für die Analyse von Inseraten: Was muss in den angebotenen Jobs enthalten sein, was wäre schön? Resultate der Arbeitsblätter «Rahmenbedingungen» (siehe «Das Laufbahnbuch» und www.be-Werbung.ch) und «Einzelaktivitäten» (siehe «Das Laufbahnbuch» und www.be-Werbung.ch) als Grundlage benutzen.
- Formular bereitstellen für die in Betracht gezogenen, aber nicht berücksichtigten Inserate mit den Begründungen.
- Formular bereitstellen für die erfolgten be-Werbungen und einen Ordner für die Dokumentation jeder Aktion mit Inserat, individuellem Brief und Hinweis auf den verwendeten Lebenslauf, allenfalls einer Lebenslaufkopie, wenn er vom Standard abweicht. Antworten und der weitere Verlauf sind ebenfalls zu dokumentieren.

Spontan-be-Werbungen

- Bereitstellen von zwei Zielsetzungs-Varianten, die für unterschiedliche Firmen gedacht sind. Formulierungen zum Einbauen in den speziellen Kurzlebenslauf vorbereiten (reicht Set be-Werbung?).
- Liste vorbereiten für recherchierte Firmen mit Vermerk, ob und wie be-Werbung erfolgen soll.

- Social Media: Liste erstellen der Kontakte, die direkt mit Vorschlag angegangen werden können.

Personaldienstleister

- Dokumentation und be-Werbungsbrief für ABC-Search AG vorbereiten. Evtl. dito für Person AG.
- Ordner und Liste für Vorschläge und Kontaktverläufe vorbereiten.

Eigeninserate Print- und/oder E-Medien

- Für den Stellenanzeiger der Morgen-Zeitung einmalige Schaltung eines 2-spaltigen Inserates vorbereiten, texten.
- Textmodule (Set be-Werbung) für Profile Jobbörsen, Online-be-Werbung und Social Media überprüfen und allenfalls individuell anpassen.
- Eine Liste erstellen von Job-Portalen und Firmen, bei denen ein Profil deponiert werden soll.
- Kopien/Ausdrucke der Profile.