

Top 10 – Sofort Tipps bei Verlust der Arbeitsstelle

➤ Agentur für Arbeit:

1. Denken Sie daran, sich fristgerecht bei der Arbeitsagentur zu melden!
 - bis spätestens 3 Monate vor Ablauf der Kündigungsfrist bzw. umgehend bei kürzeren Kündigungsfristen müssen Sie sich bei der für Sie zuständigen Agentur für Arbeit arbeitssuchend melden;
 - etc. (Bei Bedarf genauere Ausarbeitung)

➤ Kündigung verarbeiten:

2. Geben Sie sich Zeit, die Situation zu verarbeiten!

➤ Selbstanalyse:

3. Beschäftigen Sie sich mit ihren eigenen Fähigkeiten und Kenntnissen, um sich klar darüber zu werden, was Sie anbieten können und wo Sie es anbieten möchten!
 - Stellen Sie sich folgende Fragen:
 - a) Was kann ich? Welche Fähigkeiten habe ich in meinem bisherigen (Berufs-) Leben erworben?
 - b) Was macht mir besonderen Spaß?
 - c) Was will ich gerne tun?
 - d) Was sind meine Stärken? Was ist mein „Alleinstellungsmerkmal“?
 - e) Wo will ich gerne arbeiten? Wie sollte mein neuer Arbeitgeber aussehen?
 - f) Wo wird das gebraucht, was ich kann?
 - g) Muss / kann ich noch irgendwelche Weiterbildungen besuchen, um meinem Ziel näher zu kommen?

➤ Bewerbungsunterlagen:

4. Stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zusammen! Verwenden Sie alle Abschlusszeugnisse (Schulabschluss, Berufsausbildung, Studiumsabschluss, Fortbildungsabschluss) und wählen Sie relevante Weiterbildungszertifikate aus!
 - auch das letzte Schulabschlusszeugnis sollten Sie der Vollständigkeit halber zu Ihren Unterlagen legen, selbst wenn Sie schon länger im Beruf sind;
 - Weiterbildungszertifikate sollten nicht älter als 10 Jahre sein;
 - Wenn Sie viele Weiterbildungszertifikate haben, dann wählen Sie die für die jeweilige Stellenanzeige relevanten aus.

Gestalten Sie Ihren Lebenslauf tabellarisch und in chronologisch umgekehrter Reihenfolge! Erstellen Sie zu Ihren Bewerbungsunterlagen auch ein persönliches Deckblatt mit einem Bewerbungsfoto und Ihrer Anschrift!

- der Lebenslauf sollte mit der letzten Tätigkeit beginnen, damit direkt ins Auge fällt, was Ihr aktueller Aufgabenbereich ist und worin Sie sich vermutlich am besten auskennen!
- Ergänzen Sie zu den letzten beruflichen Stationen auch ca. 3 bis 5 der jeweiligen Hauptaufgaben Ihrer Tätigkeit!
- Geben Sie die Zeiträume in Monaten und Jahren an, und achten Sie auf eine lückenlose Darstellung
- Lassen Sie ein Bewerbungsfoto beim Fotografen machen und achten Sie bei Kleidung und Make-up ebenso wie beim Vorstellungsgespräch darauf, auf was für eine Position Sie sich bewerben möchten!
- Passen Sie ggfs. auch Ihren Lebenslauf in Einzelheiten an die jeweils angestrebte Position an!

➤ Netzwerk / Stellengesuche / Stellenangebote:

5. Nutzen Sie bestehende Netzwerke und erzählen Verwandten und Bekannten von Ihrer Arbeitsplatzsuche! Bauen Sie neue Netzwerke auf! Pflegen Sie Ihre Daten in Stellengesuche im Internet ein und suchen Sie gezielt nach passenden Stellenangeboten.
 - Vitamin B ist nach wie vor ein nicht zu unterschätzender Wettbewerbsvorteil;
 - Neue Netzwerke lassen sich beispielsweise bei Jobmessen aufbauen!

- Achten Sie bei Stellenangeboten darauf, dass die Anforderungen zu mindestens 80 % auf Sie passen;
- Initiativbewerbungen bedürfen viel Vorbereitung – informieren Sie sich über den potentiellen Arbeitgeber: im Internet, über Werbebroschüren, in Zeitungsartikeln, vor Ort bei Mitarbeitern des Unternehmens; erfragen Sie den Ansprechpartner
- Gestalten Sie Ihr Stellengesuch kurz und interessant;

➤ **Anschreiben:**

6. Gestalten Sie jedes Anschreiben individuell und informieren sich vorab gründlich über das jeweilige Unternehmen!
- Personalchefs merken schnell, wenn sie ein Anschreiben im Seriendruck erhalten;
 - Sie sollten herausstellen können, warum Sie sich genau bei dieser Firma bewerben möchten; Anhaltspunkte gibt evtl. ein Kontakt zum Unternehmen oder auch der Internetauftritt etc.

➤ **Dokumentation:**

7. Dokumentieren Sie Ihre Bewerbungsaktivitäten, um den Überblick zu behalten!
- Legen Sie eine Liste an, auf der Sie schriftliche Bewerbungen und Telefonate mit Datum vermerken.
 - Notieren Sie sich, wenn Sie einen Zwischenbescheid oder einen Anruf erhalten
 - Nach drei bis vier Wochen sollten Sie auf jeden Fall noch einmal telefonisch nachhören und Ihr Interesse an der Stelle bekunden.

➤ **Vorstellungsgespräche:**

8. Bedanken Sie sich vorab für die Einladung zum Vorstellungsgespräch und gehen Sie ausgeschlafen und auf jeden Fall pünktlich hin! Bereiten Sie auch eigene Fragen vor!
- Planen Sie genügend Zeit für Stau und Parkplatzsuche oder Bahn- und Busverspätungen ein;
 - Ziehen Sie sich so an, dass Sie sich wohl fühlen und etwas schicker sind als im Alltag
 - Versuchen Sie zu lächeln!
 - Bereiten Sie sich gründlich auf die Aufforderung vor, sich selber kurz und treffend vorzustellen!

➤ **Absagen:**

9. Nutzen Sie Absagen konstruktiv und prüfen Ihre Unterlagen noch einmal kritisch: wo lässt sich noch etwas verbessern?!

➤ **Absagen / Arbeitsvertrag:**

10. Vertragsangebote können Sie ruhig erst einmal mit nach Hause nehmen, gründlich lesen und vor der Unterzeichnung genau prüfen! (ggf. professionellen Rat einholen)