

BEWERBUNGSTIPPS: DIE HÄUFIGSTEN FEHLER UND WIE ES BESSER GEHT ...

Autorin: Monika Ulmer, Inhaberin

1) Zu kurzer CV

Es besteht bei vielen Absolventen immer noch das grundsätzliche Missverständnis, dass der CV möglichst kurz sein soll. Dies führt häufig dazu, dass relevante bzw. interessante Informationen fehlen. Auch höre ich oft: „Das steht doch im Zeugnis“ und/oder „Das steht doch im Anschreiben“. Der CV wird jedoch stets als erstes gelesen! Nur wenn dieser für gut befunden wird, werden anschließend Anschreiben und Zeugnis gelesen!

Meine Empfehlung: Erstellen Sie ein aussagekräftiges Profil von sich, indem Sie folgende Informationen in den CV aufnehmen:

- Eigene Verantwortlichkeiten und Erfolge in den Praktika
- Hinweise auf die Persönlichkeit = Belege für Softskills:
 - Angabe von Teamsportarten bzw. sonstige Teamerfahrungen
 - Angabe von Erfolgen im Sport / Musik / Wissenschaft etc.
 - Ehrenämter (z.B. Klassensprecher, Hilfsaktionen usw.)
 - Mitgliedschaften

*Dabei können problemlos auch frühere Engagements mit aufgeführt werden. Beispiel:
„Früher: Teilnehmer an den Bayerischen Jugendmeisterschaften im Segeln“*
- Angabe von Noten (nur bei durchgängig sehr guten Noten im gesamten Werdegang)
- Bei unbekanntem Arbeitgeber: Angabe zu Größe, Umsatz und Rechtsform

2) „Aufpolieren“ des CVs mit falschen Mitteln

- Nicht sinnvoll, aber überaus beliebt und verbreitet ist die Auflistung von Praktika unter dem Titel „Berufserfahrung“ - vermutlich in der Hoffnung, den CV damit aufzuwerten. Wir empfehlen, die jeweiligen Stationen zuzuordnen: Entweder zu „Praktika/Werkstudenten-Tätigkeit“ (= Stationen VOR Beendigung der Studienzzeit) oder zu „Berufserfahrung“ (= Stationen NACH Beendigung der Studienzzeit). Findet diese Abgrenzung nicht statt, muss der Empfänger selbst detektivisch tätig werden. Dass ihn das nicht positiv einnimmt, versteht sich von selbst.
- Nicht zu empfehlen ist ein „Over-Design“ des Lebenslaufs, denn erfahrene Berater weiß, dass damit nicht selten Schwächen im Werdegang überdeckt werden sollen. Zu vermeiden ist aus unserer Sicht darum alles, was zu sehr in Richtung „Dekor“ und „Ornament“ geht.
- Ein falsches Mittel, um den CV aufzuwerten, ist auch die inflationäre Verwendung unbelegter und „abgedroschener“ Softskills (FAST JEDER bezeichnet sich als teamfähig, unternehmerisch denkend, etc.). Besser: Wenige, aber aussagekräftige Softskills, die die Persönlichkeit tatsächlich gut beschreiben und auch zu den sonstigen Interessen passen. Zur Belegung von Softskills siehe auch oben.

3) Veraltete Form:

- Bei berufserfahrenen Managern hat sich mittlerweile die rückwärts-chronologische Form durchgesetzt. Dies verhindert, dass die Grundschule den prominenten Platz auf Seite 1 einnimmt und nach der aktuellen Position weiter hinten gesucht werden muss.

Absolventen können abwägen: Kann man eher mit den Praktika glänzen (dann rückwärts-chronologisch) oder eher mit der Hochschule bzw. den Noten (dann vorwärts-chronologisch)? Achtung: Die Chronologie muss durchgängig sein – immer wieder sehe ich Mischungen zwischen vorwärts und rückwärts.

- In modernen CVs wird folgendes nicht mehr angegeben: Eltern und Geschwister; die Grundschule, die Religionszugehörigkeit, Geburtsname bei Frauen.

4) Tipps zum Foto:

- „Sich-Abheben“ durch modische Fotos mit abgeschnittenem Kopf und/oder durch ein „Designer-Outfit“ (dunkles oder buntes Hemd, auffallende Krawatte) kann für zukünftige Führungskräfte in der Finanzbranche (Real Estate) sogar kontraproduktiv sein. Meine Empfehlung: Entscheidend ist nicht das „Design“, sondern die Ausstrahlung auf dem Foto. Ideal ist ein offener, selbstbewusster und gleichzeitig freundlicher Blick.
- Bei Absolventinnen sieht man immer wieder lange, offen getragene Haare, die nach vorne über die Schulter hängen. In Kombination mit (zu viel) Schmuck und Make-Up kann das unpassend werden, denn bei einer Bewerbung geht es nicht um die höchstmögliche Attraktivität, sondern um das Einhalten des üblichen Business-Dresscodes. Im Zweifel die Haare lieber nach hinten hängen lassen oder hochstecken.
- Klassische Kleidung ist empfehlenswert: Anzugjacke/Sakko/Blazer in dunkelblau oder anthrazit, dazu ein weißes oder hellblaues Hemd (Herren) bzw. Bluse/Rundhalsbluse (Damen).

5) Kryptische Datei-Bezeichnungen:

Viele Kandidaten versenden Ihre Unterlagen ohne Umbenennung direkt aus ihrem eigenen Ordner: ‚2016_09_03_CV deutsch_V5‘ oder ‚Bewerbung_190603‘.

Meine Empfehlung: Für den Bewerbungsempfänger ist es sehr angenehm, wenn die Datei aussagekräftig benannt wird und er sich vielleicht sogar eine Umbenennung sparen kann: Seltmann, Roman_Asset Manager_Unternehmen_März 2016.

6) Rechtschreib- und Kommafehler

Kommen immer wieder vor und sind nur durch das 4-Augen-Prinzip zu vermeiden – das Gehirn „überliest“ gerne die eigenen Fehler. Rechtschreib- und Kommafehler führen schnell zum Ausschluss!

7) Fehler im Anschreiben:

- Unpersönliches „Sehr geehrte Damen und Herren“ statt persönlicher Anrede.
- Die Hin-Motivation ist nicht ausreichend ausgearbeitet bzw. zu allgemein gehalten („Ich finde Ihr Unternehmen so toll“). Besser: Konkrete Übereinstimmungen von Unternehmen zu den eigenen Schwerpunkten oder Zielen darlegen.
- Nicht zu empfehlen ist eine ausführliche Wiederholung des Werdegangs im Anschreiben (oft aus Unkenntnis darüber, was man sonst schreiben soll). Stattdessen besser gezielt diejenigen Kenntnisse und Erfahrungen hervorheben, die zur angestrebten Position passen.

8) Vorstellungsgespräch:

- Gute Vorbereitung ist wichtig: Was möchte ich auf klassische Fragen antworten? Was habe ich selbst für Fragen? Nur durch eigene Fragen kann ein Dialog entstehen! Ansonsten gilt es, Extreme zu vermeiden („Würmer aus der Nase ziehen lassen“ oder „Vielrednerei“).
- Das kurze Darlegen des eigenen Werdegangs (10-20 min.) gelingt selten auf Anhieb, darum empfehle ich vorheriges Üben.