

Zeitgemäß

beWERBEN

Das moderne Bewerbungs-Handbuch

All-in-One · Das Sorglospaket

Dein vollständiger Fahrplan zum Traumjob – von der Vorbereitung bis zur Zusage.

01	Modul 01	Die KI-Schreibwerkstatt	Nutzen-Kommunikation & exklusive KI-Prompts für maßgeschneiderte Anschreiben
02	Modul 02	Der Lebenslauf-Architekt	3 Strategien für maximale Sichtbarkeit & Struktur-Hacks, die Recruiter lieben
03	Modul 03	Potenzial-Analyse & Soft Skills	Eignung systematisch prüfen & sicher auftreten durch Selbsterkenntnis
04	Modul 04	Die Interview-Masterclass	Struktur und Souveränität im Gespräch mit moderner KI-Unterstützung
05	Modul 05	Der Interview-Kompass	64 Personalerfragen mit perfekten Musterantworten & KI-Prompts
06	Modul 06	Das Follow-up System	Die perfekte Feedback-E-Mail & der entscheidende Schritt zur Zusage

Heinz Bader · Bewerbungscoach & Sales Consulting · www.heinzbader.com · info@heinzbader.de

Vorwort: Ihre erste Arbeitsprobe

Sehr geehrte Bewerberin, sehr geehrter Bewerber,

willkommen im dynamischsten Bewerbungsmarkt, den wir je erlebt haben. Die guten Nachrichten: Der Bedarf an qualifizierten Kräften ist hoch. Die schlechten Nachrichten: Die Spielregeln haben sich radikal verändert. Heute geht es darum, die Algorithmen eines Applicant Tracking Systems (ATS) zu schlagen, im Video-Interview zu überzeugen und Ihre Persönlichkeit und Ihren Mehrwert so klar zu kommunizieren, dass ein Unternehmen Sie nicht einstellen **muss**, sondern einstellen **will**.

Dieses Workbook vereint die psychologische Wahrheit der Unterscheidung zwischen „Müsser“ und „Woller“ mit den harten Fakten der digitalen Realität – inklusive KI-Prompts, Checklisten und Musterformulierungen für jeden Schritt.

Ihre Bewerbung ist Ihre erste Arbeitsprobe.

Zeigen Sie, dass Sie ein moderner, strategisch denkender Mensch sind.

Was Dich erwartet:

- Klarer, verständlicher Leitfaden – Schritt für Schritt
- Übungen, Reflexionsfragen und Schreibfelder zum Ausfüllen
- Klassische und moderne Textmuster
- KI-Unterstützung ohne Copy-Paste-Langeweile
- Fertige Formulierungsvorschläge & Prompts
- Checklisten zur direkten Umsetzung

Vom MÜSSER zum WOLLER

Viele Bewerber schreiben aus Pflichtgefühl. Erfolgreiche schreiben aus Überzeugung.

Müsser (reaktiv)	Woller (proaktiv)
"Ich brauche einen Job."	"Ich biete Nutzen & Mehrwert."
"Ich hoffe, man nimmt mich."	"Ich zeige, warum ich der beste Fit bin."
Wartet auf Rückmeldung	Gestaltet seinen Auftritt aktiv
Listet Aufgaben auf	Präsentiert Nutzen mit Beispielen
Schreibt standardisiert	Formuliert differenzierend & individuell
Hofft auf ein Gespräch	Lädt aktiv dazu ein

Der Kern-Unterschied:

Der Woller bewirbt sich nicht als Bittsteller, sondern als professioneller Partner – nicht von unten nach oben, sondern auf Augenhöhe. Der Unterschied ist keine Formulierung. Der Unterschied ist eine Haltung.

Aufgabe: Woller-Modus aktivieren

Notiere spontan in 3–5 Sätzen: Warum sollte ein Arbeitgeber ausgerechnet dich auswählen?

Reflexion – Wie denke ich aktuell über Bewerbungen?

Wenn ich an Bewerbungen denke, fühle ich mich:

Was mir daran schwerfällt:

Was mich motiviert:

Wo ich mich verbessern möchte:

Nicht: Was brauche ich?

Sondern: Was gewinne ich für euch?

Mini-Selbsttest – Bin ich schon im Woller-Modus?

- ☐ Ich sehe eine Bewerbung als Angebot, nicht als Bitte
- ☐ Ich spreche über Nutzen statt nur über Fähigkeiten
- ☐ Ich kann konkret sagen, was mein Mehrwert ist
- ☐ Ich bin bereit, aktiv und selbstbewusst zu formulieren
- ☐ Ich traue mich, im Anschreiben Persönlichkeit zu zeigen

Wenn du 3+ Häkchen hast → stark! Wenn noch weniger → perfekt, wir arbeiten daran.

Modul 1: Die KI-Schreibwerkstatt

Ein gutes Anschreiben macht Sie nicht nur „nett neugierig“ – es macht Sie unübersehbar. Es ist Ihr persönlicher Pitch, Ihr Turbo-Start zum Job.

Das Dale Carnegie Prinzip – Die Macht des Perspektivwechsels

Der entscheidende „Aha-Moment“:

Im letzten Jahr suchte ich eine Sekretärin und gab unter Chiffre eine Anzeige auf. Ich habe wohl an die dreihundert Bewerbungen bekommen. Fast alle fingen so an: „Ich schreibe auf Ihre Anzeige ... und möchte mich für die Stelle bewerben ...“

Eine Frau war klug: Sie schrieb nicht über das, was sie wollte, sondern über das, was ich wollte. Ihr Brief lautete: „Sehr geehrter Herr, Sie werden auf Ihre Anzeige wahrscheinlich zweihundert oder dreihundert Bewerbungen erhalten. Sie sind ein vielbeschäftigter Mann. Sie haben nicht die Zeit, alle Briefe zu lesen. Wenn Sie daher jetzt zum Telefon greifen und die Nummer soundso wählen, komme ich gern zu Ihnen, öffne die Briefe, werfe die, die nicht in Frage kommen, in den Papierkorb und lege Ihnen die anderen vor ...“

– Dale Carnegie

Die goldene Regel: Schreiben Sie nicht darüber, was SIE wollen, sondern darüber, was das Unternehmen braucht. Sie müssen im „Sie-Stil“ schreiben.

Wozu dient das Anschreiben heute?

Funktion	Erläuterung
Differenzieren	Während Ihr Lebenslauf zeigt, was Sie können, zeigt Ihr Anschreiben, wer Sie sind und warum genau Sie der beste Fit sind.
Problemlöser sein	Es beantwortet die Kernfrage: Welchen konkreten Nutzen bringen Sie in dieser Position?
Motivation vermitteln	Es dokumentiert die Ernsthaftigkeit Ihrer Bewerbung und das hohe Interesse an diesem spezifischen Unternehmen.
Moderner Eindruck	Es vermittelt Ihr Verständnis für moderne Kommunikation: präzise, wertschätzend, auf den Punkt (KISS-Prinzip).

Die 3-Sekunden-Formel – Turbo-Start als Problemlöser:

- **Ihr Problem:** Was sucht das Unternehmen laut Anzeige?
- **Meine Lösung:** Wie lösen Sie das konkret?
- **Der Nutzen:** Was ist der messbare Mehrwert für das Unternehmen?

Weg vom „Ich“ (Ich bin... / Ich möchte...) → Hin zum „Sie“ (Sie profitieren... / Damit stellen Sie sicher...)

Übung – Perspektivwechsel (Ich → Sie)

Formuliere zwei Ich-Sätze in Nutzen-Sätze um:

Beispiel: ✗ „Ich bin sehr organisiert.“ → ✓ „Damit stellen Sie sicher, dass Projekte strukturiert und fristgerecht laufen.“

Ich kann gut kommunizieren. →

Ich bin zuverlässig. →

Mein Nutzenprofil – Drei Sätze nach dem Muster „Sie gewinnen ..., weil ich ...“

Sie gewinnen ..., weil ich ...

Sie profitieren ..., weil ich ...

Ihr Vorteil ist ..., da ich ...

Struktur 2.0 – Digital und Scannable

- ✓ **Länge:** Maximal 1 DIN-A-4-Seite.
- ✓ **Formatierung:** Saubere Absätze, Aufzählungspunkte und sparsame Fettschrift.
- ✓ **Satzbau:** Keine Schachtelsätze – kurze, gut lesbare Sätze.
- ✓ **Schrift:** Neutraler Schrifttyp (Arial, Helvetica) in Größe 10–12 Pkt.
- ✓ **Datei:** Immer als sauberes PDF. Dateiname: Bewerbung_Position_Name.pdf
- ✓ **Papier (bei Druck):** Mindestens 80-Gramm-Papier.

Checkliste: Inhaltliche Bausteine

Baustein	Zeitgemäße Umsetzung	✓
Absender/Anschrift	Vollständig inkl. Tel., E-Mail, optional LinkedIn.	[]
Betreff	Aussagekräftig, darf zweizeilig sein. Bsp.: „Bewerbung als [Position] – Referenz XXXX“	[]
Anrede	Immer persönlich! Name des Empfängers herausfinden.	[]
Interesse wecken	Erster Satz muss sofort ansprechen. Kein „Ich bewerbe mich hiermit...“	[]
Werbung in eigener Sache	Nutzendarstellung – was hat der Leser davon? Keine Wiederholung des Lebenslaufs.	[]
Bezug zum Unternehmen	Warum genau dieses Unternehmen? Ernsthaftigkeit dokumentieren.	[]
Gehalt/Eintritt	Nur wenn ausdrücklich gefordert. Sonst Verweis auf persönliches Gespräch.	[]
"Danke" & "Folge"	Starker, proaktiver Abschluss, der andeutet wie es weitergeht.	[]
Grußformel	Neutral: „Mit freundlichen Grüßen“. Unterschrift persönlich.	[]

Form/Gestaltung	Max. 1 Seite? Absätze verwendet? Keine Fehler?	[]
-----------------	--	-----

Gehaltsfrage & Starttermin

- Wenn ausdrücklich gefordert: Nennen Sie Ihren jährlichen Bruttogehaltswunsch. Recherchieren Sie aktuelle Gehaltsbörsen.
- Exit-Strategie: In der Schlussformulierung können Sie darauf hinweisen, dass die Gesamtvergütung gern Gegenstand eines persönlichen Gespräches sein kann.
- Frühester Eintrittstermin: Nur nennen, wenn gefordert. Sie können auf Kündigungsfristen hinweisen.

KI im Bewerbungsprozess – Co-Pilot, nicht Chef-Redakteur

✓ Vorteile	✗ Risiken
Zeitersparnis: Generiert in Sekunden erste Entwürfe.	Fehlende Individualität: KI-Texte klingen oft generisch.
Korrektur: Exzellent für Grammatik- und Rechtschreibfehler.	Faktencheck nötig: KI kann Fakten erfinden. Immer prüfen!
Floskel-Bremse: Identifiziert angestaubte Formulierungen.	Vorsicht vor Seichtheit: KI neigt zu gängigen Phrasen.

Die goldene Regel:

Nutzen Sie KI als Sparringspartner und Korrekturhilfe – aber seien Sie immer der CHEF-REDAKTEUR Ihres Anschreibens! KI = Co-Pilot · Du = Kapitän

10 Sofort verwendbare KI-Prompts

Prompt 1: Einstiegssatz

KI-PROMPT – direkt verwenden:
"Formuliere 3 nutzenorientierte Einstiege für ein Anschreiben als [Jobtitel] bei [Firma]."

Prompt 2: Stärken in Nutzen übersetzen

KI-PROMPT – direkt verwenden:
"Ich habe folgende Skills: [Skills]. Formuliere 3 Bullet Points die den direkten Nutzen für das Unternehmen hervorheben. Nutze den Sie-Stil."

Prompt 3: Zündender Hook

KI-PROMPT – direkt verwenden:
"Erstelle 3 aufmerksamkeitsstarke Eröffnungssätze: eine Variante für ein Vorgespräch, eine für meine Kernkompetenz, eine für eine Herausforderung des Unternehmens."

Prompt 4: Starker Abschluss (CTA)

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Gib mir 3 professionelle Schlussformeln: eine die Gehaltsfrage fürs Gespräch aufhebt, eine die Erreichbarkeit hervorhebt, eine die direkt zum Kennenlernen einlädt."

Prompt 5: Vollständiges Anschreiben

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Erstelle ein individuelles Bewerbungsanschreiben als [Position] bei [Unternehmen]. Sie-Stil. Meine Stärken: [Stichpunkte]. Stil: professionell, klar, max. 1 Seite."

Prompt 6: ATS-Keyword-Check

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Vergleiche die Stellenanzeige [Text] mit meinem Lebenslauf [Text]. Welche 5 Keywords aus der Anzeige fehlen in meinem Lebenslauf?"

Prompt 7: Floskel-Check

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Hier ist mein Anschreiben. Nenne mir 3 Stellen, die nach überflüssiger Floskel klingen. Ändere nicht meinen Schreibstil."

Prompt 8: Gehaltsformulierung

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Formuliere professionell eine Gehaltsspanne von ... bis ... mit Option auf persönliches Gespräch."

Prompt 9: Eintrittstermin

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Erstelle 2 Varianten für einen professionellen Eintrittssatz."

Prompt 10: KI-Text-Check

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Überprüfe meinen Text: Klingt er menschlich und konkret? Spürt man Persönlichkeit? Gibt es konkrete Beispiele statt Schlagworte? Text: [Text]"

Musterschreiben – Das differenzierende Anschreiben

Max Mustermann | Musterstraße 1 | 12345 Musterstadt | Tel: 0731/00000 | max.mustermann@web.de

Firma · Ansprechpartner · Adresse Datum

Bewerbung als [Position] – Vertiefung unseres Telefonats vom [Datum]

Guten Tag Herr/Frau [Ansprechpartner],

danke für das freundliche und informative Telefonat. Ich freue mich darauf, die von Ihnen skizzierten Herausforderungen im Bereich [spezifisches Problem] zeitnah und gewinnbringend anzugehen.

Sie profitieren von meiner Expertise, weil:

- Ich ab dem ersten Tag produktiv tätig sein kann, da ich den professionellen Umgang mit SAP- und Microsoftsoftware mitbringe – Schulungsmaßnahmen entfallen für Sie.
- Ich durch meine örtliche Nähe zu Ihrem Haus selbstverständlich auch Kundenaufträge nach 17:00 Uhr und samstags erledige.
- Ich als [Ihre Rolle] mit mehr als 10 Jahren Berufserfahrung Ihre margenstarken Projekte bereits in den ersten drei Monaten erfolgreich abschließen werde.

Für Ihre weiteren Fragen stehe ich Ihnen gern in einem persönlichen Gespräch zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
[Persönliche Unterschrift]
Max Mustermann

ATS & Verdeckter Arbeitsmarkt

In 90 % der großen Unternehmen werden Ihre Unterlagen zuerst von einem ATS gescannt, nicht von einem Menschen.

- ✓ **Struktur:** Keine wilden Grafiken, keine komplexen Tabellen. Klare Überschriften und Schriftarten.
- ✓ **Dateiformat:** Immer sauberes PDF. Dateiname: Bewerbung_Position_Name.pdf
- ✓ **Keywords:** Nutzen Sie KI, um Ihren Lebenslauf gegen die Stellenanzeige zu prüfen.

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Vergleiche die Stellenanzeige (Text) mit meinem Lebenslauf (Text). Welche 5 Keywords fehlen, um das ATS zu passieren?"

LinkedIn-Networking: Müsser vs. Woller

X Müsser-Nachricht	✓ Woller-Nachricht
"Haben Sie einen Job für mich?" (Bittsteller-Haltung)	"Ich habe mit großem Interesse Ihren Beitrag zu [Thema] gelesen. Da ich selbst [konkrete Erfahrung/Ergebnis] erzielt habe, würde ich mich gern kurz mit Ihnen austauschen, wie diese Expertise in Ihrem Team Mehrwert generieren könnte."

Modul 2: Der Lebenslauf-Architekt

Ihr Lebenslauf ist Ihr Marketing-Dokument. Er muss in maximal 10 Sekunden überzeugen. Ziel ist nicht ein perfekter Lebenslauf – sondern der richtige für jede Stelle.

Kapitel 1: Die Schlüsselfunktion

Passt diese Person fachlich?

Bringt sie die nötigen Kompetenzen mit?

Löst sie mein Problem?

Logische Schlussfolgerung:

Für jede Bewerbung muss der Lebenslauf **individuell zugeschnitten** werden. Die Anpassung wird vor allem in den Bereichen Arbeitserfahrungen und persönliche Fähigkeiten vorgenommen.

Kapitel 2: Der XXL-Masterplan – Dein Karriere-Archiv

Erstellen Sie einen internen XXL-Lebenslauf – vollständig, ungefiltert, nicht für den Versand gedacht.

Kategorie	Inhalt (Sammle alles!)
Angaben zur Person	Name, Adresse, Telefon, E-Mail, Familienstand, Staatsangehörigkeit
Berufliche Meilensteine	Alle Arbeitsplätze, alle Daten, Arbeitgeber, Branche, Funktion + detaillierte Tätigkeitsliste pro Position.
Bildung & Ausbildung	Alle Schulbesuche, Berufsausbildungen, Studienzeiten
Praktika & Wehrdienst	Alle Praktika (Datum, Arbeitgeber, Zuständigkeiten)
Weiterbildungen	Alle Kurse, Seminare, Zertifizierungen – auch Online-Kurse
Fähigkeiten & Kompetenzen	Persönlich (Sprachen), Sozial (Teamwork), Organisatorisch, Technisch (Computer)
Sonstiges	Ehrenamt, Vereinsarbeit, Veröffentlichungen

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Ich bewerbe mich als [Berufsbezeichnung] bei [Unternehmen]. Hier ist mein XXL-Lebenslauf [Abschnitt einfügen] und die Stellenausschreibung [einfügen]. Erstelle eine Version mit max. 5 Punkten pro Stelle – nur relevante Tätigkeiten, ergebnisorientiert formuliert."

Kapitel 3: Die 5 Lebenslauf-Typen

1. Internationaler Lebenslauf	Stärken-Fokus / Antichronologisch
Ideal wenn Kompetenzen wichtiger sind als die reine chronologische Abfolge. Hervorhebung sozialer, organisatorischer und technischer Fähigkeiten.	
Struktur: Name, Adresse Arbeitserfahrung (antichronologisch) Ausbildung Persönliche Fähigkeiten	
2. Sachlich Gegliedelter Lebenslauf	Thematisch / Chronologisch
Fokussiert auf sachliche Aspekte der Ausbildung und Karriere. Chronologisch begonnen.	
Struktur: Angaben zur Person Werdegang nach Sachthemen Weitere Abschnitte	
3. Zeitlich Gegliedelter Lebenslauf	Chronologisch
Bildet den Werdegang strikt chronologisch ab. Tipp: Ergänzen Sie „Besondere Tätigkeiten“ oder „Durchgeführte Projekte“.	
Struktur: Angaben zur Person Werdegang nach Zeiten Besondere Tätigkeiten Weiterbildung	
4. Erfolgsorientierter Lebenslauf	Der Power-CV
Beginnt mit einer Zusammenfassung und stellt wichtigste Erfolge in den Vordergrund. Ergebnisorientiert mit messbaren KPIs.	
Struktur: Zur Person Zusammenfassung (wichtigste Erfolge) Tätigkeiten (KPIs) Ausbildung	
5. Lebenslauf für Berufsanfänger	Bildungs-Fokus
Wenn die Berufserfahrung noch kurz ist, rücken Schulausbildung, Praktika und persönliche Kompetenzen in den Fokus.	
Struktur: Angaben zur Person Schulausbildung (antichronologisch) Praktika Sprachkenntnisse Kompetenzen	
Ergebnisse statt Aufgaben: ✗ Kunden betreut ✓ Betreuung von 40 B2B-Kunden mit Umsatzsteigerung von 18 % ✗ teamfähig ✓ Zusammenarbeit in interdisziplinären Teams (5–12 Personen), auch remote	
KI-PROMPT – direkt verwenden: <i>"Formuliere diese Tätigkeiten ergebnisorientiert um: [Tätigkeitsliste]. Verwende messbare Erfolge (KPIs) statt bloßer Aufgabenbeschreibungen."</i>	

Modul 3: Potenzial-Analyse & Soft Skills

Selbsterkenntnis ist Ihr erster Wettbewerbsvorteil. Eine erfolgreiche Bewerbung beginnt nicht mit dem Lebenslauf – sie beginnt mit Klarheit.

Persönliche Eignungsanalyse – Berufliche Standortbestimmung

Rückblick Ausbildung & Entscheidungen

- Würde ich diesen Weg heute wieder gehen?
- Was war sinnvoll, was nicht?
- Welche Fähigkeiten nutze ich bis heute?

Berufliche Stationen & Verantwortung

- Welche Verantwortung habe ich getragen (Menschen, Budget, Ergebnisse)?
- Was waren meine Erfolge und Lernerfahrungen?

Meine größten Erfolge

- Was waren meine 5 größten Erfolge?
- Warum waren sie wichtig?
- Worauf bin ich besonders stolz?

Fremdwahrnehmung

- Feedback von 1–2 Personen einholen.
- Fremdbild ≠ Selbstbild – beides ist wertvoll.

Berufliche Ziele – SMART formulieren

- S – Spezifisch: konkret und genau beschrieben
- M – Messbar: überprüfbare Ergebnisse
- A – Ambitioniert: anspruchsvoll, jedoch realistisch
- R – Realistisch: erreichbar und sinnvoll
- T – Terminiert: zu einem selbst bestimmten Zeitpunkt erreichbar

Meine beruflichen Ziele (2, 5, 10 Jahre):

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Analysiere meine beruflichen Stationen und fasse meine Kernkompetenzen zusammen: [Stationen einfügen]."

Die drei Säulen der Soft Skills

1. Soziale Kompetenz – Umgang mit anderen

Soft Skill	Bedeutung	Mein Beispiel
Teamfähigkeit	Konstruktiv mit Kollegen an einem gemeinsamen Ziel arbeiten	
Empathie	Sich in die Gefühle und Sichtweisen anderer hineinversetzen	
Kommunikationsfähigkeit	Informationen klar vermitteln und aktiv zuhören	
Konfliktfähigkeit	Meinungsverschiedenheiten sachlich und lösungsorientiert klären	

2. Personale Kompetenz – Umgang mit sich selbst

Soft Skill	Bedeutung	Mein Beispiel
Anpassungsfähigkeit	Flexibel auf Veränderungen reagieren	
Selbstdisziplin	Aufgaben eigenverantwortlich und zuverlässig erledigen	
Stressresistenz	Auch unter Zeitdruck einen kühlen Kopf bewahren	
Kritikfähigkeit	Feedback annehmen und zur Weiterentwicklung nutzen	

3. Methodische Kompetenz – Umgang mit Problemen

Soft Skill	Bedeutung	Mein Beispiel
Problemlösungskompetenz	Komplexe Herausforderungen analysieren und Lösungen finden	
Zeitmanagement	Prioritäten richtig setzen und den Überblick behalten	
Präsentationstechniken	Ideen überzeugend und strukturiert darstellen	

Soft Skills Selbstcheck – Alle 21 Kompetenzen

Bewerte dich ehrlich von 1 (schwach) bis 5 (sehr stark) und belege mit konkretem Beispiel:

Soft Skill	Bedeutung	1–5	Mein Beispiel
------------	-----------	-----	---------------

Anpassungsvermögen	Ich komme mit ganz unterschiedlichen Menschen zurecht.	0 0 0 0 0	
Auffassungsvermögen	Ich begreife schnell, wenn mir jemand etwas Neues erklärt.	0 0 0 0 0	
Eigeninitiative	Ich setze mir Ziele und verwirkliche sie ohne Anstöße von außen.	0 0 0 0 0	
Entscheidungsfähigkeit	Ich kann mich schnell und sicher entscheiden.	0 0 0 0 0	
Kreativität	Ich habe viele gute Ideen und setze sie um.	0 0 0 0 0	
Kritikbereitschaft	Wenn ich etwas falsch gemacht habe, kann ich Fehler zugeben.	0 0 0 0 0	
Kontaktfähigkeit	Es fällt mir leicht, fremde Menschen kennenzulernen.	0 0 0 0 0	
Leistungsbereitschaft	Ich bin bereit, auch harten Anforderungen gerecht zu werden.	0 0 0 0 0	
Lernbereitschaft	Ich lerne gern und schnell Neues.	0 0 0 0 0	
Selbstbewusstsein	Ich weiß was ich kann und was ich will.	0 0 0 0 0	
Selbstständigkeit	Ich arbeite eigenständig und teile mir die Arbeit selbst ein.	0 0 0 0 0	
Überzeugungskraft	Ich habe in Diskussionen treffsichere Argumente.	0 0 0 0 0	
Zuverlässigkeit	Ich bin ein zuverlässiger und auftragstreuer Mensch.	0 0 0 0 0	
Ausdauer	Ich kann so lange an einer Arbeit sitzen, bis der Auftrag erfüllt ist.	0 0 0 0 0	
Begeisterungsfähigkeit	Ich kann mich leicht für neue Inhalte begeistern.	0 0 0 0 0	
Belastbarkeit	Mit Schwierigkeiten, Problemen und Zeitdruck komme ich gut zurecht.	0 0 0 0 0	
Kommunikationsfähigkeit	Ich kann vor Gruppen und fremden Menschen sprechen.	0 0 0 0 0	
Organisationsfähigkeit	Aufgaben aller Art erledige ich richtig und termingerecht.	0 0 0 0 0	
Selbstdisziplin	Ich kann mich selbst zur Arbeit motivieren.	0 0 0 0 0	
Teamfähigkeit	Ich kann gut und reibungslos mit anderen Menschen zusammenarbeiten.	0 0 0 0 0	

Zielstrebigkeit	Was ich mir vorgenommen habe, setze ich konsequent um.		
------------------------	--	--	--

Persönlicher Profilierungskatalog – Stellen-Abgleich

Übertragen Sie Ihre Stärken und gleichen Sie diese mit den Anforderungen aus der Stellenausschreibung ab:

Aufgabenbereich / Kompetenz	Stelle fordert	Ich biete	Bewertung
			☐ Sehr gut ☐ Gut ☐ Mäßig
			☐ Sehr gut ☐ Gut ☐ Mäßig
			☐ Sehr gut ☐ Gut ☐ Mäßig
			☐ Sehr gut ☐ Gut ☐ Mäßig
			☐ Sehr gut ☐ Gut ☐ Mäßig
			☐ Sehr gut ☐ Gut ☐ Mäßig
			☐ Sehr gut ☐ Gut ☐ Mäßig
			☐ Sehr gut ☐ Gut ☐ Mäßig
			☐ Sehr gut ☐ Gut ☐ Mäßig
			☐ Sehr gut ☐ Gut ☐ Mäßig

Muss- & Kann-Kriterien aus Stellenanzeigen

Muss-Kriterien: „Sie verfügen über...“, „Voraussetzung ist...“, „Wir erwarten...“

Kann-Kriterien: „Idealerweise...“, „Vorteilhaft wäre...“, „Gern gesehen...“

Die 80%-Regel:

Du musst nicht 100 % aller Kriterien erfüllen. Wenn du alle Muss-Kriterien und etwa die Hälfte der Kann-Kriterien erfüllst, ist deine Chance auf eine Einladung sehr hoch. Wenn du den Job unbedingt willst: Bewirb dich trotzdem!

Das vorbereitete Telefonat – Wer anruft, gewinnt

Bereiten Sie sich sorgfältig vor und formulieren Sie 2–4 Fragen, die Sie stellen wollen:

Sc hri tt	Phase	Beispiel
-----------------	-------	----------

1	Grußformel & Name	<i>"Guten Tag, mein Name ist Max Muster. Es geht um Ihre Stellenanzeige ..."</i>
2	Nutzen anbieten	<i>"Es geht darum, kurz abzuklären, ob meine Bewerbung für Sie interessant sein kann."</i>
3	2–4 vorbereitete Fragen	<i>"Was verstehen Sie unter...?", „Was ist für Sie wichtig im Zusammenhang mit...?"</i>
4	Abschlussfrage	<i>"Denken Sie, es macht Sinn, wenn ich Ihnen meine Unterlagen zusende?"</i>
5	WIE und WANN?	<i>"Wie hätten Sie meine Unterlagen lieber, per Post oder per E-Mail?"</i>

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Erstelle professionelle Fragen für ein Telefonat zu dieser Stelle: [Stellenanzeige einfügen]."

Modul 4: Die Interview-Masterclass

Ein Vorstellungsgespräch ist kein Verhör – es ist ein Dialog auf Augenhöhe. Sie müssen nicht perfekt sein, sondern stimmig.

- Merke:

Nicht Perfektion überzeugt – sondern Authentizität.

Leitfragen für Ihre innere Haltung:

- Warum interessiert mich diese Stelle wirklich?
- Was bringe ich fachlich mit?
- Wie möchte ich wirken?

Organisations-Checkliste

☐	Termin bestätigt – Namen der Gesprächspartner notiert
☐	Anfahrt & Zeitpuffer geprüft (ggf. vorher hinfahren)
☐	Unterlagen vorbereitet (Lebenslauf, Anschreiben, Stellenanzeige als Kopie)
☐	Notizbuch & Stift eingepackt
☐	Outfit vorbereitet und gebügelt – seriös, nicht aufdringlich
☐	Handy auf lautlos stellen
☐	Unternehmen recherchiert (Website, Produkte, aktuelle News)
☐	Eigene Rückfragen notiert (mindestens 3)

- Merke: Pünktlichkeit ist Teil Ihrer Wirkung!

Der Look: Authentisch & Gepflegt

- Sauber und gebügelt ist Trumpf. Gepflegte Haare, dezenter Schmuck. Kein zu viel Parfüm.
- Kleide Dich seriös, nicht aufdringlich. Natürliche Farben wirken frischer.
- Für Kundenkontakt: Helligkeit in Gesichtsnähe (Bluse/Hemd hell), der Rest dezenter.
- Absolute Tabus: Zerknitterte Kleidung, schmutzige Fingernägel.

Die STAR-Methode für Stärken & Schwächen

S	Situation	Den Kontext beschreiben
T	Task / Aufgabe	Was war Ihre Aufgabe?
A	Action / Handlung	Was haben Sie konkret getan?
R	Result / Ergebnis	Was war das messbare Ergebnis?

Ihre 2 stärksten Stärken mit konkreten Beispielen (Situation, Handlung, Ergebnis):

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Hilf mir, meine Stärken und Schwächen authentisch und ohne Floskeln zu formulieren. Meine Position: [Position]. Stärken: [Liste]. Schwächen: [Liste]."

Do's & Don'ts im Vorstellungsgespräch

Do's ✓	Don'ts ✗
Gut vorbereitet sein → Zeigt Professionalität	Schlecht über frühere Arbeitgeber sprechen
Aktiv zuhören und gezielt antworten	Zu lange Antworten geben → Wirkt unstrukturiert
Konkrete Beispiele nennen → Glaubwürdig	Keine Fragen stellen → Wirkt desinteressiert
Positiv über frühere Arbeitgeber sprechen	Unpünktlich erscheinen → Wirkt unzuverlässig
Klar, ruhig und strukturiert sprechen	Übertriebene Selbstdarstellung → Wirkt unsympathisch
Eigene Fragen stellen → Zeigt Interesse	Unklare Gehaltsvorstellungen → Wirkt unvorbereitet

Körpersprache – Die wichtigsten Regeln

Körpersprache	Bedeutung	Empfehlung
Aufrechte Haltung	Selbstbewusstsein	Schultern locker, Brust offen
Blickkontakt	Interesse & Ehrlichkeit	60–70 % Blickkontakt
Lächeln	Sympathie	Natürlich, nicht übertrieben
Ruhige Hände	Kontrolle	Hände sichtbar, keine Unruhe
Nicken beim Zuhören	Aufmerksamkeit	Zeigt aktives Zuhören
Offene Gestik	Transparenz	Keine verschränkten Arme
Ruhige Atmung	Souveränität	Vor dem Gespräch bewusst atmen

No-Gos der Körpersprache:

- ✗ Zu breitbeiniges Sitzen – wirkt arrogant
- ✗ Verschränkte Arme oder Beine wirken abweisend
- ✗ Stressgesten wie Händeringeln oder mit Stiften spielen sind tabu

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Simuliere ein realistisches Vorstellungsgespräch für die Position [Position] bei [Unternehmen] und gib mir Feedback zu meinen Antworten."

Verabschiedung & Follow-Up

- Sage, dass du das Gespräch gut fandest und der Job dich noch mehr reizt.
- Hol dir Feedback: Frage, wie das Gespräch aus Sicht des Gegenübers verlief.
- Frage nach dem nächsten Schritt im Prozess.
- Verabschiede dich auch von der Sekretärin und dem Pförtner – ihre Meinung zählt!

Modul 5: Der Interview-Kompass

Personaler stellen keine Fragen aus Neugier. Jede Frage verfolgt ein klares Ziel: Eignung, Haltung, Wirkung.

Was Personaler wirklich prüfen:

1. **Kompetenz** – Kannst du den Job? 2. **Motivation** – Willst du genau diesen Job? 3. **Persönlichkeit** – Passt du ins Team?

Wenn Du die Einladung hältst, hast Du bereits ca. 90 % Deiner Mitbewerber hinter Dir gelassen. Feiere diesen Zwischenerfolg!

So nutzt du dieses Kapitel optimal:

✓ Lies jede Frage und ihre Musterantwort ✓ Nutze die KI-Prompts für deine persönliche Version ✓ Fülle die Übungsfelder aus und übe laut

Kapitel 1: Gesprächseinstieg & Motivation

? 1. Erzählen Sie kurz etwas zu Ihrer Person.

Musterantwort

Ich arbeite seit mehreren Jahren im Bereich ____, mit Schwerpunkt auf _____. Besonders wichtig ist mir eine strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise. Privat interessiere ich mich für ____, was mir hilft, ausgeglichen und fokussiert zu bleiben.

KI-PROMPT:

"Erstelle einen professionellen Pitch basierend auf meinem Lebenslauf für die Position ____."

ÜBUNG

Formuliere deine eigene Selbstvorstellung in 5 Sätzen:

? 2. Warum sollten wir ausgerechnet Sie einstellen?

Musterantwort

Ich bringe genau die Kombination aus Erfahrung, Motivation und Lernbereitschaft mit, die für diese Position entscheidend ist. Besonders wertvoll ist meine Fähigkeit, mich schnell einzuarbeiten und Verantwortung zu übernehmen.

KI-PROMPT:

"Welche 3 Stärken passen perfekt auf diese Stellenanzeige? [Anzeige einfügen]"

ÜBUNG

Notiere 3 Gründe, warum du ein Gewinn bist:

? 3. Warum möchten Sie diesen Job?

Musterantwort

Die Aufgaben entsprechen meinen Stärken, und ich sehe hier die Möglichkeit, mich fachlich weiterzuentwickeln. Besonders reizt mich, dass Ihr Unternehmen für ____ steht.

KI-PROMPT:

"Erstelle eine authentische Motivation für die Bewerbung als ____."

ÜBUNG

Was motiviert dich an dieser Stelle?

? 4. Verfolgen Sie ein bestimmtes Ziel mit diesem Job?

Musterantwort

Ich möchte meine Fähigkeiten in ____ weiter vertiefen und langfristig mehr Verantwortung übernehmen.

KI-PROMPT:

"Wie formuliere ich Karriereziele für [Position]?"

ÜBUNG

Mein berufliches Ziel ist ...

? 5. Warum möchten Sie Ihren jetzigen Job verlassen?

Musterantwort

Ich suche ein Umfeld, in dem ich mich stärker einbringen und weiterentwickeln kann. In meinem aktuellen Job sind diese Möglichkeiten begrenzt.

KI-PROMPT:

"Erstelle eine diplomatische Antwort, warum ich meinen aktuellen Job verlassen möchte."

ÜBUNG

Warum gehe ich wirklich?

? 6. Was störte Sie am letzten Job am meisten?

Musterantwort

Ich habe manchmal den Wunsch nach mehr strategischem Gestaltungsspielraum vermisst. Das ist auch ein Grund, warum mich diese Rolle hier besonders interessiert.

KI-PROMPT:

"Wie nenne ich Kritikpunkte am Ex-Job professionell, ohne zu lästern?"

ÜBUNG

Was formuliere ich sachlich?

? 7. Was vermissen Sie jetzt schon am letzten Job?

Musterantwort

Den Teamspirit und die engen Kundenkontakte schätze ich sehr. Ich hoffe, das hier ähnlich aufzubauen.

KI-PROMPT:

"Was sind sympathische Dinge, die man am Job vermisst, ohne negativ zu wirken?"

ÜBUNG

Was nehme ich positiv mit?

? 8. Was wissen Sie über unser Unternehmen?

Musterantwort

Sie sind in ____ führend und legen großen Wert auf _____. Besonders spannend finde ich Ihre Projekte im Bereich _____.

KI-PROMPT:

"Fasse die wichtigsten Fakten über das Unternehmen ____ zusammen."

ÜBUNG

Notiere 3 Fakten über das Unternehmen:

? 9. Was finden Sie positiv und negativ an uns?

Musterantwort

Ich schätze besonders Ihre Marktstellung und Innovationskraft. Eine Herausforderung sehe ich in ____ – und genau dort sehe ich meinen Beitrag.

KI-PROMPT:

"Analysiere die Online-Präsenz von [Firma] kritisch und konstruktiv."

ÜBUNG

Meine differenzierte Sichtweise:

? 10. Wissen Sie etwas über unsere Branche?

Musterantwort

Die wichtigsten Trends in Ihrer Branche sind ____, ____ und _____. Ich sehe Ihr Unternehmen gut positioniert, weil...

KI-PROMPT:

"Was sind die Top 3 Trends in der [Branche] 2026?"

ÜBUNG

Meine Branchenkenntnisse:

? 11. Welche Vorstellung haben Sie vom Gehalt?

Musterantwort

Ich orientiere mich an marktüblichen Werten und stelle mir ein Gehalt im Bereich von ____ vor. Über die Gesamtvergütung spreche ich gerne im persönlichen Gespräch.

KI-PROMPT:

"Was ist das Durchschnittsgehalt für [Job] in [Stadt/Region]?"

ÜBUNG

Mein realistischer Gehaltskorridor:

? 12. Zeitbedarf zur Einarbeitung?

Musterantwort

Ich bin es gewohnt, mich schnell und eigenständig einzuarbeiten. Ich plane realistisch mit ca. 4–8 Wochen, um alle Abläufe gründlich zu verstehen.

KI-PROMPT:

"Erstelle einen 30-60-90-Tage Plan für [Position]."

ÜBUNG

Meine Einarbeitungsstrategie:

? 13. Wären Sie bereit umzuziehen?

Musterantwort

Ja, ich bin grundsätzlich flexibel und offen für einen Umzug, sofern wir die Details gemeinsam abstimmen können.

KI-PROMPT:

"Argumente für Homeoffice oder Mobilität professionell formulieren."

ÜBUNG

Meine Flexibilität:

? 14. Haben Sie noch Fragen an mich?

Musterantwort

Niemals Fragen zu Urlaub oder Kantine! Gute Fragen: Erfolgskriterien, Teamstruktur, Kultur, Einarbeitung, warum die Stelle frei wurde.

KI-PROMPT:

"Gib mir 10 gute Rückfragen für ein Vorstellungsgespräch als [Position]."

ÜBUNG

Meine 3 besten Rückfragen:

Reflexion – Was nehme ich aus diesem Kapitel mit?

Kapitel 2: Stärken & Schwächen

? 15. Was sind Ihre Stärken?

Musterantwort

Ich arbeite strukturiert, zuverlässig und lösungsorientiert. Kolleginnen und Kollegen schätzen meine Ruhe in stressigen Situationen. Konkretes Beispiel: [STAR-Methode].

KI-PROMPT:

"Finde Stärken in meinem CV, die für [Job] wichtig sind."

ÜBUNG

Meine Top-5-Stärken mit je einem Beispiel:

? 16. 3 positive Eigenschaften aus Sicht Ihres Chefs?

Musterantwort

Zuverlässigkeit, Fachwissen und Teamgeist. Mein letzter Vorgesetzter hat mir in meinem Zeugnis besonders ____ bescheinigt.

KI-PROMPT:

"Wie beschreibt ein Chef einen exzellenten [Jobtitel]?"

ÜBUNG

Was würde mein Chef sagen?

? 17. Was sind Ihre Schwächen?

Musterantwort

Ich neige zu Perfektionismus, habe aber gelernt, Prioritäten klarer zu setzen und Aufgaben auch dann abzugeben, wenn sie noch nicht 100 % sind.

KI-PROMPT:

"Formuliere authentische, aber harmlose Schwächen für [Jobtitel]."

ÜBUNG

Meine 3 entwicklungsfähigen Bereiche:

? 18. 3 negative Eigenschaften aus Sicht Ihres Chefs?

Musterantwort

Manchmal möchte ich Dinge zu gründlich durchdenken, bevor ich sie angehe. Ich arbeite daran, schneller erste Ergebnisse zu liefern.

KI-PROMPT:

"Formuliere konstruktive Kritik als Lernziele."

ÜBUNG

Was habe ich aus Feedback gelernt?

? 19. Beispiele für erfolgreich umgesetzte Ideen?

Musterantwort

Ich habe ein neues ____ System eingeführt, das Prozesse deutlich vereinfacht und die Effizienz um ____% gesteigert hat.

KI-PROMPT:

"Erstelle ein Beispiel nach der STAR-Methode für eine erfolgreich umgesetzte Idee."

ÜBUNG

Mein bestes Projekt:

? 20. Was war Ihr größter Fehler und was haben Sie gelernt?

Musterantwort

Ich habe einmal den Aufwand eines Projekts unterschätzt. Seitdem plane ich strukturierter, kommuniziere früher und plane Puffer ein.

KI-PROMPT:

"Strukturiere eine Fehler-Story mit positivem Ausgang nach STAR."

ÜBUNG

Was habe ich gelernt?

? 21. Fehlende positive Charaktereigenschaften?

Musterantwort

Ich würde mir wünschen, noch geduldiger zu sein. Ich arbeite bewusst daran, auch in langsamen Prozessen ruhig zu bleiben.

KI-PROMPT:

"Welche Soft Skills kann man als fehlend zugeben, ohne sich zu schaden?"

ÜBUNG

Was möchte ich noch entwickeln?

? 22. Haben Sie vor etwas Angst?

Musterantwort

Stillstand macht mir mehr Angst als Scheitern. Ich bin motiviert, mich ständig weiterzuentwickeln.

KI-PROMPT:

"Professionelle Antwort auf die Frage nach Ängsten formulieren."

ÜBUNG

Meine ehrliche, konstruktive Antwort:

? 23. Wann haben Sie überdurchschnittlich Gutes geleistet?

Musterantwort

Bei Projekt ____ habe ich ____ erreicht und dabei ____ als Ergebnis erzielt. Messbar: ____.

KI-PROMPT:

"Identifiziere High-Performance-Momente in meinem CV."

ÜBUNG

Mein stärkstes Leistungsbeispiel:

Reflexion – Was nehme ich aus diesem Kapitel mit?

Kapitel 3: Arbeitsstil, Team & Motivation

? 24. Was missfällt an anderen? Wie gehen Sie damit um?

Musterantwort

Wenn jemand Absprachen nicht einhält, suche ich das direkte Gespräch auf der Sachebene.

KI-PROMPT:

"Wie gehe ich mit unzuverlässigen Kollegen um – professionell formuliert?"

ÜBUNG

Mein Umgang mit Schwierigkeiten:

? 25. Was müsste ich über Sie unbedingt wissen?

Musterantwort

Ich bin jemand, der Projekte nicht nur managed, sondern auch die Menschen dahinter im Blick hat. Das führt zu nachhaltigeren Ergebnissen.

KI-PROMPT:

"Was ist ein Unique Selling Point für [Job]?"

ÜBUNG

Was macht mich besonders?

? 26. Wo stehen Sie in 5 Jahren?

Musterantwort

Ich möchte bis dahin ____ erlangt haben und idealerweise mehr Verantwortung für ____ tragen.

KI-PROMPT:

"Karrierepfad für [Position] in 5 Jahren entwerfen."

ÜBUNG

Mein 5-Jahres-Ziel:

? 27. Karriere-Richtung: Führung oder Experte?

Musterantwort

Ich sehe mich mittel- bis langfristig in einer Expertenrolle mit Mentoring-Funktion – Tiefe statt Breite.

KI-PROMPT:

"Vorteile Expertenlaufbahn vs. Führungslaufbahn formulieren."

ÜBUNG

Meine Präferenz:

? 28. Was war Ihr bisher größter Erfolg?

Musterantwort

In meiner letzten Position habe ich ____ erreicht, was das Unternehmen ____ eingespart hat.

KI-PROMPT:

"Beschreibe meinen Erfolg bei [Projekt] eindrucksvoll mit KPIs."

ÜBUNG

Mein stärkster Erfolg:

? 29. Was sind Ihre Lebensträume?

Musterantwort

Ich möchte beruflich ____ und privat _____. Beides inspiriert mich, meinen Beitrag zu leisten.

KI-PROMPT:

"Wie verbinde ich private Träume mit Arbeitsmoral?"

ÜBUNG

Meine Leidenschaften:

? 30. Beschreiben Sie Ihren Arbeitsstil!

Musterantwort

Ich arbeite strukturiert, zuverlässig und lösungsorientiert. Ich setze klare Prioritäten, kommuniziere proaktiv und bin offen für agile Methoden.

KI-PROMPT:

"Welcher Arbeitsstil passt zur Kultur von [Firma]?"

ÜBUNG

Mein Arbeitsstil in 3 Sätzen:

? 31. Wie motivieren Sie sich am besten?

Musterantwort

Ich motiviere mich durch klare Ziele und sichtbare Fortschritte. Wenn ich sehe, dass meine Arbeit etwas bewirkt, gibt mir das enormen Antrieb.

KI-PROMPT:

"Liste intrinsische Motivatoren für [Beruf]."

ÜBUNG

Was motiviert mich wirklich?

? 32. Erzählen Sie von Ihrem letzten Projekt und Ergebnis.

Musterantwort

Zuletzt habe ich ____ durchgeführt. Das Ergebnis: ____ innerhalb von ____ . Gemessen an ____ erreichten wir ____.

KI-PROMPT:

"Fasse mein letztes Projekt prägnant mit Ergebnissen zusammen."

ÜBUNG

Mein letztes Projekt in Zahlen:

? 33. Selbstorganisation – Tools und Techniken?

Musterantwort

Ich nutze Outlook, SAP, Microsoft sowie Methoden wie das Eisenhower-Prinzip und Kanban.

KI-PROMPT:

"Was sind die besten Selbstorganisationstools für [Berufsfeld]?"

ÜBUNG

Meine Top-Tools:

? 34. Tagesaufgabe unschaffbar – was tun?

Musterantwort

Ich priorisiere sofort, informiere meinen Vorgesetzten frühzeitig und kläre, ob Aufgaben delegiert oder verschoben werden können.

KI-PROMPT:

"Wie priorisiere ich Aufgaben bei Überlastung?"

ÜBUNG

Meine Strategie bei Überlastung:

? 35. Was löst ein „Nein“ von Kollegen aus?

Musterantwort

Ich versuche zu verstehen, warum Nein gesagt wird, und suche gemeinsam nach Alternativen oder Kompromissen.

KI-PROMPT:

"Wie reagiere ich professionell auf Ablehnung im Team?"

ÜBUNG

Mein Umgang mit Ablehnung:

? 36. Kollegen kritisieren – wie?

Musterantwort

Ich spreche Kritik im direkten, ruhigen Gespräch an – sachlich, mit Ich-Botschaften und konkreten Beispielen.

KI-PROMPT:

"Schreibe ein Rollenspiel für ein Kritikgespräch mit Ich-Botschaften."

ÜBUNG

Meine Vorgehensweise:

? 37. Kollegen ruhen sich auf Ihnen aus – Reaktion?

Musterantwort

Ich suche das klärende Gespräch, setze klare Grenzen und biete ggf. Unterstützung bei einer Neuverteilung an.

KI-PROMPT:

"Wie spreche ich Trittbrettfahrer im Team professionell an?"

ÜBUNG

Wie setze ich Grenzen?

? 38. Umgang mit Veränderungen?

Musterantwort

Ich bin offen für Veränderungen, passe mich an, hinterfrage konstruktiv und bringe Verbesserungsvorschläge ein.

KI-PROMPT:

"Beispiele für gelungene Adaption an neue Software oder Prozesse."

ÜBUNG

Wie gehe ich mit Wandel um?

? 39. Schwierige Aufgabe erfolgreich gelöst?

Musterantwort

Bei ____ war die Herausforderung _____. Meine Strategie: Analyse, klare Teilziele, Kommunikation. Ergebnis: _____.

KI-PROMPT:

"Analysiere eine Herausforderung mit der STAR-Methode."

ÜBUNG

Mein stärkstes Problemlösungsbeispiel:

? 40. Die ersten 4 Wochen im neuen Job?

Musterantwort

Kennenlernen, aktiv zuhören, erste kleine Erfolge sichtbar machen und die wichtigsten Stakeholder ansprechen.

KI-PROMPT:

"Erstelle eine Roadmap für den ersten Monat als [Job]."

ÜBUNG

Mein Einarbeitungsplan:

Reflexion – Was nehme ich aus diesem Kapitel mit?

Kapitel 4: Charakter & Werte

? 41. Wie beschreiben Freunde Sie?

Musterantwort

Zuverlässig, humorvoll, loyal und ruhig in schwierigen Situationen.

KI-PROMPT:

"Welche privaten Attribute sind im Job wertvoll?"

ÜBUNG

Wie würden andere mich beschreiben?

? 42. Sind Sie auf etwas besonders stolz?

Musterantwort

Ich bin besonders stolz auf ____, weil es Durchhaltevermögen erfordert hat und einen echten Unterschied gemacht hat.

KI-PROMPT:

"Finde stolze Momente in meinem Lebenslauf."

ÜBUNG

Was erfüllt mich mit Stolz?

? 43. Wichtige Lektion aus Schule/Studium?

Musterantwort

Ich habe gelernt, dass Disziplin und Netzwerken langfristig mehr bringen als kurzfristiger Erfolg.

KI-PROMPT:

"Was sind zeitlose Lektionen aus dem Studium?"

ÜBUNG

Meine wichtigste Lektion:

? 44. Mensch, der Sie verändert hat?

Musterantwort

Mein ehemaliger Vorgesetzter hat mich gelehrt, konsequent auf Lösungen statt auf Probleme zu fokussieren.

KI-PROMPT:

"Wie beschreibe ich den Einfluss eines Mentors positiv?"

ÜBUNG

Mein wichtigster Einfluss:

? 45. Manager als Vorbild?

Musterantwort

Ich schätze Führungskräfte, die klar kommunizieren, Vertrauen schenken und Menschen aktiv fördern.

KI-PROMPT:

"Nenne moderne Führungspersönlichkeiten und ihre Werte."

ÜBUNG

Mein Wertekompass:

? 46. Persönlichkeitstypen, mit denen Sie gut können?

Musterantwort

Ich arbeite gut mit strukturierten, zuverlässigen Menschen. Kreative Köpfe schätze ich als Ergänzung.

KI-PROMPT:

"Welcher Typ ergänzt einen [dein Typ] am besten?"

ÜBUNG

Mit wem arbeite ich am besten?

? 47. Schwierige Entscheidung der letzten 2 Jahre?

Musterantwort

Ich musste mich zwischen ____ und ____ entscheiden. Nach sorgfältiger Abwägung habe ich ____ gewählt, weil ____.

KI-PROMPT:

"Wie begründe ich eine harte Business-Entscheidung nachvollziehbar?"

ÜBUNG

Meine wichtigste Entscheidung:

? 48. Welche Entscheidung war das genau?

Musterantwort

Es handelte sich um ____ . Ich habe dabei folgende Faktoren abgewogen: ____ .

KI-PROMPT:

"Beschreibe den Prozess einer Entscheidung mit Kontext."

ÜBUNG

Mein Entscheidungsprozess:

? 49. Was bedauern Sie am meisten?

Musterantwort

Ich bedauere, eine Entwicklungschance früher nicht genutzt zu haben. Heute würde ich sie ergreifen.

KI-PROMPT:

"Wie spricht man über Bedauern, ohne schwach zu wirken?"

ÜBUNG

Was habe ich daraus gelernt?

? 50. Vorgesetzter weiß weniger als Sie – Gefühle?

Musterantwort

Ich sehe das als Chance, meinen Vorgesetzten zu unterstützen und das Team durch mein Fachwissen zu stärken.

KI-PROMPT:

"Wie unterstütze ich fachfremde Vorgesetzte professionell?"

ÜBUNG

Meine Einstellung:

? 51. Arbeitgeber tut etwas Illegales – Reaktion?

Musterantwort

Ich spreche das Thema offen an. Wenn sich nichts ändert, nutze ich interne Compliance-Wege und melde den Vorfall.

KI-PROMPT:

"Rechtliche und ethische Schritte bei einem Compliance-Verstoß."

ÜBUNG

Wie handle ich in kritischen Situationen?

? 52. Falsches Essen im Restaurant – Reaktion?

Musterantwort

Ich spreche es freundlich, aber klar an – ohne Drama, mit Lösungsorientierung.

KI-PROMPT:

"Was sagt mein Verhalten gegenüber Servicepersonal über mich aus?"

ÜBUNG

Wie reagiere ich souverän?

Reflexion – Was nehme ich aus diesem Kapitel mit?

Kapitel 5: Spontanität & Stressfragen

? 53. Höhe eines Hauses ohne Maßstab berechnen?

Musterantwort

Ich würde den Schatten des Hauses mit meinem eigenen Schatten vergleichen und über Proportionen die Höhe bestimmen. Alternativ: Treppenstufen zählen.

KI-PROMPT:

"Löse diese Fermi-Frage logisch: Wie berechne ich die Höhe eines Hauses?"

ÜBUNG

Meine spontanen Antworten:

? 54. Welche Superkraft hätten Sie gerne?

Musterantwort

Teleportation – für maximale Effizienz. Oder Zeitstopp – für bessere Reflexion.

KI-PROMPT:

"Bedeutung von Superkräften in Bezug auf Job-Skills."

ÜBUNG

Meine kreative Antwort:

? **55. Welches Tier wären Sie gerne?**

Musterantwort

Eine Eule – für Weisheit und Überblick. Oder ein Hund – für Loyalität und Teamgeist.

KI-PROMPT:

"Psychologische Deutung von Tieren im Interview."

ÜBUNG

Mein Tier und warum:

? **56. Wunschort zum Leben/Arbeiten?**

Musterantwort

Ein Ort mit starker Innovationskultur und guter Lebensqualität – wie München oder Zürich.

KI-PROMPT:

"Wie antworte ich kreativ auf die Orts-Frage?"

ÜBUNG

Mein Wunschort und die Begründung:

? 57. 3 Dinge auf eine einsame Insel?

Musterantwort

Ein Messer, ein Feuerstarter und ein Notizbuch – für Überleben, Feuer und Kommunikation.

KI-PROMPT:

"Was sagen Insel-Gegenstände über den Charakter aus?"

ÜBUNG

Meine 3 Dinge und die Begründung:

? 58. Lottogewinn – nächste Schritte?

Musterantwort

Ich würde weitermachen – vielleicht in reduziertem Umfang. Arbeit gibt mir Sinn und Struktur.

KI-PROMPT:

"Warum würde ich trotz Reichtum weiterarbeiten?"

ÜBUNG

Meine wahre Motivation:

? 59. Verkauf mir diesen Gegenstand!

Musterantwort

Darf ich fragen, welche Herausforderungen Sie beschäftigen? → Bedürfnis wecken → Lösung präsentieren → Abschluss fragen.

KI-PROMPT:

"Wie verkaufe ich einen Stift nach der 4-Schritt-Methode?"

ÜBUNG

Meine Verkaufsstrategie:

? 60. 8 Möglichkeiten mit einem Blatt Papier?

Musterantwort

Flieger, Notizzettel, Filter, Deko, Schallschutz, Einpackpapier, Kunst, Buchzeichen.

KI-PROMPT:

"Kreativtechniken für alternative Nutzungen von Objekten."

ÜBUNG

Meine 8 Ideen:

? 61. Was macht Ihnen Spaß und warum?

Musterantwort

___ macht mir Spaß, weil es ___ trainiert – was mir auch im Job bei ___ hilft.

KI-PROMPT:

"Verknüpfe mein Hobby [Hobby] mit meinen Job-Skills."

ÜBUNG

Meine Leidenschaft und der berufliche Bezug:

? 62. Ihre intelligenten Rückfragen ans Unternehmen?

Musterantwort

Fragen zu: Einarbeitung, Teamstruktur, Erfolgsmetriken, Unternehmenskultur, warum die Stelle frei wurde.

KI-PROMPT:

"Erstelle 10 intelligente Rückfragen für ein Gespräch als ___."

ÜBUNG

Meine 3 besten Rückfragen:

? 63. Was sind die relevantesten Fragen des Personalers?

Musterantwort

Ich verstehe, dass ihr vor allem prüfen möchtet, ob ich fachlich passe, motiviert bin und ins Team passe.

KI-PROMPT:

"Welche Fragen stellt ein Personaler typischerweise bei [Firma]?"

ÜBUNG

Meine Vorbereitung:

? 64. Mimik & Reaktion – wie gehe ich damit um?

Musterantwort

Ich bleibe authentisch, kontrolliere bewusst meine Körpersprache und achte auf ein natürliches Lächeln.

KI-PROMPT:

"Tipps für positive Körpersprache im Video-Interview."

ÜBUNG

Meine Körpersprache-Strategie:

Reflexion – Was nehme ich aus diesem Kapitel mit?

Die 12 besten Rückfragen ans Unternehmen

1. Wie definieren Sie Erfolg in dieser Position?
2. Welche Herausforderungen erwarten mich in den ersten 6 Monaten?
3. Wie ist das Team strukturiert?
4. Welche Entwicklungsmöglichkeiten gibt es?
5. Wie sieht der typische Arbeitsalltag aus?
6. Wie unterstützen Sie neue Mitarbeitende in der Einarbeitungsphase?
7. Wie würden Sie die Unternehmenskultur beschreiben?
8. Was wäre ein Grund für Scheitern in dieser Position?
9. Welche Erwartungen haben Sie an die ersten 90 Tage?
10. Wie geht es nach diesem Gespräch weiter?
11. Gibt es etwas, das ich in Bezug auf meine Bewerbung präzisieren kann?
12. Welche Ziele verfolgen Sie langfristig mit dieser Position?

Bonus: Die 10 besten KI-Prompts für die Interview-Vorbereitung

Ziel	KI-Prompt
Selbstpräsentation üben	"Erstelle eine professionelle Selbstvorstellung für ein Vorstellungsgespräch als ____."
Stärken formulieren	"Formuliere 5 Stärken, die gut zur Position ____ passen."
Schwächen reflektiert	"Formuliere 3 Schwächen, die authentisch wirken, aber nicht schaden."
Projektbeispiele	"Erstelle ein Beispielprojekt nach STAR-Methode für die Position ____."
Rückfragen generieren	"Erstelle 10 intelligente Rückfragen für ein Gespräch als ____."
Gehaltsargumentation	"Formuliere eine professionelle Gehaltsvorstellung für die Position ____."
Stressfragen üben	"Stelle mir 5 Stressfragen für die Position ____ und gib mir Feedback."
Konflikte lösen	"Erstelle eine souveräne Antwort auf die Frage, wie ich Konflikte im Team löse."
Motivation formulieren	"Formuliere eine authentische Motivation für die Bewerbung als ____."
Abschlussstatement	"Erstelle ein starkes Abschlussstatement für ein Vorstellungsgespräch als ____."

48-Stunden-Checkliste vor dem Interview

☐	Unternehmen recherchiert (Website, News, Social Media)
☐	Eigene Stärken und Beispiele notiert (mind. 5)
☐	Antworten laut geübt (mindestens 3 x)
☐	Kleidung vorbereitet und gebügelt

☐	Rückfragen notiert (mind. 3)
☐	Anfahrt geplant, Zeitpuffer eingeplant
☐	Unterlagen ausgedruckt und vorbereitet
☐	Namen der Gesprächspartner notiert

Modul 6: Das Follow-up System

Die meisten Bewerber verlassen das Vorstellungsgespräch – und tauchen ab. Wer sich professionell meldet, zeigt Interesse, Reife und echtes Commitment.

Warum eine Feedback-E-Mail Ihre Chancen erhöht:

- ✓ Du bleibst im Gedächtnis des Personalers
- ✓ Du wirkst reflektiert und professionell
- ✓ Du stärkst die Beziehung zum Unternehmen
- ✓ Du kannst offene Punkte klären
- ✓ Du hebst dich von 90 % der Bewerber:innen ab

Struktur der perfekten Feedback-E-Mail

Gliederungspunkt	Ziel	Beispieltext	KI-Prompt
Begrüßung	Höflicher Einstieg	"Vielen Dank für das freundliche Gespräch."	"Formuliere eine professionelle Begrüßung für eine Feedback-E-Mail."
Kompliment *	Wertschätzung	"Der professionelle Eindruck wurde verstärkt."	"Formuliere ein individuelles Kompliment basierend auf: [Stichpunkte]."
Selbstreflexion	Reife zeigen	"Die größte Herausforderung sehe ich darin..."	"Formuliere eine positive Selbstreflexion zu: [Thema]."
Nutzenargumentation >>	Warum du?	"Ich bin überzeugt, dass Sie mein Know-how nutzen können..."	"Formuliere Nutzenabsatz basierend auf: [Stärken]."
Abschluss	Beziehung stärken	"Ich freue mich, wenn ich Sie unterstützen kann..."	"Formuliere einen professionellen Abschluss."

Muster: Deine perfekte Feedback-E-Mail

Betreff: Vielen Dank für das Gespräch – und ein kurzer persönlicher Nachklang

Guten Tag Herr/Frau [Name],

vielen Dank für das freundliche und offene Gespräch gestern. Der professionelle Eindruck, den ich bereits durch Ihre Stellenanzeige gewonnen habe, wurde durch unser Gespräch noch einmal verstärkt.

Besonders Ihre Unternehmensziele, die Zukunftsorientierung und die gelebte Nachhaltigkeit haben mich beeindruckt.

Die größte Herausforderung sehe ich darin, mich in kurzer Zeit in Ihr [System/Tool] einzuarbeiten. Daher habe ich bereits begonnen, mich einzulesen.

Gleichzeitig bin ich überzeugt, dass Sie mein Know-how im Bereich [Bereich] gezielt nutzen können, um [Ziel] zu erreichen.

Ich freue mich sehr über die Möglichkeit, Ihr Unternehmen zukünftig zu unterstützen.

Beste Grüße
[Vorname Nachname]

KI-Prompts für deine E-Mail-Vorbereitung

1. Gesprächszusammenfassung

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Fasse folgende Gesprächsnotizen professionell zusammen und formuliere daraus 3 Stärken: [Notizen]."

2. Nutzenargumentation

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Formuliere einen Absatz, der zeigt, wie meine Erfahrung in [Bereich] dem Unternehmen hilft, folgende Ziele zu erreichen: [Ziele]."

3. Feedback-E-Mail-Entwurf

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Erstelle eine professionelle Feedback-E-Mail. Ton: freundlich, reflektiert, wertschätzend. Inhalte: [Stichpunkte]."

4. Feinschliff

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Überarbeite diesen Text stilistisch, ohne den Inhalt zu verändern. Ziel: klar, modern, gut lesbar. Text: [Text]."

5. Follow-up nach Wartezeit

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Entwirf eine höfliche Nachfass-E-Mail für die Position [Name] bei [Firma]. Kurz und professionell."

Checkliste: Sitzt deine Feedback-E-Mail?

☐	Name korrekt?
☐	Betreff klar und ansprechend?
☐	Individuelles Kompliment enthalten (kein Copy-Paste)?

☐	Nutzen klar formuliert?
☐	Keine Rechtschreibfehler?
☐	Ton professionell und wertschätzend?
☐	Absenderdaten vollständig?

Dein Arbeitsbereich

Meine wichtigsten Gesprächspunkte:

Das hat mich besonders überzeugt:

Mein E-Mail-Entwurf:

Persönliche Notizen

Du bist vorbereitet.

Nicht perfekt. Nicht künstlich.

Sondern klar, präsent und authentisch.

Dein 5-Schritte Turbo-Plan zum Job

1	Mindset-Check	Werde Woller. Definiere deinen Mehrwert und deine Ambition.
2	KI-Recherche	Finde die Probleme des Unternehmens (mit KI-Prompts) und den Entscheider via LinkedIn.
3	ATS-Optimierung	Erstelle deinen CV so, dass er maschinenlesbar ist. Fokus auf Impact und Keywords.
4	Handschrift zeigen	Schreibe dein Anschreiben persönlich (KI nur für Lektorat). Fokus: ICH löse DEIN Problem.
5	Performance	Nutze KI zur Interview-Simulation. Überzeuge mit Fakten und souveränem Storytelling.

Wir wünschen Ihnen maximalen Erfolg auf Ihrem Weg vom Müsler zum Woller – und zum Traumjob!

www.heinzbader.com · info@heinzbader.de · www.heinzbader.de

Heinz Bader – Bewerbungsscoach & Sales Consulting

<https://heinzbader.com/impressum-datenschutzerklaerung/>

Im Anhang findest du weitere Vertiefungen:

Das KI-Manifest, zusätzliche Übungsblätter für Lebenslauf und Standortbestimmung, die KI-Toolbox für Interviews und die Gehaltsverhandlung.

MODUL 1 – ERGÄNZUNG

Das KI-Manifest für Bewerber*innen

Künstliche Intelligenz ist heute ein enorm wertvolles Werkzeug im Bewerbungsprozess. Sie kann inspirieren, strukturieren, analysieren und Formulierungen erleichtern – aber sie darf dich nicht ersetzen. Ein Recruiting-Profi erkennt generische KI-Texte innerhalb weniger Sekunden.

Warum KI Bewerben leichter macht:

- ✓ Formulierungen finden
- ✓ Text glätten & kürzen
- ✓ Stellenanzeigen analysieren
- ✓ Ideen für Bullet-Points erzeugen
- ✓ Alternative Satzversionen erstellen
- ✓ Rechtschreibung & Klarheit verbessern

✓ Gutes KI-Nutzen	✗ Schlechter KI-Nutzen
Unterstützung beim Schreiben	"Copy-Paste – Bewerbung in 30 Sekunden"
Ideen & Varianten holen	Unpersönliche Floskeln übernehmen
Eigene Inputs verarbeiten	Keine Beispiele, keine Persönlichkeit
Korrektur/Optimierung	Austauschbarer Text ohne Seele

Merksatz:

KI = Co-Pilot · Du = Kapitän. Du entscheidest über Ton, Inhalt & Persönlichkeit. KI darf dir helfen, aber sie spricht nicht für dich.

Die Anti-Roboter-Checkliste – Prüfen Sie Ihre Texte

Bevor Sie auf „Senden“ klicken, prüfen Sie:

1. Könnte dieser Text theoretisch an jedes andere Unternehmen gehen? Wenn Ja: Sofort überarbeiten! Die Bewerbung muss auf dieses Unternehmen zugeschnitten sein.
2. Klingt der Text nach mir, oder nach einem perfekten, aber seelenlosen Algorithmus? Streuen Sie Ihre eigene, unperfekte „Stimme“ ein.
3. Wird der Mehrwert klar benannt? Das ist der Job, den die KI nicht für Sie erledigen kann.

✓ Checkliste – Klingt mein Text noch wie ich?

- ☐ Würde ich das im echten Gespräch so sagen?
- ☐ Spürt man Persönlichkeit & Haltung?

- [] Gibt es konkrete Beispiele statt Schlagworte?
- [] Transportiert der Text Nutzen statt reine Eigendarstellung?
- [] Fühlt sich der Text „menschlich“ an – nicht maschinell?

Wenn du mindestens 4 Häkchen setzen kannst → sehr gut. Wenn nicht → überarbeiten und mit eigenen Beispielen anreichern.

KI-Prompts im Detail – Nutzendarstellung & Hook

Den Leser-Fokus finden (Nutzendarstellung)

Problem: Wie formuliere ich meine Erfahrung so, dass sie die Probleme des Unternehmens löst?

KI-PROMPT – direkt verwenden:

Kontext: Ich bewerbe mich als [Ihre Position] bei [Name des Unternehmens] und das Unternehmen sucht laut Stellenanzeige nach [3-5 Schlüsselanforderungen, z.B. "einer Reduzierung der Lagerbestände", "Verbesserung der Kundenbindung"]. Meine relevanteste Erfahrung/Fähigkeit ist: [Ihre konkrete Fähigkeit/Erfolg]. Aufgabe: Formuliere diese Fähigkeit in drei Varianten als klaren Nutzen für das neue Unternehmen um. Nutze dabei eine "Sie-Formulierung", die direkt auf die Bedürfnisse des Unternehmens eingeht. Vermeide dabei abgedroschene Phrasen wie "belastbar" oder "teamfähig".

Der zündende Einstieg (Hook)

Problem: Der erste Satz muss das Interesse sofort wecken. Wie weiche ich von Floskeln wie "hiermit bewerbe ich mich..." ab?

KI-PROMPT – direkt verwenden:

Kontext: Ich beziehe mich auf [Stellenanzeige in XXX] vom [Datum] für die Stelle [Position]. In einem informativen Telefonat hatte ich bereits Kontakt mit [Name des Ansprechpartners]. Aufgabe: Erstelle drei alternative, aufmerksamkeitsstarke Eröffnungssätze (Hooks) für mein Anschreiben. Eine Variante soll sich auf ein Vorgespräch beziehen, eine auf meine Kernkompetenz und eine auf eine aktuelle Herausforderung des Unternehmens.

Der starke Abschluss (Call-to-Action)

Problem: Der Schluss muss den Spannungsbogen nach oben zeigen und prägnant haften bleiben.

KI-PROMPT – direkt verwenden:

Aufgabe: Gib mir drei professionelle, motivierende Schlussformeln (Call-to-Actions) für ein Bewerbungsanschreiben, die den Leser zur Kontaktaufnahme animieren. Eine Variante soll die Gehaltsfrage für das Gespräch aufheben, eine die telefonische Erreichbarkeit hervorheben und eine direkt zum persönlichen Kennenlernen einladen. Schließe mit einer neutralen Grußformel ab.

Modul 2 – Ergänzungen: Übungsblätter & Fazit

Übungsblatt 1: Erstellung des XXL-Masters

Beginnen Sie jetzt mit der vollständigen Auflistung aller Tätigkeiten und Kompetenzen. Nutzen Sie Stichpunkte und seien Sie so detailliert wie möglich.

Angaben zur Person (Name, Adresse, Telefon, E-Mail, Familienstand):

Alle Arbeitsplätze (Datum, Arbeitgeber, Funktion, Tätigkeiten):

Bildung & Ausbildung (alle Schulen, Ausbildungen, Studium):

Praktika & Wehrdienst (Datum, Arbeitgeber, Zuständigkeiten):

Weiterbildungen (Kurse, Seminare, Zertifikate):

Fähigkeiten & Kompetenzen (Sprachen, Sozial, Technisch):

Sonstiges Relevant (Ehrenamt, Vereinsarbeit, Veröffentlichungen):

Übungsblatt 2: Die Wahl der Form

Analysieren Sie: Für welche Stelle bewerben Sie sich (Branche, Unternehmen)? Was ist Ihr größter Vorteil (Erfahrung, Bildung, Kompetenzen)?

Meine Zielstelle & Analyse:

Entscheiden Sie: Welcher der 5 Typen passt am besten zu meiner Situation und der Zielstelle?

- ☐ Internationaler Lebenslauf (Stärken-Fokus / Antichronologisch)
- ☐ Sachlich Gegliedeter Lebenslauf (Thematisch / Chronologisch)
- ☐ Zeitlich Gegliedeter Lebenslauf (Chronologisch)
- ☐ Erfolgsorientierter Lebenslauf (Der Power-CV)
- ☐ Lebenslauf für Berufsanfänger (Bildungs-Fokus)

Meine Begründung für diese Wahl:

Kapitel 8: LinkedIn & Digitales Portfolio – Der Ersatz der Mappe

Ihre Bewerbungsunterlagen hören nicht am PDF auf.

→ **LinkedIn-Headline:** Nutzen Sie klare Keywords und zeigen Sie Ihre Ambition.

→ **Digitales Portfolio:** Bei kreativen Berufen, Entwicklern oder Beratern: Verlinken Sie Arbeitsproben, Präsentationen oder Case Studies. Dies ist der moderne Ersatz für die physische Mappe.

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Mach aus diesem Satz 3 Vorschläge für eine professionelle LinkedIn-Headline: [Satz einfügen]."

Fazit: Ihr Lebenslauf als Argumentationspapier

Ihr Lebenslauf ist keine bloße Auflistung, sondern ein überzeugendes Argumentationspapier. Nutzen Sie die modernen Werkzeuge wie die KI strategisch, um Ihre Bewerbung individueller und aussagekräftiger zu machen. Zeigen Sie dem Personalentscheider, dass Sie Ihren Beruf verstehen und wissen, worauf es ankommt!

Kompetenzen glaubwürdig darstellen:

Vermeide leere Schlagworte.

✗ Statt: teamfähig

✓ Besser: Zusammenarbeit in interdisziplinären Teams (5–12 Personen), auch remote

Dein Lebenslauf öffnet Türen – Sorge dafür, dass er es tut.

Modul 3 – Ergänzungen: Standortbestimmung & Profilkatalog

Berufliche Standortbestimmung – Tabellen & Listen

Was habe ich bisher erreicht und wie bin ich dazu gekommen?

Positive und negative Erfahrungen:

Wer hat mich unterstützt:

Wie kamen Erfolge und Misserfolge zustande:

Wie ist mein Verhalten gegenüber Vorgesetzten (Unterordnung)?

Wie ist mein Verhalten gegenüber Unterstellten (eigener Führungsstil)?

Welches sind meine beruflichen Ziele? (SMART)

Unterteilen Sie nach Zwischenzielen: Wo möchte ich nach zwei, fünf, zehn Jahren beruflich stehen?

Meine beruflichen Ziele:

Was werde ich zur Zielerreichung tun?

→ Grundausbildung verbessern, ständige Weiterbildung (Seminare, Zeitschriften, Bücher)

→ Aktive Mitarbeit in Berufsgremien oder Fachverbänden

→ Übernahme von Sonderaufgaben, Veröffentlichungen, Auslandsaufenthalte

Meine konkreten Maßnahmen:

Wie beurteile ich die Zukunft meiner Branche? (aussichtsreich, stagnierend, rückläufig)

Welche berufliche Position strebe ich an?

In welchem Unternehmen würde ich gerne arbeiten? (Branche, Größe, Standort)

Besondere Kenntnisse – Was nur ich kann (persönliche Stärken):

Die Beantwortung dieser Frage ist von besonderer Wichtigkeit. Hier zeigt sich, welchen besonderen Nutzen Sie Ihrem potentiellen Arbeitgeber bieten können. (z.B. Organisationstalent, Kreativität, Verantwortungsbewusstsein, Durchsetzungskraft, Kontaktfähigkeit)

Zusätzliche Soft Skills – Soziale Kompetenzen

Soft Skill	Bedeutung	1–5	Mein Beispiel
Ausdauer	Ich kann so lange an einer Arbeit sitzen, bis der Auftrag erfüllt ist.	0 0 0 0 0	
Begeisterungsfähigkeit	Ich kann mich leicht für neue Inhalte begeistern.	0 0 0 0 0	
Belastbarkeit	Mit Schwierigkeiten, Problemen und Zeitdruck komme ich gut zurecht.	0 0 0 0 0	
Guter Zuhörer	Ich kann anderen Menschen aufmerksam zuhören.	0 0 0 0 0	
Kommunikationsfähigkeit	Ich kann vor Gruppen und fremden Menschen sprechen.	0 0 0 0 0	
Organisationsfähigkeit	Aufgaben aller Art erledige ich richtig und termingerecht.	0 0 0 0 0	
Selbstdisziplin	Ich kann mich selbst zur Arbeit motivieren.	0 0 0 0 0	
Selbstsicherheit	Ich komme in vielen beruflichen Situationen gut zurecht.	0 0 0 0 0	
Teamfähigkeit	Ich kann gut und reibungslos mit anderen Menschen zusammenarbeiten.	0 0 0 0 0	
Zielstrebigkeit	Was ich mir vorgenommen habe, setze ich konsequent um.	0 0 0 0 0	

Musterbeispiel – Profilierungskatalog: Position Gebietsverkaufsleiter

Übertragen Sie Ihr eigenes Profil analog zu diesem Muster:

Aufgabenbereiche	Sehr gut	Gut	Durchschnitt	Mäßig
Controlling	[]	[]	[]	[]
Einkauf	[]	[]	[]	[]
Wirtschaftsrecht	[]	[]	[]	[]
Lagerwesen	[]	[]	[]	[]

EDV	☐	☐	☐	☐
Marketing	☐	☐	☐	☐
Telefonverkauf	☐	☐	☐	☐
Fortbildung	☐	☐	☐	☐
Mitarbeitermotivation	☐	☐	☐	☐
Vortragstechnik	☐	☐	☐	☐
Teamfähigkeit	☐	☐	☐	☐
Kommunikationsfähig	☐	☐	☐	☐
Belastbarkeit	☐	☐	☐	☐

Modul 4 – Ergänzungen: KI-Sparring & Deep Dive

Kapitel 10: KI als Sparringspartner – Die Simulation

Ein Woller geht nicht unvorbereitet ins Gespräch. Nutzen Sie die KI, um Ihre Antworten auf die fiesesten Fragen zu trainieren.

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Handle als kritischer Personalleiter für die Stelle [Jobtitel]. Stelle mir eine schwierige Frage zu meiner Lücke im Lebenslauf im Jahr 2022. Warte dann auf meine Antwort und gib mir Feedback."

Ziel: Üben Sie Ihre Körpersprache, Ihre spontanen Reaktionen und Ihre Geschichten so lange, bis sie authentisch und souverän wirken.

Der Deep Dive – Inhaltliche Vorbereitung

Deine Recherche-Strategie:

1. Die Basics: Studiere die Firmenwebseite intensiv (Philosophie, Allgemeines). Suche in Wirtschaftsseiten nach aktuellen Geschäftszahlen und Entwicklungen.
2. Die Produkte: Mache Dich bei Konsumgütern mit den Produkten am Markt vertraut.
3. Die Insider-Infos: Online-Netzwerke machen es leicht, aktuelle oder ehemalige Mitarbeiter zu finden.

Kenne Dich selbst – Die persönliche Bestandsaufnahme:

Lies Dein Anschreiben und Deinen Lebenslauf noch einmal genau durch. Kenne Deine Karriereetappen mit Zeitangaben auswendig.

- **Stärken & Schwächen:** Vermeide Floskeln. Finde konkrete Fallbeispiele, bei denen Du initiativ oder lösungsorientiert warst.
- **Die „Schwächen“-Fälle:** Es geht nicht um die reine Wahrheit, sondern darum, wie selbstkritisch und eloquent Du reagierst.
- **Success-Stories:** Bereite eine Erfolgsgeschichte vor. Nenne berufliche Aufgaben, die Du besonders gut gelöst hast.
- **Motivation:** Warum dieser Job bei diesem Unternehmen? Zeige, dass Deine Bewerbung eine gut überlegte, langfristige Strategie ist.

Kapitel 11: Die Gehaltsverhandlung – Fakten und Selbstwert

Das Gehaltsgespräch ist der finale Test, ob Sie ein Müsler oder ein Woller sind.

- **Woller-Vorbereitung:** Recherchieren Sie mit der KI die realistische Gehaltsspanne für Ihre Region und Position.
- **Die Argumentation:** Argumentieren Sie nicht mit Ihren Bedürfnissen, sondern mit Ihrem Mehrwert.
- **Soft Skills:** Selbstbewusstes, aber respektvolles Auftreten ist entscheidend. Sie verhandeln über Ihren Wert, nicht über Ihre Person.

Beispiel Gehaltsargumentation (Woller-Stil):

"Basierend auf meiner Analyse kann ich das [Problem X] in den ersten 12 Monaten lösen. Das spart Ihnen [Betrag Y]. Daher halte ich ein Gehalt im oberen Bereich der Spanne für angemessen."

Der Gesprächsablauf – Typische Fragen & KI-Support

Es gibt keine feste Regel für den Ablauf, aber oft startet es mit einem „Warm-up“. Nach der Vorstellung der Partner folgen Infos zum Unternehmen. Dann bist Du dran: Fragen zu Qualifikation, Werdegang und Persönlichkeit.

→ "Was waren Ihre größten Erfolge/Misserfolge?"

→ "Warum haben Sie sich bei uns beworben?"

→ "Wo sehen Sie sich in 3 oder 5 Jahren?"

Die Geldfrage:

Reagiere souverän auf Einkommensvorstellungen. Kenne Deinen Marktwert und nenne Dein gewünschtes Brutto-Jahresentgelt direkt ohne Umschweife. Begründe es nur über Deine Qualifikation und den Nutzen für den Arbeitgeber.

Die KI-Toolbox für Interviews – Alle 4 Spezial-Prompts

KI-Prompts für die Recherche

KI-PROMPT – direkt verwenden:

1. "Bitte fasse das Geschäftsmodell, die aktuellen strategischen Herausforderungen und die Unternehmenskultur von [Unternehmensname] basierend auf öffentlich verfügbaren Informationen der letzten 12 Monate zusammen."
2. "Ich bewerbe mich als [Position] bei [Unternehmensname]. Was sind basierend auf der Unternehmensbeschreibung auf der Webseite die drei wahrscheinlichsten Hauptprioritäten für diese Rolle?"

KI-Prompts für das Training

KI-PROMPT – direkt verwenden:

1. "Hier ist mein Lebenslauf [Text einfügen] und die Stellenausschreibung [Text einfügen]. Bitte generiere 10 schwierige Interviewfragen, die gestellt werden könnten, und schlage Strukturansätze für die Antworten basierend auf der STAR-Methode vor."
2. "Ich möchte die Antwort auf die Frage 'Was ist Ihre größte Schwäche?' üben. Meine reale Schwäche ist [z.B. Delegieren]. Hilf mir, eine Antwort zu formulieren, die ehrlich klingt, aber zeigt, dass ich daran arbeite, ohne meine Chancen für die Position [Name] zu gefährden."

KI-Prompt für smarte Rückfragen

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Analysiere basierend auf der Unternehmensbeschreibung von [Firma] mögliche strategische Lücken oder aktuelle Herausforderungen und generiere 3 intelligente, inhaltliche Fragen, die ich am Ende des Gesprächs der Geschäftsführung stellen kann, um strategisches Denken zu beweisen."

KI-Prompt für das Follow-Up

KI-PROMPT – direkt verwenden:

"Entwirf eine professionelle, höfliche Dankes-E-Mail für ein heute stattgefundenes Vorstellungsgespräch für die Position [Name] bei [Firma]. Erwähne, dass unser Gespräch über [spezifisches Thema aus dem Interview] besonders interessant war, und bekräftige mein weiterhin großes Interesse an der Stelle. Halte es kurz und prägnant."

Modul 6 – Ergänzung: Dein nächster Schritt zur Zusage

Du hast jetzt alles, was du brauchst, um nach deinem nächsten Vorstellungsgespräch einen professionellen Eindruck zu hinterlassen – auch nach dem Gespräch. Nutze dieses Workbook aktiv und setze KI gezielt ein. Jede E-Mail ist eine Chance, dich abzuheben.

=> Jetzt meine Feedback-E-Mail erstellen

Folge mir für mehr Bewerbungstipps: www.heinzbader.com · info@heinzbader.de

KI-Vorteile & Risiken bei der Follow-up-E-Mail

✓ Vorteile	✗ Nachteile
Schnelle Textentwürfe	Falsche Fakten möglich
Unternehmensrecherche	Unpersönlicher Stil
Interview-Simulation	Datenschutz beachten
Stressreduktion	Rohversion ≠ Finalversion