



Vorbereitungsphase

Training für CV und Motivationsschreiben



Vorbereitungsphase

Bevor Sie mit dem Schreiben Ihres Lebenslaufs und Ihres Anschreibens beginnen, sollten Sie einige Vorbereitungen treffen:

- + Überprüfen Sie die Stellenangebote und fallen Sie dabei nicht auf Lockangebote herein
- + Werden Sie sich der Erwartungen der Arbeitgeber bewusst.
- + Bestimmen Sie Ihre eigenen Stärken und Schwächen



Überprüfung der Stellenanzeige

Wenn Sie die Stellenanzeigen lesen, konzentrieren Sie sich bitte auf die folgenden Aspekte:

- **Attraktive Stellenangebote:**

- + Die Stellenbeschreibung sollte konkret und eindeutig sein. Achten Sie auf schwammige Beschreibungen. Je mehr Informationen gegeben werden, desto besser! Das zeigt, dass die Anzeige vertrauenswürdig ist.
- + Generell kann man sagen, dass Unternehmen, die mehr Zeit in den Rekrutierungsprozess investieren, auch mehr in die Schaltung von Stellenanzeigen stecken.

- **Anzeigen von Personalberatern:**

- + Dies ist auch ein Zeichen für sichere Einstellungsmöglichkeiten, da ein Unternehmen sonst nicht den Service eines Personalbeschaffers nutzen würde.

- **Nützliche Hinweise:**

- + Erstellen Sie eine Checkliste für Stellenanzeigen - beantwortet die Anzeige all Ihre Fragen?
 - + Lesen Sie den Text sorgfältig durch! Das wirkt sich auch auf das Vorstellungsgespräch positiv aus - der Personalverantwortliche sieht, dass Sie sich wirklich für die Stelle interessieren.
-



Fallen Sie nicht auf Lockangebote herein

- + Je verlockender eine Stellenanzeige ist, desto vorsichtiger sollten Sie sein. Versuchen Sie, so viele zusätzliche Informationen wie möglich zu sammeln!
 - + Versuchen Sie herauszufinden, ob der genannte Lohn realistisch ist - oft wird das Maximum (und der Verweis auf unterschiedlicher Regelungen) angegeben.
 - + Das Gehalt ist die einzige Information in der Anzeige. Es gibt keine Informationen über das Unternehmen oder die Position selbst.
 - + Seien Sie vorsichtig, wenn Sie aufgefordert werden, für weitere Informationen über den Job zu bezahlen. Die dann gelieferten Informationen sind oft nutzlos und haben nichts mit einem konkreten Stellenangebot (z.B. Ponzi-Schema) zu tun.
-



Fähigkeiten und Eigenschaften, die Arbeitgeber von Bewerbern erwarten

Das Competences+-Team hat eine Reihe von Fähigkeiten und Attributen herausgearbeitet, die für Arbeitgeber wichtig sind, unabhängig davon, für welchen Sektor oder welche Stelle Sie sich bewerben. Das sind sie:

- + Motivation
- + Teamorientierung
- + Effektive Kommunikation
- + schnelle Auffassungsgabe und Leistung
- + Fähigkeit, sich leicht an neue Situationen anzupassen

Das bedeutet, dass der Arbeitgeber einen motivierten Mitarbeiter erwartet, der die ihm zugewiesenen Aufgaben schnell versteht und mit neuen Situationen umgehen kann. Um seine Aufgaben erfüllen zu können, muss der Mitarbeiter im Team arbeiten und effektiv kommunizieren können.



Achten Sie darauf, die Punkte in Ihrem Lebenslauf und Anschreiben **abzudecken, um sich als würdiger Mitarbeiter zu präsentieren.**



Bestimmen Sie Ihre eigenen Stärken und Schwächen

In der Regel ist es für jeden eine Herausforderung, einen guten Lebenslauf und Anschreiben zu verfassen. Aber häufig haben Personen nicht nur Probleme mit dem “Wie” (Regelns, Formatierungen,...) sondern vor allem damit, “was” sie ins Anschreiben und den Lebenslauf schreiben sollen.

Es ist sehr hilfreich, wenn Sie zunächst über Ihre persönlichen Stärken und Schwächen reflektieren, bevor Sie mit dem Schreiben der oben genannten Dokumente beginnen. So bekommen Sie zunächst erst einmal eine Idee, worüber Sie schreiben können.

Reflektieren Sie über verschiedene Bereiche Ihrer Vergangenheit:

- + Ihr Studium
- + Bisherige Jobs
- + Mobilitätserfahrungen
- + Erfahrungen im Freiwilligenbereich
- + Ihr persönliches Leben

Worin sind Sie gut? Was fällt Ihnen leicht? Welche Arten von Aufgaben oder Situationen vermeiden Sie in der Regel?

Kompetenz-Spider als hilfreiches Werkzeug

Mit dem Kompetenz-Spider-Tool auf dieser Website können Sie schnell Ihre Kompetenzen mithilfe eines Online-Fragebogens ermitteln. So erhalten Sie einen Überblick über Ihr Kompetenzniveau innerhalb der 8 europäischen Schlüsselkompetenzen für lebenslanges Lernen.




- + Kommunikation in der Muttersprache
 - + Kommunikation in Fremdsprachen
 - + Mathematische Kompetenzen und Grundkompetenzen in Naturwissenschaften und Technik
 - + Digitale Kompetenz
 - + Lernkompetenzen
 - + Soziale Kompetenzen
 - + Kulturelles Bewusstsein
 - + Sinn für Initiative und Unternehmertum
-

COMPETENCES



ASSOCIATION ADICE




42, rue Charles Quint
59100 Roubaix FRANCE
T. (+33) 03 20 11 22 68

 www.adice.asso.fr
 [adice.europe.direct.roubaix](https://www.facebook.com/adice.europe.direct.roubaix)
 [@Adice_Roubaix](https://twitter.com/Adice_Roubaix)



EPN



Bristol and Exeter House
Lower Approach Road
Bristol, BS1 6QS ROYAUME-UNI
T. (+44) 117 929 8242

 [www.](http://www.epn.org)
 [EPNEuropeanplacementnetwork](https://www.facebook.com/EPNEuropeanplacementnetwork)
 [@EuropeanPN](https://twitter.com/EuropeanPN)



ASPEM




Via Dalmazia 2
22063 Cantù (CO) ITALIE
T. (+33)

 www.aspem.org
 [aspemitalia](https://www.facebook.com/aspemitalia)
 [@aspemitalia](https://twitter.com/aspemitalia)



BLINC

00, Adresse
00000 Ville PAYS
T. (+33) 00 00 00 00 00

 www.blinc-eu.org
 [blinc-adresse](https://www.facebook.com/blinc-adresse)
 [@](https://twitter.com/blinc)