

Bewerbungstraining Basisseminar

Nicht nur der Arbeitsmarkt wird immer enger, auch der Anspruch der Personalchefs an die zukünftigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, und deren Bewerbungsunterlagen, wird immer größer. Mit diesem Seminar erhalten Sie erfolgreiche Bewerbungskonzepte für Berufseinsteiger. Mit einer persönlichen Bestandsaufnahme, einer effektiven Nutzung der verschiedensten Bewerbungsmöglichkeiten, der professionellen Erstellung einer schriftlichen Bewerbung sowie einem Training zum überzeugenden Auftritt beim Vorstellungsgespräch, bereiten Sie sich optimal auf das Gespräch beim Personalchef vor.

- **Einleitung**
- **Der 1. Schritt: Persönliche Bestandsaufnahme und Ziele**
 - Persönliche Bestandsaufnahme
 - Fachliche Qualifikationen
 - Ziele
- **Bewerbungswege**
 - Bewerbung auf eine Stellenanzeige
 - Die Initiativbewerbung
 - Das Arbeitsamt
 - Private Arbeitsvermittler
 - Weitere Möglichkeiten der Stellensuche
- **Extra: Bewerbungen via Internet**
 - Informationsgewinnung
 - Stellensuche
 - Bewerbung
- **Die schriftliche Bewerbung**
 - Das 1 x 1 der schriftlichen Bewerbung
 - Checkliste: Bewerbungsunterlagen
 - Das Anschreiben
 - Der Lebenslauf
 - Die dritte Seite
 - Das Foto
 - Zeugnisse und Qualifikationsbelege
 - Arbeitsblatt: Behalten Sie den Überblick!
 - Haken Sie nach!
- **Das Vorstellungsgespräch**
 - Vorbereitung des Vorstellungstermins
 - Checkliste: Vorbereitung des Vorstellungstermins
 - Der Vorstellungstermin
 - Nachbereitung des Vorstellungstermins

- **Zusammenfassung**

