

(Ebook free) Das 7-Schritte-Erfolgsprogramm fr moderne Bewerbungsschreiben

# Das 7-Schritte-Erfolgsprogramm fr moderne Bewerbungsschreiben

Von Tilo Wendler

ebooks | Download PDF | \*ePub | DOC | audiobook



DOWNLOAD



READ ONLINE

Produktinformation -Verkaufsrank: #171756 in eBooksVerffentlicht am: 2013-06-08Erscheinungsdatum: 2013-06-08File Name: B00DAF67EK | File size: 64.Mb

**Von Tilo Wendler : Das 7-Schritte-Erfolgsprogramm fr moderne Bewerbungsschreiben** before purchasing it in order to gage whether or not it would be worth my time, and all praised Das 7-Schritte-Erfolgsprogramm fr moderne Bewerbungsschreiben:

KundenrezensionenHilfreichste Kundenrezensionen4 von 6 Kunden fanden die folgende Rezension hilfreich. Standardbewerbung ade!Von TschescoDiese Bewerbungsstrategie ist wirklich einzigartig.Ich habe ja schon so einige mehr oder weniger hilfreiche Ratgeber gelesen, die es auch darauf ankommen lassen wollen, dass man sich mit seiner Bewerbung besonders positiv von den Konkurrenten abhebt. Aber letzten Endes erzeugen diese bei weitem nicht die Wirkung wie diese 7-Schritte-Strategie von Tilo Wendler.Vor allem macht der Autor glasklar, dass man uerst selbstbewusst mit seinen eigenen Qualifikationen und Fhigkeiten umgehen soll und diese auch so bewerben muss, wie es jedes Unternehmen mit seinen Produkten macht. Da stellt sich der Bewerber nicht mehr als Bittsteller oder Mchte-

gern-Bewerber dar, sondern als eine Persönlichkeit, die weiß, was sie kann und will. Diese bedeutsame Denkweise zieht sich wie ein roter Faden durch das gesamte Anschreiben. Schon die Einleitung ist keine unnötige Floskel mehr, die kaum Lust zum aufmerksamen Weiterlesen weckt. Hier fällt der Autor gleich mit der Tür ins Haus und sagt dem Personalreferenten, dass man mit einer Qualifikation oder einer Fähigkeit gleich eine der Aufgaben oder Anforderungen aus dem Stellenangebot erfüllt. Und genau das will ja der Personalreferent wissen. Dabei wird dem Bewerber auch sofort erklärt, dass man das Anschreiben immer so optimal wie möglich auf das Stellenangebot ausrichten muss, damit es kein Massenbrief ist, der unter die Firmen gestreut wird. Im dritten Schritt zeigt der Autor ebenso klar auf, wie man ein Anschreiben auch optimal auf das Wunsch-Unternehmen zuschneidet, um die Motivation überzeugend darzustellen, warum man da anfangen will. Das war für mich auch etwas völlig Neues, das ich bislang in keinem Bewerbungshelfer gelesen hatte. Dabei bedient sich der Autor eines konkreten Lebenslaufes einer Bewerberin (Maxi Musterfrau) mit ihren Berufserfahrungen, Qualifikationen und Fähigkeiten und stellt diese einem konkreten Stellenangebot gegenüber. Somit wird dann bestens verständlich, wie man mit seinem Wissen und Können argumentiert, um die Eignung für die Aufgaben und Anforderungen im Stellenangebot zu begründen, anstatt nur den Lebenslauf zu wiederholen. Auch hier muss ich sagen, dass ich eine solche absolut konkrete Herangehensweise bislang nirgends gefunden habe, mit der man ein Bewerbungsschreiben tatsächlich zu dem macht, wozu es auch dienen muss. Und nicht zuletzt haben mich die vielen Praxisanschreiben von Bewerbern vollkommen von diesem 7-Schritte-Erfolgsprogramm überzeugt, aus denen man vor allem auch eigene Formulierungen entnehmen kann, ohne dass der Anschein entsteht, es handelt sich um Mustervorlagen. Somit kann ich dieses Buch jedem nur ausdrücklich empfehlen, der sich wirklich die Arbeit machen will, um eine Bewerbung zu schreiben, die der Personalreferent so positiv herausstechend wohl kaum von einem anderen Mitbewerber erhalten wird. Denn das hat mein Personalreferent gleich zu Beginn des Vorstellungsgesprächs betont.

**Kurzbeschreibung** Ein modernes Bewerbungsschreiben muss höchst individuell auf Ihr Wunsch-Unternehmen und dessen Stellenangebot ausgerichtet sein, damit es sich ganz entscheidend von all den Standard-Anschreiben Ihrer Mitbewerber abhebt. Nur dann haben Sie auch eine echte Chance auf ein Vorstellungsgespräch! "Das 7-Schritte-Erfolgsprogramm für moderne Bewerbungsschreiben" ist dafür die besondere Strategie, mit der Sie sich diesen entscheidenden Vorteil verschaffen. Schritt 1: Das Bewerbungsschreiben als Eigen-WERBUNG verstehen! Sie lernen zuerst, dass Ihr Bewerbungsschreiben nichts anderes als ein Werbetext für Ihre Qualifikationen, Fähigkeiten und Stärken ist. Damit schaffen Sie die Voraussetzungen, um sich ganz gezielt auf die Anforderungen im Stellenangebot zu konzentrieren, die dem Unternehmen besonders wichtig sind. Schritt 2: Gleich mit dem ersten Satz hohes Interesse wecken! Sie lernen, wie Sie die besondere Aufmerksamkeit des Personalreferenten sofort erreichen, weil Sie gleich im ersten Satz auf ein besonderes Bedürfnis des Unternehmens eingehen. Schritt 3: Sympathie für die Wunschfirma bekunden! Sie lernen, wie Sie jetzt viel Sympathie für Ihre Person aufbauen. Denn weil Sie sich bereits optimal über das Unternehmen informiert haben, können Sie zum Beispiel die Produkte, den guten Ruf oder den Bekanntheitsgrad des Unternehmens in den Fokus stellen. Damit gewinnen Sie auch Vertrauen. Denn der Personalreferent spürt, dass Sie sich mit seinem Unternehmen bereits sehr verbunden fühlen. Schritt 4: Qualifikationen und Fähigkeiten werbewirksam präsentieren! Nun erfahren Sie, wie Sie Ihre besten Qualifikationen und Fähigkeiten ausschließlich zum Nutzen und Erfolg des Unternehmens darstellen. Denn ein Personalreferent will nicht lesen, was Sie können, sondern wie Sie Ihre Fähigkeiten in sein Unternehmen erfolgreich einbringen werden. Schritt 5: Zusätzlich mit einer individuellen Stärke überzeugen! Sie lernen, wie Sie die Werbewirksamkeit Ihres Anschreibens noch sprunghaft erhöhen, weil Sie jetzt noch einen besonders reizvollen Trumpf aus dem Kartenblatt Ihrer Fähigkeiten ausspielen - eine spezielle persönliche Stärke. Denn das ist auch so ein "kleiner" Trick, den Sie anwenden werden, damit Sie sich von Ihren Mitbewerbern besonders positiv abheben. Schritt 6: Vorhandene Schwächen in Stärken verwandeln! Wenn Sie auf eine Anforderung eingehen müssen, die Sie noch nicht erfüllen können, dann lernen Sie jetzt, wie Sie diese "Schwäche" mit Ihrer Fähigkeit zur schnellen, gründlichen und konzentrierten Einarbeitung sowie durch Fortbildungskurse in eine persönliche Stärke umwandeln. Schritt 7: Das Anschreiben professionell beenden! Zum Schluss erfahren Sie noch, wie Sie Ihr modernes Bewerbungsschreiben mit 3 Informationen, die der Personalreferent noch wissen will, höchst professionell beenden. Jeder einzelne Schritt wird Ihnen ausführlich anhand eines konkreten Stellenangebotes sowie eines Bewerber-Lebenslaufes erklärt und mit einem entsprechenden modernen Anschreibentext ausformuliert. Mit Hilfe von insgesamt 20 Praxis-Anschreiben erfolgreicher Bewerber werden Sie diese 7-Schritte-Werbe-Strategie ebenso fest verinnerlichen und eigene, individuell werbewirksame Formulierungen finden. Weiterhin werden Ihnen alle Fehler vorgestellt und beschrieben, die als "Todsünden" gelten und die Sie im Anschreiben unbedingt vermeiden müssen. **Kurzbeschreibung** Ein modernes Bewerbungsschreiben muss höchst individuell auf Ihr Wunsch-Unternehmen und dessen Stellenangebot ausgerichtet sein, damit es sich ganz entscheidend von all den Standard-Anschreiben Ihrer Mitbewerber abhebt. Nur dann haben Sie auch eine echte Chance auf ein Vorstellungsgespräch! "Das 7-Schritte-Erfolgsprogramm für moderne Bewerbungsschreiben" ist dafür die besondere Strategie, mit der Sie sich diesen entscheidenden Vorteil verschaffen. Schritt 1: Das Bewerbungsschreiben als Eigen-WERBUNG verstehen! Sie lernen zuerst, dass Ihr

Bewerbungsschreiben nichts anderes als ein Werbetext für Ihre Qualifikationen, Fähigkeiten und Stärken ist. Damit schaffen Sie die Voraussetzungen, um sich ganz gezielt auf die Anforderungen im Stellenangebot zu konzentrieren, die dem Unternehmen besonders wichtig sind. Schritt 2: Gleich mit dem ersten Satz hohes Interesse wecken! Sie lernen, wie Sie die besondere Aufmerksamkeit des Personalers sofort erreichen, weil Sie gleich im ersten Satz auf ein besonderes Bedürfnis des Unternehmens eingehen. Schritt 3: Sympathie für die Wunschfirma bekunden! Sie lernen, wie Sie jetzt viel Sympathie für Ihre Person aufbauen. Denn weil Sie sich bereits optimal über das Unternehmen informiert haben, können Sie zum Beispiel die Produkte, den guten Ruf oder den Bekanntheitsgrad des Unternehmens in den Fokus stellen. Damit gewinnen Sie auch Vertrauen. Denn der Personalers spürt, dass Sie sich mit seinem Unternehmen bereits sehr verbunden fühlen. Schritt 4: Qualifikationen und Fähigkeiten werbewirksam präsentieren! Nun erfahren Sie, wie Sie Ihre besten Qualifikationen und Fähigkeiten ausschließlich zum Nutzen und Erfolg des Unternehmens darstellen. Denn ein Personalers will nicht lesen, was Sie können, sondern wie Sie Ihre Fähigkeiten in sein Unternehmen erfolgreich einbringen werden. Schritt 5: Zusätzlich mit einer individuellen Stärke überzeugen! Sie lernen, wie Sie die Werbewirksamkeit Ihres Anschreibens noch sprunghaft erhöhen, weil Sie jetzt noch einen besonders reizvollen Trumpf aus dem Kartenblatt Ihrer Fähigkeiten ausspielen - eine spezielle persönliche Stärke. Denn das ist auch so ein "kleiner" Trick, den Sie anwenden werden, damit Sie sich von Ihren Mitbewerbern besonders positiv abheben. Schritt 6: Vorhandene Schwächen in Stärken verwandeln! Wenn Sie auf eine Anforderung eingehen müssen, die Sie noch nicht erfüllen können, dann lernen Sie jetzt, wie Sie diese "Schwäche" mit Ihrer Fähigkeit zur schnellen, gründlichen und konzentrierten Einarbeitung sowie durch Fortbildungskurse in eine persönliche Stärke umwandeln. Schritt 7: Das Anschreiben professionell beenden! Zum Schluss erfahren Sie noch, wie Sie Ihr modernes Bewerbungsschreiben mit 3 Informationen, die der Personalers noch wissen will, höchst professionell beenden. Jeder einzelne Schritt wird Ihnen ausführlich anhand eines konkreten Stellenangebotes sowie eines Bewerber-Lebenslaufes erklärt und mit einem entsprechenden modernen Anschreibentext ausformuliert. Mit Hilfe von insgesamt 20 Praxis-Anschreiben erfolgreicher Bewerber werden Sie diese 7-Schritte-Werbe-Strategie ebenso fest verinnerlichen und eigene, individuell werbewirksame Formulierungen finden. Weiterhin werden Ihnen alle Fehler vorgestellt und beschrieben, die als "Todsünden" gelten und die Sie im Anschreiben unbedingt vermeiden müssen.