



JOBAKTIV Berlin

„Werbung in eigener Sache“

Leitfaden für den Messebesuch

09. und 10. September 2019



**Bundesagentur
für Arbeit**

Die JOBAKTIV 2019 bringt Sie in direkten Kontakt mit Personalvertretern bedeutender Unternehmen aus Berlin und Brandenburg. Sie haben vor Ort die Möglichkeit, von sich und Ihren Kompetenzen zu überzeugen.

Die nachfolgenden Anregungen und Tipps sind nur **eine Auswahl, die Sie bei der Vorbereitung auf das persönliche Gespräch unterstützen sollen. Was für Sie passend ist und wie Sie persönlich auftreten, müssen Sie selbst entscheiden. Sie sollten sich gut vorbereiten und so präsentieren, dass Sie sich während des Gespräches wohl fühlen. Dann bleiben Sie auch ruhig, gelassen und souverän.**

Vorbereitung auf das persönliche Gespräch

Man will Sie **persönlich kennen lernen. Deshalb ist es ganz entscheidend, welchen Eindruck Sie bei Ihren Gesprächspartnern hinterlassen. Von Bedeutung ist insbesondere auch Ihr äußeres Erscheinungsbild. Wählen Sie deshalb Kleidung, in der Sie sich wohl fühlen, die Sie nicht verkleidet, jedoch dem Anlass angemessen ist. Nehmen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen, Schreibutensilien und einen Kalender mit.**

Für das Gespräch mit Arbeitgebern müssen Ihnen Ihre **Bewerbungsunterlagen und Ihr persönliches Leistungsprofil bestens vertraut sein. Auch sollten Sie sich nochmals über die Firma gründlich informieren. Nutzen Sie hierfür das Internet und werten Sie die Firmenhomepage intensiv aus.**

Auf der Seite www.jobaktiv-berlin.de finden Sie unter dem Punkt „Messeaussteller“ alle Unternehmen und Betriebe, die an der JOBAKTIV Messe in Berlin teilnehmen.

Schauen Sie sich **genaue Stellenprofile gründlich an und überlegen Sie dabei kritisch, welche Ihrer beruflichen und persönlichen Qualifikationen Sie im Gespräch gut anführen können. Dies immer unter dem Blickwinkel: Was ist für die Firma bzw. die Stelle interessant?**

Überlegen Sie sich **Fragen, die Sie beantwortet haben wollen, z.B.: Wie sieht der Arbeitsplatz aus? Ist eine Einarbeitung vorgesehen?**

Sie sollten auch wissen, welche **Gehaltsvorstellungen Sie haben, bzw. welche tarifüblich sind.**



Talentmarketing:

Entdecken Sie Ihre Talente, Ihre Fähigkeiten und nutzen Sie dieses Wissen!

Profilanalyse

- Wer bin ich?
- Was kann ich besonders gut?
- Was will ich?
- Was mache ich gerne?
- Mit welchen Gegenständen/Personen möchte ich arbeiten?
- Wie sollte die Umgebung meines Arbeitsplatzes aussehen?
- Was ist das Hauptmotiv meiner Arbeit?
- Welchen Marktwert haben meine Fähigkeiten?
- Wie beurteile ich meine eigenen Stärken und Schwächen?
- Was biete ich meinem künftigen Arbeitgeber?
- Was ist mir wichtig?
- Was soll mein Arbeitgeber mir bieten?
- Was bin ich bereit in meine neue Stelle zu investieren?
- Sind mir Aufstiegschancen wichtig?
- Welche Branche kommt für mich in Frage?
- Warum interessiert mich genau diese Branche?
- Welcher Betrieb kommt für mich in Frage?
- Warum interessiert mich genau dieser Betrieb?
- Wer bzw. welche Firma profitiert bei einer Zusammenarbeit (Beschäftigung) von meinen Kenntnissen und Fähigkeiten?

Meine persönlichen Stärken und Schwächen

Meine Charakterzüge (z. B. aggressiv, ehrgeizig, ängstlich, ruhig, einfühlsam, vertrauensvoll, gewissenhaft, geschickt, diszipliniert, dynamisch, tüchtig, feinfühlig, engagiert, optimistisch, positiv, schnell etc.)

Meine intellektuellen Fähigkeiten (z. B. analytisch, strukturiert, leicht lernend, gutes Gedächtnis, klar denkend, logisch denkend, konzentriert, kreativ, phantasievoll, methodisch-differenziert, vorausschauend, urteilssicher, zusammenhängend denkend etc.)

Mein Umgang mit anderen Menschen (z. B. distanziert, kontaktfreudig, freundlich, einfühlsam, kooperativ, teamfähig, diplomatisch, motivierend, pünktlich, redselig, kommunikativ etc.)

Ablauf und Inhalte eines Gespräches

Wichtig ist Ihr **Auftreten**. Gehen Sie **freundlich und offen auf die Gesprächspartner am Stand zu und stellen Sie sich mit Namen vor**. **Merken Sie sich die Namen und Funktionen der anwesenden Gesprächsteilnehmer, machen Sie sich Notizen während des Gespräches**. **Holen Sie bei Ihren Antworten nicht zu weit aus**. **Geben Sie klare, auf die Frage bezogene Antworten**. **Denken Sie bei der Vorbereitung aber auch an Augenkontakt, an Ihre Mimik, Gestik und Haltung**. **All dies hat eine nicht unwesentliche Wirkung auf Ihre Gesprächspartner**

Gehen Sie ehrlich mit Lücken im Lebenslauf um. Was sind Ihre Stärken, was sind Ihre Schwächen? Welche Erfolge hatten Sie bisher? Was ist Ihnen weniger gut gelungen? Bei Ihren Stärken und Erfolgen sollten Beispiele angeführt werden, die einen Bezug zur angestrebten Tätigkeit aufzeigen.

In der Regel wird insbesondere auf Ihren bisherigen **beruflichen und persönlichen Werdegang eingegangen**. **Ihre Persönlichkeit und Motivation werden ebenfalls hinterfragt**. **Von Interesse sind zudem Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten, bringen Sie diese an passender Stelle mit ein**.

Seien Sie vorsichtig, wenn es um Ihre Schwächen geht. Gehen Sie taktisch klug vor! Nennen Sie eine „harmlose“ Schwäche, die positiv umgedeutet werden kann. Zum Beispiel „Ab und zu bin ich ungeduldig. Da geht mir die Arbeit nicht schnell genug von der Hand.“

Signalisiert der Gesprächspartner Interesse, dann geben Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ab. Sollte dies am Stand nicht erwünscht sein, notieren Sie sich den konkreten Ansprechpartner und die Adresse, an welche die Bewerbungsunterlagen gesandt werden sollen. Lassen Sie sich eine Visitenkarte geben.

Nachbereitung

Wenn Sie sich im Nachgang bewerben sollten, beziehen Sie sich bei der Bewerbung auf den Messebesuch und das Gespräch am Stand.

Sollten Sie keine Antwort auf eine Bewerbung erhalten haben, so melden Sie sich frühestens nach zehn Tagen, um nachzufragen. Bedenken Sie dabei, dass eine Weiterleitung der Bewerbungsunterlagen einige Zeit in Anspruch nehmen kann und fragen Sie freundlich nach, wann Sie mit einer Antwort rechnen können.

VIEL ERFOLG!