

## Bewerbertraining

21.09.2016, 16:44 | Wissenschaft, Forschung, Bildung

Pressemitteilung von: *Management-Institut Dr. A. Kitzmann*

---

„Das schaffe ich schon!“, denken viele, wenn die ersten Einladungen zu Vorstellungsgesprächen eintreffen. „Schließlich haben die meine Unterlagen gelesen und wissen, worauf sie sich einlassen!“ Dies ist der erste Denkfehler seitens der Bewerberinnen und Bewerber. Denn Papier ist geduldig. Ein Bewerbungstraining hingegen nicht.

Die Annahme, dass alle Zeugnisse von den Beteiligten in Bewerbungsverfahren gelesen werden, ist falsch. Was von den am Prozess Beteiligten auf jeden Fall gelesen wird, sind das Anschreiben und der Lebenslauf, wobei nicht jeder Zeile absolute Aufmerksamkeit gewidmet wird.

TIPP: Halten Sie sich beim Verfassen Ihres Anschreibens nicht an die Textvorlage, die Sie im Internet oder in einem Ratgeber gefunden haben. Diese Formulierungen kennen alle, die in Personalangelegenheiten involviert sind und sie werden deshalb gerne überlesen. Seien Sie kreativ und individuell, das steigert die Chance, dass das Anschreiben überzeugt.

Der Lebenslauf ist ein aussagekräftiges Dokument, das Bewerberinnen und Bewerber einreichen. Auch deshalb sollte das Verfassen dieser tabellarischen Auflistung viel Aufmerksamkeit gewidmet werden. Denn gerade in diesem Dokument verbergen sich Löcher und Stolpersteine, für die Personalverantwortliche ein Gespür und ein besonderes Interesse haben. Lückenlos und wahr, lauten die Kriterien eines Lebenslaufes. Aber was macht man mit schwierigen Zeiten oder mit der Tatsache, dass es noch gar keine beruflichen Stationen gibt, über die der Lebenslauf Auskunft geben könnte? Auch hier findet ein Bewerbungstraining Antworten, die individuell und persönlich sind. Wie beim Anschreiben gilt die Maxime: individuell und aussagekräftig.

Kommt es zum Gespräch, sollten Bewerber einen ganzheitlichen Blick auf die eigene Person richten:

- Was ziehe ich an?
- Wie sehe ich aus?
- Was mache ich mit Händen und Füßen?
- Möchte ich ein Getränk annehmen?
- Gebe ich jedem im Raum die Hand?
- Wohin mit meiner Jacke?

Diese Elemente charakterisieren die ersten Minuten des Gespräches und stellen die Weichen für die erste Beurteilung, bei der es in vielen Fällen bleibt. Eine zweite Chance haben Bewerberinnen und Bewerber, wenn es um das gesprochene Wort geht. Oftmals entfalten Personen ihren Zauber dann, wenn sie mit Worten und ihrer Art zu sprechen, lebendig werden. Und dies lässt sich lernen.

TIPP: Schreiben Sie Ihre Selbstdarstellung auf ein Blatt Papier und versuchen Sie, sich vorzustellen, wie jemand anders das verstehen könnte. Ihren Lebenslauf kennen alle, den müssen Sie nicht nacherzählen. Erzählen Sie hingegen, warum Sie diesen Beruf ausüben, warum Sie diese Stelle haben möchten und das auf eine Art, die weder aufdringlich noch aggressiv wirken kann. Üben Sie Ihre Selbstdarstellung lauf vor dem Spiegel und beobachten Sie sich selbst. Können Sie andere bezaubern?

Neben inhaltlichen Fakten besteht ein Gespräch in erster Linie aus Körpersprache, Mimik und Verhalten. Die Gefühle werden über die Stimme transportiert, so dass Nervosität, Ängstlichkeit, Wohlbefinden oder Stress für jeden im Raum zu hören sind. Nervöses Zittern der Oberschenkel, Kneten der Hände, Augenzucken sind unbewusste Bewegungen, die von Menschen mit hohem Stress automatisch ausgeübt werden. Um solche Gewohnheiten zu vermeiden, müssen sich Bewerber erst einmal darüber bewusst werden, dass es sie gibt. Dies leistet in der Regel nicht der Blick in den Spiegel, sondern ein Rollenspiel mit gestellten Bedingungen und einem kritischen Beobachter. Ein Gespräch über Hintergründe und die Möglichkeiten, Stressbewegungen anderweitig zu kanalisieren, kann helfen, einen guten ersten Eindruck zu

hinterlassen.

Die Vielfalt von Körpersprache und Mimik ist Personalverantwortlichen bekannt und wird gelesen. Für Bewerberinnen und Bewerber lautet die Maxime: Bleibe, wer du bist. Manche Gewohnheiten sind individuell und ein Zeichen des Charakters. Diese müssen bleiben, weil sie Menschen auszeichnen. Manche Gewohnheiten werden negativ beurteilt und sind veränderbar, ohne sich dabei verstellen zu müssen. Im Gespräch über Angewohnheiten wird klar, was zum Charakter gehört und was nicht. Ändern Betroffene ihre Verhaltensweisen bzw. schaffen neue, haben sie einen ersten Schritt zur persönlichen Weiterentwicklung unternommen. Dies gilt auch für Worte und Formulierungen, die im Gespräch vorzugsweise verwendet werden, ohne dass sie einen Inhalt transportieren.

TIPP: Hören Sie bei Gesprächen gut zu. Erkennen Sie abgegriffene Formulierungen, die jeder verwendet? Erkennen Sie Menschen daran, welche Worte sie ständig wiederholen, auch wenn diese keine Bedeutung haben? Ein besonderes Augenmerk können Sie auf die Formulierung „Ja, aber ...“ legen. Wer dies sagt, ist immer dagegen und stößt anderen mit dieser Formulierung vor den Kopf. Wenn Sie Worte bei anderen Menschen erkennen können, was gilt dann für Sie?

Einen Eindruck über ihre Wirkung in Vorstellungsgesprächen bekommen Kandidatinnen und Kandidaten dann, wenn ein gutes AC mit einem Feedbackgespräch abschließt. In den seltensten Fällen geben Personalverantwortliche abgelehnten Bewerbern eine Rückmeldung über deren Verhalten. In den meisten Fällen gibt es nur ein Antwortschreiben mit einem Textbaustein, der die Absage formuliert oder zu einem neuen Gespräch einlädt. Wer eine Absage erhält, kann aus den gemachten Erfahrungen schöpfen. Denn dies gilt immer: Jedes Vorstellungsgespräch übt. Wer gezielte Hilfestellungen sucht, sollte sich ein Bewerbertraining gönnen.

## **Portrait**

Das Management-Institut Dr. A. Kitzmann ist eine Weiterbildungseinrichtung, die sich vornehmlich an Führungskräfte aus Wirtschaft und Verwaltung wendet. Das Institut ist 1975 gegründet worden und hat sich auf die Weiterbildung von Führungskräften spezialisiert.

Leiter des Instituts ist Dr. Arnold Kitzmann, Autor der Bücher „Massenpsychologie und Börse“, Gabler Verlag 2008, „Persönliche Arbeitstechniken und Zeitmanagement“, 3. Aufl. Ehningen 1998, „Grundlage der Personalentwicklung“, Lexika-Verlag München 1982 und „Das Assessment-Center“, BVB Bamberg, 3.Auflage 1990. Außerdem sind über 90 Artikel über die Arbeit des Instituts in Fachzeitschriften erschienen.

Derzeit arbeiten für das Institut 30 Trainer, die über eine abgeschlossene Hochschulausbildung verfügen und zusätzlich mehrere Jahre Praxis aufweisen. Die meisten dieser Referenten fühlen sich der humanistischen Psychologie verpflichtet.

Ziel des Instituts ist eine praxisgerechte Vermittlung der wichtigsten Schlüsselqualifikationen für Führungskräfte. Die zugrundeliegende Philosophie geht davon aus, dass auch in einer Leistungs- und Konkurrenzsituation wichtige menschliche Fähigkeiten im Vordergrund stehen. Der ermittelte Trainingsbedarf wird in maßgeschneiderten Trainingslösungen umgesetzt.

Auch in diesem Jahr empfehlen wir Ihnen unsere bewährten Seminare. Aus dem Themenbereich Kommunikation werden insbesondere die Veranstaltungen Rhetorik, Argumentations- & Überzeugungskraft, sowie Präsentationstechniken nachgefragt. In dem Bereich Führung, welchen wir als einen unserer Kernkompetenzen betrachten, erfreuen sich die Seminartitel Führungsverhalten, Change-Management und Assessment-Center besonderer Beliebtheit. Die Seminare Persönliche Arbeitstechniken & Zeit-Management und Projektmanagement stellen nach wie

vor die Klassiker in dem Themenschwerpunkt Arbeitstechniken und Organisation dar. Den Bereich der Persönlichkeitsentwicklung haben wir nunmehr auf insgesamt 17 Seminartitel ausgebaut. Die beliebtesten hiervon sind Wie wirke ich auf andere?, Emotionale Intelligenz, Kreativitätstechniken, Persönlichkeitsentwicklung, sowie Stressbewältigung. Die Veranstaltungen Verkaufstraining und Preisargumentation & Abschlusstechnik ergänzen unser Seminarangebot im Bereich der Verkaufstechniken.

---

News-ID: 919529 • Views: 547 (Stand: 24.05.2026)

Link zur Pressemitteilung:

<https://www.openpr.de/news/919529/Bewerbertraining.html>