



# Workbook

Von der Uni  
in den Beruf



**Profil-  
bildung**

**Orientierung**

**Bewerbungs-  
prozess**

Maßnahme „Mentoringprogramm zum Berufseinstieg“  
gefördert von



**Niedersächsisches Ministerium  
für Wissenschaft und Kultur**

im Rahmen des Projektes Brückenschlag+ zur Erhöhung von  
Bildungsteilhabe und Chancengleichheit an der Universität Göttingen.

*„Es gibt im Leben Augenblicke, wo die Frage, ob man anders denken kann als man denkt und anders schauen kann als man schaut, zum Weiterdenken und Weiterschauen unentbehrlich ist.“*

Michael Foucault

## LIEBE STUDIERENDE,

die Frage, wie es nach Beendigung des Studiums oder der Promotion weitergeht, ist ab einem bestimmten Zeitpunkt sehr präsent und fordert zum reflektierten Nachdenken und Handeln auf. Die vertraute Lebens- und Arbeitsumgebung der Universität wird bald verlassen und neues Terrain mit veränderten Rollenerwartungen und Regeln betreten. Der Druck nimmt zu, den Übergang vom Studium in den Beruf möglichst nahtlos und passgenau zu managen und die *richtigen* Entscheidungen auf einer fundierten Informationsbasis zu treffen. Aber was bedeutet in diesem Kontext *richtig*?

Es bedarf eines professionellen Karrieremanagements mit Tiefgang und Weitblick, welches angesichts unschärfer werdender Berufsbilder, fragmentierter Erwerbstätigkeit und rasanten Veränderungsprozessen in den verschiedenen Teilarbeitsmärkten auch zu späterer Zeit für die persönliche Weiterentwicklung immer wieder sehr hilfreich sein kann.

Dieses Workbook soll ein wertvoller Reflexionsort sein und Ihnen beim Weiterdenken und Weiterschauen Ihres professionellen Weges neue Erkenntnisse, Anregungen und Entscheidungshilfen an die Hand geben. Die ausgesuchten Übungen zielen darauf ab, Ihre beruflichen Handlungskompetenzen zu stärken und den Herausforderungen der neuen Lebensphase als Young Professional positiv gegenüber zu stehen. Verwenden Sie dieses Workbook zu einer Zeit und in einer Tiefe, wie es für Sie am besten passt. Darüber hinaus steht Ihnen das Team des Career Service der Universität Göttingen bei weitergehenden Fragen gerne zur Seite.

Wir danken dem Ministerium für Wissenschaft und Kultur des Landes Niedersachsen für die Ermöglichung dieses Workbooks im Rahmen des Mentoringprogramms zum Berufseinstieg (Projekt Brückenschlag+).

Wir wünschen Ihnen nun viel Freude beim Erforschen, Visualisieren und Priorisieren und starken Rückenwind für Ihren weiteren Weg!

Herzliche Grüße vom Career Service-Team

**Dr. Susanne Jörns**

Leiterin des Bereichs Career Service der Universität Göttingen

# INHALTSVERZEICHNIS

## Anleitung 3



### 1. Was bringe ich mit? 4

- 1.1 Was habe ich bisher alles gemacht? 4
- 1.2 Was kann ich? 8



### 2. Wo möchte ich hin? 13

- 2.1 Wofür brenne ich? 13
- 2.2 Was brauche ich? 17
- 2.3 Was gibt mir Orientierung? 18



### 3. Zwischenbilanz 23

- 3.1 Zusammenfassung 23
- 3.2 Was passt zu mir? 25
- 3.3 Bilanz ziehen 27



### 4. Wie finde ich den Einstieg? 28

- 4.1 Wie sehen relevante Tätigkeitsfelder aus? 28
- 4.2 Wie finde ich Stellen? 29
- 4.3 Wie bewerbe ich mich? 34
- 4.4 Was blockiert mich? 37
- 4.5 Wie bereite ich mich auf Auswahlverfahren vor? 38

## Quellen- und Bildnachweise 42

## Impressum 43

## Eigene Notizen 44

In diesem Workbook finden Sie vier Kapitel, die Sie auf Ihrem Weg zum Berufseinstieg begleiten. Die dort befindlichen Übungen dienen Ihnen zur Reflexion Ihrer Interessen und Ziele, Ihrer Fähigkeiten und Stärken sowie der optimalen Vorbereitung auf den Bewerbungsprozess. Die Kapitel bauen aufeinander auf. Wir empfehlen deshalb, sie der Reihenfolge nach durchzugehen oder gezielt einzelne Übungen zu bearbeiten. Für die Vorbereitung Ihres Berufseinstiegs bietet es sich an, mit Kommiliton\*innen eine Lerngruppe zu bilden, um sich über Ihre Ergebnisse und Erkenntnisse auszutauschen und sich gegenseitig Feedback geben zu können. In diesem Workbook finden Sie überwiegend Tabellen zum Ausfüllen. Gerne können Sie die Übungen auch mit kreativen Techniken umsetzen (z. B. durch Mindmaps, Pinnwände und Collagen).

**Hinweis:** Wenn Sie bestimmte Themen vertiefen möchten oder spezifische Fragen haben (wie z. B. Bewerben mit Kindern oder gesundheitlicher Beeinträchtigung), finden Sie in der StudIP-Veranstaltung „Career Service Online-Angebote“ unter dem Reiter „Dateien“ umfangreiche Informations- und Arbeitsmaterialien.



#### **Symbol Kleingruppe:**

Mit diesem Symbol haben wir Aufgaben gekennzeichnet, die Sie in der Gruppe bearbeiten können. Legen Sie vorab fest, wie Sie in Ihrer Kleingruppe miteinander umgehen wollen. Wichtige Prinzipien einer Zusammenarbeit sind Verbindlichkeit, Vertraulichkeit und gegenseitige Wertschätzung. Gibt es darüber hinaus etwas, das Ihre Gruppe im Umgang mit Ihnen beachten sollte, teilen Sie dies möglichst in der ersten gemeinsamen Sitzung mit.



#### **Symbol Mentoring:**

Für Studierende, die aktuell an einem unserer Mentoringprogramme teilnehmen oder die außerhalb eines strukturierten Programms mit einer\*m Mentor\*in in Kontakt stehen, haben wir zusätzliche Aufgaben bereitgestellt, die Sie zusammen durchführen können. Sie sind mit diesem Symbol markiert.



#### **Symbol Career Service Universität Göttingen:**

Das hier vorliegende Workbook können Sie durch weitergehende Beratung des Career Service der Universität Göttingen ergänzen. Unsere Angebote finden Sie unter diesem Symbol.

Weitere Unterstützungsangebote finden Sie unter folgendem Link thematisch sortiert:

<https://uni-goettingen.de/de/47239.html>



# 1. Was bringe ich mit?

In diesem Kapitel können Sie Ihre Qualifikationen, Erfahrungen und Kompetenzen sichtbar machen.



## 1.1 WAS HABE ICH BISHER ALLES GEMACHT?

### Meine Tätigkeiten

Im Folgenden geht es darum, herauszufinden, welche Tätigkeiten Ihnen besonders Spaß machen. Teilen Sie Ihr bisheriges Leben in verschiedene Tätigkeitsbereiche ein. Versuchen Sie möglichst unterschiedliche Bereiche aus den verschiedenen Lebensphasen (z. B. Kindheit, Jugend, Ausbildung, Studium) zu berücksichtigen, auch wenn Sie auf den ersten Blick nichts mit Ihrem Karriereweg zu tun haben. Beispiele dafür können sein: Praktikum, Nebenjob, Weiterbildung, Ehrenamt, Auslandsaufenthalt, Freiwilligendienst, Wehrdienst, Hobbies, Familie, Partnerschaft, Freundeskreis, Nachbarschaft.... Gehen Sie dann folgendermaßen vor:

- > Benennen Sie wichtige Ereignisse und Aktivitäten pro Lebensbereich.
- > Listen Sie daneben die einzelnen Tätigkeiten mit den Formulierungen: »Ich habe ...« »Ich habe ... getan« oder »Ich habe bei ... mitgemacht« auf.

Lebensbereich	Ereignisse/Aktivitäten	Ich habe ... getan/ ich habe bei ... mitgemacht










## Wo sehen andere meine Kompetenzen?

Da es nicht immer leichtfällt, die eigenen Fähigkeiten und Kompetenzen zu identifizieren und einzuschätzen, ist es hilfreich, sich ein Feedback von anderen einzuholen. Bitten Sie fünf Freund\*innen, Familienmitglieder oder Kommiliton\*innen folgende Fragen zu beantworten und Ihnen zukommen zu lassen. Tragen Sie alles, was Ihnen mitgeteilt wird, in Stichpunkten unten ein.

**Worin bin ich deiner Meinung nach kompetent? Welche Fähigkeiten nimmst du bei mir wahr?**

--

**Inwiefern hast du schon mal erlebt, dass ich etwas besonders gut gemacht habe?**

--

**Welche Probleme kann ich deiner Meinung nach besonders gut lösen?**

**Bei welcher Frage bzw. in welcher konkreten Situation würdest du mich um Hilfe bitten?**

**Mit was habe ich dich schon einmal beeindruckt?**

## Meine Erfolge (nach der STAR-Methode)

Wann ist Ihnen schon mal etwas richtig gut gelungen – egal ob in Ihrem Privatleben, in Ihrem Studium oder Ihrer Freizeit?

Wählen Sie zwei prägnante Erfahrungen aus und füllen Sie die nachfolgende Tabelle entsprechend aus. Zur Vertiefung Ihrer Reflexion können Sie für sich die Tabelle auf einem Extrablatt noch um weitere Beispiele ergänzen.

## Situation

Beschreiben Sie die Situation.

## Task

Was war meine Aufgabe?

## Action

Was habe ich konkret dafür getan?

## Result

Welches Ergebnis habe ich erzielt?

## Rückmeldung der Kleingruppe

Welche Kompetenzen habe ich dabei gezeigt?





## Feedback zu meinen Kompetenzen

Teilen Sie anschließend diese Erfahrungen mit Ihrer Kleingruppe. Lassen Sie sich von der Gruppe rückmelden, welche Kompetenzen sich in Ihren Beschreibungen finden lassen.



## Beratung zur Potentialanalyse

Wenn Sie Ihr Wissen weiter vertiefen möchten, um den Zusammenhang zwischen Persönlichkeit, Motivation, Verhalten, Leistung und Beziehung in Ihrem Leben, aber auch bei anderen Menschen besser verstehen zu können, empfehlen wir Ihnen eine individuelle Beratung beim Career Service:

[www.career.uni-goettingen.de/guidance](http://www.career.uni-goettingen.de/guidance)

## Schlüsselkompetenzangebote

An dieser Stelle möchten wir Sie gerne auf die zentralen und fakultätsübergreifenden Schlüsselkompetenzangebote der Universität Göttingen aufmerksam machen. Nähere Informationen finden Sie unter folgenden Links:

Überblick über das Gesamtangebot  
[www.uni-goettingen.de/de/196183.html](http://www.uni-goettingen.de/de/196183.html)

Videoclip  
<https://youtu.be/KXhrOXfpOVw>



## 2. Wo möchte ich hin?

Dieses Kapitel dient dazu, die eigenen Interessen, Bedürfnisse und Ziele zu identifizieren und zu reflektieren.



### 2.1 WOFÜR BRENNE ICH?

#### Was interessiert(e) mich bisher besonders?

Jeder Mensch kommt in unterschiedlichen Lebensbereichen und -phasen mit Themen in Berührung, die ihn faszinieren und denen er sich länger widmet.

Im Folgenden finden Sie eine tabellarische Übersicht, die Sie dementsprechend ausfüllen und ergänzen können. Übertragen Sie in die erste Spalte die Lebensbereiche/-phasen aus dem vorangegangenen Kapitel 1.1, in dem Sie sich mit Ihren bisherigen Tätigkeiten beschäftigt haben. Ergänzen Sie, was Sie in dieser Phase bzw. in diesem Bereich besonders interessiert(e).

Lebensphase / -bereich	Welche Themen haben mich besonders interessiert?





# Welche Motive sind bei meiner Karriereplanung von zentraler Bedeutung?

Sehen Sie sich Ihre Motive an. Welche davon wollen Sie bei der Gestaltung Ihres Berufsweges berücksichtigen? Notieren Sie diese hier:



## Passende Arbeitsfelder identifizieren

Besprechen Sie mit Ihrer\*m Mentor\*in, inwiefern Sie in ihrem\*seinem Arbeitsfeld Ihre Motive wiederfinden und verfolgen könnten. Überlegen Sie gemeinsam, welche alternativen Arbeitsfelder noch infrage kommen.

Motiv	Wie/ wo kann ich dieses weiterverfolgen?



## Job-Shadowing

Sprechen Sie mit Ihrer\*m Mentor\*in über die Möglichkeit eines sogenannten Job-Shadowings. Dabei schauen Sie der Person bei der Arbeit über die Schulter und begleiten sie für einige Stunden oder einen ganzen Arbeitstag. Sie können so direkte Einblicke in den Arbeitsalltag gewinnen. Notieren Sie sich währenddessen Ihre spezifischen Fragen, die Sie in einem nachgehenden Gespräch stellen können.



## Beratungsangebot zur Perspektive einer wissenschaftlichen Laufbahn

Falls Sie sich noch unsicher sind, ob eine Promotion für Sie in Frage kommt, empfehlen wir Ihnen für Ihre Entscheidungsfindung ein Beratungsgespräch bei der jeweiligen Graduiertenschule und beim Career Service:

[www.uni-goettingen.de/de/28777.html](http://www.uni-goettingen.de/de/28777.html)

[www.career.uni-goettingen.de/guidance](http://www.career.uni-goettingen.de/guidance)

## 2.2 WAS BRAUCHE ICH?

### Meine Bedürfnisse

Was brauchen Sie, um sich in Ihrem Job wohlfühlen? Was muss gegeben sein, damit Sie zufrieden sind (z. B. Leistungserwartungen seitens der Arbeitgebenden, Arbeitszeiten, Arbeitskultur, Arbeitsort, Team, Gehalt, Kleiderkultur etc.)? Listen Sie alles auf, was Ihnen dazu einfällt.

Wenn Sie noch keine Gehaltsvorstellung haben, können Sie im Internet nach aktuellen branchenspezifischen Gehaltsreports suchen und eine Lebenskostenaufstellung anfertigen (Wohnung, Lebensmittel, Hobby, etc.).

Stellen Sie dann ein Ranking der einzelnen Aspekte auf, anhand dessen Sie ablesen können, welche Kriterien gegeben sein müssen und welche optional/verhandelbar sind. Vergeben Sie dafür folgende Noten: 1 = sehr wichtig, 2 = wichtig, 3 = wäre schön.

**Meine Bedürfnisse**

**Bewertung (1–3)**

.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	




### Feedback zur Umsetzung meiner Bedürfnisse

Sprechen Sie mit Ihren Kommiliton\*innen über Ihre Bedürfnisse und was Sie dafür tun können, dass sich diese mit dem Job vereinbaren lassen. Notieren Sie Ihre Erkenntnisse im unteren Feld.



### Strategien zur Berücksichtigung meiner Bedürfnisse

Sprechen Sie mit Ihrem\*r Mentor\*in über Ihre Bedürfnisse und was Sie dafür tun können, diese im Job umzusetzen.

Notieren Sie hier gemeinsam Ihre Erkenntnisse:

## 2.3 WAS GIBT MIR ORIENTIERUNG?

### Grundhaltung: 6 wichtige Punkte

Sehen Sie sich das Video „Living Leadership“ (60min) von Trina Roach, einer Persönlichkeitstrainerin und Alumna der Universität Göttingen, auf YouTube an:

[https://www.youtube.com/watch?v=w8\\_vQ07ydYU](https://www.youtube.com/watch?v=w8_vQ07ydYU)

Notieren Sie hier die für Sie wichtigsten Erkenntnisse:

## Meine Werte

Suchen Sie sich aus der nachfolgenden Liste der Werte zwölf heraus, die zu Ihnen passen. Bilden Sie jeweils sechs passende Paare aus den Werten und tragen Sie sie in die nachfolgende Grafik ein. Entscheiden Sie nun, welcher Wert eines jeweiligen Paares für Sie wichtiger ist und schreiben Sie diesen in das Feld rechts davon. Wiederholen Sie den Vergleich mit den sechs Werten in der mittleren Spalte. So erhalten Sie am Ende drei zentrale Werte für Ihre Karriereplanung.

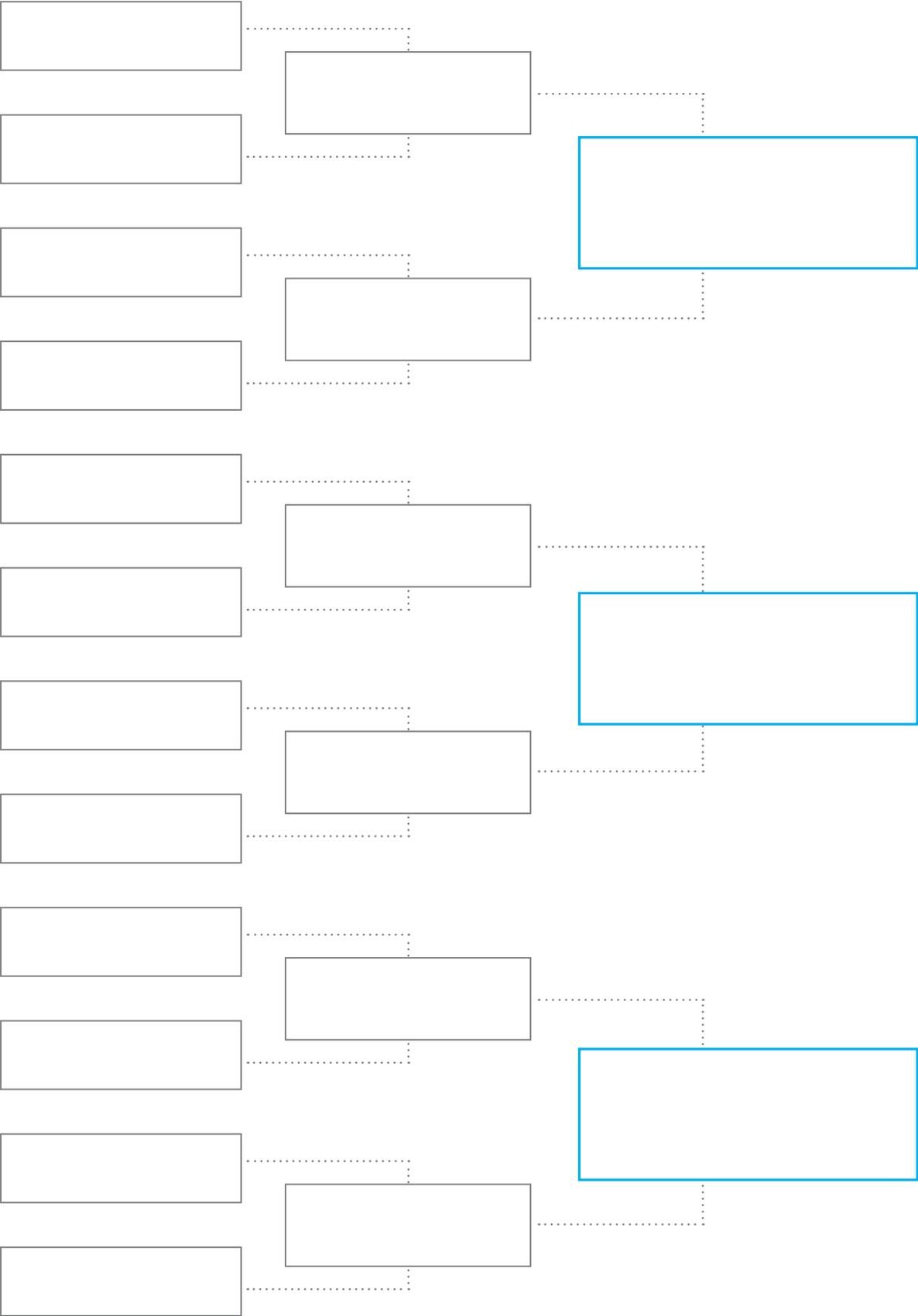
Aktivität	Ehrlichkeit
Anstand	Entschlossenheit
Aufgeschlossenheit	Erfahrung
Aufrichtigkeit	Erfolg
Authentizität	Familie
Beliebtheit	Fleiß
Bequemlichkeit	Freiheit
Bescheidenheit	Freude
Beständigkeit	Freundschaft
Bewusstheit	Frieden
Bildung	Führung
Demut	Gehorsam
Diskretion	Gelassenheit
Ehre	Gemeinschaft

Genuss  
Gerechtigkeit  
Geselligkeit  
Gesundheit  
Großzügigkeit  
Güte  
Harmonie  
Heimatverbundenheit  
Herausforderung  
Hilfsbereitschaft  
Hingabe  
Individualität  
Integrität  
Kontrolle  
Körperlichkeit  
Lebendigkeit  
Leidenschaft  
Leistung  
Liebe  
Loyalität  
Macht  
Mut  
Nachhaltigkeit  
Nächstenliebe  
Natur  
Offenheit  
Ordnung  
Partnerschaft

Passion  
Perfektion  
Persönliches Wachstum  
Privatsphäre  
Reichtum  
Respekt  
Ruhe  
Schönheit  
Selbstbestimmung  
Selbstverwirklichung  
Sicherheit  
Solidarität  
Sorgfalt  
Soziales Engagement  
Spaß  
Spiritualität  
Struktur  
Tiefgründigkeit  
Toleranz  
Umweltschutz  
Unabhängigkeit  
Vernunft  
Vertrauen  
Wirksamkeit  
Würde  
Zugehörigkeit  
Zuverlässigkeit



# Priorisierung meiner Werte



## Meine Lebensziele

Was wollen Sie im Leben erreichen? Erstellen Sie dazu eine Liste nach den folgenden drei Kriterien:

**Umfeld:** In welchem Umfeld möchten Sie leben (z. B. Kleinstadt/Großstadt/Land/Ausland, oder konkrete Orte)? Welche Möglichkeiten oder Einrichtungen sollte Ihr Arbeits- und Wohnumfeld aufweisen (z. B. Freizeitmöglichkeiten, Universität, Großbibliothek, ...)? Was sollte Ihr Wunschumfeld noch haben (z. B. Zugang zu Grünflächen, Landschaft, Altstadtkulisse, ...)?

**Status:** Welche Position streben Sie an bzw. welche Position macht Sie zufrieden? Arbeiten Sie lieber inhaltlich oder koordinierend/leitend, im Team oder allein?

**Persönliches:** Wie viel Zeit möchten Sie für Familie und/oder Freund\*innen haben? Haben Sie familiäre Verpflichtungen? Haben Sie bestimmte Hobbies oder Interessen, die Sie weiterverfolgen wollen? Was brauchen Sie dafür?

Auch hier können Sie priorisieren, indem Sie Noten von 1–3 vergeben (1 = sehr wichtig, 2 = wichtig, 3 = wäre schön).

Umfeld	Note	Status	Note	Persönliches	Note

## Selbstständigkeit

Wenn eine Selbstständigkeit für Sie eine interessante Option darstellt, empfehlen wir Ihnen die Angebote der Gründungsförderung der Universität Göttingen. Nähere Informationen finden Sie unter folgendem Link:

[www.uni-goettingen.de/de/1279.html](http://www.uni-goettingen.de/de/1279.html)



## 3. Zwischenbilanz

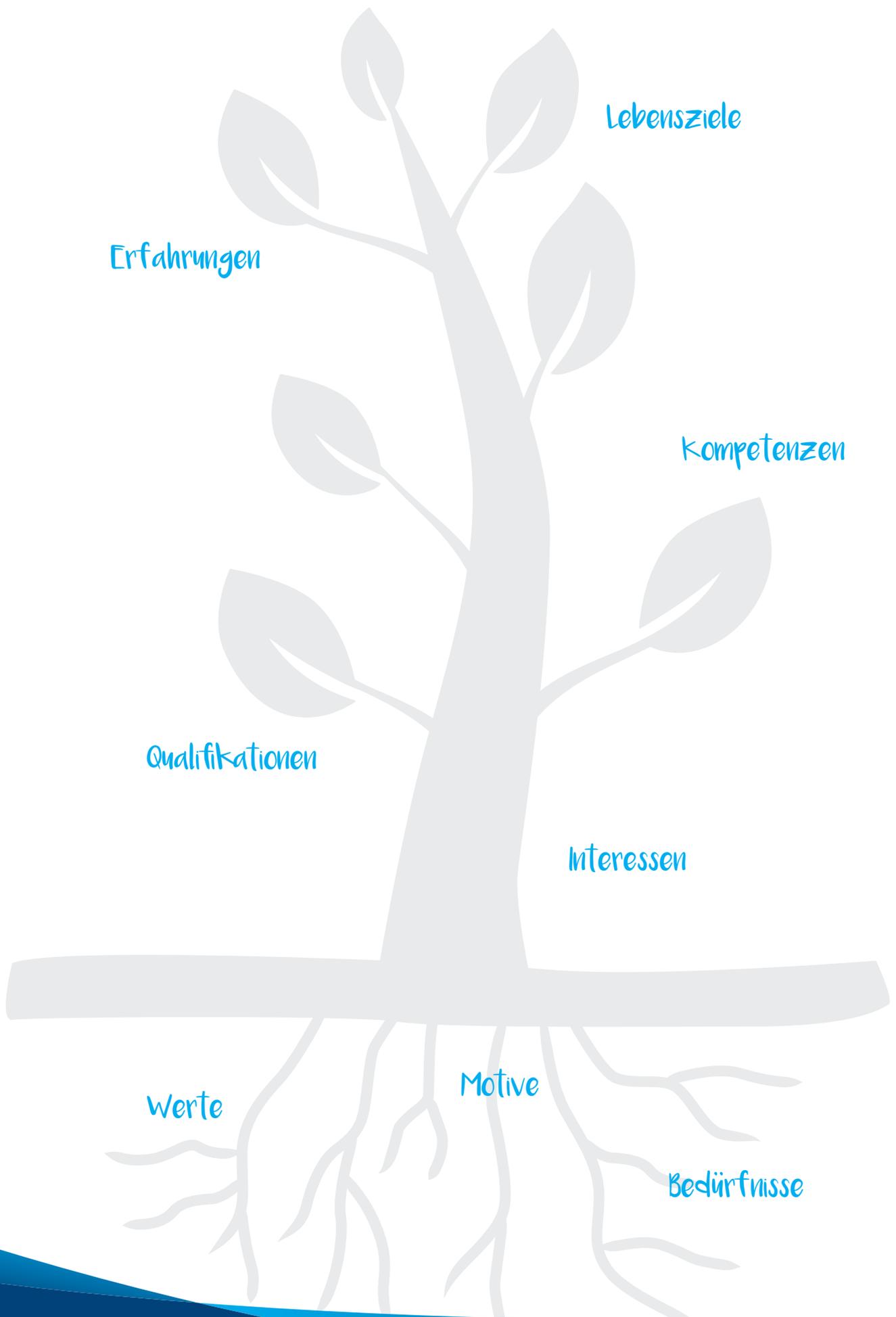
Dieses Kapitel dient dazu, all Ihre bisherigen Erkenntnisse, Ideen, Erfahrungen und Rückmeldungen zusammenzufassen und zu reflektieren. Sie können diese Ergebnisse im nächsten Schritt als Orientierung bei Ihrer Stellensuche verwenden.

### 3.1 ZUSAMMENFASSUNG

#### Mein Karrierebaum

Erstellen Sie nun einen sogenannten „Karrierebaum“, auf dem Sie alles, was Sie bisher über sich erarbeitet haben, festhalten. Füllen Sie die jeweiligen Bestandteile des Baums mit den konkreten Inhalten aus den vorhergehenden beiden Kapiteln.

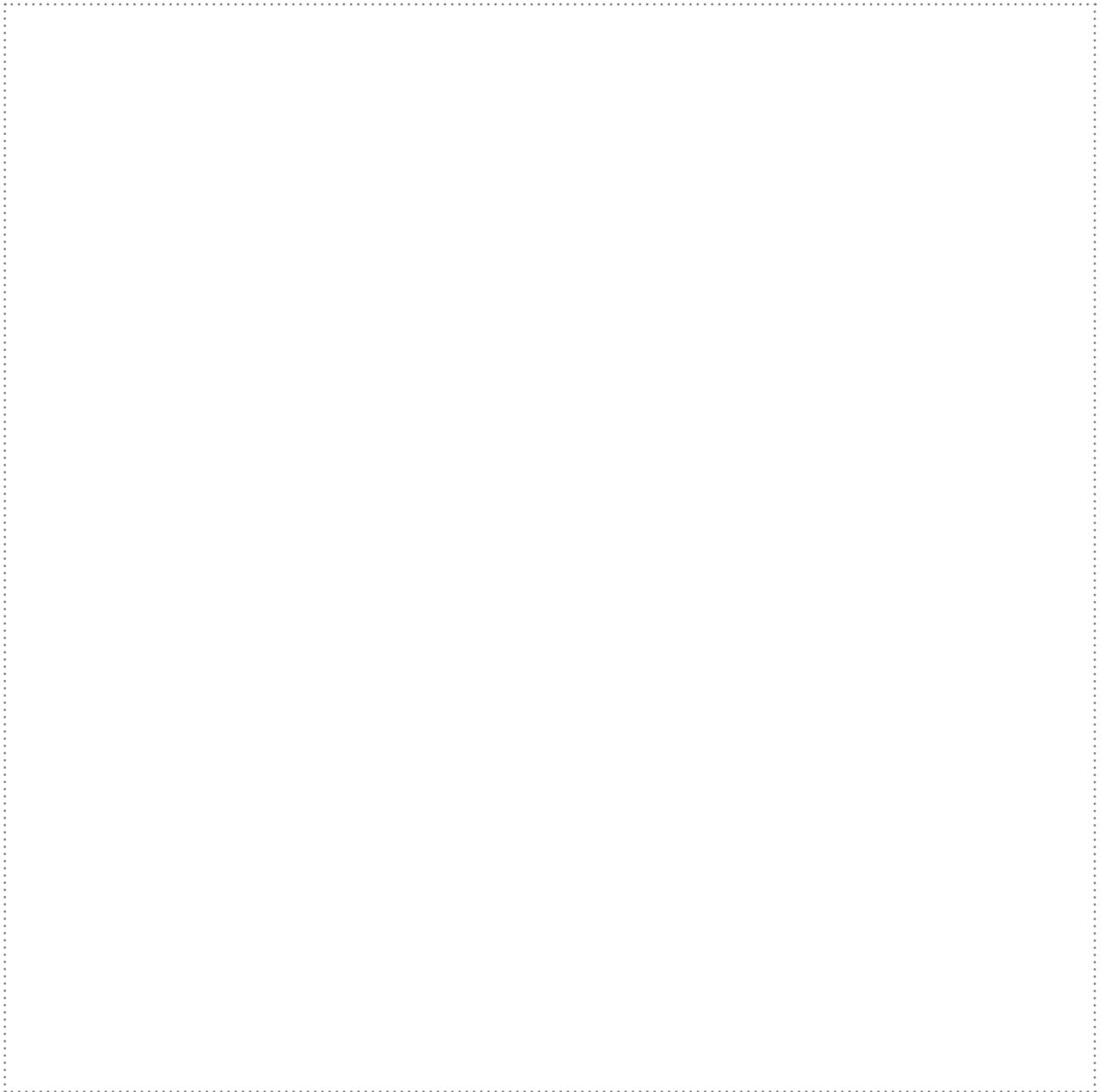




## 3.2 WAS PASST ZU MIR?

### Meine Vision

Schreiben Sie anhand der bislang ermittelten Ziele und Bedürfnisse eine Stellenbeschreibung für Ihren Traumjob. Versuchen Sie dabei möglichst all Ihre Vorstellungen und Wünsche zu integrieren. Was würden Sie gerne tun? Hätten Sie gerne kurze oder lange Arbeitstage? Wie wollen Sie Ihre Zeit verbringen? Wollen Sie in einem Team arbeiten? Wollen Sie eine Führungsposition besetzen? Wie sieht der Arbeitsalltag aus? Wie ist die Kommunikationskultur am Arbeitsplatz (flache oder ausgeprägte Hierarchien)? Welche Kleiderordnung herrscht vor? Wo sollte der Job idealerweise sein? Was sollten Sie verdienen? Was sollte neben der Arbeit noch möglich sein? Welche Fähigkeiten und Interessen sind für die Stelle erforderlich? Diese und weitere Fragen können Sie in Ihrer Stellenbeschreibung berücksichtigen. Sie können sich hierfür auch an einer bereits existierenden Stellenbeschreibung orientieren.



## Meine Vision erweitern

Recherchieren Sie auf einem für Sie relevanten Jobportal 3–5 Stellenausschreibungen, die Sie ansprechen und überlegen Sie, was Sie mit Blick auf Ihre berufliche Zukunft daran besonders interessiert und was Sie sich in dieser Hinsicht gut vorstellen können.

Notieren Sie hier alle Aspekte, die Sie neben denen, die in Ihrer Wunschstellenbeschreibungen erwähnt werden, noch gefunden haben.



### Kreative Jobsuche

In den letzten Kapiteln haben Sie daran gearbeitet, für sich zu definieren, was Sie im Kontext des Berufseinstiegs alles mitbringen. Mit dem bisher Erarbeiteten können Sie nun kreativ werden. Um neue Ideen davon zu entwickeln, welche Tätigkeiten Ihnen noch liegen, können Sie entweder allein oder gemeinsam mit Kommiliton\*innen folgende Übung machen:

1. Nehmen Sie fünf verschiedenfarbige Papierbögen zur Hand und wählen Sie für jede der von Ihnen bearbeiteten Kategorie (Kompetenzen, Motiv, Thema, Bedürfnisse) eine Farbe aus. Nehmen Sie zudem noch die Kategorie „Idee“ mit auf.
2. Zerschneiden Sie jeden Bogen in jeweils fünf gleich große Papierstücke und beschriften Sie diese mit den fünf wichtigsten Begriffen aus der jeweiligen Kategorie. Ein Papierbogen wird nicht ausgefüllt, da Sie dort Ihre Ideen aufschreiben.
3. Falten Sie die anderen Papierstücke und mischen Sie sie. Ziehen Sie nun von jeder Farbe ein Papierstück und legen Sie sie nebeneinander. Versuchen Sie sich möglichst viele und kreative Tätigkeitsbereiche auszudenken, die Sie dann auf den leeren Papierstücken der Kategorie „Idee“ festhalten können.

Dieses Spiel können Sie mehrmals wiederholen. Die Ergebnisse dienen der Anregung, sich nicht nur auf einen Tätigkeitsbereich zu fokussieren, sondern auch offen für andere zu sein. Halten Sie diese in folgender Übersicht fest.

Um zu verdeutlichen, wie das Spiel funktionieren kann, haben wir bereits ein Beispiel vorgegeben:

Thema	Motiv	Kompetenz	Bedürfnis	Idee
Beispiel: Steinzeit	Ordnen/ Strukturieren	Kommunikation	Eigenständiges Arbeiten	Kurator*in einer Ausstellung



## Beratung zur beruflichen Orientierung

Der Career Service der Universität Göttingen bietet eine individuelle Beratung zum Thema Perspektiven und berufliche Entscheidungsfindung an. Wenn Sie Interesse haben, vereinbaren Sie bitte einen Termin unter:

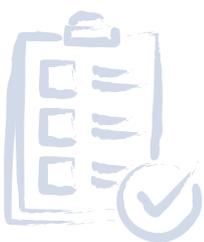
[www.career.uni-goettingen.de/guidance](http://www.career.uni-goettingen.de/guidance)

## 3.3 BILANZ ZIEHEN

### Meine bisherigen Ergebnisse reflektieren

Reflektieren und notieren Sie, was Sie bislang dazugelernt haben. Welche Erkenntnisse waren neu, welche haben sich bestätigt und was hat sich als anders erwiesen als vorher gedacht?

Neu?	Bestätigt?	Verändert?





## 4. Wie finde ich den Einstieg?

Mithilfe dieses Kapitels können Sie den konkreten Bewerbungsprozess vorbereiten.

### 4.1 WIE SEHEN RELEVANTE TÄTIGKEITSFELDER AUS?

#### Einblicke in die Praxis

Nachdem Sie eine Vision entwickelt haben, rufen Sie vier Personen an, die in einem für Sie interessanten Themenbereich arbeiten und bitten Sie sie um kurze Auskunft zu ihrer Arbeit.

Wenn Sie niemanden kennen, der in diesem oder einem ähnlichen Feld arbeitet, überlegen Sie, ob Sie jemanden kennen, die\*der mit einer entsprechenden Person Kontakt herstellen kann.

Welche Fragen haben Sie, die sich aus den vorhergehenden Übungen für Sie eröffnet haben? Welche Kompetenzanforderungen, Motive oder Interessen möchten Sie gerne mit der Berufsrealität abgleichen?

**Tätigkeitsfeld**  
Branche, Unternehmen,  
Tätigkeit etc.

**Kontaktperson**  
oder **Vermittlungsperson**

**Konkrete Fragen**  
z. B. nach Werdegang, typischen Tätigkeiten  
erforderlichen Fähigkeiten etc.





## Über die\*den Mentor\*in das Netzwerk erweitern

Fragen Sie auch Ihre\*n Mentor\*in, ob sie\*er Ihnen Kontaktpersonen vermitteln kann.

## 4.2 WIE FINDE ICH STELLEN?

### Checkliste Arbeitgebendenwahl

Sehen Sie in Ihrem Karrierebaum nach, welches Anforderungsprofil Sie beschrieben haben. Erstellen Sie davon ausgehend eine Checkliste, was Sie bei der Auswahl Ihres Arbeitgebenden berücksichtigt haben wollen.

Diese Liste können Sie dann bei jeder Stellenausschreibung oder Bewerbung zum Abgleich einsetzen.

### Recherche- und Bewerbungsstrategien

Welche der im Folgenden genannten Vorgehensweisen erscheint Ihnen passend für den Tätigkeitsbereich, den Sie anstreben? Abhängig von Branche und anvisierter Tätigkeit gibt es vielfältige Wege der Stellensuche und Bewerbung. Im Folgenden können Sie sich im Rahmen verschiedener Übungen mit den wichtigsten Strategien auseinandersetzen.

### Ausgeschriebene Stellen

Listen Sie nochmals die fünf Tätigkeitsfelder auf, die für Sie für einen beruflichen Einstieg in Frage kommen. Auf welchen Stellenportalen könnten Sie entsprechende Jobs finden?

Recherchieren Sie in Stellenanzeigen, die Sie ansprechen, welche Schlüsselwörter für Ihre Jobsuche hilfreich sind. Probieren Sie sie anschließend gleich aus: Mit welchen Schlüsselwörtern oder Kombinationen erzielen Sie jeweils die passendsten Ergebnisse?

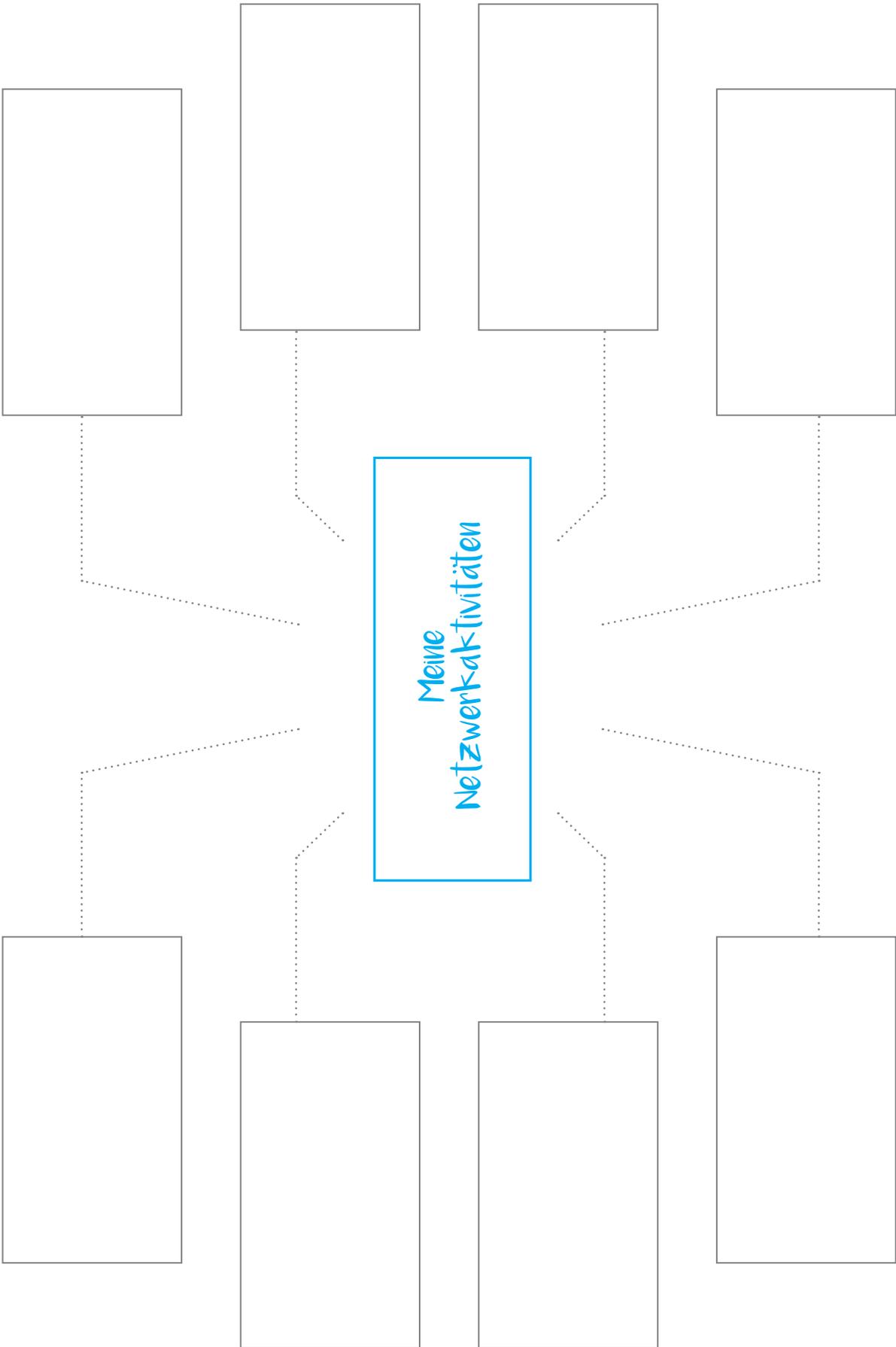
Berufsfeld	Quelle	Erfolgreiche Keywords Tätigkeitsfeld, Stellenbezeichnungen, Tätigkeiten oder geforderte Kompetenzen

## Professionelle Netzwerke knüpfen

Schätzungen zufolge werden ca. 70% der vakanten Stellen nicht öffentlich ausgeschrieben, sondern intern oder über Netzwerkkontakte vergeben. Dies bezeichnet man als den „verdeckten Stellenmarkt“. Allerdings hängt die Größe des verdeckten Arbeitsmarktes auch von der Branche ab: öffentliche Einrichtungen oder von öffentlichen Geldern finanzierte Institutionen wie beispielsweise Hochschulen, Stadtverwaltungen oder Ministerien müssen ihre freien Stellen in der Regel ausschreiben. Zugang zum verdeckten Stellenmarkt erhalten Sie durch gezieltes Netzwerken. Hierfür haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Besuch von Job- und Karrieremessen sowie fachspezifischen Veranstaltungen: Hier gibt es beispielsweise allgemeine und regionale Messen, Rekrutierungsmessen, branchenspezifische Messen, Messen von Dachverbänden und fachlichen Zusammenkünften sowie Hochschulmessen (an der Universität Göttingen findet jährlich die Praxisbörse statt).
- Kontakte über Ihren Lehrstuhl, die Fakultät oder die Universität: auch hier gibt es Kooperationen mit Arbeitgebenden z. B. für Forschungsprojekte, Abschlussarbeiten, Alumnigespräche oder Betriebsexkursionen.
- Aktivierung Ihrer eigenen Kontakte: Streuen Sie in Ihrem privaten Umfeld, dass Sie auf Stellensuche sind. Teilen Sie in diesem Kontext auch mit, was genau Sie suchen.
- Aktives Engagement in Fachforen oder Gruppen auf Karriereplattformen wie Xing und LinkedIn: Sie können auch einen eigenen Blog starten oder entsprechende Beiträge in sozialen Medien veröffentlichen.
- Initiativbewerbung bei Unternehmen oder Institutionen: Kontaktieren Sie vorab den Wunscharbeitgebenden (am besten telefonisch), ob und in welcher Form eine Initiativbewerbung sinnvoll ist. Bei manchen genügt ein Lebenslauf, andere hätten gerne einen Bewerbungsflyer oder sogar eine vollständige Bewerbung (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Zeugnisse). Bei der Initiativbewerbung sollten Sie an passender Stelle immer Ihre Motivation für die Bewerbung einfließen lassen.

Tragen Sie Ihre bevorzugten potentiellen Arbeitgebenden in die Felder ein und sammeln Sie die Möglichkeiten, an diese heranzutreten oder mehr über ihre Arbeit und möglicherweise Personalaktivitäten zu erfahren.





## Bewerbungsstrategien

Besprechen Sie mit Ihrer\*m Mentor\*in, welche Bewerbungsstrategien für das von Ihnen anvisierte Tätigkeitsfeld hilfreich sein könnten. Berücksichtigen Sie auch ihren\*seinen Weg in den Beruf. Welche Strategien waren erfolgreich? Eruiieren Sie gemeinsam, worin Ihr\*e Mentor\*in Sie unterstützen kann. Bei welchen Netzwerkaktivitäten könnten Sie gezielte Unterstützung bekommen?



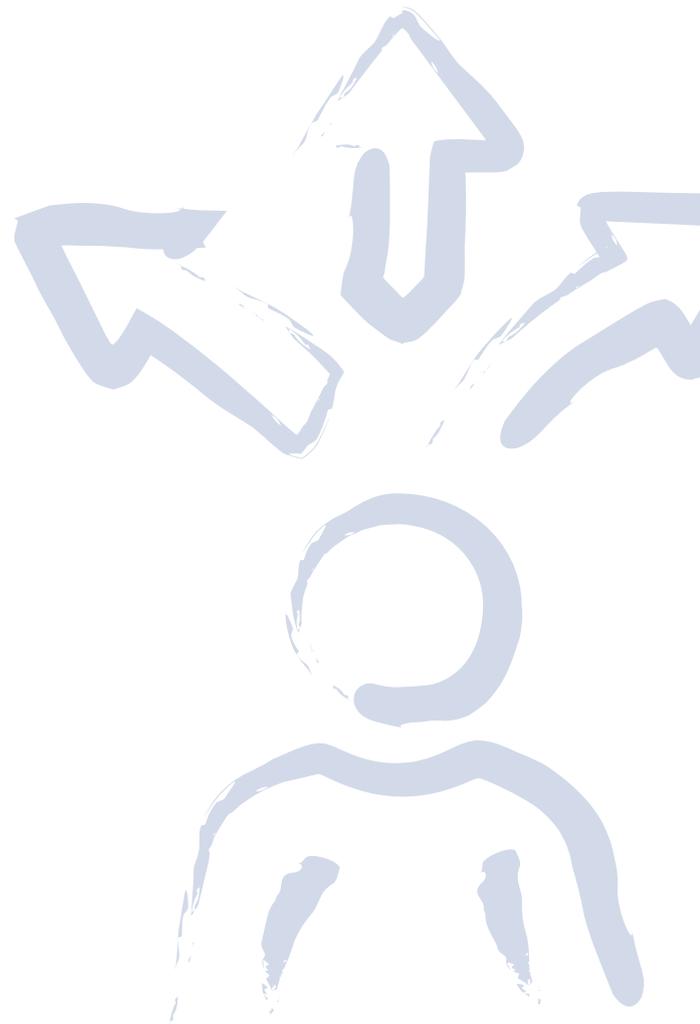
## Beratung zu Suchstrategien

Wenn Sie Ihre Suchstrategien verfeinern wollen, können Sie bei uns Unterstützung finden. Vereinbaren Sie bitte einen individuellen Beratungstermin:

[www.career.uni-goettingen.de/guidance](http://www.career.uni-goettingen.de/guidance)

## Meine Zielentwicklung

Was sind Ihre professionellen Ziele für die kommenden sechs Monate, das nächste Jahr und die nächsten drei Jahre? Definieren Sie zuerst konkrete Ziele und überlegen Sie dann, welches Vorgehen Sie wählen, wer Sie dabei unterstützen kann, was Sie dafür benötigen und woran Sie erkennen können, dass Sie Ihre Ziele erreicht haben. Füllen Sie dazu die folgende Tabelle aus:



Ziel	konkrete Schritte	Wer kann mich unterstützen?	Welche Ressourcen benötige ich für die Umsetzung?	Woran erkenne ich, dass mein Ziel umgesetzt ist?
in 6 Monaten				
in 1 Jahr				
in 3 Jahren				



---

---

**Praktische Erfahrungen**

z. B. Verantwortungsbereiche, Tätigkeiten

---

---

**Auslandserfahrung**

z. B. Auslandssemester, Praktika, Sprachaufenthalte

---

---

**Fort- und Weiterbildungen****Ehrenamtliches Engagement****Fähigkeiten und Kenntnisse**

z. B. Sprachfertigkeiten, IT-Fähigkeiten, besondere fachbezogene Fähigkeiten

---

---

**Berufliche Interessen**

---

---

Arbeiten Sie diese Details und Informationen in Ihren Lebenslauf ein, sodass Ihr Profil damit einen klaren Fokus aufweist.

**Feedback zum Lebenslauf**

Überlegen Sie auch gemeinsam mit Ihren Kommiliton\*innen, ob Ihnen noch etwas einfällt, das für die Stelle von besonderem Interesse sein könnte. Lassen Sie sich Feedback geben!

## Anschreiben konzipieren und formulieren

Ihr Anschreiben sollte die folgenden Fragen beantworten:

- › Was können Sie?
- › Was sind die Gründe Ihrer Bewerbung?
- › Warum sind gerade Sie besonders gut für die Stelle geeignet?

Machen Sie sich nun Stichpunkte dazu, welche Inhalte unbedingt in Ihrem einseitigen Anschreiben enthalten sein sollten.

### **Anrede**

Möchten Sie eine konkrete Kontaktperson oder mehrere Personen adressieren?

### **Einleitung**

Können Sie an ein Telefonat oder einen vorherigen Kontakt anknüpfen und/oder Schlüsselinformationen zu Ihrer Person geben? Nennen Sie Ihre Motivation für die Bewerbung in einem Satz.

### **Kompetenzen und Qualifikationen aufzeigen**

Verbindung zwischen Ihren Kompetenzen/Erfahrungen/Qualifikationen und dem Anforderungsprofil der Stelle aufzeigen, evtl. Punkte aus dem Lebenslauf hervorheben bzw. darauf hinweisen

### **Relevante Softskills mit Beispielen anführen**

### **Motivation erklären**

### **Optionaler Teil**

Gehaltsvorstellungen, Eintrittsdatum, Erreichbarkeit

Versuchen Sie nun, Ihre Stichpunkte auszuformulieren. Dies muss nicht gleich bei Ihrem ersten Versuch perfekt klingen. Nehmen Sie sich ein paar Tage Zeit, um die richtigen Worte zu finden.

Wenn es Ihnen schwerfällt, ein formelles Anschreiben zu verfassen, schreiben Sie den Text zunächst in Ihren eigenen Worten auf, sodass ein inhaltliches Gerüst steht. Überarbeiten Sie dann in einem zweiten Durchgang den Text sprachlich und verfeinern Sie Ihre Formulierungen.



## **Feedback zu den Bewerbungsunterlagen**

Nutzen Sie das Knowhow einer berufserfahrenen Person und bitten Sie Ihre\*n Mentor\*in um ein kritisches Feedback zu Ihren Bewerbungsunterlagen.



## Beratung zu Ihren Bewerbungsunterlagen

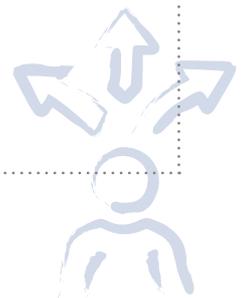
Eine professionelle Rückmeldung zu Ihren Bewerbungsunterlagen erhalten Sie beim Team des Career Service:

[www.career.uni-goettingen.de/guidance](http://www.career.uni-goettingen.de/guidance)

## 4.4 WAS BLOCKIERT MICH?

### Meine Herausforderungen

Was macht Sie beim Berufseinstieg unsicher? Tauschen Sie sich darüber mit Menschen Ihres Vertrauens aus und versuchen Sie, möglichst viele Fragen und Unsicherheiten hier festzuhalten.



### Austausch zu den Herausforderungen

Tauschen Sie sich auch in Ihrer Kleingruppe vertraulich darüber aus. Wie geht es den anderen?

### Strategien für meine Herausforderungen

Recherchieren Sie im Internet, Fachzeitschriften oder Karriereratgebern, wie Sie mit Ihren Herausforderungen umgehen können. Notieren Sie sich die Strategien, die zu Ihnen passen und die Ihnen überzeugend erscheinen.

Herausforderung	Strategie




## Gemeinsame Strategieentwicklung

Diskutieren Sie Ihre Strategien mit Ihrer Kleingruppe. Was denken die anderen darüber?



## Von Erfahrungen profitieren

Sprechen Sie mit Ihrem\*r Mentor\*in über Ihre Herausforderungen und denken Sie zusammen über die bislang eruierten Strategien nach. Ggf. kann Ihr \*e Mentor\*in Ihnen eine Person empfehlen, die sich in einer ähnlichen Situation befindet oder befand und mit der Sie sich austauschen oder von der Sie sich einen Rat einholen können.

Notieren Sie Ihre Erkenntnisse hier. Teilen Sie diese auch mit den anderen Studierenden, da auch diese davon profitieren können.

## 4.5 WIE BEREITE ICH MICH AUF AUSWAHLVERFAHREN VOR?

### Analyse

Personalauswahlverfahren können je nach Branche und Unternehmen auch mehrstufig aufgebaut sein. Häufige Methoden neben dem klassischen Vorstellungsgespräch sind Arbeitsproben, Telefon- oder Videointerviews, Einstellungstests, Assessment Center oder ein Probearbeitstag. Informieren Sie sich zu üblichen Auswahlmethoden in Ihrem gewünschten Arbeitsfeld und überlegen Sie, was relevant und Fokus des Verfahrens sein könnte.

**Auswahlmethode**

**Was ist relevant?**




## Austausch zu den Auswahlverfahren

Tauschen Sie sich in der Gruppe aus, worum es bei den Auswahlverfahren hauptsächlich geht und worauf es dabei ankommt.



## Einschätzung aus Praxis einholen

Die vorangegangene Übung können Sie auch mit Ihrer\*m Mentor\*in machen. Damit erhalten Sie eine weitere Einschätzung aus der Praxis.

## Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch

In jedem Auswahlverfahren findet in der Regel ein persönliches Gespräch mit den potentiellen Vorgesetzten, Kolleg\*innen und ggf. mit Personaler\*innen statt – sei es vor Ort, telefonisch oder virtuell. Dabei ist es wichtig, dass Sie das Gespräch auch als solches und nicht als Prüfung verstehen.

Zur Vorbereitung können Sie folgende Liste nutzen:

- Details zur Stelle und der\*dem Arbeitgebenden recherchieren
- Format des Gesprächs erfragen (z. B. persönlich vs. Videogespräch, Gesprächspartner\*innen, formell vs. informell, Dauer, Ort, Ablauf)
- Mindmap mit Ihren wichtigsten Qualifikationen und Erfahrungen für die entsprechende Stelle vorbereiten
- Selbstpräsentation (ca. 2 Minuten) vorbereiten und üben
- Fragen an Ihre Gesprächspartner\*innen überlegen
- Mit Kommiliton\*innen üben

Suchen Sie im Internet nach typischen Fragen und Aufgaben und schreiben Sie Ihre Antworten hier stichpunktartig nieder:

**Biografische Fragen**

**Fragen nach Ihren Stärken  
und Schwächen**

**Fragen nach Ihrer  
Motivation**

**Fragen zu Ihrer  
Kommunikationsfähigkeit**

**Fragen zu Ihrer  
Konfliktfähigkeit**

**Fragen zu Ihrer  
Teamfähigkeit**

**Zukunftsorientierte  
Fragen**

**Fragen zu Ihrer  
Arbeitsweise**



## Simulation von Vorstellungssituationen

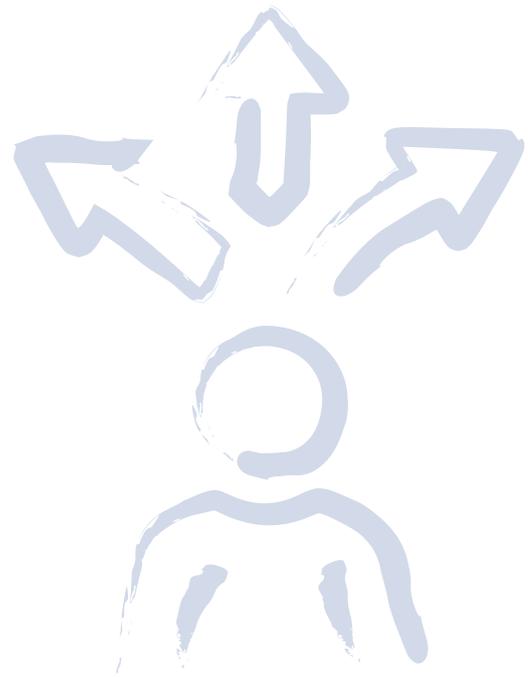
Eine weitere Möglichkeit, wie Sie Ihr\*e Mentor\*in unterstützen kann, ist die Simulation einer Vorstellungssituation. Dabei können Sie wertvolles Feedback erhalten.



## Beratung zum Bewerbungsgespräch

Darüber hinaus können Sie ein persönliches Beratungsgespräch in Anspruch nehmen:

[www.career.uni-goettingen.de/guidance](http://www.career.uni-goettingen.de/guidance)



# Quellen- und Bildnachweise

## QUELLEN

Einige Übungen stammen aus anderen Workbooks und Karrierebüchern. Dazu machen wir folgende Angaben:

„**Meine Tätigkeiten**“, S. 4/5: angelehnt an: Deutsches Institut für Erwachsenenbildung – Leibniz-Zentrum für Lebenslanges Lernen, ProfilPASS, 2016, [www.profilpass.de](http://www.profilpass.de)

„**Meine wichtigsten Tätigkeiten**“, S. 5/6: angelehnt an: Deutsches Institut für Erwachsenenbildung – Leibniz-Zentrum für Lebenslanges Lernen, ProfilPASS, 2016, [www.profilpass.de](http://www.profilpass.de)

„**Meine Kompetenzen**“, S. 8/9: angelehnt an: Deutsches Institut für Erwachsenenbildung – Leibniz-Zentrum für Lebenslanges Lernen, ProfilPASS, 2016, [www.profilpass.de](http://www.profilpass.de)

„**Was interessiert mich besonders?**“, S. 13/14: angelehnt an: Deutsches Institut für Erwachsenenbildung – Leibniz-Zentrum für Lebenslanges Lernen, ProfilPASS, 2016, [www.profilpass.de](http://www.profilpass.de)

„**Meine Werte**“, S. 19 –21: angelehnt an: LKJ Nds. e.V., Handbuch für Spurensucher\*innen, überarbeitete und erweiterte Version des „Handbuch meiner Talente“, 2015.

„**Karrierebaum**“, S. 23/24: angelehnt an R. N. Bolles: Durchstarten zum Traumjob: Das ultimative Handbuch für Ein-, Um- und Aufsteiger, 11. Auflage, 2017.

„**Meine Vision**“, S. 25: aus: R. Kötter/M. Kursawe, Design Your Life: Dein ganz persönlicher Workshop für Leben und Traumjob, 2015.

„**Kreative Jobsuche**“, S. 26/27: aus: R. Kötter/M. Kursawe, Design Your Life: Dein ganz persönlicher Workshop für Leben und Traumjob, 2015.

## BILDER

Foto Titelblatt: © Christoph Mischke/Universität Göttingen

Foto S. 4: © Christoph Mischke/Universität Göttingen

Foto S. 13: © Peter Heller/Universität Göttingen

Foto S. 23: © Christoph Mischke/Universität Göttingen

Foto S. 28: © Christoph Mischke/Universität Göttingen

## Impressum

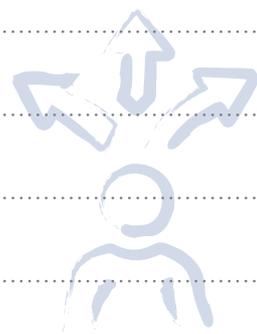
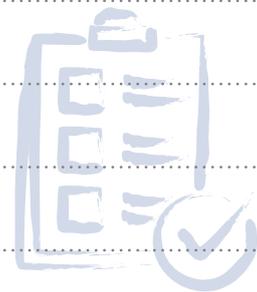
Herausgeber: Der Präsident der Georg-August-Universität Göttingen  
Redaktionsteam: Dr. Susanne Jörns (verantwortlich), Dr. Felicitas Klingler,  
Stefanie Straßer  
Gestaltung: Querblick, Kassel

März 2021

Dieses Material wurde vom Career Service der Universität Göttingen entwickelt. Es ist lizenziert unter CC BY-SA 4.0 und kann unter den Bedingungen der Lizenz frei verwendet werden. Weitere Informationen unter <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>.

# Eigene Notizen

A series of 20 horizontal dotted lines for writing notes.



# Kontakt

## **Georg-August-Universität Göttingen**

Abteilung Studium und Lehre

Bereich Career Service

Wilhelmsplatz 4

37073 Göttingen

[career@uni-goettingen.de](mailto:career@uni-goettingen.de)

Tel.: +49 551 39-24642