

## D3.2 METHODENLEITFADEN ZUR KARRIEREENTWICKLUNG

sport4e.eu



sport4e



sport4employability



sport4e



Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.

## DATASHEET

<b>Type of project</b>	<b>Erasmus+ Sport - Cooperation Partnerships</b>
<b>Call for proposal</b>	ERASMUS-SPORT-2022-SCP
<b>Project title</b>	SPORT4E – Skills through sport for Employability and Entrepreneurship
<b>Project acronym</b>	SPORT4E
<b>Project number</b>	101089835
<b>Start date of the project</b>	1/01/2023
<b>End date of the project</b>	30/06/2025

<b>Deliverable number</b>	<b>D3.2</b>
<b>Deliverable name</b>	Methodology Guide of Career Development
<b>Language of the deliverable</b>	German
<b>Related Work Package</b>	WP3 Training Program and Methodology Guide of Career Development
<b>Work Package leader</b>	CEIPES
<b>Start date of the Work Package</b>	1/10/2023
<b>End date of the Work Package</b>	30/09/2024
<b>Deliverable leader</b>	CEIPES
<b>Contributing partners</b>	IPP, TUM, Tempo Finito, BAIS, SJPF
<b>Dissemination Level</b>	PU Public – fully open

# Inhalt

<b>1. Einführung</b> .....	5
2.1 Auswahlprozess der Selbstbewertungsinstrumente .....	7
2.2 Einführung in Tests zur Emotionalen Intelligenz.....	7
2.2.1 (EI) Emotional Intelligenz - Fragebogen (NHS England) .....	7
2.2.2 Test: „Wie emotional intelligent sind Sie?“ .....	14
2.3 Einführung in die Kommunikationstests.....	14
2.3.1 Der Training Box - Kommunikationstest .....	14
2.3.2 Kommunikationstest-Quiz - High Speed Training .....	15
2.4 Einführung in die Teamfähigkeiten-Tests .....	15
2.4.1 Bewertung der Teameffektivität (Mind Tools) .....	15
2.5 Einführung in die Anpassungs- und Flexibilitätstests .....	15
2.5.1 Anpassungs-, Flexibilitäts- und Resilienz Test der Universität Sheffield .....	16
2.6. Einführung in die Tests zum Unternehmerischen Potenzial .....	16
2.6.1 Test zur Bewertung des Unternehmerischen Potenzials.....	17
2.6.2 Test „Sind Sie bereit, das Risiko einzugehen?“ (Federal Reserve Bank of Kansas City) .....	21
2.7 Einführung in Kreativitätstests.....	23
2.7.1 Der divergente Assoziationstest .....	23
2.7.2 Test: „Wie kreativ sind Sie?“ .....	24
2.8 Einführung in die Tests der Führungsqualitäten.....	24
2.8.1 Was ist Ihr Führungsstil? .....	24
Literatur.....	24
<b>3. Atlas der Arbeit</b> .....	27
Literatur.....	29
<b>4. Erstellung eines effektiven Lebenslaufs: Ein umfassender Leitfaden</b> .....	30
4.1 Lebenslauf-Formate: Anpassung Ihrer Bewerbung .....	33
4.2 Formatierung und Gliederung Ihres Lebenslaufs .....	34
4.3 Maximierung Ihres LinkedIn-Profiles in Ihrem Lebenslauf .....	36
4.4 Ein wirksames Anschreiben verfassen.....	37
4.5 Wesentliches für die Erstellung Ihres Lebenslaufs.....	38
Literatur.....	40

<b>5. Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche</b> .....	48
5.1 Wesentliches vor dem Gespräch .....	50
5.2 Interviewphase: Schlüsselstrategien und -praktiken .....	52
5.3 Verschiedene Formate von Vorstellungsgesprächen .....	55
5.3.1 Persönliches Gespräch vor Ort.....	56
5.3.2 Vorstellungsgespräche im Online-Format .....	57
5.4 Nach dem Vorstellungsgespräch .....	58
5.5 Elevator Pitch.....	59
5.6 Abschließende Erinnerungen.....	61
Literatur.....	61
<b>6. Videosimulation zum Vorstellungsgespräch</b> .....	63
<b>7. Schlussfolgerung</b> .....	65

## 1. Einführung

Der Methodenleitfaden zur Karriereentwicklung ist ein umfassendes Instrument, das sowohl Einzel- als auch Mannschaftssportlern<sup>1</sup> den Übergang von der aktiven Sportkarriere auf den Arbeitsmarkt erleichtern soll. Entwickelt vom SPORT4E-Konsortium, zielt dieser Leitfaden darauf ab, Sportler mit den notwendigen Ressourcen und Werkzeugen für eine effektive Karriereberatung und berufliche Entwicklung auszustatten und sportbezogene Fähigkeiten in den Arbeitsmarkt zu übertragen.

Der Leitfaden enthält eine Vielzahl spezialisierter Werkzeuge zur beruflichen Entwicklung und psychometrischen Tests, um die Interessen, Werte, Präferenzen, Motivationen und Fähigkeiten junger Sportler zu identifizieren, und hilft bei der Selbstentdeckung und Bewusstseinsbildung. Er umfasst auch den „Atlas der Arbeit“, der Einblicke in verschiedene Karrierewege bietet und jungen Menschen hilft, ihre Fähigkeiten an die Anforderungen des Marktes anzupassen. Darüber hinaus enthält er praktische Anleitungen zur Erstellung eines effektiven Lebenslaufs und zur Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche sowie Video-Interviews mit Erfahrungsberichten und praktischen Ratschlägen, um junge Menschen auf ihrem Karriereweg zu inspirieren und zu informieren.

Diese Werkzeuge wurden aufgenommen, um einen ganzheitlichen Ansatz zu bieten, der theoretisches Wissen mit praktischen Einblicken kombiniert und Sportler in ihrem persönlichen und beruflichen Wachstum unterstützt.

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

## 2. Umfassende Selbstbewertungsinstrumente

Ein Selbstbewertungsinstrument ist eine formale Bewertung des Wertesystems, der Eigenschaften und der Karriereziele einer Person. Es wird typischerweise verwendet, um tiefere Einblicke in sich selbst zu gewinnen und Karrieremöglichkeiten zu erkunden (Indeed, 2022). Diese Instrumente können jungen Sportlern helfen, ihre Interessen, persönlichen Werte, Präferenzen, Stärken, Schwächen, Motivationen, Fähigkeiten und Karriereaspirationen zu identifizieren.

Die Selbstbewertungsinstrumente decken verschiedene Bereiche ab, einschließlich emotionaler Intelligenz, Kommunikationsfähigkeiten, Teamarbeit, Anpassungsfähigkeit und Flexibilität, Kreativität und Führung. Diese Bereiche wurden vom Konsortium ausgewählt, da sie transversale Fähigkeiten umfassen, die in jeder Position nützlich sind. Zusätzlich wählte das Konsortium zwei Tests zur Beurteilung des unternehmerischen Potenzials aus, da Unternehmertum ein häufiger Karriereweg für ehemalige Sportler ist.

Diese Instrumente bieten einen genaueren Einblick in die facettenreichen Aspekte der Persönlichkeit, Talente und Fähigkeiten von Sportlern und helfen bei der Selbstbewusstwerdung für die Karriereplanung und Entscheidungsfindung. Dies ermöglicht ihnen, ihre Karriereentscheidungen mit ihren Fähigkeiten und Präferenzen in Einklang zu bringen.

Alle ausgewählten Tests sind Open Source basiert und leicht durchzuführen. Ursprünglich auf Englisch wurden die Tests in PDF-Format in die Sprachen des Konsortiums (Italienisch, Spanisch, Portugiesisch, Deutsch und Ungarisch) übersetzt. Alle anderen Tests, die online verfügbar sind, können automatisch durch maschinelle Übersetzungen/Add-ons übersetzt werden.

## 2.1 Auswahlprozess der Selbstbewertungsinstrumente

Der Auswahlprozess für die Selbstbewertungstests umfasste zwei Stufen des Auslesens. Das Hauptkriterium war, dass die Tests Open Source und für alle leicht zugänglich sein sollten. Ein weiteres grundlegendes Kriterium war ihre Verfügbarkeit in allen Konsortiumssprachen. Wenn Übersetzungen nicht verfügbar waren, wurde ein doppelter Übersetzungsprozess in allen Konsortiumssprachen durchgeführt, um die hohe Gültigkeit der Tests zu gewährleisten. In den folgenden Unterabschnitten finden Sie die ausgewählten Tests für jeden Bereich.

## 2.2 Einführung in Tests zur Emotionalen Intelligenz

Ein Test zur emotionalen Intelligenz kann ein wertvolles Instrument sein, um die eigenen emotionalen Kompetenzen zu identifizieren und Bereiche für persönliche Verbesserungen zu erkennen. Zusätzlich kann Sport dazu beitragen, wesentliche Fähigkeiten für Führung, Teamarbeit, zwischenmenschliche Beziehungen und emotionales Management zu entwickeln. Diese Bereiche stehen in direktem Zusammenhang mit emotionaler Intelligenz und sind grundlegende Fertigkeiten sowohl im Sport als auch in beruflichen Umgebungen.

### 2.2.1 (EI) Emotional Intelligenz - Fragebogen (NHS England)

Dieser Selbstbewertungsfragebogen ist darauf ausgelegt, Ihnen zu helfen, über die verschiedenen Kompetenzen der emotionalen Intelligenz nachzudenken, wie sie auf Sie zutreffen. Daniel Goleman stellte das Konzept der „emotionalen Intelligenz“ einem breiten Publikum erstmals in seinem gleichnamigen Buch von 1995 vor. Er fand heraus, dass zwar traditionelle Führungseigenschaften wie Intelligenz, Durchsetzungsvermögen, Entschlossenheit und Visionen für den Erfolg notwendig sind, aber nicht ausreichen. Wirklich effektive Führungskräfte zeichnen sich auch durch ein hohes Maß an emotionaler Intelligenz aus, die Folgendes umfasst:

### ▪ **Selbstbewusstsein**

Die Fähigkeit, Ihre Emotionen zu erkennen, Ihre typischen emotionalen Reaktionen auf Ereignisse zu verstehen und zu sehen, wie Ihre Emotionen Ihr Verhalten und Ihre Leistung beeinflussen. Selbstbewusstsein bedeutet, sich selbst so zu sehen, wie andere Sie sehen, und ein klares Verständnis Ihrer eigenen Fähigkeiten und aktuellen Grenzen zu haben.

### ▪ **Emotionsmanagement**

Die Fähigkeit, konzentriert zu bleiben und klar zu denken, auch wenn Sie starke Emotionen erleben. Das Management Ihres eigenen emotionalen Zustands ist entscheidend, um Verantwortung für Ihre Handlungen zu übernehmen und kann Sie davor bewahren, impulsive Entscheidungen zu treffen, die Sie später bereuen könnten.

### ▪ **Selbstmotivation**

Die Fähigkeit, Ihre tiefsten Emotionen zu nutzen, um Sie zu Ihren Zielen zu bewegen und zu führen. Diese Fähigkeit ermöglicht es Ihnen, Initiative zu ergreifen und trotz Hindernissen und Rückschlägen durchzuhalten.

### ▪ **Empathie**

Die Fähigkeit, die Emotionen anderer zu erkennen, zu verstehen und darauf zu reagieren. Selbstbewusstsein ist für Empathie entscheidend; wenn Sie sich Ihrer eigenen Emotionen nicht bewusst sind, können Sie die Emotionen anderer nicht genau interpretieren.

### ▪ **Soziale Fähigkeiten**

Die Fähigkeit, die Emotionen anderer zu steuern, zu beeinflussen und zu inspirieren. Der Umgang mit Emotionen in Beziehungen und die Motivation anderer sind grundlegende Fähigkeiten für effektive Teamarbeit und Führung.

Testanleitung:

1. **Bewerten** Sie jede Aussage des Fragebogens anhand einer Skala.

- **1** bedeutet, dass die Aussage **überhaupt NICHT zutrifft**;
- **3** bedeutet, dass die Aussage **etwa zur Hälfte zutrifft**;
- **5** bedeutet, dass die Aussage **IMMER zutrifft**.

2. **Summieren und bewerten Sie Ihre Ergebnisse**

Übertragen Sie Ihre **Bewertungen** in die Berechnungstabelle und summieren Sie Ihre Ergebnisse. Denken Sie daran, dass dieses Instrument kein validierter psychometrischer Test ist – die Antworten, die Sie geben, können je nach Ihrer Stimmung zum Zeitpunkt der Durchführung variieren.

3. **Berücksichtigen Sie Ihre Ergebnisse und identifizieren Sie ein oder zwei Maßnahmen, die Sie sofort ergreifen können, um Ihre emotionale Intelligenz zu stärken.**

**Bewerten und punkten Sie, wie sehr jede Aussage auf Sie zutrifft:**

#	Inwieweit trifft jede Aussage auf Sie zu?	Markieren Sie Ihre Bewertung				
	Lesen Sie jede Aussage und entscheiden Sie, wie stark die Aussage auf SIE zutrifft. Bewerten Sie sich selbst mit einer Skala von 1 bis 5 basierend auf der folgenden Anleitung. <b>1</b> = Trifft nicht zu ~ <b>3</b> = Trifft etwa zur Hälfte der Zeit zu ~ <b>5</b> = Trifft immer zu	Markieren Sie die Zahl, die zeigt, wie stark die Aussage zutrifft.				
<b>1</b>	Ich merke sofort, wenn ich die Beherrschung verliere.	1	2	3	4	5
<b>2</b>	Ich kann schlechte Situationen schnell „umdeuten“.	1	2	3	4	5
<b>3</b>	Ich kann mich immer motivieren, schwierige Aufgaben zu erledigen.	1	2	3	4	5

<b>4</b>	Ich kann immer die Dinge aus der Perspektive der anderen Person sehen.	1	2	3	4	5
<b>5</b>	Ich bin ein ausgezeichneter Zuhörer.	1	2	3	4	5
<b>6</b>	Ich weiß, wann ich glücklich bin.	1	2	3	4	5
<b>7</b>	Ich trage mein Herz nicht auf der Zunge.	1	2	3	4	5
<b>8</b>	Ich kann in der Regel wichtige Aktivitäten bei der Arbeit priorisieren und diese angehen.	1	2	3	4	5
<b>9</b>	Ich bin ausgezeichnet darin, mich in die Probleme anderer Menschen hineinzusetzen.	1	2	3	4	5
<b>10</b>	Ich unterbreche niemals die Gespräche anderer Menschen.	1	2	3	4	5
<b>11</b>	Ich erkenne normalerweise, wenn ich gestresst bin.	1	2	3	4	5
<b>12</b>	Andere können selten erkennen, in welcher Stimmung ich bin.	1	2	3	4	5
<b>13</b>	Ich halte immer Fristen ein.	1	2	3	4	5
<b>14</b>	Ich kann sagen, ob jemand mit mir unzufrieden ist.	1	2	3	4	5
<b>15</b>	Ich bin gut darin, mich anzupassen und mich mit einer Vielzahl von Menschen zu vermischen.	1	2	3	4	5
<b>16</b>	Wenn ich emotional bin, bin ich mir dessen bewusst.	1	2	3	4	5
<b>17</b>	Ich fahre selten aus der Haut.	1	2	3	4	5
<b>18</b>	Ich verschwende niemals Zeit.	1	2	3	4	5
<b>19</b>	Ich kann sagen, ob ein Team von Menschen nicht gut miteinander auskommt.	1	2	3	4	5
<b>20</b>	Menschen sind für mich das Interessanteste im Leben.	1	2	3	4	5
<b>21</b>	Wenn ich mich ängstlich fühle, kann ich normalerweise die Gründe dafür benennen.	1	2	3	4	5
<b>22</b>	Schwierige Menschen ärgern mich nicht.	1	2	3	4	5
<b>23</b>	Ich zögere nicht.	1	2	3	4	5
<b>24</b>	Ich kann normalerweise verstehen, warum Menschen mir gegenüber schwierig sind.	1	2	3	4	5
<b>25</b>	Ich liebe es, neue Leute kennenzulernen und herauszufinden, was sie „bewegt“.	1	2	3	4	5
<b>26</b>	Ich weiß immer, wenn ich unvernünftig bin.	1	2	3	4	5

<b>27</b>	Ich kann bewusst meine Einstellung oder Stimmung ändern.	1	2	3	4	5
<b>28</b>	Ich glaube, man sollte die schwierigen Dinge zuerst erledigen.	1	2	3	4	5
<b>29</b>	Andere Personen sind nicht „schwierig“, sondern „anders“.	1	2	3	4	5
<b>30</b>	Ich brauche eine Vielzahl von Arbeitskollegen, um meinen Job interessant zu machen.	1	2	3	4	5
<b>31</b>	Das Bewusstsein für meine eigenen Emotionen ist mir jederzeit sehr wichtig.	1	2	3	4	5
<b>32</b>	Ich lasse stressige Situationen oder Menschen mich nicht beeinflussen, sobald ich die Arbeit verlassen habe.	1	2	3	4	5
<b>33</b>	Aufgeschobene Belohnung ist eine Tugend, an der ich festhalte.	1	2	3	4	5
<b>34</b>	Ich kann verstehen, ob ich unvernünftig bin.	1	2	3	4	5
<b>35</b>	Ich stelle gerne Fragen, um herauszufinden, was den Menschen wichtig ist.	1	2	3	4	5
<b>36</b>	Ich kann sagen, ob mich jemand verärgert oder geärgert hat.	1	2	3	4	5
<b>37</b>	Ich mache mir selten Sorgen um die Arbeit oder das Leben im Allgemeinen.	1	2	3	4	5
<b>38</b>	Ich glaube an „Aktion an diesem Tag“.	1	2	3	4	5
<b>39</b>	Ich kann verstehen, warum meine Handlungen manchmal andere beleidigen.	1	2	3	4	5
<b>40</b>	Ich sehe die Arbeit mit schwierigen Menschen einfach als Herausforderung an, sie für mich zu gewinnen.	1	2	3	4	5
<b>41</b>	Ich kann Wut schnell loslassen, sodass sie mich nicht mehr beeinflusst.	1	2	3	4	5
<b>42</b>	Ich kann meine Emotionen unterdrücken, wenn ich muss.	1	2	3	4	5
<b>43</b>	Ich kann mich immer motivieren, auch wenn ich mich niedergeschlagen fühle.	1	2	3	4	5

<b>44</b>	Ich kann manchmal die Dinge aus der Perspektive anderer sehen.	1	2	3	4	5
<b>45</b>	Ich bin gut darin, Differenzen mit anderen Menschen auszugleichen.	1	2	3	4	5
<b>46</b>	Ich weiß, was mich glücklich macht.	1	2	3	4	5
<b>47</b>	Andere wissen oft nicht, wie ich über Dinge fühle.	1	2	3	4	5
<b>48</b>	Motivation war der Schlüssel zu meinem Erfolg.	1	2	3	4	5
<b>49</b>	Die Gründe für Meinungsverschiedenheiten sind mir immer klar.	1	2	3	4	5
<b>50</b>	Ich baue im Allgemeinen solide Beziehungen zu denjenigen auf, mit denen ich arbeite.	1	2	3	4	5

## Gesamtergebnisse und Interpretation

1. **Notieren** Sie Ihre **Bewertungen** (1, 2, 3, 4, 5) für die Aussagen des Fragebogens in der folgenden Tabelle. Die Tabelle ordnet die Aussagen in Listen emotionaler Kompetenzen ein.

Selbstbewusstsein		Emotionsmanagement		Selbst-motivation		Empathie		Soziale Fähigkeiten	
1		2		3		4		5	
6		7		8		9		10	
11		12		13		14		15	
16		17		18		19		20	
21		22		23		24		25	
26		27		28		29		30	
31		32		33		34		35	

36		37		38		39		40	
41		42		43		44		45	
46		47		48		49		50	

1. **Berechnen** Sie die Summe für jede der 5 emotionalen Kompetenzen.

Gesamt = (SB)		Gesamt = (EM)		Gesamt = (SO)		Gesamt = (E)		Gesamt = (SF)	
------------------	--	------------------	--	------------------	--	-----------------	--	------------------	--

2. **Interpretieren** Sie Ihre Gesamtergebnisse für jeden Kompetenzbereich anhand des folgenden Leitfadens:

35-50	Dieser Bereich ist eine <b>Stärke</b> für Sie.
18-34	Wenn Sie sich auf Ihre schwächsten Bereiche <b>konzentrieren</b> , wird sich das Auszahlen.
10-17	Machen Sie diesen Bereich zu einer <b>Entwicklungspriorität</b> .

3. **Halten** Sie Ihr Ergebnis für jede der emotionalen Kompetenzen **fest**: Stärke, Aufmerksamkeit erforderlich oder Entwicklungspriorität.

	Stärke	Braucht Aufmerksamkeit	Entwicklungspriorität
Selbstbewusstsein			
Emotionsmanagement			
Selbstmotivation			

<b>Empathie</b>			
<b>Soziale Fähigkeiten</b>			

4. Betrachten Sie Ihre Ergebnisse und identifizieren Sie ein oder zwei Maßnahmen, die Sie sofort ergreifen können, um Ihre emotionale Intelligenz zu stärken. Integrieren Sie diese Maßnahmen in Ihren **Arbeitsalltag**.

### 2.2.2 Test: „Wie emotional intelligent sind Sie?“

Der Test zielt darauf ab, die emotionale Intelligenz anhand von 15 Items zu bewerten. Am Ende des Tests wird ein Index der emotionalen Intelligenz automatisch berechnet. Dieser dient als Ausgangspunkt und Reflexionspunkt. URL zum Test:

<https://www.mindtools.com/axbwm3m/how-emotionally-intelligent-are-you> (MindTools | Home)

## 2.3 Einführung in die Kommunikationstests

Die Bewertung der Kommunikationsfähigkeiten misst die Fähigkeit, Gedanken zu artikulieren, aktiv zuzuhören, zu verhandeln und zu kooperieren. Erfolgreiche Kommunikation beruht auf Selbstvertrauen, Klarheit und der Fähigkeit, sich mit anderen zu engagieren und zu verbinden. Während diese Fähigkeiten für manche Menschen angeboren sein können, kann sorgfältiges Üben jedem ermöglichen, ein herausragender Kommunikator zu werden.

### 2.3.1 Der Training Box - Kommunikationstest

Der Test ist Open Source, besteht aus 20 Items und beinhaltet eine Gesamtergebnisberechnung mit Analyse und Verbesserungsempfehlungen.

URL zum Test:

<https://www.thetrainingbox.eu.com/communication-skills-test/skills-test/>

(MindTools | Home)

### 2.3.2 Kommunikationstest-Quiz - High Speed Training

Der Test besteht aus 5 Items. Die richtigen Antworten werden sofort präsentiert.

URL zum Test:

<https://www.highspeedtraining.co.uk/hub/communication-skills-quiz/>

(O'Regan, 2024c)

## 2.4 Einführung in die Teamfähigkeits-Tests

Teamarbeit ist eine Fähigkeit, die im Sport, insbesondere im Mannschaftssport, erheblich verbessert werden kann und bei der Übertragung in den Arbeitsplatz von großer Bedeutung ist, da sie die organisatorische Leistung stark beeinflusst. Ein kompetentes Team kann herausragende Ergebnisse erzielen, während ein dysfunktionales Team zu Störungen, verpassten Fristen und strategischen Rückschlägen führen kann. Das Verbessern und Verstehen von Teamarbeitsfähigkeiten können den Weg für die Schaffung einer hocheffizienten Belegschaft ebnen.

### 2.4.1 Bewertung der Teameffektivität (Mind Tools)

Besteht aus 15 Items. Die Ergebniskalkulation wird von einer Analyse und Verbesserungsempfehlungen begleitet.

URL zum Test:

<https://www.mindtools.com/ab0p0t5/team-effectiveness-assessment>

(MindTools | Home)

## 2.5 Einführung in die Anpassungs- und Flexibilitätstests

Tests zur Bewertung der Anpassungsfähigkeit und Flexibilität spielen eine entscheidende Rolle beim Übergang vom Sportbereich in den Beruf. Sie messen die Fähigkeit einer Person, sich anzupassen und neue

Herausforderungen zu meistern, Fähigkeiten, die nicht nur im Sport, wo sich Strategien weiterentwickeln, sondern auch am Arbeitsplatz, wo ständig neue Projekte und Rollen entstehen, unerlässlich sind.

### 2.5.1 Anpassungs-, Flexibilitäts- und Resilienz Test der Universität Sheffield

Es ist ein Open-Source-Test, der aus 16 Items besteht. Gesamtergebniskalkulationen mit Empfehlungen zur Verbesserung und Analyse des Ergebnisses.

URL zum Test: <https://careers.dept.shef.ac.uk/interactive/attributes/resilience/> (*Adaptable, Flexible and Resilient*)

### 2.6. Einführung in die Tests zum Unternehmerischen Potenzial

Bewertungstests für unternehmerisches Potenzial sind während des Übergangs vom Sportbereich in den Beruf entscheidend. Diese Bewertungen spielen eine wichtige Rolle bei der Identifizierung von unternehmerischen Eigenschaften, die effektiv von Sportkarrieren auf den Arbeitsplatz übertragen werden können, wie Führungsqualitäten, Problemlösungsfähigkeiten und Eigeninitiative. Unternehmertum erscheint als verlockender Weg für viele Athleten, die vom Sport in die Geschäftswelt wechseln möchten, indem sie ihre einzigartigen Talente und Erfahrungen nutzen.

Zwei bemerkenswerte Tests zur Bewertung dieses unternehmerischen Potenzials sind der „Entrepreneurial Potential Assessment Test“ (s. Kapitel 2.6.1) und der „Are you ready to take the risk?“-Test der Federal Reserve Bank of Kansas City (s. Kapitel 2.6.2), die beide weiter in diesem Leitfaden vorgestellt werden. Diese Bewertungen heben unternehmerische Fähigkeiten hervor, die gefördert und am Arbeitsplatz genutzt werden können, und bieten wertvolle Einblicke für Personen, die ihre Sporthintergründe in beruflichen Erfolg umsetzen möchten.

## 2.6.1 Test zur Bewertung des Unternehmerischen Potenzials

Es handelt sich um einen Open-Source-Test zur Selbsteinschätzung, der aus 15 Aufgaben besteht (Studocu). Die Anweisungen zum Ausfüllen des Tests finden Sie weiter unten.

Lesen Sie die folgenden Aussagen sorgfältig durch und **KREISEN SIE DIE NUMMER** ein, die Ihren **GRAD** der **ZUSTIMMUNG** oder **ABLEHNUNG** entsprechend Ihrer Sicht- und Handlungsweise angibt.

Stimme vollkommen zu 1	Stimme zu 2	Neutral 3	Stimme nicht zu 4	Stimme überhaupt nicht zu 5
1. Ich bin generell optimistisch.				
1	2	3	4	5
2. Ich mache Dinge lieber besser als andere.				
1	2	3	4	5
3. Wenn ich ein Problem löse, versuche ich die beste Lösung zu finden, ohne mich zu sehr um andere mögliche Lösungen zu kümmern.				
1	2	3	4	5
4. Ich unterhalte mich gerne mit meinen Kollegen nach der Arbeit.				
1	2	3	4	5
5. Wenn ich auf Rennen wette, gehe ich lieber das Risiko ein, auf einen Long-Shot zu setzen, der vielleicht einen großen Gewinn bringt.				
1	2	3	4	5
6. Ich setze mir lieber eigene Ziele und arbeite hart daran, sie zu erreichen.				
1	2	3	4	5

7. Ich bin leicht zugänglich und komme gut mit anderen aus.				
1	2	3	4	5
8. Ich möchte gut informiert sein, was passiert, und unternehme Schritte, um es herauszufinden.				
1	2	3	4	5
9. Ich arbeite besser, wenn mich jemand anleitet und berät.				
1	2	3	4	5
10. Wenn ich weiß, dass ich Recht habe, kann ich andere überzeugen.				
1	2	3	4	5
11. Ich stelle oft fest, dass andere Menschen mir wertvolle Zeit verschwenden.				
1	2	3	4	5
12. Ich schaue gerne Hockey, Baseball und andere ähnliche Sportarten.				
1	2	3	4	5
13. Ich spreche leicht und offen über mich selbst mit anderen.				
1	2	3	4	5
14. Es macht mir nichts aus, Anweisungen von Vorgesetzten zu befolgen, die legitime Autorität haben.				
1	2	3	4	5
15. Ich entwickle lieber Pläne, als sie umzusetzen.				
1	2	3	4	5
16. Es macht nicht viel Spaß, auf "sichere Dinge" zu wetten.				
1	2	3	4	5
17. Angesichts des Scheiterns gehe ich lieber schnell zu einer anderen Aktivität über, als				

in der Situation zu verharren.				
1	2	3	4	5
18. Ich denke, dass man, um im Geschäft erfolgreich zu sein, genügend Zeit für die Familie aufwenden muss.				
1	2	3	4	5
19. Wenn ich etwas verdient habe, halte ich es für wichtig, es zu schützen und sicher zu verwahren.				
1	2	3	4	5
20. Viel Geld zu verdienen ist hauptsächlich eine Frage des Glücks.				
1	2	3	4	5
21. Ein Problem wird normalerweise besser gelöst, wenn man mehrere mögliche Lösungen in Betracht zieht.				
1	2	3	4	5
22. Ich beeindrucke andere gerne mit meinen Leistungen.				
1	2	3	4	5
23. Ich spiele lieber Sportarten wie Tennis oder Badminton mit jemandem, der etwas besser ist als ich.				
1	2	3	4	5
24. Manchmal müssen Ethik und Moral in Geschäftsgesprächen etwas lockerer gehandhabt werden.				
1	2	3	4	5
25. Ich glaube, dass gute Freunde die besten Untergebenen in einem Geschäft sein sollten.				
1	2	3	4	5

## Auswertung Ihrer Antworten

Geben Sie sich einen Punkt für jede ZAHL 1 oder 2, die Sie bei den folgenden Aussagen EINGEKREIST haben: 1, 2, 6, 8, 10, 11, 16, 17, 21, 22, 23 und 24;  
und einen Punkt für jede ZAHL 4 ODER 5, die Sie bei den folgenden Aussagen EINGEKREIST haben: 3, 4, 5, 7, 9, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20 und 25;  
Addieren Sie anschließend Ihre Punkte und die Gesamtpunktzahl zu erhalten.

**GESAMTPUNKTZAHL** \_\_\_\_\_

## Was sind die Ergebnisse....

<b>21-25</b>	Sie haben großes unternehmerisches Potenzial. Mit diesem Potenzial ist es überraschend, dass Sie noch nicht ins Geschäft eingestiegen sind (falls dies der Fall ist).
<b>16-20</b>	Dieses Ergebnis zeigt, dass Sie definitives unternehmerisches Potenzial haben. Ihr Erfolg im Geschäft könnte jedoch von den Fähigkeiten abhängen, die Sie zeigen, und den Ressourcen, die Ihnen zur Verfügung stehen.
<b>11-15</b>	Dieses Ergebnis bringt Sie in eine mittlere Zone. Sie sind wahrscheinlich in der Lage, ein Geschäft zu führen, müssten jedoch viel Aufwand und Ausdauer investieren. Unterstützung von außen in Form von Beratung und Ermutigung wäre ein Vorteil für Sie. Möglicherweise sind auch einige Anpassungen erforderlich.
<b>6-10</b>	Ihr unternehmerisches Potenzial scheint eher schwach zu sein. Sie müssten sicherlich einige Ihrer Meinungen, Einstellungen und Verhaltensmuster überdenken.
<b>1-5</b>	Seien Sie realistisch. Es wäre wahrscheinlich schwierig für Sie, sich in die Geschäftswelt zu entwickeln. Sie sollten sich ernsthaft über die Zwänge und Anforderungen der Unternehmerkarriere informieren.

*Diese „Bewertung“ versucht, Ihre unternehmerische Eignung zu beurteilen und*

basiert auf einer Reihe von Merkmalen, die bei Unternehmern beobachtet werden. Sie kann natürlich nicht den Anspruch erheben, eine genaue Bewertung Ihres unternehmerischen Potenzials vorzunehmen, aber sie ist eine gute Möglichkeit, um herauszufinden, wo Sie stehen.

## 2.6.2 Test „Sind Sie bereit, das Risiko einzugehen?“ (Federal Reserve Bank of Kansas City)

Dies ist ein Selbstbewertungstest, der aus 25 Items besteht. Am Ende des Tests kann die Punktzahl berechnet werden. Je nach Punktzahl kann der Athlet, der den Test macht, beginnen zu verstehen, ob das Unternehmertum ein möglicher Weg ist.

### BIST DU BEREIT, DAS RISIKO EINZUGEHEN?

Ein weiterer Test zur Bewertung des unternehmerischen Potenzials junger Athleten stammt von der **Federal Reserve Bank of Kansas City**.

### HANDOUT 1 - UNTERNEHMERISCHE SELBSTEINSCHÄTZUNGSUMFRAGE

Diese Umfrage dient Ihrer persönlichen Information. Bitte beantworten Sie jede Frage so ehrlich wie möglich.

Stimme vollkommen zu		Stimme etwas zu		Stimme gar nicht zu
5	4	3	2	1

Nr.	Inhalt	Bewertung
1.	Ich bin bereit, regelmäßig 50 Stunden oder mehr pro Woche zu arbeiten.	

2.	Ich bin bereit, sowohl finanzielle als auch berufliche Risiken einzugehen, wenn nötig.	
3.	Ich möchte die volle Verantwortung für den Erfolg und das Scheitern meines Unternehmens übernehmen.	
4.	Ich würde mehr finanziellen Erfolg haben, wenn ich mein eigenes Geschäft betreibe.	
5.	Ich empfinde großen Stolz, wenn ich ein Projekt erfolgreich abschließe.	
6.	Ich habe ein hohes Energieniveau, das über einen langen Zeitraum aufrechterhalten werden kann.	
7.	Ich genieße es, meine eigenen Arbeitsaufgaben zu kontrollieren und alle Entscheidungen zu treffen, die meine Arbeit betreffen.	
8.	Ich habe einen starken Wunsch, positive Ergebnisse zu erzielen, auch wenn dies viel zusätzlichen Aufwand erfordert.	
9.	Ich kann in unsicheren Situationen funktionieren.	
10.	Einer oder beide meiner Elternteile sind/waren Unternehmer.	
11.	Ich glaube, dass meine Fähigkeiten und Fertigkeiten größer sind als die der meisten meiner Kollegen.	
12.	Die Leute vertrauen mir und halten mich für ehrlich und zuverlässig.	
13.	Ich versuche immer, jedes Projekt, das ich beginne, zu Ende zu bringen, unabhängig von Hindernissen und Schwierigkeiten.	
14.	Ich bin bereit, etwas zu tun, auch wenn andere Leute mich dafür auslachen oder belächeln.	

15.	Ich kann schnell Entscheidungen treffen.	
-----	--	--

### GESAMTBEWERTUNG:

<b>WERT</b>	Auswertung der Bewertung:
57-75	Sie haben ein herausragendes Potenzial, Unternehmer zu werden.
38-56	Sie haben ein zufriedenstellendes Potenzial, Unternehmer zu werden.
21-37	Sie könnten sich auf die Entwicklung Ihrer Stärken konzentrieren, um Unternehmer zu werden.
15-20	Möglicherweise sollten Sie zusätzlich zu Unternehmertum andere Karrieremöglichkeiten in Betracht ziehen.

Angepasst von der Women's Initiative for Self-Employment:

<http://nebraskatickettowork.org/sites/ttw.unl.edu/files/self-assessment.pdf>

## 2.7 Einführung in Kreativitätstests

Kreativität ist eine vielseitige Fähigkeit, die für Problemlösung, Innovation und Anpassungsfähigkeit in verschiedenen Szenarien entscheidend ist. Die folgenden Bewertungstests bieten wertvolle Einblicke in die kreative Eignung einer Person und können eine entscheidende Rolle bei der Entwicklung maßgeschneiderter Strategien für die berufliche Weiterentwicklung spielen.

### 2.7.1 Der divergente Assoziationstest

Dieser Test besteht darin, sich 10 nicht miteinander verbundene Wörter auszudenken. Er dauert 2 bis 4 Minuten. Er misst verbale Kreativität.

URL zum Zugang zum Test.

<https://www.datcreativity.com/> (The divergent association task)

## 2.7.2 Test: „Wie kreativ sind Sie?“

Dieser Test hilft dabei, Einstellungen, Werte, Motivationen und Interessen zu bestimmen, die Kreativität charakterisieren. Er besteht aus 40 Fragen und berechnet automatisch das Ergebnis.

URL zum Zugang zum Test:

<https://www.kellogg.northwestern.edu/faculty/uzzi/ftp/page176.html>(How Creative Are You)

## 2.8 Einführung in die Tests der Führungsqualitäten

Das Durchführen von Tests zur Bewertung des eigenen Führungsstils ist während des Übergangs von der Sportarena in die professionelle Sphäre entscheidend. Diese Bewertungen helfen Einzelpersonen dabei, ihren Führungsansatz zu verstehen, Stärken zu identifizieren und Bereiche zu erkennen, die weitere Entwicklung erfordern. Während Athleten den Übergang vom Sportplatz in die Arbeitswelt vollziehen, kann die Fähigkeit, effektive Führung auszuüben, ihren beruflichen Erfolg erheblich beeinflussen. Daher können Instrumente zur Bewertung des Führungsstils wertvolle Anleitung bieten, wenn Athleten ihre Führungsfähigkeiten vom Sport in die professionelle Welt übertragen möchten.

Nachfolgend finden Sie einen Selbstbewertungstest zur Einschätzung des Führungsstils.

### 2.8.1 Was ist Ihr Führungsstil?

Dieser Test besteht aus sechs Fragen und bietet am Ende eine Analyse der Ergebnisse sowie Empfehlungen zur Verbesserung.

URL zum Zugang zum Test: <https://www.idealists.org/en/careers/quiz-leadership-style> (Perrotta, 2024)

## Literatur

- *Adaptable, flexible and resilient.*

- <https://careers.dept.shef.ac.uk/interactive/attributes/resilience/>
- How Creative Are You?. Kellogg School of Management - A Graduate School of Business.
  - <https://www.kellogg.northwestern.edu/faculty/uzzi/ftp/page176.html>
  - *MindTools | Home.*  
<https://www.mindtools.com/axbwm3m/how-emotionally-intelligent-are-you>
  - *MindTools | Home.*  
<https://www.mindtools.com/ab0p0t5/team-effectiveness-assessment>
  - NHS England. *Emotional intelligence questionnaire. Outcomes measurement tool: attitudes & feelings - emotional intelligence. - Drugs and Alcohol.*  
<https://www.drugsandalcohol.ie/26776/>
  - O'Regan, V. (2024, February 9). Communication Skills quiz. *The Hub | High Speed Training.*  
<https://www.highspeedtraining.co.uk/hub/communication-skills-quiz/>
  - Perrotta, A. (2024b, May 22). Take our quiz | What's your leadership style? *Idealist.* <https://www.idealists.org/en/careers/quiz-leadership-style>
  - Federal Reserve Bank of Kansas City. Entrepreneurship Lessons. Federal Reserve Bank of Kansas City.  
<https://www.kansascityfed.org/education/entrepreneurship/entrepreneurship-lessons/>
  - Studocu. (n.d.). *Inbound 6121179618242121974 - Eeyou Economic Group – CFDC Inc. Content reproduced courtesy of the - Studocu.*  
<https://www.studocu.com/ph/document/montessori-academy-of-valenzuela/science-technology-engineering-mathematics/inbound-6121179618242121974/95355924>

- The Training Box. (2022, June 28). *Free online communication skills test questions*. <https://www.thetrainingbox.eu.com/communication-skills-test/skills-test/>

### 3. Atlas der Arbeit

Der Atlas der Arbeit ist eine umfassende und sich ständig weiterentwickelnde Datenbank von Berufen, die kontinuierlich aktualisiert wird, um Veränderungen auf dem Arbeitsmarkt widerzuspiegeln. Ihr Ziel ist es, eine universelle Beschreibung verschiedener Berufe bereitzustellen, die Überwachung und Bewertung von Markttrends zu ermöglichen (Italien: The Job Atlas, 2021). Sie bietet detaillierte Beschreibungen von Berufen in Bezug auf die Tätigkeiten und die angebotenen Produkte oder Dienstleistungen.

Der Atlas der Arbeit kann, nachdem Sie Ihre Stärken und Schwächen mit einer guten Selbsteinschätzung definiert haben, ein perfektes Orientierungsinstrument sein.

Der Atlas der Arbeit unterstützt mehrere Funktionen:

1. **Anerkennung von Leistungen:** Er erleichtert die Anerkennung von Fähigkeiten und Leistungen, die in nichtformalen und informellen Lernkontexten erworben wurden. Diese Anerkennung ist entscheidend für die Wertschätzung außerhalb traditioneller Bildungswege erworbenen Fähigkeiten und kann dazu beitragen, Programme zur Erstausbildung zu durchlaufen.
2. **Orientierung und Beratung:** Der Atlas unterstützt Beratungs- und Kompetenzbilanzierungsdienste. Diese Dienste sind entscheidend, um Einzelpersonen bei der Identifizierung ihrer einzigartigen Fähigkeiten und Entwicklungsbedarfe zu unterstützen. Diese personalisierte Unterstützung hilft jungen Menschen dabei, fundierte Karriereentscheidungen zu treffen und die für die Erreichung ihrer beruflichen Ziele notwendigen Fähigkeiten zu entwickeln.
3. **Design gezielter Lernaktivitäten:** Der Atlas hilft bei der Gestaltung von Lernaktivitäten, die darauf abzielen, Individuen auf den

Arbeitsmarkt vorzubereiten, ihre Fähigkeiten zu aktualisieren und Karrieretransitionen zu erleichtern. Die Entwicklung solcher Schulungsprogramme sollte auf quantitativen Daten aus zuverlässigen statistischen Quellen zu Schulungstrends und Arbeitsmarktanforderungen basieren.

4. **Politisches Instrument für aktive Beschäftigung:** Er dient als politisches Instrument zur Bewertung von Karrieremöglichkeiten innerhalb des Qualifikationssystems. Indem er einen klaren Überblick über verfügbare Möglichkeiten und die vom Arbeitsmarkt geforderten Fähigkeiten bietet, ermöglicht der Atlas eine bessere Planung und Verwaltung aktiver Beschäftigungspolitik.
5. **Abgleich von Fähigkeiten und Marktanforderungen:** Der Atlas hilft dabei, die Lücke zwischen Angebot und Nachfrage nach Arbeitskräften zu identifizieren und zu verengen, um sicherzustellen, dass die Arbeitsmarktkompetenzen mit dem Qualifikationssystem abgestimmt sind.

Jedes Land hat in der Regel seinen eigenen Atlas der Arbeit. Die Partner des Konsortiums haben beschlossen, Links zu den "Atlanten der Arbeit" für ihre jeweiligen Länder bereitzustellen: Italien, Spanien, Portugal, Deutschland und Ungarn. Während die Links für diese Länder bereitgestellt werden, können ähnliche Ressourcen für andere Länder in der Regel durch eine kurze Websuche gefunden werden.

Hier finden Sie die Links für die einzelnen Länder:

ATLAS DER ARBEIT	LINK
ITALIEN	<a href="https://www.anpal.gov.it/atlante-del-lavoro-e-delle-qualificazioni">https://www.anpal.gov.it/atlante-del-lavoro-e-delle-qualificazioni</a>

<b>PORTUGAL</b>	<a href="https://www.ine.pt/xportal/xmain?xpid=INE&amp;xpgid=ine_publicacoes&amp;PUBLICACOESpub_boui=107961853&amp;PUBLICACOESmodo=2&amp;xlang=pt">https://www.ine.pt/xportal/xmain?xpid=INE&amp;xpgid=ine_publicacoes&amp;PUBLICACOESpub_boui=107961853&amp;PUBLICACOESmodo=2&amp;xlang=pt</a>
<b>SPANIEN</b>	<a href="https://atlasnacional.ign.es/wane/Trabajo">https://atlasnacional.ign.es/wane/Trabajo</a>
<b>UNGARN</b>	<a href="https://www.nive.hu/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=1097">https://www.nive.hu/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=1097</a>
<b>DEUTSCHLAND</b>	<a href="https://www.boeckler.de/de/faust-detail.htm?sync_id=HBS-006877">https://www.boeckler.de/de/faust-detail.htm?sync_id=HBS-006877</a>

## Literatur

- *Italy: the Job Atlas*. (2021, October 7). CEDEFOP. <https://www.cedefop.europa.eu/en/news/italy-job-atlas>
- *Sistema de Gestão de Unidades Locais*. (n.d.). <https://www.relatoriounico.pt/ru/request/requestIRCT.seam>
- Instituto Nacional de Estatística, I.P. (2011). Classificação Portuguesa das Profissões 2010.
- [Old, R. T. (n.d.). *NSZFH* / *NSZFH*. [https://www.nive.hu/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1097](https://www.nive.hu/index.php?option=com_content&view=article&id=1097)

## 4. Erstellung eines effektiven Lebenslaufs: Ein umfassender Leitfaden

Nach Festlegung des beruflichen Weges mithilfe von Selbsteinschätzungs-Tools und des Arbeitsatlanten ist es wichtig, einen guten Lebenslauf basierend auf dem identifizierten beruflichen Pfad zu erstellen.

### *LEBENS LAUF - ist Ihr erster Eindruck positiv?*

Der Begriff „curriculum vitae“ stammt aus dem Lateinischen und bedeutet „Lebensweg“. In diesem Zusammenhang ist der Lebenslauf, oder kurz „CV“, das Dokument, das die Fähigkeiten, Qualifikationen und akademischen Hintergründe einer Person darstellt und es Personalern ermöglicht, eine erste Auswahl von Kandidaten zu treffen.

Das Ziel dieses Kapitels ist es, junge Athleten mit den Werkzeugen und Fähigkeiten auszustatten, die sie benötigen, um sich potenziellen Arbeitgebern effektiv zu präsentieren und auf dem wettbewerbsintensiven Arbeitsmarkt erfolgreich zu sein, ob im Bereich Sport oder anderswo.

Eine aktive Jobsuche wird erfolgreich sein, wenn Bewerber verstehen, dass Personalvermittler die Fähigkeit zur Problemlösung, Führungsfähigkeiten, gut geschriebene Kommunikation, Teamarbeit und andere Schlüsselqualifikationen in einem Lebenslauf suchen.

Es gibt mehrere wichtige Schritte und Überlegungen bei der Erstellung eines überzeugenden Lebenslaufs, der die eigenen Fähigkeiten, Erfahrungen und Erfolge effektiv präsentiert.

### **Was in einem Lebenslauf enthalten sein sollte:**

#### **1. Persönliche Informationen:**

- Name
- Adresse oder Wohnort

- Telefonnummer(n), Mobilnummer(n), E-Mail-Adresse, Social Media-Profil(e), etc.
- Geburtsdatum
- Foto (optional)

## **2. Berufliche Zusammenfassung und/oder Ziele:**

- Eine prägnante Beschreibung oder Zielsetzung, die Hauptfähigkeiten, Erfahrungen und Karriereziele in telegrafischem Stil hervorhebt.
- Verwendung von Schlüsselwörtern (in Bezug auf das ATS System)<sup>2</sup>.
- Dieser Abschnitt sollte an die spezifische Stellenbeschreibung angepasst werden, für die der Athlet sich bewirbt.

## **3. Bildung und Ausbildung (chronologisch, beginnend mit dem aktuellsten):**

- Diplome und andere relevante akademische Qualifikationen, Auszeichnungen und Ehrungen mit Angabe der Daten und Orte der Verleihung.
- Postgraduale Studien, Spezialisierungen und Auffrischkurse (letzte 5 Jahre).

## **4. Berufserfahrung (chronologisch, beginnend mit dem aktuellsten):**

- Frühere Arbeitsstellen (Organisation, Ort, Stellenbezeichnung, Beschäftigungszeiträume, Hauptverantwortlichkeiten, wesentliche Beiträge oder Errungenschaften).

## **5. Weitere Fähigkeiten (Unterscheidungsmerkmale zwischen Bewerbern):**

---

<sup>2</sup> Der Begriff Applicant Tracking System (ATS) bezieht sich auf ein Bewerberverfolgungssystem, in der Regel für Personalabteilungen. Es handelt sich um digitale Systeme, deren Hauptzweck darin besteht, Auswahlverfahren zu automatisieren. ATS basieren in der Regel auf der Verwendung von Schlüsselwörtern, die speziell auf die Merkmale des Stellenangebots bezogen sein müssen. Dies ist die wichtigste Methode, um die Übereinstimmung zwischen den Lebensläufen der Bewerber und den zu besetzenden Stellen herzustellen. Es wird ein Klassifizierungssystem eingerichtet, in dem die Funktionen, die die Stelle definieren, verglichen werden mit.

- Hervorhebung relevanter Fähigkeiten, sowohl fachlicher als auch verhaltensbezogener oder bereichsübergreifender Art.
- Diskussion von sportlichen Erfahrungen und erworbenen Fähigkeiten.
- Gruppierung von Fähigkeiten in Kategorien: technische Fähigkeiten (Know-how), Verhaltens-/Soft Skills (Know-how zu sein), Querschnittsfähigkeiten und sprachliche Kompetenzen (Kenntnisse fremder Sprachen).

Zum Beispiel kann eine Erfahrung als Basketballspieler Folgendes umfassen:

- Technische Fähigkeiten: Fähigkeit, Gegner zu analysieren und effektive Spielstrategien zu entwickeln.
- Verhaltensbezogene Fähigkeiten: Führung, Teamarbeit, Widerstandsfähigkeit, Entschlossenheit.
- Bereichsübergreifende Fähigkeiten: Kommunikation, Anpassungsfähigkeit.

Jede dieser Erfahrungen kann sehr wichtig und nützlich sein, um sie im Lebenslauf zu erwähnen.

**6. Digitale Transformation:** Beachten Sie die Bedeutung von Künstlicher Intelligenz Fähigkeiten, die zunehmend von Personalvermittlern geschätzt werden. Heben Sie diese Fähigkeiten hervor, wenn sie anwendbar sind.

**7. Internationale Erfahrung:** Inklusion von Teilnahme an Erasmus-Mobilitätsprogrammen, Arbeitserfahrungen im Ausland oder in internationalen/multikulturellen Teams. Dies zeigt die Fähigkeit zur Anpassung an kulturell vielfältige Umgebungen.

**8. Weitere Informationen:** Aufnahme zusätzlicher Details, die den Bewerbungsunterlagen Mehrwert verleihen können

(Veröffentlichungen, Mitgliedschaften in Vereinigungen, Interessen, etc.).

- 9. Zertifikate:** Anhängen relevanter Dokumente, die die aufgeführte Ausbildung im Lebenslauf oder erhaltene Auszeichnungen nachweisen.

Durch die Einhaltung dieser Richtlinien können Athleten einen starken Lebenslauf erstellen, der ihre Qualifikationen und Erfahrungen effektiv vermittelt und ihnen hilft, bei potenziellen Arbeitgebern positiv aufzufallen.

#### 4.1 Lebenslauf-Formate: Anpassung Ihrer Bewerbung

Das Strukturieren eines Lebenslaufs umfasst drei Schlüsselschritte:

- 1. Auswahl des Formats:** Entscheidung über die Struktur des Lebenslaufs.
- 2. Formatierung und Gliederung:** Organisation und Formatierung des Dokuments.
- 3. Überprüfung und Bearbeitung:** Personalisierung und Anpassung des Inhalts.

Bei der aktiven Jobsuche ist es entscheidend, den Lebenslauf für jede Bewerbung anzupassen und Fähigkeiten, Erfahrungen und Qualifikationen zu betonen, die mit den spezifischen Anforderungen der Position übereinstimmen. Die Verwendung von Schlüsselwörtern aus der Stellenbeschreibung kann den Lebenslauf für Bewerber-Tracking-Systeme (ATS) optimieren.

Bei der Auswahl des geeigneten Lebenslauf-Typs sollten mehrere Faktoren berücksichtigt werden:

- Unternehmens- / Organisationsart: Traditionelle Unternehmen bevorzugen möglicherweise klassische Strukturen.
- Branche / Sektor: Unterschiedliche Branchen haben unterschiedliche Vorlieben.
- Organisationskultur: Die Unternehmenskultur kann die Wahl des Formats beeinflussen.

- Angestrebte Position: Die Anforderungen der Position sollten die Lebenslauf-Struktur informieren.
- Bewerberprofil: Die Länge und Art des Karriereweges des Bewerbers.

Nach der Berücksichtigung dieser Aspekte können Entscheidungen über die geeignetste Struktur und Layout für die Bewerbung getroffen werden.

Es gibt drei Hauptformate zur Präsentation von Informationen in einem Lebenslauf:

1. **Chronologisch (am häufigsten):** Präsentiert berufliche Informationen objektiv, listet typischerweise Arbeitgeber, Standorte, Anfangs- und Enddaten sowie gehaltene Positionen auf.
  - Siehe [Beispiel 1](#).
2. **Funktional:** Nützlich, wenn der Karriereweg Lücken oder Unterbrechungen aufweist, die schwer zu erklären sind.
  - Siehe [Beispiel 2](#).
3. **Kombiniert (bevorzugt von Personalvermittlern):** Kombiniert die Stärken der chronologischen und funktionalen Formate.
  - Siehe [Beispiel 3](#).

Diese Formate bieten Flexibilität bei der Organisation von beruflichen Hintergrundinformationen und entsprechen verschiedenen Karrierewegen und Vorlieben.

## 4.2 Formatierung und Gliederung Ihres Lebenslaufs

Die Lesbarkeit Ihres Lebenslaufs ist von höchster Bedeutung. Er sollte organisiert, prägnant, präzise und "sauber" sein. Dies bedeutet die Verwendung von serifenlosen Schriftarten, die Aufrechterhaltung einer konsistenten Formatierung und ausreichende Zwischenräume.

Denken Sie daran: Weniger ist mehr!

### Beispiele für Layouts:

1. **Traditioneller Lebenslauf:** Die einfachste Art, Informationen klar und direkt zu präsentieren.
  - Siehe [Beispiel 1](#).
2. **Europass Lebenslauf:** Von der Europäischen Union im Jahr 2002 eingeführt, zielt Europass darauf ab, ein standardisiertes Modell für eine schnelle und klare Lesbarkeit der Fähigkeiten von Bewerbern zu schaffen. Es zeichnet sich durch eine einfache und lineare Struktur aus und eignet sich besonders für diejenigen, die im Ausland arbeiten möchten oder über begrenzte Berufserfahrung verfügen. Vordefinierte editierbare Vorlagen stehen online zur Verfügung.
  - Siehe [Beispiel 4](#).
  - Link: [Create your Europass CV | Europass](#)
3. **Kreativer Lebenslauf:** Diese Modelle werden heute weit verbreitet verwendet, mit verschiedenen multimedialen Werkzeugen zur Automatisierung des Prozesses. Die Personalisierung ist jedoch entscheidend, um sich abzuheben. Da Vorlagen für jeden zugänglich sind, besteht das Risiko, dass mehrere Bewerber dieselbe Vorlage verwenden.
  - Stilistischer Lebenslauf: Siehe [Beispiel 5](#).
  - Lebenslauf als Infografik: Siehe [Beispiel 6](#).
  - Web-basierter Lebenslauf: Siehe [Beispiel 7](#).
4. **Multimediale Lebensläufe:** Ein innovativer Ansatz, der verschiedene Medientypen kombiniert, um Qualifikationen auf eine dynamische und ansprechende Weise zu präsentieren. Kreativität ist für dieses Layout entscheidend.

Es gibt mehrere Gründe, warum die Erstellung eines Video-Lebenslaufs sinnvoll ist:

- Es wird explizit von Ihrem zukünftigen Unternehmen angefordert (der einzige Fall, in dem Sie nicht darauf verzichten können).
- Es ermöglicht es Ihnen, sich von der Konkurrenz abzuheben und aus den üblichen Bewerbungsschemata herauszutreten.
- Zeigen Sie klar Ihre Kommunikationsfähigkeiten und Persönlichkeit.

- Hinterlassen Sie einen bleibenden Eindruck bei den Selektoren.
  - o Weitere Informationen: [Videobeispiel Resume](#)

Verschiedene Werkzeuge stehen zur Verfügung, um beliebige dieser Lebenslaufvorlagen zu erstellen, darunter [Canva](#); [Kickresume](#); [CvGenius](#); [LiveCareer](#); [Easel.ly](#); [VisualCV](#); [NovoResume](#); [My Perfect Resume](#); [pdfCV](#); [OnLineCV](#); [ResumeCoach](#); [BestOnlineResume](#).

Zusätzlich gibt es zwei Videos, die wertvolle Einblicke in die Erstellung eines überzeugenden Lebenslaufs bieten, der Personaler anspricht:

1. **"Wie man einen ATS-freundlichen Lebenslauf mit ChatGPT im Jahr 2024 schreibt | BESTES FORMAT & VORLAGE:** [Siehe Youtube Video hier.](#)
2. **Wie man einen ChatGPT-Lebenslauf im Jahr 2024 schreibt | Komplette Anleitung:** [Siehe Youtube Video hier.](#)

Zuletzt ist die Überprüfung und Bearbeitung des Inhalts entscheidend. Lebensläufe und Anschreiben sollten sorgfältig Korrektur gelesen werden, um gut konstruierte und grammatikalisch korrekte Sätze sicherzustellen. Rechtschreibfehler sind inakzeptabel. Die Suche nach Vorschlägen und Feedback kann in diesem Prozess von unschätzbarem Wert sein.

### 4.3 Maximierung Ihres LinkedIn-Profiles in Ihrem Lebenslauf

LinkedIn kann ein entscheidendes Werkzeug sein, und das Hinzufügen eines LinkedIn-Links zu Ihrem Lebenslauf ist von größter Bedeutung. In der heutigen Arbeitswelt nutzen viele Arbeitgeber LinkedIn für Rekrutierungszwecke. Daher ist es wichtig, ein attraktives und aktuelles Profil zu pflegen, wenn Sie aktiv eine Anstellung suchen. (Beispiel: [Fátima Pinto's LinkedIn Profile](#)). Stellen Sie immer sicher, dass Ihr LinkedIn-Profil über den bereitgestellten Link zugänglich ist.

Die Erstellung eines Profils, das Aufmerksamkeit erregt, beginnt mit folgenden Schritten:

- **Professionelles Profildfoto:** Entscheiden Sie sich für ein deutlich sichtbares, unverzerrtes und lächelndes Foto. Obwohl das Hinzufügen eines Fotos nicht obligatorisch ist, kann es Ihr Profil aufwerten.
- **Spezifischer beruflicher Titel:** Verwenden Sie statt einer allgemeinen Bezeichnung wie „Spitzensportler“ einen spezifischeren Titel wie „Spitzensportler im Rudern“.
- **Ansprechende Zusammenfassung:** Verfassen Sie eine direkte und ansprechende Zusammenfassung, die Ihre Fähigkeiten, Erfahrungen und Karriereziele hervorhebt. Verwenden Sie dabei Keywords, wo immer möglich.
- **Erfahrungen und Fähigkeiten:** Listen Sie berufliche Erfahrungen, Projektbeteiligungen und relevante Aktivitäten auf. Betonen Sie technische Fähigkeiten angemessen.
- **Zusätzliche Abschnitte:** Heben Sie relevante Informationen wie ehrenamtliche Tätigkeiten, Fortbildungskurse, Publikationen usw. hervor.
- **Eigener Content:** Die Teilnahme an Interessengruppen, die Veröffentlichung relevanter Inhalte und die Interaktion mit anderen Nutzern können vorteilhaft sein.

#### 4.4 Ein wirksames Anschreiben verfassen

Häufig verlangen Personalvermittler neben dem Lebenslauf auch ein Motivationsschreiben bzw. Anschreiben. Dieses Dokument kann den Hauptteil der Bewerbungs-E-Mail darstellen, als Anhang beigefügt oder in den Lebenslauf integriert werden, der dasselbe Format verwendet.

Das Anschreiben besteht typischerweise aus drei Teilen und endet mit einer höflichen Abschiedsformel:

**1. Einleitung:** Der Bewerber nennt den Zweck des Schreibens, bezieht sich auf die ausgeschriebene Stelle und bekundet Interesse an der Position, indem er Kenntnisse über das Unternehmen/ die Organisation und deren Tätigkeiten zeigt.

**2. Hauptteil:** Der Bewerber erläutert seinen Mehrwert aufgrund seiner Erfahrungen und hebt differenzierende Elemente hervor, die dem Unternehmen zugutekommen könnten.

**3. Abschluss:** Der Bewerber schließt mit der Bitte um ein Vorstellungsgespräch, drückt Zuversicht aus, stellt eine Verbindung zur Essenz des Unternehmens/ der Organisation her und fordert zu einer Handlung auf.

Zu den Abschiedsoptionen gehören "Mit freundlichen Grüßen", "Freundliche Grüße", "Mit besten Grüßen" oder "Herzliche Grüße", unter anderem. Eine einfache, verkürzte halbformale Abschiedsformel ist ideal.

Es ist wichtig, einen einfachen, klaren, leicht lesbaren und ästhetisch ansprechenden Stil während des gesamten Anschreibens beizubehalten.

Zusätzlich bietet das folgende Video wertvolle Tipps für die Erstellung eines herausragenden Anschreibens: [PROVEN 3 Sentence Cover Letter – Best Cover Letter Format & Examples](#)

#### 4.5 Wesentliches für die Erstellung Ihres Lebenslaufs

- **Vollständigkeit:** Füllen Sie jedes Feld genau aus.
- **Genauigkeit:** Beschreiben Sie die Berufserfahrung präzise.
- **Inhalt:** Stellen Sie sich dem Personalvermittler mit relevantem Inhalt vor.

- **Einwilligung:** Fügen Sie die Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten hinzu und unterzeichnen Sie den Lebenslauf, falls nicht bereits vorhanden.
- **Sicherheit:** Speichern und konvertieren Sie den Lebenslauf in ein PDF, bevor Sie ihn an die Personalabteilung senden, um Änderungen zu verhindern.

### **Zusammenfassung schneller Tipps:**

- Passen Sie den Lebenslauf an jedes Stellenangebot an; vermeiden Sie das Senden desselben Lebenslaufs für verschiedene Positionen.
- Nutzen Sie soziale Netzwerke wie LinkedIn zu Ihrem Vorteil, um ein professionelles Bild zu vermitteln und ungeeignete Inhalte zu entfernen.
- Fügen Sie externe Links hinzu: LinkedIn-Profil, persönliche Website oder Blog, wenn verfügbar.
- Seien Sie ehrlich über Erfahrungen und Fähigkeiten; Unehrlichkeit zahlt sich nicht aus.
- Erkennen Sie die Bedeutung von Soft Skills und passen Sie diese an die geforderte Position an.
- Entfernen Sie unnötige Elemente wie Fotos, Familienstand, Religion oder Gehaltsvorstellungen.
- Adressieren Sie lange Berufslücken im Anschreiben.
- Überprüfen Sie den Lebenslauf auf Rechtschreibfehler.
- Fügen Sie ein klares, prägnantes und genaues Anschreiben hinzu; vermeiden Sie ausführliche Erzählungen.
- Denken Sie daran, es gibt keine zweite Chance für einen guten ersten Eindruck; der Lebenslauf muss ein Schlüsselinstrument sein, um dies zu erreichen.

***„Die Erstellung eines glaubwürdigen Lebenslaufs: Personalisierung ist der Schlüssel“***

## Literatur

- Ardions, A., Romero, Z., Sá Sequeira, A. (2006). *Organização e Técnicas Empresariais*. Edições POLITEMA
- Borrini, P. (2024, April 17). Il video curriculum: come creare un video CV passo dopo passo. Zety. <https://zety.it/blog/video-curriculum>
- Chiavenato, I. (2021). *Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal - Como Agregar Talentos à Empresa*. Atlas
- Human Resouces (9-mai-2024). *Como (não) responder à pergunta “Quais são os seus pontos fracos?” numa entrevista de emprego, segundo um especialista de recrutamento.* <https://hrportugal.sapo.pt/como-nao-responder-a-pergunta-quais-sao-os-seus-pontos-fracos-numa-entrevista-de-emprego-segundo-um-especialista-de-recrutamento/>.
- Patrício, I. (8-mai-2024). *Já há empresas a privilegiar trabalhadores com competências de IA ainda que com menos experiência.* Trabalho. <https://eco.sapo.pt/2024/05/08/ja-ha-empresas-a-privilegiar-trabalhadores-com-competencias-de-ia-ainda-que-com-menos-experiencia/#off-canvas--menu>

## Beispiel 1: Chronologischer CV

**CHRONOLOGICAL RESUME**

**John Doe**  
**Address:** 123/1, Astoria Lane, City, State 75645   **Contact:** 222/555-7242  
**Email:** professional.emailname@somemail.com

---

**SUMMARY**

- 3+ Years of work experience as Operations Manager in ABC Company Name
- 2 Years of work experience as Quality Control Manager in XYZ.
- 3 years of work experience as Associate Maintenance and Quality Engineer in QWERTY.
- Lean Six Sigma Black Belt certificate holder.
- ASNT NDT Level 3 certificate holder.
- Strong leadership skills with an eye for detail.

**EMPLOYMENT HISTORY**

**ABC Company Name**  
Operations Manager January 2013 - Present

---

Role

- Supervising the overall manufacturing process.
- Managing the supply chain of the Manufacturing process.
- Minimizing downtime by devising creative solutions to problems.
- Assisting and supervising maintenance and quality engineers.
- Scheduling the process and delegating tasks.

**XYZ Company Name**  
Quality Control Manager January 2011 - January 2013

---

Role

- Supervising the manufacturing process for effective quality output.
- Supervising quality check of final batch using both Destructive and Non-Destructive testing.
- Using principles of Total Quality Management for achieving high quality standards at every step of the process.

**QWERTY Company Name**  
Associate Maintenance and Quality Engineer January 2008 - January 2011

---


Role

- Regular upkeep of the different machines to avoid downtime.
- Fast and effective maintenance at the time of breakdown to minimize downtime.
- Performing Destructive and Non-Destructive Testing on different samples from each batch of final product.
- Compiling the detailed report of each batch.

**EDUCATION HISTORY**

---

SOME University



(Quelle: [chronological cv - Procurar Imagens \(bing.com\)](https://www.bing.com/images/procurar/chronological-cv))

## Beispiel 2 – Funktioneller CV

### *Administrative Functional Resume Sample*

#### **Julie Zhang, B.A.**

2 Bloor Street St. E, Toronto, Ontario M2S 3G3  
(H) 416-377-2822 (W) 417-978-6666 julie.zhang@utoronto.ca

#### **SUMMARY OF QUALIFICATIONS**

Results focused, client-oriented Administrative Assistant with extensive experience working in a high-volume, deadline-driven environment. Proven ability to work under pressure and remain focused during constant interruptions. Self-motivated and self-directed, improved the efficiency and accuracy of the office by restructuring the organizational flow. A multi-tasker, with excellent communication skills; sensitive to the needs of students, staff and faculty; developed writing materials which are being used to promote the Faculty of Medicine.

#### **KEY WORDS**

◆ Administration ◆ Customer-Service Oriented ◆ Organization ◆ Multi-tasker

#### **KEY ACCOMPLISHMENTS**

##### **Office Organization & Support**

- Managed the department's journal collection; took the initiative to learn about the system used by medical libraries to categorize materials and set-up the same system for the departments, greatly enhancing access to information from these sources by staff and students.
- Ensured office equipment ran smoothly and properly and managed the inventories, ordered equipment and supplies. Created a more efficient monitoring process that enabled the quick identification of items and materials that needed to be restocked.
- Coordinated a better security system for staff, faculty and students by initiating mandatory Radiation Badges upon arrival.

Ensured the patient record filing systems were in good order and scheduled appointments with the utmost confidentiality and highest standards of sensitivity.

##### **Communication & Customer Service**

- Played a key role in the drafting of promotional materials for the department. Created the template for marketing materials to prospective faculty that continues to be used as a principal information document for recruitment.
- Consistently dealt with confidential information and services; maintained the highest standard of discretion when handling caseloads concerning staff, faculty and students.
- Effectively handled incoming inquires from visitors at the Front Desk, and by e-mail and phone; quickly identified and ensured that they were received by the appropriate staff and faculty members in the department.
- Provided high quality services by personally greeting arrivals and professionally determining the nature of the enquiry.
- Prepared orders for frames and contacts with 100% accuracy and assisted patients with their initial selections prior to consultation with the optometrist.

##### **Computer Proficiency**

- Tracked and inputted debit memos, purchase orders, and purchase requisitions using FIS financial

(Quelle: [functional cv - Procurar Imagens \(bing.com\)](http://functionalcv.com))

## Beispiel 3: MIXED CV

# HARRY SMITH

Sales Manager - 2 years experience

---

## EDUCATION

---

**2013-2014:** Skema Business School  
International Business  
Msc France + China + USA Campus

**2013-2014:** Skema Business School  
International Business  
Msc France + China + USA Campus

---

## PROFESSIONAL EXPERIENCE

---

**2013-2014: Sales Manager**  
**THEM ALTIMA GROUP | BEIJING**  
In charge of a 200 clients, portfolio & its expansion  
Created proposals, set up the project,s scope and  
settled the Sales argumentation for potential leads in  
close cooperation with the Board of Directors  
Proposed SEO/SEM Digital Strategies for leads & clients  
with a content onsite optimization strategy

**2013-2014: Founder and Sales Director**  
**MYCVFACTORY | BEIJING**  
In charge of a 200 clients, portfolio & its expansion  
Created proposals, set up the project,s scope and  
settled the Sales argumentation for potential leads in  
close cooperation with the Board of Directors  
Proposed SEO/SEM Digital Strategies for leads & clients  
with a content onsite optimization strategy

**2013-2014: Founder and Sales Director**  
**MYCVFACTORY | BEIJING**  
In charge of a 200 clients, portfolio & its expansion  
Created proposals, set up the project,s scope and  
settled the Sales argumentation for potential leads in  
close cooperation with the Board of Directors  
Proposed SEO/SEM Digital Strategies for leads & clients  
with a content onsite optimization strategy

---

## CONTACT

---

- ▶ Los Angeles, Calif. USA
- ▶ +336 74 11 36 35
- ▶ harrysmith@gmail.com
- ▶ French Nationality

---

## OBJECTIVES

---

After 2 years in Sales & Marketing, I am now looking for a new opportunity in Beijing as a Sales Manager. I would like to join an International Company with the possibility to contribute and learn.

---

## SKILLS

---

French	—————■
English	—————■
Spanish	—————■
Chinese	—————■
Pack Office	—————■
Internet	—————■
Zoho CRM	—————■

---


## INTERESTS

---

Ice skating (Competition level)  
Windsurfing (Competition level)  
Ballet (12 years)  
Horse Riding (Galop 5)

(Quelle: [mixt resume - Procurar Imagens \(bing.com\)](https://www.mixt-resume.com/))

## Beispiel 4: EUROPASS CV

<b>Mary Smith</b> <b>Date of birth:</b> 18/04/2000 <b>Nationality:</b> Portuguese <b>Gender:</b> Female	
	<b>ABOUT ME</b> Enthusiastic and dedicated sports professional with a Bachelor's degree in Sports from the Faculty of Sports, Lisbon. Proven experience in training children in basketball and a strong background as a basketball player. Seeking opportunities to leverage academic knowledge and practical experience in a dynamic sports environment.
<b>CONTACT</b> ✉ <a href="mailto:xxx.yyy@www.com">xxx.yyy@www.com</a>	<b>EDUCATION AND TRAINING</b> 2019 – 2023 PPP, Ireland ● Bachelor in Education XXXXX
	<b>WORK EXPERIENCE</b> 01/04/2023 – 30/07/2023 Ireland ● Internship (3 months) www • Facilitated basketball training sessions for children, focusing on skill development, teamwork, and sportsmanship. • Assisted in organizing and managing club events, tournaments, and competitions. • Provided mentorship and guidance to young athletes, fostering a positive learning environment.
	<b>LANGUAGE SKILLS</b> <b>MOTHER TONGUE(S):</b> English <b>Other language(s):</b> <b>Portuguese</b> Listening B1                      Spoken production A2 Reading B1                        Spoken interaction A2 Writing A2
	<b>Spanish</b> Listening B1                      Spoken production A2 Reading B1                        Spoken interaction A2 Writing A2
	<i>Levels: A1 and A2: Basic user; B1 and B2: Independent user; C1 and C2: Proficient user</i>

(Erstellt bei EUROPASS, [Criar o seu CV Europass | Europass](#))

## Beispiel 5: Stylisher CV



(Quelle: CV [estilizado - Procurar Imagens \(bing.com\)](#))

## Beispiel 6: CV mit Infografiken



The infographic CV for José Antonio Fernández Herrera is presented on a white background with orange and teal accents. It features a profile picture of a smiling man in a plaid shirt. The layout is organized into several sections: a header with name and title, a central skills section with circular icons for Creativity, Teamwork, Leadership, and Management, and three columns of professional experience. The left column includes a bio and contact information. The middle column details linguistic skills with horizontal progress bars for Spanish, English, and French. The right column lists technical and academic achievements. A bar chart at the bottom shows proficiency in WordPress, HTML5, Office, and Email Management. The footer includes a LinkedIn profile link and a QR code.

**JOSÉ ANTONIO FERNÁNDEZ HERRERA**  
Informático - Gestión sistemas

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

**COMPETENCIAS PROFESIONALES**

- CREATIVIDAD
- TRABAJO EQUIPO
- LIDERAZGO
- GESTIÓN

**ACTUAL PUESTO LABORAL**

**IBM COMPUTER MX**  
Desarrollador de app móvil  
2015 - Actualmente (Ciudad de México)  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

**ANTERIORES PUESTOS LABORALES**

**ANDROID SUDAMÉRICA**  
Gestión de bases de datos  
2013 - 2015 (Sao Paulo)  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

**GLOBAL COMPUTER**  
Analista de sistemas  
2011 - 2013 (Barcelona)  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

**INFORMÁTICA EASY**  
Becario en prácticas  
2010 - 2011 (Santiago de Compostela)  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

**COMPETENCIA LINGÜÍSTICA**

- Español (nativo)
- Inglés (nivel C1)
- Francés (nivel B1)

**COMPETENCIA TÉCNICA Y SOFTWARE**

- Wordpress
- HTML5
- Ofimática (Office)
- Gestor correo

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

- UNIVERSIDAD DE BARCELONA**  
Máster en gestión de sistemas  
2010 - 2011 (Barcelona)
- UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA**  
Ingeniería Técnica informática  
2005 - 2010 (Santiago de Compostela)

**DATOS CONTACTO**

- 0034 65 43 21
- jose.antonio@gmail.com
- jose.antonio.fer
- linkedin/jose.antonio.fer
- @jose.antonio.fer
- Avenida de Lugo, 33, 2ªA  
Santiago de Compostela

Visita mi perfil [LinkedIn](#)

(Quelle: [cv infografico - Procurar Imagens \(bing.com\)](#))

## Beispiel 7: Web-basierter CV

# Ainsley Bevis

Download in PDF | Print This CV | Email Me



**Ainsley Bevis**  
Website: [www.bloomwebdesign.net](http://www.bloomwebdesign.net)  
Email: [info@bloomwebdesign.net](mailto:info@bloomwebdesign.net)  
Mobile: 0000-000-000  
Address: 123 Fake St, Australia

## Objective

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Morbi ipsum mi, eleifend id volutpat sit amet, laculis ac odio. Vivamus consequat sapien non nulla bibendum posuere. Sed vulputate, lectus quis vehicula tincidunt, elit nisi volutpat ante, vel aliquam metus dui ut magna. Integer auctor, quam sit amet auctor fermentum, metus risus dapibus arcu, id ultrices leo enim quis erat. Nunc neque est, porta ac venenatis sit amet, eleifend id libero. In vitae urna libero. Nullam quis lacus vitae erat convallis interdum ac sed diam. Donec ac semper risus.

In eu lacus quam. Nulla sed magna ut ligula adipiscing aliquet vel sed sapien. Vestibulum tristique tincidunt orci sit amet pretium. Vestibulum eu mi felis, sit amet commodo quam. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Duis eu nibh nisi.

## About Me

Nam ullamcorper justo nec massa posuere posuere. Phasellus fermentum ligula sit amet tortor molestie nec vestibulum lorem ultrices. Mauris ac ante et magna auctor volutpat. Vivamus fermentum pellentesque erat ac egestas. Donec dictum mattis velit vitae pellentesque. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. In a felis est. Aliquam dictum elementum dui, sit amet feugiat libero rutrum quis. In hac habitasse platea dictumst. Duis ut ipsum justo. Ut non purus elit. Vestibulum faucibus malesuada metus eu mollis. In eget diam nibh. Aenean vitae orci ligula, id congue ante. Duis porttitor, mi ut condimentum vestibulum, dui felis bibendum orci, vitae convallis nisi purus id sem. Sed a tellus a enim suscipit rutrum.

Integer non mollis nisi. Fusce tincidunt tempus auctor. Ut id elit odio, id pharetra odio. Sed egestas dapibus adipiscing. Proin elit nulla, molestie in pretium pretium, faucibus sit amet dui. Aenean venenatis dolor ut leo accumsan vel fringilla orci rhoncus. Pellentesque volutpat odio sit amet mi pretium laoreet. Pellentesque eleifend tellus dui. Suspendisse malesuada libero eget est dignissim ac condimentum felis imperdiet. Maecenas interdum lacus vitae mi fermentum vestibulum. Nullam et ipsum augue, in mattis lectus. Ut sapien diam, rutrum ut eleifend sed, egestas sed purus.

Nam ullamcorper justo nec massa posuere posuere. Phasellus fermentum ligula sit amet tortor molestie nec vestibulum lorem ultrices. Mauris ac ante et magna auctor volutpat. Vivamus fermentum pellentesque erat ac egestas. Donec dictum mattis velit vitae pellentesque. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. In a felis est. Aliquam dictum elementum dui, sit amet feugiat libero rutrum quis. In hac habitasse platea dictumst. Duis ut ipsum justo. Ut non purus elit. Vestibulum faucibus malesuada metus eu mollis. In eget diam nibh. Aenean vitae orci ligula, id congue ante. Duis porttitor, mi ut condimentum vestibulum, dui felis bibendum orci, vitae convallis nisi purus id sem. Sed a tellus a enim suscipit rutrum.

Tutorial By [www.bloomwebdesign.net](http://www.bloomwebdesign.net)

Profile

Education

Work History

Skills

Follow Me



(Quelle: <https://designbump.com/resume-design-tutorials-to-learn/>)

## 5. Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche

Nachdem Sie Ihren Lebenslauf entworfen und finalisiert haben, ist eine gründliche Vorbereitung auf ein erfolgreiches Vorstellungsgespräch entscheidend.

Die effektive Navigation durch die Vorstellungsgesprächsphase kann den Unterschied zwischen der Sicherung einer Position und einem Misserfolg ausmachen. Angesichts der ständigen Veränderungen auf dem Arbeitsmarkt wird das Vorstellungsgespräch als entscheidender Moment betrachtet, in dem Kandidaten ihre Fähigkeiten, Erfahrungen und Persönlichkeit präsentieren können, um Verbindungen zu knüpfen und einfache Gespräche in gemeinschaftliche Möglichkeiten zu verwandeln.

In diesem Abschnitt gehen wir auf verschiedene Vorstellungsgesprächstechniken ein, die die Leistung eines Kandidaten verbessern können, indem sie ihnen helfen, Herausforderungen zu meistern, die Erwartungen des Arbeitgebers zu verstehen und ihre berufliche Reise überzeugend zu erzählen. Erfolg in Vorstellungsgesprächen hängt von einer gründlichen Vorbereitung ab. Über die Bewertung hinaus dienen Vorstellungsgespräche als Plattform, auf der Kandidaten ihre Identität und ihren Wertvorschlag über das hinaus darlegen können, was im Lebenslauf steht.

Zunächst ist es wichtig, die verschiedenen Formate von Vorstellungsgesprächen zu erkennen:

1. **Online-Vorstellungsgespräche:** Mit der zunehmenden Verbreitung von Remote-Interaktionen werden erste Interviews häufig online durchgeführt. Diese Bewertungen können, unter anderem technische Bewertungen, Verhaltensbewertungen und Fallstudienanalysen umfassen.
2. **Face-to-Face-Vorstellungsgespräche:** Diese finden typischerweise in späteren Phasen statt und können spezifische Formate annehmen:

- Einzelinterviews: Eins-zu-Eins-Sitzungen zwischen Interviewer und Kandidat.
- Gruppeninterviews: Kollektive Bewertung von Kandidaten, oft mit Herausforderungen zur Demonstration verschiedener Kompetenzen wie logisches Denken und Führung.
- Stressinterviews: Arbeitgeber nehmen eine feindselige Haltung ein, um die Reaktionen der Kandidaten zu bewerten, oft für Führungspositionen.
- Soziale oder informelle Interviews: Kandidaten werden zu informellen Veranstaltungen des Unternehmens eingeladen, um ungezwungene Interaktionen zu fördern.

Angesichts der Vielfalt dieses entscheidenden Moments im Auswahlprozess ist eine gründliche Vorbereitung entscheidend, damit Kandidaten ihre Eignung für die Stelle zeigen können.

**Telefoninterview:** Ein Telefoninterview dient oft als erster Screening-Schritt, bevor ein persönliches Treffen stattfindet. Trotz seines informellen Charakters hat es großes Gewicht und sollte mit Professionalität geführt werden.

Um ein Telefoninterview gekonnt zu bewältigen, sollten Sie folgendes beachten:

- **Stimmmlage:** Verwenden Sie eine angemessene Stimmmlage, da der Interviewer stark auf stimmliche Hinweise zur Bewertung angewiesen ist.
- **Kommunikationsgewohnheiten:** Vermeiden Sie häufige Fehler wie zu schnelles Sprechen, Unterbrechungen und Füllwörter wie "äh".
- **Klarheit:** Wenn Sie unsicher über das spezifische Stellenangebot sind, bitten Sie um Klarstellung anstatt anzunehmen.

- **Ausdruck von Interesse:** Zeigen Sie echte Begeisterung und Interesse an der Rolle, möglicherweise bieten Sie sofortige Verfügbarkeit für einen kurzen Anruf an, um Ihr Engagement zu unterstreichen.
- **Terminverschiebung:** Wenn Sie momentan nicht sprechen können oder unsicher über das Stellenangebot sind, bitten Sie höflich um eine Terminverschiebung.
- **Notizen:** Falls Sie während des Anrufs keine Notizen machen können, fragen Sie den Interviewer, ob er Ihnen die Details per E-Mail senden oder einen Folgeanruf für weitere Informationen arrangieren kann.

Das Meistern der Telefoninterview-Etikette erhöht Ihre Chancen, in den nächsten Schritt des Einstellungsprozesses zu gelangen.

## 5.1 Wesentliches vor dem Gespräch

Bevor Sie den Interviewraum betreten, sollten Kandidaten mehrere Vorbereitungsaufgaben durchführen, um einen starken Eindruck zu hinterlassen und gut gerüstet zu sein, um ihre Qualifikationen und Passgenauigkeit für die Rolle zu diskutieren.

### **Vorbereitungsphase vor dem Interview:**

1. **Aufzeichnungsführung:** Führen Sie eine umfassende Aufzeichnung aller Bewerbungen, um spezifische Positionen bei einem Interviewkontakt leicht zu identifizieren.
2. **Organisation:** Stellen Sie eine Akte zusammen, die alle im Lebenslauf erwähnten Unterlagen wie Zertifikate, Kurse und Schulungsnachweise enthält, um ein vollständiges Bild der Qualifikationen zu präsentieren.
3. **Unternehmensrecherche:** Erforschen Sie die Website und die sozialen Medien des Unternehmens, um dessen Mission, Vision, Werte und Unternehmenskultur zu verstehen, was wertvolle Einblicke für Interviewdiskussionen bietet.

4. **Untersuchung der Arbeitsplatzrolle:** Machen Sie sich mit der Stellenbeschreibung und den Anforderungen vertraut, um Ihre Fähigkeiten und Erfahrungen mit den Erwartungen der Rolle in Einklang zu bringen.
5. **Erscheinungsbild:** Berücksichtigen Sie die Unternehmens- oder Organisationskultur bei der Auswahl der Kleidung für das Interview. Wählen Sie einen legeren oder smarten, legeren Kleidercode, es sei denn, es wird etwas anderes angegeben. Vermeiden Sie es, das gleiche Outfit für nachfolgende Interviews zu tragen.

### **Hier sind einige Tipps, was Sie zu Ihrem Vorstellungsgespräch tragen können**

Im Allgemeinen sollten Sie einen Stil wählen, der Ihnen ein komfortables Gefühl vermittelt.

- Legen Sie Ihr Vorstellungsgespräch-Outfit am Abend zuvor bereit und prüfen Sie es auf Flecken, Risse oder fehlende Knöpfe.
- Stellen Sie sicher, dass Ihre Kleidung sauber und gut gebügelt ist.
- Vermeiden Sie starke und anhaltende Parfüms, Eau de Toilette und Aftershave.
- Wenn möglich, vermeiden Sie auffälligen Schmuck.

(Quelle: [www.career.vt.edu](http://www.career.vt.edu))

- Frauen, die sich auf ein Vorstellungsgespräch in einem formellen Unternehmen vorbereiten, können einen Tailleur oder eine Bluse mit Rock oder Hose wählen.
- Kleiden Sie sich in dunklen, neutralen Farben wie Blau, Grau oder Schwarz für einen klassischen Stil, mit wenigen Accessoires und leichtem Make-up.
- Männer sollten für ein formelles Vorstellungsgespräch einen dunklen Anzug, ein weißes Hemd und eine Krawatte tragen. Bei persönlicher Anwesenheit sollten auch die Schuhe sauber und poliert sein.

(Quelle: Italia, A. 2022, März 16)

Vor dem Interview sollten sich Kandidaten folgende Fragen stellen:

- Welche technischen Fähigkeiten besitze ich?
- Über welche sprachlichen Fähigkeiten verfüge ich?
- Welche Soft Skills (soziale, zwischenmenschliche und relationale) besitze ich?
- Welche Qualifikationen und Fähigkeiten sind im Stellenprofil aufgeführt?
- Wie kann ich meine Fähigkeiten effektiv hervorheben, die den Anforderungen der Stelle entsprechen?

Eine gründliche Vorbereitung in diesen Bereichen wird das Selbstbewusstsein stärken und die Leistung des Kandidaten während des Interviews verbessern.

## 5.2 Interviewphase: Schlüsselstrategien und -praktiken

Die Interviewphase ist der entscheidende Moment, in dem Kandidaten die Gelegenheit haben, ihre Eignung für die Position zu demonstrieren. Durch strategische Vorbereitung und effektive Kommunikation können Kandidaten ihre Erfolgchancen maximieren. Bevor man in die Interviewphase eintritt, ist es entscheidend, das Fundament für den Erfolg zu legen. Hier ist, wie man diese kritische Phase selbstbewusst navigiert:

1. **Pünktlichkeit:** Das rechtzeitige Erscheinen ist entscheidend, um einen positiven ersten Eindruck zu hinterlassen.
2. **Analyse des Stellenangebots:** Analysieren Sie das Stellenangebot und die Anforderungen gründlich, um Ihre Fähigkeiten und Erfahrungen mit den angegebenen Kriterien abzustimmen. Seien Sie bereit zu erläutern, wie Ihre Qualifikationen den Bedürfnissen des Arbeitgebers entsprechen.
3. **Vorbereitung auf die Diskussion:** Antizipieren Sie Diskussionen über berufliche, akademische, sportliche und soziale Erfahrungen. Heben

Sie relevante Leistungen und Ergebnisse hervor, die Ihre Fähigkeiten zeigen.

4. **Übung:** Üben Sie das Beantworten verschiedener Arten von Interviewfragen. Erwägen Sie eine Simulation aufzuzeichnen, um Ihre Haltung zu verfeinern, unnötige Füllwörter zu eliminieren und Fehler zu korrigieren.

Beispielfragen für Vorstellungsgespräche:

- Warum möchten Sie den Job wechseln?
- Was wissen Sie über unser Unternehmen/ unsere Organisation?
- Beschreiben Sie Ihren Führungsstil.
- Wie gehen Sie mit Stress am Arbeitsplatz um?
- Welche Hobbys haben Sie außerhalb der Arbeit?
- Was hat Sie dazu motiviert, eine Veränderung in Ihrer aktuellen beruflichen Situation anzustreben?
- Können Sie mir die Umstände erklären, die zu Ihrer aktuellen Arbeitslosigkeit geführt haben?
- Welche Aspekte unseres Unternehmens sprechen Sie besonders an und warum möchten Sie hier arbeiten?
- Was hat Sie speziell an dieser Stelle interessiert und wie passt sie zu Ihren Karrierezielen?
- Welche Einblicke können Sie über unser Unternehmen, seine Kultur und seine Werte teilen?
- Rückblickend auf Ihre vorherige Rolle, welche Aspekte haben Sie am meisten belohnt oder genossen?
- Wenn Sie die Möglichkeit hätten, welche Änderungen hätten Sie in Ihrem vorherigen Job zur Steigerung der Effizienz oder Produktivität vorgenommen?
- Können Sie ein besonders ansprechendes Projekt oder eine Aufgabe aus Ihrer beruflichen Laufbahn beschreiben?

- Erzählen Sie mir von einem Kollegen oder Teammitglied, mit dem Sie besonders positive Arbeitsbeziehungen hatten.
- Welche Verhaltensweisen oder Eigenschaften bei Kollegen frustrieren Sie am meisten?
- Gab es Situationen, in denen Sie Ihren Zeitplan aufgrund unerwarteter Aufgaben oder Herausforderungen anpassen mussten? Können Sie eine näher erläutern?
- Wie halten Sie Motivation und Engagement in Ihrer Arbeit aufrecht, besonders in schwierigen Zeiten?
- Bei Ihrem Übergang zu unserem Unternehmen, welche Formen von Unterstützung oder Ressourcen würden Sie als besonders vorteilhaft für einen erfolgreichen Start erachten?
- Können Sie Ihre Herangehensweise an Führung oder den Führungsstil beschreiben, den Sie bei anderen bevorzugen?
- Wie gehen Sie typischerweise mit Stress und Druck in einem professionellen Umfeld um?
- Über die Arbeit hinaus, welche Hobbys oder Interessen verfolgen Sie in Ihrer Freizeit?
- Würden Sie sich selbst als ehrgeizig in Ihren Karrierezielen beschreiben?
- Können Sie einen Aspekt Ihrer beruflichen Fähigkeiten beschreiben, den Sie als Entwicklungs- oder Wachstumsbereich betrachten?
- Was unterscheidet Sie als Kandidat für diese Position und warum glauben Sie, dass Sie die ideale Wahl sind?

5. **Non-verbale Kommunikation:** Beachten Sie nonverbale Hinweise wie einen festen Händedruck, da sie zur Gesamtkommunikationswirksamkeit beitragen.

6. **Interesse zeigen:** Zeigen Sie Interesse am Unternehmen und der Rolle, indem Sie durchdachte Fragen zu Teamdynamik, Karriereentwicklungsmöglichkeiten, Leistungsbewertung und erwartetem Gehalt stellen. Hier sind einige Beispiele:
- Welche Struktur und Dynamik hat das Team, dem ich beitreten werde?
  - Können Sie den Grad an Autonomie und Verantwortung beschreiben, der mit dieser Position verbunden ist?
  - Welche Möglichkeiten zur beruflichen Entwicklung gibt es innerhalb des Unternehmens?
  - Wie bewertet das Unternehmen die Leistung der Mitarbeiter und welche Erwartungen gibt es für den Erfolg in den ersten Monaten dieser Rolle?
  - Könnten Sie Einblick in die erwartete Gehaltsspanne für diese Position geben?
7. **Abschlussfragen:** Fragen Sie nach den nächsten Schritten im Einstellungsprozess und wann eine Entscheidung getroffen wird. Klären Sie, ob Sie über das Ergebnis benachrichtigt werden.

Die Navigation durch die Interviewphase mit gründlicher Vorbereitung und durchdachtem Engagement kann Ihre Bewerbung erheblich verbessern und die Wahrscheinlichkeit erhöhen, die gewünschte Position zu sichern.

### 5.3 Verschiedene Formate von Vorstellungsgesprächen

Vorstellungsgespräche sind zweifellos ein entscheidender Bestandteil des Bewerbungsprozesses und bieten sowohl Arbeitgebern als auch Kandidaten eine Plattform zur gegenseitigen Einschätzung der Passgenauigkeit. Das Format eines Vorstellungsgesprächs kann erheblich variieren und bringt jeweils eigene Herausforderungen und Chancen mit sich.

### 5.3.1 Persönliches Gespräch vor Ort

Unter den gängigsten Formaten gehören persönliche Vorstellungsgespräche, die eine Kombination aus Professionalität, Haltung und persönlicher Verbindung erfordern. Hier sind einige technische Details und Tipps, um in einem persönlichen Vorstellungsgespräch zu glänzen:

1. **Pünktlichkeit:** Pünktlichkeit ist der erste Punkt in Ihrem Sinne; sie demonstriert Respekt für die Zeit des Interviewers und ein Bekenntnis zur Professionalität.
2. **Achten Sie auf Ihre non-verbale Kommunikation:**
  - Halten Sie Blickkontakt, indem Sie dem Interviewer in die Augen sehen, ohne es zu übertreiben (nicht starren).
  - Geben Sie einen aufrichtigen Händedruck; drücken Sie die Hand des anderen nicht zu fest oder zu locker.
  - Sitzen Sie korrekt mit geradem Rücken und geraden Schultern.
  - Lächeln Sie, aber übertreiben Sie es nicht.
3. **Zeigen Sie Selbstbewusstsein und Begeisterung:**
  - Begrüßen Sie die Person, die Sie empfängt, und warten Sie auf deren Begrüßung.
  - Warten Sie darauf, dass Sie zum Hinsetzen eingeladen werden.
  - Ergreifen Sie nicht die Initiative zum Rauchen.
  - Kauen Sie kein Kaugummi.
4. **Kommunizieren Sie klar und selbstbewusst:**
  - Zeigen Sie Interesse und Begeisterung für die Gelegenheit, indem Sie Fragen klar und präzise beantworten.
  - Betonen Sie, was Sie erreicht haben, und verknüpfen Sie dies mit der Stelle, für die Sie sich bewerben.
  - Geben Sie konkrete Beispiele, die Ihre Fähigkeiten (technisch und sozial) veranschaulichen.

- Wenn Sie mit einer unerwarteten Frage konfrontiert werden, denken Sie vor Ihrer Antwort nach und scheuen Sie sich nicht, um Klarstellung zu bitten, wenn nötig.
- Seien Sie authentisch/echt.

Für weitere Einblicke und bewährte Praktiken empfehlen wir das Ansehen von „Best Responses to Common Interview Questions | The Interview Game by Indeed“ auf [YouTube](#), das wertvolle Tipps zur Navigation durch den Bewerbungsprozess bietet

### 5.3.2 Vorstellungsgespräche im Online-Format

Im digitalen Zeitalter sind Online-Vorstellungsgespräche zunehmend verbreitet und bieten sowohl Bequemlichkeit als auch Herausforderungen. Dieses Format erfordert nicht nur die übliche Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch, sondern auch die Aufmerksamkeit für technische Details, die den Erfolg oder Misserfolg der Erfahrung bestimmen können. Hier sind einige wesentliche Tipps, um sicherzustellen, dass Ihr Online-Vorstellungsgespräch erfolgreich verläuft:

Technische Details:

1. **Seien Sie pünktlich!** Verbinden Sie sich einige Minuten vor der geplanten Zeit über den bereitgestellten Link, um sicherzustellen, dass alles reibungslos funktioniert.
  - Überprüfen Sie, ob Sie eine stabile Internetverbindung haben und ob Ihre Audio- und Videoeinstellungen korrekt funktionieren.
  - Wählen Sie einen Ort mit minimalen Ablenkungen, nüchtern, sauber und mit ausreichender Beleuchtung.
  - Schalten Sie Ihr Mobiltelefon aus oder auf stumm, um Unterbrechungen zu vermeiden.
2. **Haltung und Kommunikation während des Interviews:**
  - Schauen Sie in die Kamera, nicht auf den Bildschirm, um Augenkontakt mit Ihrem Interviewpartner zu simulieren.

- Kleiden Sie sich angemessen, da dies ein entscheidendes Detail ist, das auch in einem Online-Umfeld nicht vernachlässigt werden sollte.
- Achten Sie auf Ihre non-verbale Kommunikation, da diese wesentlich das Bild beeinflussen kann, das Ihr Interviewpartner von Ihnen hat.
- Kommunizieren Sie klar und selbstbewusst und zeigen Sie Ihre Begeisterung und Interesse an der Rolle.

Für zusätzliche Anleitungen, um in Ihrem virtuellen Vorstellungsgespräch zu glänzen, empfehlen wir das Ansehen von [„How to Ace Your Virtual Interview“](#) auf YouTube, das wertvolle Tipps und Einblicke bietet.

## 5.4 Nach dem Vorstellungsgespräch

Im Streben nach der perfekten Jobübereinstimmung ist das Vorstellungsgespräch ein entscheidender Schritt, bei dem erste Eindrücke entstehen und Potenzial bewertet wird. Doch die Reise endet nicht, wenn das Interview vorbei ist. Reflexion und Nachverfolgung sind ebenso wichtig, um einen bleibenden Eindruck zu hinterlassen und die Bühne für zukünftige Möglichkeiten zu bereiten. Eine Selbstbewertung nach jedem Interview ist eine wertvolle Übung, die Ihre Interviewfähigkeiten erheblich verbessern und Sie für zukünftige Begegnungen besser vorbereiten kann. Diese introspektive Übung ermöglicht es Ihnen, Ihre Leistung kritisch zu bewerten, Bereiche für Verbesserungen zu identifizieren und Ihren Ansatz zu verfeinern, um besser den Erwartungen potenzieller Arbeitgeber zu entsprechen.

### **Führen Sie eine Selbstbewertungsübung durch**

Dies wird Ihnen helfen, Schwächen oder weniger positive Punkte anzugehen, um besser auf Ihr nächstes Vorstellungsgespräch vorbereitet zu sein.

Beispielhafte Fragen für Ihre Selbstbewertung:

- Wie ist das Interview gelaufen?

- Habe ich meine Fähigkeiten effektiv hervorgehoben?
- Habe ich zu viel oder zu wenig gesprochen?
- War ich nicht dynamisch genug oder zu dynamisch?
- Welchen Eindruck habe ich von mir vermittelt? Positiv oder negativ?
- Was kann ich tun, um meine Leistung in zukünftigen Vorstellungsgesprächen zu verbessern?

Zusätzlich ist es höflich und professionell, nach dem Vorstellungsgespräch eine Dankes-E-Mail zu senden. Dies verstärkt Ihr Interesse an der Position und hinterlässt einen positiven letzten Eindruck.

## 5.5 Elevator Pitch

Eine aktive Jobsuche kann auch mit einem persönlichen Pitch beginnen, oft als Elevator Pitch oder Ansprache bezeichnet. Dieses Format ermöglicht es Ihnen, initiativ zu werden und innerhalb kurzer Zeit (typischerweise die Dauer einer Aufzugfahrt, 60 Sekunden oder weniger) prägnant zu vermitteln, wer Sie sind, was Sie tun und was Sie innerhalb Ihrer beruflichen Zukunft erreichen möchten.

Ein Elevator Pitch sollte präzise, knapp, klar und mit Positivität und Überzeugungskraft vorgetragen werden. Er ist auf vier Schlüsselpunkte ausgerichtet, die sich darauf konzentrieren, was Sie tun möchten, anstatt was Sie nicht möchten:

1. Wer Sie sind.
2. Was Sie tun.
3. Was Sie einzigartig macht.
4. Wie Sie es tun und wen es betrifft.

Um effektiv zu sein, sollte Ihre Lieferung fließend, klar und mit guter Betonung sowie harmonischem Tonfall erfolgen, ohne dabei zu hetzen. Die Zeit ist begrenzt, aber die Botschaft muss klar und enthusiastisch sein, ohne zu schwafeln. Übung ist entscheidend, aber stellen Sie sicher, dass Ihr Pitch nicht wie auswendig gelernt oder unnatürlich klingt. Auch nonverbale Kommunikation, einschließlich Gesichtsausdruck und Haltung, ist wichtig..

Ein Elevator Pitch bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Fähigkeiten überzeugend zu präsentieren und einen positiven ersten Eindruck zu hinterlassen. Es ist wichtig, am Ende Ihrer Präsentation Visitenkarten oder einen Lebenslauf anzubieten.

Beginnen und beenden Sie Ihren Elevator Pitch, indem Sie Fragen stellen, wie zum Beispiel:

- Zögern Sie nicht, mich zu unterbrechen, wenn Sie Fragen haben.
- Wenn etwas unklar ist, fragen Sie gerne.

Bei der Erstellung Ihrer Präsentation sollten Sie daran denken, dass es darum geht, eine Geschichte zu erzählen, die mit "wer ich bin", "was ich tue", "was ich tun möchte" und "warum Sie mich einstellen sollten" beginnt.

Die Schlüsselqualität, um „Ihre Fähigkeiten zu verkaufen“, ist die Übung, zu sehen in folgendem Video: [How To Create Your 30 Second Elevator Pitch! | The Intern Queen](#)

Abbildung 2 – Elevator pitch

**ELEVATOR PITCH**  
Choose your words carefully to tell your story & nail your first impression!  
Practice, Practice, Practice until it becomes natural!

**NON-VERBAL:**  
—Eye Contact: Look at the person 60-70% of the time  
—Smile  
—Handshake: Firm, 2-3 pumps  
—Posture: Stand tall and confidently  
—Voice: Display confidence & enthusiasm

**VERBAL:**  
—Introduction: Name, Year, Major, Activities, Aspirations  
—Show evidence of knowledge/interest in the employer  
—Discuss how your skills/activities are an asset to the company  
—Ask open-ended questions about the company or position  
—Something that will encourage dialogue

**HERE'S A SAMPLE DIALOGUE FOR THE ELEVATOR PITCH:**

<b>YOU</b> Introduce yourself: "My name is Joe Smith. I am a sophomore majoring in marketing and am a member of Penn State Marketing Association and Speech Leadership."	<b>COMPANY</b> Say something about the company or an interesting fact: "I learned about your marketing internship through Fortney Lynn Cavanaugh. I'm particularly interested in this because you offer product sales and print marketing, which are areas I've worked on in my marketing internship."	<b>YOU</b> Say something about what skills you bring to the company, or what you can offer them: "I believe my previous experience using social media as the marketing chair for Penn State my involvement in SIDA will be an asset to your company in the 2000s."	<b>COMPANY</b> Ask an open-ended question that will encourage dialogue: "Could you tell me some of the specific projects I could expect to work on in the role?"
--	--	--	--

**TIPS FOR FRESHMEN/SOPHOMORES:**  
"Hi company X-I know you are not hiring freshmen/sophomores, but could you give me some feedback on what to do so I will be marketable for an internship my junior year?"

(Quelle: angepasst von

<https://careerconnections.smeal.psu.edu/networking-linkedin-and-elevator-pitch-tips/>)

## 5.6 Abschließende Erinnerungen

Es ist wichtig anzuerkennen, dass ein Vorstellungsgespräch ein gegenseitiger Entdeckungsprozess ist. Jedes Interview ist wie ein einzigartiges Puzzle, bei dem beide Seiten versuchen, ihre Teile zusammenzufügen, um zu sehen, ob sie ein stimmiges Bild ergeben können. Ein Interview bietet die Möglichkeit, tiefere Einblicke in die potenzielle Arbeitspartnerschaft zu gewinnen und zu bestimmen, ob die berufliche Beziehung zwischen Kandidaten und Unternehmen funktionieren könnte. Aus der Sicht des Kandidaten kann ein Interview auch zeigen, ob das Unternehmen die Umgebung bietet, die für die Förderung ihrer Ambitionen und das persönliche Wachstum erforderlich ist.

Es ist entscheidend, Fragen zu stellen, um zu verstehen, ob das Unternehmen mit den Karrierezielen und persönlichen Werten des Kandidaten übereinstimmt. Fragen könnten sich auf das zukünftige Team beziehen, dem der Kandidat beitreten würde, oder auf berufliche und persönliche Entwicklung, wie beispielsweise die Frage nach organisatorischen Richtlinien, die Lernen und Wohlbefinden unterstützen. Abschließende Anmerkung: Lassen Sie sich nicht von einigen Absagen entmutigen. Die richtige Gelegenheit zu finden, kann Zeit in Anspruch nehmen, und Beharrlichkeit ist der Schlüssel.

Und denken Sie daran: Die Vorbereitung auf eine aktive Jobsuche ist der beste Weg, Vorstellungsgespräche mit Selbstvertrauen und Professionalität anzugehen.

**Viel Glück!**

## Literatur

- Italia, A. (2021b, December 23). Il colloquio telefonico. <https://www.adecco.it/come-trovare-lavoro/il-colloquio-telefonico>

- Italia, A. (2022, March 16). *Come vestirsi per un colloquio di lavoro: consigli per ogni settore*. <https://www.adecco.it/come-trovare-lavoro/come-vestirsi-per-un-colloquio-di-lavoro#:~:text=Che%20tu%20stia%20per%20affrontare%20un%E2%80%99intervista%20di%20lavoro,i%20capi%20siano%20puliti%2C%20stirati%20e%20non%20rovinati>.
- Ardions, A., Romero, Z., Sá Sequeira, A. (2006). *Organização e Técnicas Empresariais*. Edições POLITEMA
- Doyle, A. (3-mai-2024). *How to Create an Elevator Pitch (With Examples)*. The balance. <https://www.thebalancecareers.com/elevator-speech-examples-and-writing-tips-2061976>
- Faap, R.S.M.M. (2024, January 18). *The bidirectional Nature of Interviews: a Two-Way street to success*.
- <https://www.linkedin.com/pulse/bidirectional-nature-interviews-two-way-street-r-ryan-ecroe>
- Guimarães, B. (13-mai-2022). *Tipos de entrevista de seleção: quais são as 7 principais e como escolher a melhor?* GUPY. <https://www.gupy.io/blog/tipos-de-entrevista>

## 6. Videosimulation zum Vorstellungsgespräch

Nachdem wir besprochen haben, wie man ein perfektes Vorstellungsgespräch führt, möchten wir nun Beispiele für Vorstellungsgespräche präsentieren.

Dieses Kapitel ist eine Zusammenstellung von drei Video-Interviews, die sowohl eine motivierende als auch eine pädagogische Ressource darstellen. Es zeigt, wie Fähigkeiten, die im Bereich des Sports geschärft wurden, effektiv in die Bereiche Arbeit und Unternehmertum übertragen werden können.

Das erste Interview zeigt Alessandra, eine Athletin, die erfolgreich den Übergang von einer sportlichen Karriere zum Unternehmertum gemeistert hat. Durch ihre Erzählung bietet sie jungen Athleten Inspiration und Anleitung, die einen ähnlichen Weg einschlagen möchten.

URL: <https://www.youtube.com/watch?v=IUilRmrSBhg>

Im zweiten Interview spricht Paola, eine Trainerin mit umfangreicher Erfahrung in der Begleitung von Athleten auf ihrem beruflichen Weg. Paola teilt ihre Vision darüber, wie der Sport ein wesentliches Element sein kann, um eine erfolgreiche Karriere zu gestalten. URL:

<https://www.youtube.com/watch?v=Z4KD8BTBjNY>

Zusätzlich ist ein drittes Interview enthalten, das ein Vorstellungsgespräch zwischen einem ehemaligen Athleten und einem Recruiter simuliert.

URL: <https://www.youtube.com/watch?v=8d21pBVFgDI>

Die Interviews werden in englischer Sprache geführt und sind mit Untertiteln in allen Sprachen des Konsortiums versehen, um sicherzustellen, dass der Inhalt einem breiten Publikum zugänglich und verständlich ist.

Diese Interview-Simulationen können für Athleten, die sich auf den Weg ins Unternehmertum vorbereiten oder in den Arbeitsmarkt eintreten, von unschätzbarem Wert sein.

## 7. Schlussfolgerung

Dieses Ergebnisdokument mit dem Titel „Methodenleitfaden zur Karriereentwicklung“ stattet Einzelpersonen mit praktischen Werkzeugen und Ressourcen aus, um den Arbeitsmarkt mit gesteigerter Aufmerksamkeit und Vorbereitung zu navigieren.

Die umfassenden Selbstbewertungswerkzeuge unterstreichen die Bedeutung der introspektiven Bewertung, die es Einzelpersonen ermöglicht, ihre Stärken, Wachstumsbereiche, Interessen und persönlichen Werte zu identifizieren. Dieses tiefere Selbstverständnis erleichtert informierte und strategische Karriereentscheidungen.

Der Atlas der Arbeitszugänge präsentiert ein Panorama der Arbeitsmöglichkeiten, unterstützt die Erkundung des Arbeitsmarktes und hilft bei der Entdeckung erfüllender Karrierewege, die nicht sofort offensichtlich sein mögen.

Der Leitfaden zur Erstellung eines Lebenslaufs skizziert bewährte Methoden für die Erstellung eines effektiven Lebenslaufs, der Erfahrungen, Fähigkeiten und Qualifikationen klar und überzeugend darstellt. Ein gut gestalteter Lebenslauf ist entscheidend, um das Interesse von Personalverantwortlichen zu wecken und Vorstellungsgesprächsmöglichkeiten zu sichern.

Der Leitfaden zur Vorstellungsgesprächsvorbereitung bietet Einblicke und Strategien für ein erfolgreiches Navigieren durch Vorstellungsgespräche, von der ersten Vorbereitung bis zur Bewältigung herausfordernder Fragen. Übung und Vorbereitung sind entscheidend, um das erforderliche Selbstvertrauen aufzubauen, um in einem Vorstellungsgespräch zu glänzen.

Schließlich hebt der Abschnitt über Video-Interviews die realen Erfahrungen von Personen hervor, die den Übergang vom Sport in den Arbeitsmarkt erfolgreich gemeistert haben, einschließlich Trainer und Athleten. Diese Geschichten dienen als Quelle der Inspiration und bieten konkrete Beispiele für erfolgreiche Karrierewechsel.

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass die Karriereentwicklung für jede Person individuell ist und einen proaktiven und reflektierten Ansatz erfordert.

Es ist unsere Hoffnung, dass dieser methodische Leitfaden aus dem SPORT4E-Projekt wertvolle Werkzeuge und Inspiration bietet, um Fachleuten bei der Verwirklichung ihrer Karriereziele zu helfen, während sie weiterhin erkunden, wachsen und sich anpassen. Beruflicher Erfolg ist eine fortlaufende Reise des Lernens und der Entwicklung!

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.

# sport4e.eu

---

 **sport4e**

 **sport4employability**

 **sport4e**



Co-funded by  
the European Union



**CEIPES**

Tempofinto  
cooperativa

