

Die Anlagen

Mit dem Anschreiben, Lebenslauf und Foto ist es natürlich nicht getan. Schließlich will der spätere Arbeitgeber auch über ihre bisherigen Leistungen, Bewertungen und Ähnliches Bescheid wissen.

Bei Anlagen wie allgemeinen **Zeugnissen**, **Arbeitszeugnissen** und z. B. **Schriftproben** ist es besonders wichtig, eine kleine Gliederung zu erstellen, damit man sich besser orientieren kann und sich nicht einem unübersichtlichen Papierwust gegenüber sieht. Was die **Zeugnisse** anbetrifft, so achten sie darauf, welches Bild die Dokumente von ihnen vermitteln. Schulzeugnisse legen sie beispielsweise nur bei, wenn sie noch jung sind (bis ca. 33 Jahre) und ansonsten nicht viel vorzuweisen haben. Bewirbt sich ein 55 Jahre alter Mann für eine gehobene Stellung, so erscheint es eigenartig, wenn er sein Abiturzeugnis mitschickt. Es sollte immer das höchste Abschlusszeugnis beigelegt werden. Auch Zeugnisse von Organisationen und Einrichtungen, die nichts mit der angestrebten Stelle zu tun haben sollten nicht mitgeschickt werden. Volkshochschulkurse sind z. B. nur interessant, wenn sie einer beruflichen Weiterbildung gedient haben.

Arbeitszeugnisse sind grundsätzlich interessant und niemals veraltet. Verlangen sie von ihrem letzten Arbeitgeber eine Beurteilung und nicht nur eine Bestätigung, dass und wie lange sie bei ihm gearbeitet haben. Lesen sie sich die Beurteilung genau durch und lesen bitte auch zwischen den Zeilen. Steht dort z.B.: "...hat sich bemüht, die ihr/ihm auferlegten Aufgaben zu unserer Zufriedenheit zu erledigen", so entspricht das einer sehr schlechten Bewertung. Das müssen sie erkennen und dementsprechend reklamieren. Erklären sie, warum sie mit einer solchen Bewertung nicht weiter kommen und verlangen sie eine neue. " Bemüht", "bestrebt" oder "im Großen und Ganzen" sind Formulierungen, die sie keinesfalls akzeptieren sollte. Zur Not können sie eine Berichtigungsklage beim Amtsgericht einreichen, denn laut Gesetz darf eine Beurteilung / ein Zeugnis keine negative Bewertung enthalten. Die Personalchefs haben deshalb eine Art "Geheimcode" entwickelt, den aufzudröseln an dieser Stelle viel zu lange dauern würde. Achten sie aber auf auffällige Punkte oder kleine Striche und Häkchen am Rand. Diese stehen oft für diverse negative Nebenbemerkungen.

Falls tatsächlich eine **Handschriftenprobe** von ihnen verlangt wird, so sollten sie dem Wunsch in jedem Fall nachgehen (bis auf einen handschriftlichen Lebenslauf). Ein Graphologe wird sich das von ihnen Geschriebene ansehen und Rückschlüsse auf ihren Charakter ziehen. Versuchen sie nicht, sich zu verstellen. Das würde der Fachmann merken.

Haben sie noch weitere Anlagen wie Arbeitsproben oder Referenzangaben, so vergessen sie nicht, diese in der Anlagen - Gliederung zu erwähnen.

Manchmal lohnt es sich, noch eine so genannte 3. Seite zu erstellen.

Nachdem sie nun ein persönliches Anschreiben erstellt haben sowie einen überzeugenden Lebenslauf, ein sympathisches und Kompetenz vermittelndes Foto und die verlangten Anlagen (s.o.) beigelegt haben und alle Tipps und Vorschläge befolgt haben, ist ihre Bewerbung fertig. Viel Erfolg!