

6. Unterstützung finden

Sich zu bewerben, kann sich auch einmal anfühlen wie ein Vollzeitjob – zumindest, wenn Sie aktiv Ihre Chancen verbessern und schnell wieder in Arbeit kommen möchten. Wenn Sie so wollen, sind Sie während der Jobsuche gar nicht arbeitslos, denn es gibt jede Menge zu tun: angefangen bei der systematischen Suche nach dem passenden Job, der Individualisierung Ihrer Bewerbungsmappe für unterschiedliche Arbeitgeber, täglich mehrmaliges Sichten Ihres Postfachs usw. bis hin zur Wahrnehmung von Vorstellungsterminen und Nachhalten der bereits ausgeführten Aktivitäten. Aber wissen Sie was? Sie müssen das alles nicht alleine bewältigen. Genau hier können und dürfen Sie auch gerne Unterstützung in Anspruch nehmen. Wir Menschen sind soziale Wesen, die von Natur aus nur in Interaktion und Kooperation mit anderen Menschen langfristig überlebensfähig sind. Im Folgenden haben wir für Sie kurz zusammengefasst, welche Unterstützungsmöglichkeiten Sie für unterschiedliche Aufgaben im Bewerbungsprozess nutzen können.

Gutes Gelingen!

Inhalt

6.1. Software für Ihre Arbeitsorganisation – Ermäßigte MS-Office-Lizenzen und Lernprogramme	2
6.2. Individuelles Einzelcoaching für Ihre optimale Vorbereitung	2
6.3. Der WBS Jobwegweiser – Ihr digitales Bewerberhandbuch.....	2
6.4. Ihr Netzwerk hält mögliche Schätze bereit.....	3

6.1. Software für Ihre Arbeitsorganisation – Ermäßigte MS-Office-Lizenzen und Lernprogramme

Als Teilnehmer einer Qualifizierung bei WBS TRAINING erhalten Sie Software-Lizenzen für Ihren Privatrechner vergünstigt: Das Microsoft-Softwarepaket – bestehend aus [Windows Pro und Office Professional Plus](#) – können Sie für nur 69 EUR inkl. MwSt. erwerben.

Tipp: Außerdem finden Sie im eCampus [nützliche Tipps](#) zum Umgang mit den Programmen.

6.2. Individuelles Einzelcoaching für Ihre optimale Vorbereitung

Nutzen Sie Ihre Chance für bis zu 3 kostenfreie Einzelcoachings.

Der Fokus des Coachings liegt auf Ihren individuellen Bedürfnissen. Zusammen mit einem unserer Online-Bewerbungsscoaches erstellen Sie beispielsweise aussagekräftige Bewerbungsunterlagen oder trainieren die Bewerbungssituation sowie den Umgang mit schwierigen Rückfragen.

Tipp: Mehr Informationen dazu erhalten Sie in diesem [Video](#).

6.3. Der WBS Jobwegweiser – Ihr digitales Bewerberhandbuch

Gestalten Sie mit den Bewerbungstipps aus dem [WBS Jobwegweiser](#) Ihre perfekte Bewerbung. Wir zeigen Ihnen, wie Sie Ihre beruflichen Ziele konkretisieren und Ihre Stärken und Schwächen identifizieren. Außerdem beantworten wir viele Fragen rund um den Bewerbungsprozess: Wie präsentiere ich mich schriftlich? Wie verhalte ich mich souverän in einem Telefoninterview und wie stelle ich mich persönlich vor? Sie finden im WBS Jobwegweiser viele Anleitungen, Checklisten und Tipps für Ihren beruflichen Neustart.

Zusätzlich helfen wir Ihnen, ein [aussagekräftiges Bewerberprofil in der Jobbörse der Agentur für Arbeit](#) zu erstellen.

6.4. Ihr Netzwerk hält mögliche Schätze bereit

Arbeitssuche ist kein Makel, sondern eine Situation, in der sich alle Arbeitnehmer schon einmal befunden haben. Deshalb verstecken Sie sich nicht, sondern sprechen Sie über Ihre derzeitige Stellensuche, damit Ihr persönliches Netzwerk (Familie, Freunde und Bekannte, Kollegen) für Sie Augen und Ohren offenhalten kann.

Überlegen und notieren Sie:

Wem kann ich von meiner aktuellen Jobsuche erzählen und darum bitten, mir Bescheid zu geben, sollte er/sie von einer offenen Position hören?

Wen kenne ich im beruflichen Kontext? (Ehemalige Kollegen, Vorgesetzte, Geschäftspartner)

Wer aus meinem privaten Netzwerk könnte hier etwas wissen oder mich in der Jobsuche unterstützen?

Sprechen Sie die Menschen aus Ihrem Netzwerk an. Sagen Sie ihnen, was Sie können und wonach Sie suchen. Vor allem unterschätzen Sie nicht die Macht der Empfehlung. Wenn jemand, der Sie gut kennt, Sie einem potenziellen Arbeitgeber empfiehlt, können Wunder passieren. Es kann nämlich sein, dass Sie schneller fündig werden als Sie denken.

Zudem können Sie Menschen aus Ihrem Netzwerk darum bitten, Ihre Unterlagen Korrektur zu lesen. Denn häufig sehen Sie selber nicht, welche Flüchtigkeitsfehler Ihnen evtl. unterlaufen sind, weil Sie sich zu lange mit den Unterlagen beschäftigt haben. Scheuen Sie sich nicht, auch hier Ihr Netzwerk zu aktivieren. Flüchtigkeitsfehler müssen wirklich nicht sein.