



CV - Do's and Don'ts

Herzlich willkommen!

CV – Do's and Don'ts

Cornel Müller

x28 AG

CV - Do's and Don'ts



Cornel Müller, x28 AG

lic.oec.HSG, MAS eLearning & Wissensmanagement

> > > seit 1993 Unternehmer (Heute: 12 Mitarbeitende)

> > > 1995 Jung-Manager des Jahres in der Schweiz

> > > seit 1998 (Karriere- und Start-up-Coach)



CV - Do's and Don'ts

Ziel

Bestmöglicher (Young Professional) CV

CV - Do's and Don'ts

Wie komme ich zu meinem Traum-Job? Aktiv!

Die Zeiten waren möglicherweise schon schlimmer,
der Arbeitsmarkt soll nicht allzu...



sein!?

Es bleibt allerdings, wie der Management-Guru C.K. Prahalad
sagte:

*„Beim Wettrennen um die Zukunft wird es Fahrer, Mitfahrer und
Verkehrstote geben.“*

Selbstreflexion

Wo stehe ich?
Was kann ich und was nicht?

Selbst- management

Wie gehe ich vor?
Welche Massnahmen
sind zielführend?

Neuorientierung mit Erfolg

Selbst - orientierung

Was will ich?
Wo passe ich hin?

Selbstpositionierung und -profilierung

Wie kann ich mich „verkaufen“?
Wie kann ich mich gegen-
über anderen abheben?

CV - Do's and Don'ts

Makellose Bewerbungsunterlagen

Begleitbrief

Deckblatt

CV (Foto)

3. Seite

Zeugnisse



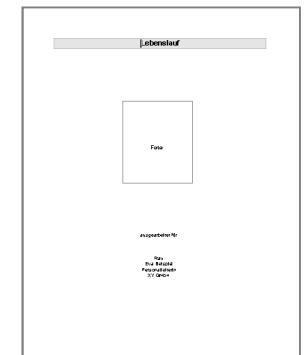
Der Köder muss dem Fisch schmecken...

CV - Do's and Don'ts

Deckblatt

Einige Hinweise für eine Optimierung Ihres Deckblattes:

- Formulieren Sie eine Überschrift; z.B. Bewerbungsunterlagen für ...“, „Bewerbung als ...“ o.ä. in grossen Buchstaben.
- Platzieren Sie das Foto auf dem Deckblatt (oder auf dem Lebenslauf; nicht aber zweimal).
- Erwähnen Sie Vorname, Name, Adresse, Telefonnummer und Email-Adresse auf dem Deckblatt.
- Datum muss nicht unbedingt auf dem Deckblatt erscheinen.
- Falls Sie viele Dokumente in Ihrer Bewerbungsmappe haben, führen Sie eine Inhaltsübersicht (unten) auf.



CV - Do's and Don'ts

CV-Analyse

Schnell-Leser entscheiden nach folgenden Gesichtspunkten:

- Aussehen, Gliederung, Gestaltung, Übersichtlichkeit
- Stil, Ausdruck, Sprache
- Inhalt, Informationsgehalt
- Vollständigkeit / (Lebenslauf-)Lücken
- Zeitfolgeanalyse (Häufigkeit der Arbeitsplatzwechsel)
- Positionsanalyse (berufliche Entwicklung)

CV - Do's and Don'ts

CV-Struktur (Überblick)

- Personalien
- Aus- und Weiterbildung
- Berufserfahrung
- Extracurriculare Aktivitäten
- Sprachkenntnisse
- IT-Kenntnisse
- Hobbies / Persönliche Interessen
- Referenzen

Lebenslauf

Cornel Müller
Bächenstr. 4
8502 Kilchberg
Tel. (privat): 079 6677877
Tel. (mobil): 079 6677877
E-Mail: cornel.mueller@x28.ch
Geburtsdag: 15. Oktober 1966
Nationalität: Schweiz
Familienstand: verheiratet



Berufserfahrung

01.2005 - heute

Leiter Marketing & Business Development - x28 AG, Thalwil

Führung der 10 Mitarbeitenden
Umsatzwachstum
Bearbeitung von neuen Geschäftsfeldern
Entwicklung von neuen Geschäftsmodellen
Online und Offline Marketing
Produktmanagement

Aus-/Weiterbildung

09.2006 - 09.2007

MAS eLearning und Wissensmanagement - Universität Luzern

10.1986 - 10.1991

lic.oec.HSG - Universität St. Gallen HSG

Hauptfächer:
Betriebswirtschaft
Nebenfächer:
Organisation
Abschlussnote: 4.0

Sprachen

Deutsch	Sprechen: Fehlerfrei
	Schreiben: Fehlerfrei
Englisch	Sprechen: Gut
	Schreiben: Gut
Französisch	Sprechen: Gut
	Schreiben: Gut

IT-Kenntnisse

Internet	Experte
Office	Erfahren

Spezielle-Kenntnisse

E-Business

CV - Do's and Don'ts

CV: Personalien

- Name
- Adresse
- Telefonnummer (Festnetz, Mobile)
- E-Mail
- *Website (sofern eine professionelle vorhanden)*
- Geburtsdatum
- Zivilstand (evtl. Kinder)
- Nationalität

CV - Do's and Don'ts

CV: Aus- und Weiterbildung

- Chronologisch, beginnend mit der letzten
- Institution, Ort, Abschluss (offizielle Bezeichnung), Studienschwerpunkte, voraussichtliches Abschlussdatum
- Datum in separater Spalte, immer Monat und Jahr
- (Notendurchschnitt)
- Titel der Bachelor-/Master-/Doktorarbeit

CV - Do's and Don'ts

CV: Praktische Erfahrung / Berufliche Tätigkeit

- Chronologisch, beginnend mit der letzten
- Datum in separater Spalte, immer Monat und Jahr
- Name des Unternehmens, Ort, Position, Aufgabenschwerpunkte, abgeschlossene Projekte, Verantwortungen, Ziele

Berufspraxis		
01.10.93 - heute	XY GmbH	Consultant / Sales
		<ul style="list-style-type: none">• Aufbau des Company Competence Centers• Rekrutierung von Mitarbeitern für das Company Competence Center• Führung und fachliche Betreuung der Consultants• Selbständige Betreuung von mittleren und grossen Kunden• Akquisition von Neukunden• Einleiten und Umsetzen von Marketingaktivitäten• Aufbau und Pflege von Partnerschaften• Consulting und Projektmanagement in Grossprojekten• Verkauf der ...-Produkte
	Ergebnisse / Erfolge	<ul style="list-style-type: none">• Starke Erweiterung der Kundenbasis• Bedeutender Branchenverband wählt XY GmbH als ihren bevorzugten Partner in IT-Fragen• Wichtiges Unternehmen der Medizinalbranche wählt XY GmbH zu ihrem bevorzugten Hardware-Lieferanten• Leiter des Company Competence Centers

CV - Do's and Don'ts

CV: Extracurriculare Aktivitäten

- Chronologisch, beginnend mit der letzten
- Institution, Ort, Abschluss (offizielle Bezeichnung), Studienschwerpunkte
- Datum in separater Spalte, immer Monat und Jahr
- Soziale, sportliche, kulturelle, wirtschaftliche, politische oder ökologische Engagements



CV - Do's and Don'ts

CV: Sprachkenntnisse

- Selbsteinschätzung der Kenntnisse z.B. nach dem europäischen Sprachenstandard
- Zertifikate, Auslandsaufenthalte
- Muttersprache angeben

CV - Do's and Don'ts

CV: IT-Kenntnisse

- Programme, Programmiersprachen
- Selbsteinschätzung der Kenntnisse
- Aussagekräftiger oder smarterer Raster

CV - Do's and Don'ts

CV: Hobbies / Persönliche Interessen

- Nicht zu viele, Relevanz für angestrebte Position
- Überlegen Sie die Wirkung auf den Leser, wenn Sie schreiben, dass Sie Marathonläufer sind
- Hobbies sollen helfen, Sie zu charakterisieren!

CV - Do's and Don'ts

CV: Referenzen

- Entweder im CV angeben: Die beiden letzten direkten Vorgesetzten → Achtung vorinformieren!
- Oder „werden auf Anfrage gerne bekannt gegeben.“

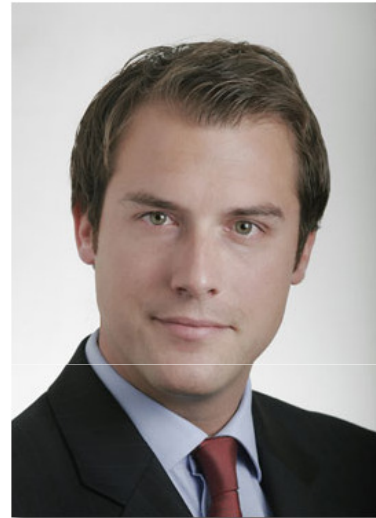
CV - Do's and Don'ts

CV: Weitere Bemerkungen

- Deutsche CVs haben Datum und Unterschrift ≠ CH
- 1-3 Seiten, Seiten nummerieren, Kopf- oder Fusszeile
- Nicht in den CV gehören: Angaben zu den Eltern, Geschwistern, Partner/in, Konfession, Partei- oder Gewerkschaftszugehörigkeit (oder gut abwägen), Gesundheitszustand

CV - Do's and Don'ts

Foto



CV - Do's and Don'ts

Foto

Folgendes ist zu beachten:

- Natürliches Lächeln
- Aktualität: Nicht älter als 2-3 Jahre
- Grösse: 5.5cm x 4cm bis 15cm x 10,5cm
- Qualität: Nur vom Fotografen
- Sujet: Keine Familienfotos, etc.
- Styling: Adäquate Kleidung
- Farbe: Farbig oder schwarz/weiss
- Fokus: Brustbild
- Rückseite: Beschriften
- Positionierung: Deckblatt oder CV rechts oben

CV - Do's and Don'ts

3. Seite

- Eine sogenannte 3. Seite entspricht einem Anhang an Ihren Lebenslauf
- Mit dieser 3. Seite können Sie sich nochmals positiv positionieren – verkaufen Sie sich, aber moderat!
- So können Sie beispielsweise etwas zu Ihrer Motivation, zu Ihren beruflichen Zielen oder zu besonderen Fähigkeiten sagen
- Die 3. Seite ist fakultativ

Das sollten Sie über mich wissen ...

... über mich persönlich

Freunde und Arbeitskollegen schätzen mich sehr kontaktfreudig ein...

... über meine Einstellung zur Arbeit

Eine konzeptionelle, zielorientierte Arbeitsweise ist mir sehr wichtig...

... über meine Motivation

Durch meine bisherigen Tätigkeiten habe ich erkannt, dass...

CV - Do's and Don'ts

Fragen: Jetzt oder via Email...

cornel.mueller@x28.ch