

Wenn man nicht genau weiss, wohin man will,
landet man leicht da, wo man gar nicht hin wollte.



R.F. Mager

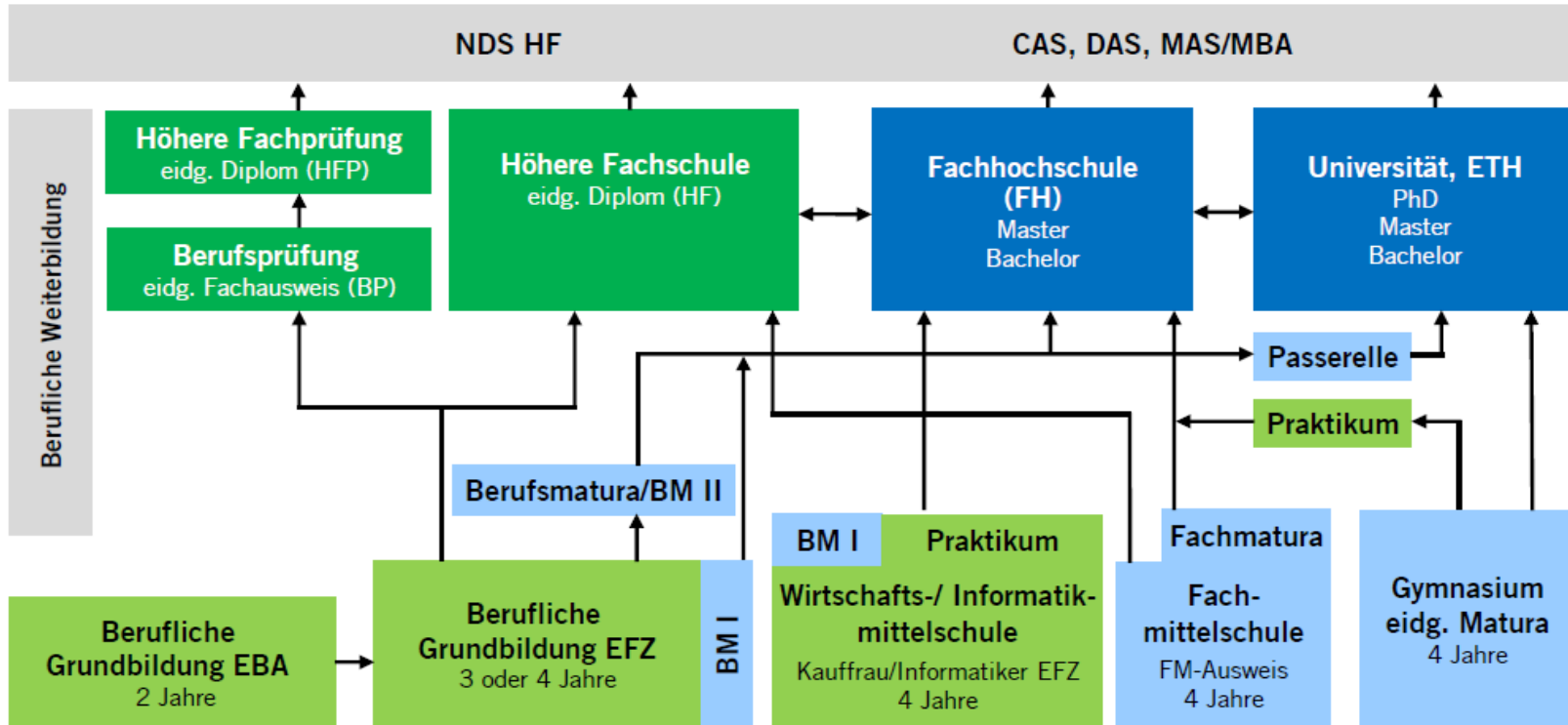
Gedanken zur Laufbahngestaltung

- Bildungssystem
- Weiterbildung
- Bewerbung
 - Wo und Wie suchen?
 - vom Inserat zur Bewerbung
 - Vorstellungsgespräch
- Zwischenlösungen
- Ausland
- Fragen

Inf Ber Kp 204/2



Bildungssystem der Schweiz



Weiterbildungvergleich «Spezialist/in»

Berufs- und Höhere Fachprüfungen

- Fortsetzung des Berufsweges (Höherqualifikation, Führung)
- Vorbereitung auf externe Prüfung (Kurse, selbstlernen)
- Eidg. Abschlüsse (FA / Dipl.)
- 2 - 5 Jahre berufsbegleitend
- Berufspraxis notwendig
- Bestehensquote (60 - 80%)

Fachkurse, Sprachkurse, usw.

- Erweiterung des Grundwissens (vorwiegend Fachkompetenz)
- Prüfungen meist intern (unterschiedliche Anerkennung)
- Schulzertifikate /-diplome
- kurze Ausbildungszeiten
- Grundbildung als Voraussetzung
- Bestehensquote (80 - 100%)

Weiterbildungvergleich «Generalist/in»

Fachhochschule

- breites Grundlagenstudium
- Fachstudium ausgerichtet auf angewandte F + E
- Bachelor (Regelabschluss)
- 3 Jahre Vollzeit (Bachelor) Teilzeit / berufsbegleitend
- Arbeit auf strategischer Ebene, Konzepterarbeitung
- BM als Voraussetzung
- Master FH, ev. Uni/ETH

Höhere Fachschule

- zielorientiertes Grundlagenstudium
- Fachstudium ausgerichtet auf Anwendungspraxis
- Eidg. Diplom HF
- min. 3 Jahre berufsbegleitend, Vollzeit 2 Jahre + Praxis
- Arbeit auf operativer Ebene, Konzeptumsetzung
- keine BM (ev. Aufnahmeprüfung)
- Übertritt an FH (prüfungsfrei)

Website Berufs- und Studienberatung Schwyz

sz.ch/berufsberatung



Die Berufs- und Studienberatung unterstützt Jugendliche und Erwachsene bei der Berufs- und Studienwahl sowie bei der Gestaltung der beruflichen Laufbahn.

Berufswahl	Über uns
Laufbahn	BIZ
Studienwahl	Download

INFORMIEREN

Laufbahn

- Kontakt, Anmeldung Beratung, Bewerbungs-Check

Download

- Stellensuche, Weiterbildung, Lehrabschluss

Schweizerische Website der Berufsberatung



- Direkteinstieg als Berufstätige/r, Stellensuchende/r, Studierende/r
- Infos zu Berufen und Ausbildungen
- **Arbeit und Beschäftigung**
- Berufseinstieg
- Ins Ausland

Arbeitslosenversicherung / RAV

[arbeit.swiss](https://www.arbeit.swiss)



INFORMIEREN

- Bewerbungstipps - worauf muss ich achten?
- Standortbestimmung - "Wer bin ich?", "Was kann ich?" und "Was will ich?"
- Phasen einer Laufbahnplanung

Bewerbung

- Inserate-Analyse
- Struktur Bewerbungsbrief
- Lebenslauf - maschinenlesbar
- Zwei Bewerbungsbeispiele
 - Kaufmann/frau AVOR / Administration
 - Polymechniker Prototypenbau
- Onlinebewerbung
- Social-Media und Stellensuche



Die «Inserate-Analyse»

Anforderungen

- **Zwingende Kompetenzen!**
- «nice to have» Kompetenzen

Drei Fragen

- Wie gut erfülle ich die gewünschten Anforderungen?
- Traue ich mir diese Aufgaben zu?
- Was könnte ich unternehmen, um mich für die Stelle fit zu machen?

Inserat KV

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung einen/eine

Kaufm. MitarbeiterIn AVOR / Administration

In dieser anspruchsvollen Tätigkeit unterstützen Sie das Team in allen Verkaufs- und Administrationsaufgaben.

Sie sind eine **aufgeschlossene Persönlichkeit**, sind **flexibel** und **belastbar** und behalten auch in hektischen Zeiten den **Überblick**. Interesse an **technischen Produkten** im Hard- und Softwarebereich sind **von Vorteil**.

Sie bringen mit

- Abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung** mit **Vorteil im Bereich Produktion oder Handel**
- Hohe **Kunden- und Serviceorientierung**
- Sie arbeiten gerne in einem **Team**
- Strukturierte, **eigenverantwortliche, sowie ziel- und lösungsorientierte** Arbeitsweise
- Deutsch Muttersprache, **Französisch und/oder Englisch von Vorteil**

Die Struktur des Bewerbungsbriefts

Sie (Einleitung)

- Warum haben Sie Interesse, bei dieser Firma zu arbeiten?
- nehmen Sie Bezug auf die Stellenanzeige (**z.B. Sie suchen**)

Ich (Hauptteil)

- Was haben Sie dem Unternehmen anzubieten (z.B. Ich biete
- Welche besonderen Fähigkeiten (Highlights) bringen Sie mit?

Wir (Abschluss)

- Angebot der Zusammenarbeit und Wunsch nach einem Gespräch
- Drücken Sie Ihren Wunsch aus, Firma, Produkte und Menschen in einem persönlichen Gespräch näher kennen zu lernen

Bewerbungsbrief KV

Titel

Mein Profil: Kommunikativ und gewinnend im Umgang mit Menschen

Sie suchen . . .

Beim Recherchieren nach einer neuen beruflichen Herausforderung bin ich auf Ihr Inserat gestossen.

Sie suchen eine aufgeschlossene, **flexible** und **belastbare** Persönlichkeit, die auch in **hektischen Zeiten den Überblick** behält.

Die Struktur des Bewerbungsbriefts

Sie (Einleitung)

- Warum haben Sie Interesse, bei dieser Firma zu arbeiten?
- nehmen Sie Bezug auf die Stellenanzeige (z.B. Sie suchen)

Ich (Hauptteil)

- Was haben Sie dem Unternehmen anzubieten (**z.B. Ich biete**)
- Welche besonderen Fähigkeiten (Highlights) bringen Sie mit?

Wir (Abschluss)

- Angebot der Zusammenarbeit und Wunsch nach einem Gespräch
- Drücken Sie Ihren Wunsch aus, Firma, Produkte und Menschen in einem persönlichen Gespräch näher kennen zu lernen

Bewerbungsbrief KV

Ich biete . . .

Mit meiner **kaufmännischen Grundausbildung** im internationalen Umfeld einer **Handelsfirma** bringe ich ideale Voraussetzungen mit. Im Kontakt mit der europäischen Kundschaft wandte ich meine **Englisch und Französischkenntnisse** regelmässig an und führte mit Interesse anspruchsvolle Verkaufsgespräche. Meine hohe Dienstleistungsbereitschaft und die hohe **Kundenorientierung** wurden allseits sehr geschätzt.

. . .

Die Struktur des Bewerbungsbriefts

Sie (Einleitung)

- Warum haben Sie Interesse, bei dieser Firma zu arbeiten?
- nehmen Sie Bezug auf die Stellenanzeige (z.B. Sie suchen)

Ich (Hauptteil)

- Was haben Sie dem Unternehmen anzubieten (z.B. Ich biete)
- Welche besonderen Fähigkeiten (Highlights) bringen Sie mit?

Wir (Abschluss)

- Angebot der Zusammenarbeit und **Wunsch nach einem Gespräch**
- Drücken Sie Ihren Wunsch aus, Firma, Produkte und Menschen in einem persönlichen Gespräch näher kennen zu lernen

Bewerbungsbrief KV

Wir können . . .

Ich traue mir zu, mich schnell in einem neuen Unternehmen einzuarbeiten und auch anspruchsvollen Kunden gerecht zu werden.

Gerne möchte ich Aufgaben, Vorgesetzte, das Team und die RTM Systems AG persönlich kennenlernen. Ihre Einladung zu einem persönlichen Gespräch würde mich darum sehr freuen. Ich bin an dieser Stelle sehr interessiert.

Den Lebenslauf „maschinenlesbar“ machen

- Wählen Sie die **Aufzählungsform**
- Verwenden Sie **Schlüsselwörter** vom Stelleninserat
- KEINE **Abkürzungen**
- Aufwändig gestaltete **Deckblätter** kann die Maschine nicht erkennen
- Wählen Sie ein **tabellarisches**, übersichtliches **Layout**
- Verwenden Sie eine **verbreitete Schrift** (Calibri, Verdana, Tahoma)
- **Professionelles Foto** als Sympathieträger
- CV ist kein **statisches** Dokument!

Online-Bewerbungen werden immer beliebter

Do's

- Neutrale, seriöse E-Mail-Adresse
- Aussagekräftige Betreffzeile
- Ansprechpartner recherchieren
- Alle Unterlagen in einem bis maximal zwei PDF-Dokumenten
 - Brief
 - Lebenslauf
 - Beilagen

Don'ts

- Auf keinen Fall wahllos Serienbriefe verschicken!
- Keine SMS-Sprache!



Bewerben und Netzwerke

Business Plattformen



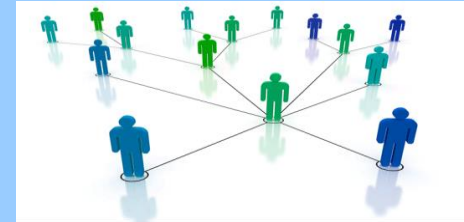
Profile sind Visitenkarten!

Freizeit Plattformen



Privat ist nicht Privat!

Persönliche Netzwerke



Aktivieren Sie Ihre privaten Kontakte!

Vitamin B

Vorstellungsgespräch – der erste Eindruck zählt!

Bereiten Sie sich vor

- Informationen zum Unternehmen (Homepage)
- Details zur Örtlichkeit (genauer Treffpunkt)

Der erste Eindruck zählt

- Pünktlichkeit (5 Minuten zu früh!)
- Angepasste Kleidung (branchenüblich)
- Begrüssung (Name, Händedruck, Präsenz)

Angenehmer Gesprächspartner sein

- Gut zuhören (nicht unterbrechen)
- Interesse zeigen (Fragen stellen)
- Nicht Bittsteller, sondern Geschäftspartner sein!



Ausland – Soziales, Sprachen, Arbeit

ICYE



Sozialeinsatz

akzent



Sprache und Praktikum

Arbeiten



Jobbörse Europa

Weiterbildungsplanung

Ziel



systematisch

1. Standortbestimmung
vornehmen

- Interessen, Motive, Werte, Kompetenzen

2. Ziel definieren

- Arbeitsumfeld, Zukunftsabsichten

3. Informationen beschaffen

- Internet, BIZ, Informationsveranstaltungen

4. Angebote sichten,
vergleichen

- Inhalte, Ziele, Kosten, Diplom, Qualität

5. Entscheiden und realisieren

- Finanzen, Umfeld, Zeitplanung

Berufsinformationszentrum BIZ-Goldau

BIZ



INFORMIEREN

Öffnungszeiten

Montag	16.00 - 18.30 Uhr
Mittwoch	14.00 - 17.00 Uhr
Donnerstag	16.00 - 18.30 Uhr

keine Anmeldung nötig

Persönliche Beratung

Beratungsgespräch



INFORMIEREN

- Interessen und Kompetenzen klären
- Informationsmaterialien
- Entscheidungshilfen
- Unterstützung bei der Umsetzung

Anmeldung:

041 819 14 44; www.sz.ch/berufsberatung

freiwillig, unentgeltlich (bis 25), vertraulich,
neutral

Haben sie noch Fragen?



Danke



**... und einen guten Start im
zivilen Leben!**