

EXECUTIVE

Leistungsumfang der PM-Einzelberatung
zur Neupositionierung von Führungskräften und Spezialisten

Im Firmen- oder Privatauftrag

1 Strategie

In jeder Trennung und vor jedem Unternehmenswechsel liegt die Chance, aktiv die Weichen für eine erfolgreiche Zukunft zu stellen.

'Standortbestimmung' und 'Zielorientierung' sind somit wichtige Basisüberlegungen für den beruflichen Umstieg. Hierbei sind wir der vertrauliche, wohlwollend-kritische Beratungspartner für

- * Analyse des beruflichen Werdeganges und der aktuellen Situation
- * Profilerarbeitung des Leistungs- und Nutzenangebotes
- * Gewichten der Interessen, Abwägen der Optionen zur Laufbahnf fortsetzung unter Berücksichtigung von Arbeitsmarkttrends
- * Empfehlung für Laufbahn fördernde Weiterqualifizierung
- * Erörterung einer alternativen Selbständigkeit, gegebenenfalls Beratung zu Konzepterstellung und Businessplan
- * Definition von Zielgruppen für Bewerbungsaktivitäten
- * Erstellung eines operativen Umsetzungsplanes

2 Kommunikation

Basierend auf einer realistischen Zielorientierung ist eine effiziente Kommunikation der entscheidende Erfolgsfaktor im Bewerbungsprozess.

Zum Erreichen persönlicher Termine dienen dabei die nach PM-Prinzipien erarbeiteten schriftlichen Unterlagen:

- * Lebenslauf / Curriculum vitae
- * Kurzprofil
- * Begleitschreiben für konkrete Einzelbewerbungen auf firmenoffene Stellenanzeigen oder auf Besetzungsmandate von Personalberatern
- * Initiativ-Mailings an Firmen mit potenziellem Bedarf, auf Wunsch namengeschützt mit Treuhand-Adresse
- * Initiative Kontaktaufnahme mit ausgewählten Personalberatern
- * Geschicktes Nutzen bisheriger Geschäfts- und Privatbeziehungen („Networking“)
- * Text und Layout für Aktivitäten in Print und E-Medien sowie in relevanten Social Networks.

Für den finalen Bewerbungserfolg ist es dann erforderlich, die positive Vorbewertung aus den Unterlagen durch eine überzeugende Selbstdarstellung in den persönlichen Kontakten zu bestätigen oder zu verstärken.

Dies erreichen wir, indem wir unsere Klienten zu ihrem optimalen Erscheinungsbild beraten sowie mit intensiven Audio- / Videotrainings von

- * Telefonkontakten
- * Vorstellungsgesprächen und Präsentationsrunden

mit den Zielen einer aktiven Gesprächssteuerung sowie dem förderlichen Zusammenspiel von verbaler und nonverbaler Kommunikation.

3 Coaching

Bei der Begründung einer neuen Partnerschaft hat jeder Kontakt weichenstellende Bedeutung. Unsere Beratung in allen Bewerbungsphasen und Detailfragen gewährleistet eine optimale Chancennutzung, unter anderem durch

- * Analyse der Vakanzen mit Empfehlung für das jeweilige Vorgehen
- * Fokussierung des Leistungsangebotes auf das jeweilige Bewerbungsziel
- * Besprechen und Optimieren der Bewerbungsentwürfe
- * Punktgenaue Vorbereitung auf jedes Vorstellungsgespräch, analytische Nachbetrachtung
- * Inhaltliche und taktische Beratung zu allen Vertragsfragen
- * Überprüfung möglicher Referenzgeber unter Realbedingungen.

4 Logistik

Die operative Umsetzung der Marketing-Aktivitäten sowie die punktgenaue Erstellung jeder Einzelbewerbung erfordern ein eingespieltes 'Backoffice'-Team zur administrativen Entlastung und Sicherung eines hohen Qualitätsstandards jeder schriftlichen Kommunikation.

Unseren Klienten stehen folgende PM-Ressourcen zur Verfügung:

- * Persönliches Büro in den PM-Räumen, Internetzugang und Sekretariatsservice zur Erstellung von Bewerbungsunterlagen innerhalb eines Tages
- * Wirtschaftsdatenbanken auf CD-Rom und in Jahreshandbüchern, umfassendes Pressearchiv und Fachbibliothek; Beschaffung von Informationen aus externen Quellen

- * Recherchieren von Zielunternehmen einschließlich der relevanten Ansprechpartner / Entscheidungsträger
- * Mediaberatung und -abwicklung bei der Schaltung von Suchanzeigen
- * Durchführung von Direct-Marketing-Aktionen / Initiativanfragen an Zielgruppen.

5 Erfolgssicherung

- * Beratung zur finalen Entscheidungsfindung
- * Empfehlungen zur Verbesserung von Vertragsangeboten
- * Vorbereitung auf die ersten Tage im Unternehmen, einschließlich Leitfaden für Antrittsrede in Abteilung / vor neuen Mitarbeitern
- * Kontakthalten und Stand-By-Beratung während der Probezeit.

Vorgenannte Leistungen erbringen wir

- a) als FullService-Beratung, zeitlich unbegrenzt bis zum erfolgreichen Abschluss der Probezeit, oder
- b) im ModulService, je nach Beratungsbedarf des Klienten.

Nähere Informationen geben wir gerne in einem unverbindlichen Kennenlerngespräch.