

Messen und Kongresse

Erstklassige Kontaktforen

Jobmessen, Fachmessen, Kongresse und Firmenkontaktveranstaltungen bieten viele Möglichkeiten, um Kontakte mit potentiellen Arbeitgebern aufzunehmen. Jobmessen sind die Klassiker bei der Jobanbahnung, Fachmessen eher etwas für Kandidat/innen mit Interviewqualitäten. Durch Fachgespräche oder diplomatisches Nachfragen lässt sich mit Fingerspitzengefühl und etwas Glück herausfinden, welche Mitarbeiter in einzelnen Bereichen des Unternehmens oder der Organisation gesucht werden und welche Art von Bewerbung sinnvoll ist.

Wie kann ich als Bewerber/in vorgehen, um in der Fülle der Begegnungen und Eindrücke einer Messe erfolversprechende Kontakte zu knüpfen und die Informationen und Einblicke zu gewinnen, die mir bei der Stellensuche helfen? Und vor allem: Was sollte ich im Vorfeld vorbereiten? Was ist beim Messeauftritt beachten?

Übrigens: Vor manchen Firmenkontaktmessen werden zusätzlich Veranstaltungen angeboten, in denen Interessierte erfahren, wie sie sich attraktiv auf der Messe mit Fragen platzieren und Jobangebote in Erfahrung bringen können.

1. TOPIC: Gründlich recherchieren und vorbereiten

Wer Fachmessen, Job- und Firmenkontaktmessen zur Jobanbahnung nutzen möchte, sollte sich gründlich vorbereiten. Als Karrierecoach empfehle ich, vor der Messe die Firmenliste der teilnehmenden Unternehmen auszuwerten. Erstellen Sie eine Kurzübersicht der Unternehmen oder Organisationen, die Sie kontaktieren möchten.

Das gehört zu Ihrer perfekten Vorbereitung:

- aktuellen Messekatalog und Ausstellerverzeichnis einsehen
- Firmen von Interesse im Internet recherchieren
- das angebotene Rahmenprogramm studieren und gegebenenfalls anmelden
- Visitenkarte und/oder Namensschild aktualisieren und anstecken



Brigitte Simsek, MBA
Personalentwicklerin und Karrierecoach
www.bs-consult.eu
1987 - 1992: Saudi Arabien, GTZ
1995 - 1997: Simbabwe und Sambia, DED

- Bewerbungsunterlagen in Kurzform in die Tasche packen
- Notizblock mit Firmenliste bereitlegen

2. TOPIC: Zeitmanagement beim Messebesuch

Nehmen Sie sich an einem Messetag nicht zu viel vor. Für jedes Gespräch am Messestand sollten Sie genügend Zeit einplanen. Ein Gespräch kann fünf, aber auch 15 bis 20 Minuten dauern. Nach sechs Stunden Messebesuch sind Sie meist nicht mehr frisch genug, um ein optimales Gespräch zu führen. Deshalb empfehle ich, Pausen an der frischen Luft einzulegen, gesunde Stärkung und zum ersten Studium der neuen Info-Materialien an einem ruhigen Platz zu entspannen.

Gute Planung ist nicht nur für die Besuche an den Messeständen sinnvoll, sondern auch für das Rahmenprogramm mit Unternehmenspräsentationen, Fachvorträgen und Expertenrunden. Planen Sie Ihr Tagespensum mit den einzelnen Programmteilen.

3. TOPIC: Welcher Auftritt ist angemessen?

Ich empfehle ein Business-Outfit, genauso, wie Sie auch zu einem Vorstellungsgespräch erscheinen. Je nach Branche ist das unterschiedlich. Wenn Sie sich beispielsweise um eine Stelle im Grünen Bereich bewerben, reichen oft Hemd, Sakko und moderne Jeans. Wer eine Aufgabe mit öffentlichem Auftritt anstrebt, sollte im Anzug oder Kostüm erscheinen.

Die ersten drei Minuten sind entscheidend. Unternehmensvertreter werden Ihnen mit Interesse entgegen kommen, nun gilt es, zu begeistern. Setzen Sie Akzente, an die man sich positiv erinnert. Üben Sie vorab eine kurze und prägnante Darstellung Ihrer Kompetenzen (Elevator Pitch!). Wecken Sie Neugier: an Ihrer Person, Ihren Qualifikationen und Ideen. Bereiten Sie gezielte Fragen zum Unternehmen, Ihrer Wunschposition und dem entsprechenden Ansprechpartner vor.

4. TOPIC: Das wichtigste Dokument - Ihr Lebenslauf

Der Lebenslauf, gerne auch in Kurzform oder als Kompetenzcard (Postkarte im amerikanischen Format, mit den wichtigsten Eckdaten zu Kompetenzen und Entwicklungspotential), ist bei Messebesuchen die Visitenkarte, die Bewerber/innen zurücklassen können. Dabei ist das Bewerbungsfoto zwar keine Pflicht, die Mehrzahl der Firmen möchte jedoch Bewerbungsunterlagen mit Foto sehen. Ich empfehle deshalb, Ihren Unterlagen ein professionelles Bewerbungsfoto beizufügen, denn ein Foto transportiert Sympathiefaktoren und hat einen höheren Erinnerungswert.

5. TOPIC: Was sollte ich nachhalten?

Tragen Sie die Ergebnisse Ihrer Interviews und Anknüpfungspunkte mit genauen Kontaktdaten in ein Formblatt ein, um sie später auszuwerten.

Die wichtigen Kontakte sollten nachbearbeitet werden:

- Namen der Ansprechpartner in einzelnen Abteilungen notieren,
- Aufgabengebiete und Schwerpunkte herausarbeiten,
- Organigramm recherchieren,

- Joboptionen festhalten,
- vollständige Bewerbungsunterlagen online, über das Jobportal des Unternehmens oder via Postweg versenden.

Brigitte Simsek

Zusatzinfo: Jobmessen

Jobmessen sind erstklassige Foren für den erfolgreichen Dialog zwischen Unternehmen und Fach- und Führungskräften. Hier können Sie sich an den Messeständen im direkten Gespräch mit Mitarbeiter/innen der Personal- und Fachabteilungen interessanter Unternehmen informieren. Stellen Sie ausgewählten Ansprechpartnern Ihre persönlichen Fragen zur Unternehmenskultur, zu Anforderungsprofilen, konkreten Einstiegs- und Karrieremöglichkeiten und zum weiteren Bewerbungsverfahren.

Was Sie bei Jobmessen erwarten können:

- Bewerbungsunterlagen-Check
- Karriere-Coaching
- Info-Package und Live-Kontakte: Nutzen Sie die Chance und erfahren Sie in persönlichen Gesprächen mehr über Ihr Wunschunternehmen. Bewerben Sie sich direkt am Messestand für Ihren Wunschjob.
- Reputation-Check: Personalentscheider erstellen professionelle Web-Profile ihrer Kandidaten und nutzen diese als Entscheidungshilfe bei der Rekrutierung. Hier erleben Sie, welche Informationen über Sie dem Unternehmen zugänglich sind.
- Job-Wall: Hier finden Sie tagesaktuelle Angebote der Aussteller – vom Praktikum bis zum – Direkteinstieg.

Ein Artikel aus der *transfer* 3/2015 mit dem Schwerpunktthema „Strategien für Stellensuche und Bewerbung“. Die komplette *transfer*-Ausgabe finden Sie auch im Downloadbereich des AGdD-Online-Portals.