



[Buch oder Hörbuch kaufen](#)

Durchstarten mit 50 plus

Wie Sie Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt nutzen

Hans-Georg Willmann • Campus © 2018 • 224 Seiten

Karriere / Jobsuche

Take-aways

- Nie waren die Chancen besser, sich mit über 50 Jahren beruflich neu zu positionieren.
- Definieren Sie die Jobfaktoren für Ihre neue Tätigkeit: Was wollen Sie?
- Ein Neuanfang beim aktuellen Arbeitgeber ist häufiger machbar und sinnvoll, als Sie vielleicht denken.
- Formulieren Sie eine plausible Wechselstory, bevor Sie den Bewerbungsprozess starten.
- Konzentrieren Sie sich bei Ihrer Bewerbung auf Ihre übertragbaren Fähigkeiten: Welche Kenntnisse werden Ihnen bei der Bewältigung zukünftiger Aufgaben helfen?
- Vergewärtigen Sie sich die Bedenken Ihres neuen Arbeitgebers: Mitarbeiter über 50 sind teuer, häufig krank und weniger flexibel.
- Formulieren Sie eine realistische Gehaltsvorstellung.
- Recherchieren Sie online nach Stellenangeboten.
- Halten Sie während des Bewerbungsprozesses regelmäßig Kontakt zum Unternehmen.
- Halten Sie sich im Falle einer Absage die Möglichkeit einer zukünftigen Zusammenarbeit offen.

Rezension

Dank des Fachkräftemangels sind qualifizierte Mitarbeiter gesuchter denn je. Doch es herrschen auch einige Bedenken aufseiten des Arbeitgebers, wenn es um die Einstellung eines Menschen über 50 geht. Der Autor stellt vor, welche Chancen und Risiken im Bewerbungsprozess lauern und wie Bewerber am besten damit umgehen. Er beschreibt ganz genau, wie die Bewerbungsunterlagen aussehen sollten und wie man sich im Bewerbungsgespräch richtig verhält. Vom Friseurtermin vor dem Fotoshooting bis zur Nachfass-E-Mail nach dem Jobinterview ist alles dabei. Ein echter Rundumschlag für eine erfolgreiche Bewerbung! Obgleich sich das Buch vor allem an die Generation 50 plus richtet, werden auch jüngere Bewerber hilfreiche Tipps darin finden, meint *getAbstract*.

Zusammenfassung

Neuorientierung mit 50 plus

Jenseits der 50 verläuft Ihr Leben vermutlich in geordneten Bahnen. Sie haben sich etwas aufgebaut. Der Wunsch nach Veränderung war eigentlich nicht geplant – und doch ist da vielleicht dieses Gefühl, dass Ihre jetzige Arbeitssituation nicht mehr passt und Sie sich verändern wollen. Oder aber Ihr Arbeitgeber hat Ihnen die Entscheidung abgenommen und Ihr Arbeitsplatz fällt einer Umstrukturierung zum Opfer.

„Die gute Nachricht ist: Noch nie war die Zeit für einen Aufbruch 50 plus besser als heute.“

Egal ob freiwillig oder unfreiwillig: Die Chancen stehen gut für einen Neuanfang. Der demografische Wandel macht es den Unternehmen schwer, in ausreichender Zahl qualifizierte Fachkräfte zu finden. Selbst wenn die Kinder bereits ausgezogen und Sie flexibel sind, finanzielle Reserven aufgebaut haben und gesund sind, heißt das nicht, dass der Arbeitsmarkt nur auf Sie wartet. Es erfordert einiges an Anstrengung und Flexibilität, um mit den heutzutage üblichen Arbeitsbedingungen mitzuhalten.

Optionen für den Neuanfang

Zunächst einmal sollten Sie sich genau überlegen, was Sie eigentlich wollen. Wie soll Ihr neues Arbeitsleben konkret aussehen? Definieren Sie die sechs Jobfaktoren Ihrer neuen Tätigkeit für sich:

- **Branche:** Ihnen wird vermutlich ein Wechsel von einem profitorientierten Unternehmen zu einer Non-Profit-Organisation leichter gelingen als umgekehrt und auch der Wechsel von einem großen Arbeitgeber zu einem kleineren Unternehmen ist besser umsetzbar als andersherum. Auch wenn Quereinstiege prinzipiell durchaus möglich sind, so werden Sie in geschlossenen Bereichen wie der Pharma- und Automobilbranche wenig Erfolg haben, da in diesen Branchen großer Wert auf den richtigen „Stallgeruch“ gelegt wird.
- **Position und Aufgabe:** Egal ob Sie aufsteigen oder herunterschrauben möchten, Sie brauchen eine gute Begründung dafür. Wenn Sie andere Aufgaben übernehmen möchten, sollten Sie darauf achten, dass Sie möglichst viele nachweisbare Fähigkeiten vorweisen können, die Sie zur Bewältigung der neuen Aufgaben befähigen.

- **Arbeitszeit und Arbeitsort:** Generell ist die Arbeitszeit meist am einfachsten zu verändern. Lediglich bei Führungspositionen und im Einzelhandel ist die Umsetzung flexibler Arbeitszeiten und Home-office meist nicht realisierbar. Bedenken Sie einen Wechsel des Arbeitsortes, müssen Sie mit Skepsis von Personalern rechnen, ob Sie wirklich mit 50 plus noch einmal Ihren Lebensmittelpunkt vom Norden in den Süden verlegen können und wollen. Immerhin geben Sie damit Ihr komplettes soziales Umfeld auf. Das sollten Sie gut begründen können.
- **Gehalt:** Falls Sie mehr Gehalt fordern, sollten Sie eine gute Nutzenargumentation vorbereitet haben, mit der Sie diese Forderung begründen können. Aber auch, wenn Sie bei einem Jobwechsel bereit sind, für deutlich weniger Geld zu arbeiten, brauchen Sie eine gute Story. Sonst wird man Ihnen vermutlich mangelnde Motivation unterstellen. Sie könnten zum Beispiel sagen, dass Sie sich bewusst sind, dass Sie Ihr hohes Gehalt beim letzten Arbeitgeber vor allem aufgrund Ihrer langen Betriebszugehörigkeit erlangt haben und dass Sie wissen, welches Gehalt für die ausgeschriebene Stelle marktüblich ist. Fragen Sie nach Möglichkeiten, inwiefern sich Ihr Gehalt beim neuen Arbeitgeber durch Leistung und Zielerreichung nach oben entwickeln ließe.

„Um wieder erfüllter und zufriedener zu arbeiten, reicht es häufig aus, wenige Jobfaktoren zu verändern.“

Sobald Sie Klarheit haben in Bezug auf diese sechs Faktoren, können Sie entscheiden, ob sich Ihre Wünsche sogar beim aktuellen Arbeitgeber umsetzen lassen. Dies ist häufiger möglich, als Sie vielleicht denken – und häufig auch sinnvoll: Denn meist verstecken sich hinter den Veränderungswünschen tiefer liegende Bedürfnisse. So kann der Wunsch nach einem kürzeren Arbeitsweg beispielsweise darauf hindeuten, dass Sie sich weniger Stress wünschen. Hinterfragen Sie Ihre Unzufriedenheit einmal kritisch, um die wahren Gründe herauszufinden. Und sprechen Sie dann mit Ihrem Chef über Möglichkeiten, in ein anderes Büro zu ziehen oder die Arbeitszeiten anzupassen. Möglicherweise ist dies schon der Schlüssel zu mehr Zufriedenheit bei der Arbeit und ein radikaler Wechsel ist gar nicht notwendig.

Gut vorbereitet in den Bewerbungsprozess starten

Folgende Punkte sollten Sie klären, bevor Sie die erste Bewerbung versenden:

- **Formulieren Sie Ihre Wechselstory:** Egal ob Sie sich freiwillig oder unfreiwillig umorientieren, Ihr zukünftiger Arbeitgeber wird sich dafür interessieren, warum Sie sich nach etwas Neuem umschauchen. Deswegen sollten Sie von Anfang an eine plausible Wechselstory haben. Halten Sie sie einfach und erzählen Sie wirklich jedem die gleiche Story. Die Welt ist klein und wer weiß, ob Ihnen eine unbedachte Plauderei nicht später zum Verhängnis wird. Vermeiden Sie es unbedingt, über Ihren alten Arbeitgeber herzuziehen – egal wie sehr Sie Ihrem Ärger Luft machen möchten. Bei der Wechselstory bietet es sich immer an, betriebliche Veränderungen als Grund für einen unfreiwilligen Wechsel bzw. persönliche Veränderungen als Grund für einen freiwilligen Wechsel zu nennen.
- **Fordern Sie ein Zwischenzeugnis an.** Das ist Ihr gutes Recht! Laut Gewerbeordnung muss es wahr und wohlwollend formuliert sein. Bestehen Sie hier auf Nachbesserung, falls es diese Voraussetzungen nicht erfüllt. Sie haben zumindest das Recht auf eine Note „befriedigend“. Bestehen Sie auch auf der Tilgung widersprüchlicher oder missverständlicher Formulierungen und etwaiger Rechtschreibfehler.

Leider hat sich unter den Personalern ein regelrechter Geheimcode entwickelt. Fragen Sie also im Zweifelsfall einen Fachanwalt für Arbeitsrecht um Rat.

- **Erstellen Sie einen Lebenslauf und ein Anschreiben** für den Job, auf den Sie sich bewerben möchten. Trotz Ihrer umfangreichen Berufserfahrung sollte der Lebenslauf nicht länger als zwei Seiten (besser eine Seite) sein. Konzentrieren Sie sich auf diejenigen Ihrer Fähigkeiten, die Ihnen bei der Bewältigung zukünftiger Aufgaben helfen, statt zu sehr in der Vergangenheit zu schwelgen. Achten Sie außerdem bei der Bewerbung darauf, dass Sie vor allem übertragbare Fähigkeiten herausstellen. Es nützt Ihnen heutzutage nichts mehr, dass Sie in den 1980er-Jahren gut mit Ihrem Walkman umgehen konnten. Ihr technisches Geschick ist aber durchaus von Interesse. Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen, einschließlich der Scans Ihrer wichtigsten Zeugnisse, sollten Sie digital vorbereiten, da der Bewerbungsweg zunehmend digital stattfindet. Doch Vorsicht: Nur weil so eine Bewerbung mit ein paar Klicks versendet werden kann, bedeutet es nicht, dass die Arbeitgeber geringere Ansprüche an die Qualität haben. Diese Unterlagen sind Ihre erste Arbeitsprobe!

Bedenken aufseiten der Arbeitgeber

Für einen guten Start in Ihren neuen Beruf ist es weiterhin wichtig, dass Sie sich realistisch einschätzen. Weder Selbstzweifel noch Überheblichkeit sind angebracht. Hinterfragen Sie sich selbst einmal ganz ehrlich: Welche Erfahrungen bringen Sie mit und wie hilfreich sind diese für den neuen Job? Versetzen Sie sich außerdem in die Lage Ihres neuen Arbeitgebers. Statistiken belegen, dass Mitarbeiter über 50 das höchste Gehalt fordern, am häufigsten krank sind und viel weniger lernfähig und flexibel sind als der Rest der Belegschaft. Häufig haben sie auch ein Problem damit, sich von anderen, vor allem jüngeren, Kollegen etwas sagen zu lassen. Diese Bedenken müssen Sie aktiv entkräften!

„Bewerben Sie sich bei Firmen, die das suchen, was Sie zu bieten haben und auch tun wollen.“

Sprechen Sie die kritischen Themen von sich aus an. Formulieren Sie eine angemessene Gehaltsvorstellung und recherchieren Sie Ihre Fehlitage aufgrund von Krankheit in den letzten Jahren. Erzählen Sie von kürzlich besuchten Weiterbildungen und betonen Sie Ihre Bereitschaft zur Flexibilität hinsichtlich Arbeitszeiten, Arbeitsort und Arbeitsbedingungen im Allgemeinen. Welche Beispiele aus der Vergangenheit können Sie anbringen, um zu zeigen, dass Sie offen gegenüber jungen Menschen und Menschen aus anderen Kulturen sind und erfolgreich mit ihnen zusammenarbeiten können? Natürlich sollten diese Aussagen alle der Wahrheit entsprechen. Schließlich werden Sie die behaupteten Fähigkeiten im neuen Job tagtäglich beweisen müssen.

Der Umsetzungsplan

Wenn Sie alle Vorbereitungen getroffen haben, geht es an die Umsetzung. Die Zeit der Arbeitssuche sollten Sie nicht mit Urlaub verwechseln. Die Abkürzung KSPSV hilft Ihnen, sich daran zu erinnern. Das „K“ steht für die Konsequenz, mit der Sie Ihre Ziele verfolgen. Das „S“ erinnert Sie daran, Ihre Aktivitäten systematisch zu planen, damit Sie anschließend parallel („P“) und schnell („S“) viel („V“) umsetzen können. Wenn Sie beispielsweise immer am Donnerstagmorgen die Online-Jobbörsen und berufliche Netzwerke wie Xing

und LinkedIn nach passenden Angeboten durchforsten, wird dies bald zu einem Ritual. Dadurch fällt Ihnen diese Aktivität leichter.

„Überqualifiziert, zu teuer, auf dem absteigenden Ast – Arbeitgeber haben Bedenken, ältere Bewerberinnen und Bewerber einzustellen.“

Lassen Sie sich bei den Stellenanzeigen niemals davon abschrecken, dass Sie nicht alle der genannten Anforderungen erfüllen. Gehen Sie Punkt für Punkt durch und prüfen Sie, ob es sich um Muss- oder Kann-Kriterien handelt. Wenn die Formulierungen „vorausgesetzt wird“ oder „zwingend erforderlich“ verwendet werden, sollten Sie diese Punkte größtenteils erfüllen. Werden jedoch weichere Formulierungen wie „idealerweise“ oder „sind von Vorteil“ verwendet, so können Sie davon ausgehen, dass hier noch Verhandlungsspielraum besteht und Sie nicht alle Punkte erfüllen müssen, um für die Einladung zu einem Bewerbungsgespräch berücksichtigt zu werden.

„Es ist allemal besser, in einem persönlichen Telefongespräch herauszufinden, inwieweit die Stelle und Sie zusammenpassen, als sich gar nicht erst zu bewerben.“

Bewerben Sie sich ruhig auch initiativ bei Unternehmen, die für Sie als Arbeitgeber infrage kommen, oder knüpfen Sie aktiv Kontakte auf Kongressen, Personalmessen oder anderen Personalevents. Dadurch zeigen Sie Initiative und das schätzen Arbeitgeber. Ziehen Sie auch in Erwägung, eine der einschlägigen Personalmessen zu besuchen. Bedenken Sie, dass ein Treffen auf einer solchen Veranstaltung wie ein Bewerbungsgespräch zu sehen ist. Bereiten Sie sich also entsprechend vor.

Der Bewerbungsprozess

Bleiben Sie während des Bewerbungsprozesses stets in Kontakt mit Ihrem Ansprechpartner. Hilfreich ist es auch, vor dem Versenden Ihrer Bewerbung bereits telefonisch mit dem Unternehmen Kontakt aufzunehmen. Dadurch schaffen Sie Vertrauen. Die Wahrscheinlichkeit, dass Ihre Bewerbung aussortiert wird, sinkt dadurch. Denn je besser der Personaler Sie einschätzen kann, desto geringer ist das Risiko, mit Ihnen aufs falsche Pferd zu setzen.

„Laut Umfragen trägt eine Nachfass-E-Mail wesentlich dazu bei, dass sich ein Arbeitgeber positiv für den Kandidaten entscheidet.“

Dokumentieren Sie, welche Bewerbungen Sie bereits versendet haben und wann der jeweils letzte Kontakt zum potenziellen Arbeitgeber stattgefunden hat, damit Sie entsprechend nachhaken können. Das sollten Sie circa acht bis zehn Tage nach dem Versenden der Bewerbungsunterlagen tun, wenn Sie bis dahin noch keine Eingangsbestätigung erhalten haben, oder drei bis fünf Wochen nach der Eingangsbestätigung, wenn sie bis dahin noch keine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch haben. Nach einem Bewerbungsgespräch sollten Sie unbedingt am Folgetag eine E-Mail schreiben, in der Sie sich für das Gespräch bedanken und Ihr Interesse an der Stelle bekräftigen. Das erhöht Ihre Chancen, die Zusage zu erhalten.

Das Bewerbungsgespräch

Wenn Sie dann endlich im ersehnten Bewerbungsgespräch sitzen, heißt das, dass Sie mit Ihrem Profil Interesse geweckt haben. Nun geht es darum, herauszufinden, ob man Sie mag und sich vorstellen kann, mit Ihnen zusammenzuarbeiten. Seien Sie also unbedingt Sie selbst! Achten Sie darauf, dass Sie mehr darüber erzählen, wo Sie hinwollen, als darüber, warum Sie aus der alten Stelle weg wollen. Hüten Sie sich davor, zu sehr mit Ihrer Erfahrung der letzten 20 oder 30 Berufsjahre zu prahlen. Bei Ihrem Gegenüber könnten schnell Zweifel entstehen, ob ein solch gestandener Mitarbeiter in sein junges Team passt.

„Viele Arbeitgeber klagen über schlecht aufbereitete Bewerbungsunterlagen, die weder den gewünschten inhaltlichen noch formalen Kriterien entsprechen.“

Erzählen Sie lieber weniger und suchen Sie dafür gezielt solche Erfolgsstories aus, die sich auf die Anforderungen der ausgeschriebenen Stelle übertragen lassen. Überlegen Sie sich am besten schon im Vorfeld, was Ihr neuer Arbeitgeber von Ihnen erwartet und wie Sie Ihre Fähigkeiten so präsentieren, dass Ihr Gegenüber den Nutzen darin sieht.

„Eine Absage kann viele Gründe haben, aber manchmal ist es auch ganz einfach: Manchmal passt es einfach nicht.“

Sollten Sie eine Absage erhalten, dann bleiben Sie dennoch sachlich und gelassen. Bedanken Sie sich bei Ihrem Gegenüber für das Gespräch und bieten Sie die Möglichkeit einer zukünftigen Zusammenarbeit an. Vielleicht springt der Wunschkandidat ab und Sie erhalten doch noch eine Zusage.

Über den Autor

Hans-Georg Willmann ist Psychologe und Coach. Er berät Menschen über 50 bei der beruflichen Neuorientierung.



Hat Ihnen die Zusammenfassung gefallen?

[Buch oder Hörbuch kaufen](http://getab.li/33972)

<http://getab.li/33972>

Dieses Dokument ist für den persönlichen Gebrauch von Angehörigen von Tesco bestimmt.

getAbstract übernimmt die vollständige redaktionelle Verantwortung für alle Teile dieses Abstracts. getAbstract anerkennt die Copyrights von Autoren und Verlagen. Alle Rechte bleiben vorbehalten. Kein Teil dieses Abstracts darf wiedergegeben oder übermittelt werden, in welcher Form und auf welchem Weg auch immer – elektronisch, per Fotokopie oder andere –, ohne die vorherige schriftliche Zustimmung seitens der getAbstract AG (Schweiz).