



## SELBSTMARKETING

# ERFOLG IM JOB BEKOMMT MAN NICHT GESCHENKT

**Beruflichen Erfolg bekommt man nicht geschenkt, sondern muss ihn sich holen, davon bin ich nach als Resümé aus dem Coaching angehender Führungskräfte inzwischen fest überzeugt. Viele Menschen verstehen diesen elementaren Zusammenhang jedoch nicht. Aussagen wie: «Mein Studienkollege hat schon nach der Probezeit mehr verdient als ich, dabei habe ich doch den besseren Abschluss und leiste auch sonst viel mehr, das ist ungerecht» höre ich oft in meinen Trainings. Genau diese Haltung ist jedoch falsch. Richtig ist vielmehr, sich zu fragen, was der Kollege eigentlich hat, was ich nicht habe.**

## TUE GUTES UND REDE DARÜBER

Denn Erfolge im Job kommen nicht nur durch die bessere Ausbildung oder andere Fähigkeiten. Erfolgreiche Menschen vermarkten sich einfach besser als weniger erfolgreiche. Tue Gutes und rede darüber, so kann ich das auf eine kurze Formel bringen. Gerade Berufseinsteiger müssen diesen Zusammenhang schnell verstehen, können doch schon zu Beginn eines Jobs wichtige Weichen für seine erfolgreiche Zukunft gestellt werden.

Selbstmarketing meint nicht, sich nach oben zu buckeln oder zu schleimen. Natürlich wird man für seine Karriereplanung gute Netzwerke und ein gelegentliches Mittagessen von Förderern

brauchen. Selbstmarketing meint vielmehr, die eigenen Interessen selbstbewusst zu vertreten, seinen Platz sicher auszufüllen und das zu fordern, was einem zusteht.

Das fängt an beim festen Händedruck und dem sicheren Blick in die Augen des Gegenübers, wenn man einen neuen Kontakt in der Geschäftsführung erhält, setzt voraus, dass man sicher und souverän präsentieren kann und umfasst inneren Einstellung, dass man es noch weit bringen wird.

Doch wie funktioniert ein erfolgreiches Selbstmarketing? Mit den folgenden Tipps verbessern Sie Ihren eigenen Auftritt und Ihren beruflichen Erfolg.

# 1

### SEHEN SIE SICH DURCH DIE BRILLE EINES ANDEREN:

Fragen Sie sich mal ganz ehrlich, ob Sie diese Person – sich selbst – fördern oder gar befördern würden? Machen Sie dazu eine kritische Selbstanalyse. Legen Sie drei Blätter auf den Schreibtisch, eines für sich, eines für Ihren Chef, und eines für ein unbeteiligtes Publikum. Schreiben Sie auf, wie Sie aus der jeweiligen Perspektive wahrgenommen werden. Wirken Sie jetzt immer noch so gut, wie sie immer dachten?

**2. WELCHE PERSON WOLLEN SIE DARSTELLEN?** Eine zuverlässige souveräne Mitarbeiterin, die Verantwortung übernehmen kann, oder einen ausgeflippten Kreativen, der ständig neue Ideen kreiert? Dann kleiden Sie sich auch entsprechend. Gehen Sie mal wieder neu einkaufen, sortieren Sie Ihren Kleiderschrank und investieren Sie in eine Stilberatung. Denn ein häufiger Stilwechsel suggeriert Unstetigkeit und verhindert, dass sich Ihre Kollegen und Vorgesetzte ein stimmiges Bild von Ihnen machen können. Heute Femme fatal, morgen Durchschnittstyp in Jeans, übermorgen schicke Geschäftsfrau, das funktioniert nicht. Überlegen Sie auch, ob Sie Ihre Mitarbeiter und Kunden in ihrem derzeitigen Outfit wirklich ernst nehmen. Krawatte mag bei manchen verpönt sein. Einen Bankdirektor überzeugen Sie aber kaum in einer alten Jeans.

**3. WELCHE ZIELE HABEN SIE?** Nehmen Sie sich ein Stück Papier und notieren Sie Ihre Ziel. Formulieren Sie dieses positiv und realistisch. Sagen Sie Ihrem Unterbewusstsein, dass der Ziel-Zustand schon in der Gegenwart erreicht ist. Wenn sie zum Beispiel Ihre Selbstsicherheit erhöhen möchten, dann sagen Sie sich: «Ich bin selbstsicher und trete souverän auf». Das Unterbewusstsein wird dies für die Realität halten und sich darauf einstellen.

Was brauchen Sie ausserdem auf dem Weg zu Ihrem Ziel? Ein Präsentationstraining? Einen Ratgeber? Feedback? Notieren Sie alles und legen Sie einen konkreten Termin für die Umsetzung fest.

**4. STARTEN SIE IHREM TAG MIT EINEM LÄCHELN.** Recken Sie sich, strecken Sie sich, lächeln Sie sich morgens mindestens eine Minute im Spiegel an: Sie werden erstaunt sein, was passiert. Ihr Körper produziert sofort Glückshormone, die den Tag positiv starten lassen. Dieses Lächeln übertragen Sie ganz automatisch auf Ihre Kollegen oder Kunden. Die Dinge gelingen Ihnen wie nie zuvor. Nebenbei: Erfolgreiche Menschen haben fast immer eine positive Ausstrahlung.

**5. JAMMERN HILFT NICHT.** Wenn Sie mit etwas unzufrieden sind, sprechen Sie es an. Das zeigt, dass Sie sich Gedanken machen und lösungsorientiert arbeiten. Starten Sie zur Übung mit einem einfachen Thema wie zum Beispiel Unordnung in der Büroküche. Fragen Sie Ihre Kollegen: Was können wir tun, damit wir die Unordnung in den Griff bekommen? Diese Übung macht Sie sicher und bereitet Sie auf wichtige Themen vor.



**6. VERTRAUEN SIE DER MACHT IHRER GEDANKEN.** Was Sie heute von sich denken, wird sich morgen erfüllen. Wenn Sie heute von sich denken, dass Sie ein Gewinner sind, werden Sie auch gewinnen. Wenn Sie jedoch denken, dass Sie es nicht schaffen werden, dann schaffen Sie es auch höchstwahrscheinlich nicht.

**7. ENTSCHEIDEN SIE SICH FÜR IHREN JOB.** Tun Sie die Dinge, die Sie tun, auch begeistert und voller Elan. Menschen möchten begeistert werden. Und wenn Ihnen etwas nicht passt, dann ändern Sie es. Wenn Sie es nicht ändern können, dann akzeptieren Sie es. Wenn Sie es auch nicht akzeptieren können, dann gehen Sie. Manchmal bringt Sie auch ein Jobwechsel weiter.

**8. BAUEN SIE SICH IHR EIGENES NETZWERK AUF.** Empfehlungen und Beziehungen sind der Schlüssel zum Erfolg. Netzwerke basieren auf Geben und Nehmen. Viele Menschen wollen jedoch nur nehmen und sich und Ihre Dienstleistung verkaufen. Geben Sie! Bieten Sie Kontakte und Kooperation an. Helfen Sie anderen weiter. Diese Anderen werden dann auch an Sie denken. Überlegen Sie auch, mit wem Sie sich umgeben. Wenn Sie viele erfolglose Menschen in Ihrem Netzwerk oder Ihrer Umgebung haben, wird der Erfolg auch Sie nicht finden.

**9. TUE GUTES UND REDE DRÜBER.** Sie haben Ihre Aufgaben erfolgreich erledigt? Dann erzählen Sie es weiter und berichten Sie vor allem Ihrem Vorgesetzten davon. Profilieren Sie sich, machen Sie auf sich aufmerksam. Heute ist nicht mehr der Arbeiter im stillen Kämmerlein gefragt. Und Ihr Chef registriert Ihre Leistung einfach besser, wenn Sie ihn extra darauf hinweisen. Warten Sie keinesfalls darauf, dass ihre Leistung von alleine gesehen wird. Sie wird es nicht. Das ist zum Beispiel ein typischer Fehler, der Frauen immer wieder unterläuft. Also, erwähnen Sie Ihre Arbeit, bringen Sie sich ins Gespräch. Damit Sie und nicht Ihr Kollege die nächste Sprosse erklimmt.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg bei der Verwirklichung Ihrer Ziele.



**Autorin**  
Caroline Krüll  
[www.caroline-kruell.de](http://www.caroline-kruell.de)

## SMALL TALK UND SCHLAGFERTIGKEIT ALS ERSTER SCHRITT IN DIE KARRIERE

Die Fähigkeit zur guten Kommunikation ist ein echter Erfolgsfaktor. Stellen Sie sich vor, dass Sie zum Bewerbungsgespräch eingeladen werden. Sie haben bisher eine super Vita hinter sich gebracht, Ihre Unterlagen entsprechen dem allerneuesten Stand und das Interview lief auch einigermaßen. Jetzt werden Sie noch den künftigen KollegenInnen vorgestellt. Doch Sie bekommen den Mund nicht auf, nach ein paar Worten stockt das Gespräch wieder.

Ihr Mitbewerber am nächsten Tag hat zwar kein Praktikum in Japan vorzuweisen. Seine Noten sind auch nicht ganz so gut wie Ihre. Aber er ist nicht auf den Mund gefallen. Er weiss sich gut im Gespräch zu behaupten, beeindruckt die Assistentin des Chefs gleich mit einem netten Kompliment und erzählt beim Essen, wie er beim letzten Praktikum mal einen wichtigen Kunden in einer kritischen Situation überzeugen konnte. Dabei stellt er auch Fragen, hört zu und wirkt aufmerksam und interessiert. Was glauben Sie, wer den Job bekommt? Natürlich der gesprächige Bewerber. Zum einen hat er die KollegenInnen davon überzeugt, dass er ein umgänglicher Mitarbeiter ist, mit dem man gerne die nächsten Jahre Tür an Tür arbeiten will. Zum anderen hat er den Chef überzeugt, dass er auch bei Kunden oder Dienstleistern eine gute Figur machen wird.

Die Fähigkeit zum Small Talk ist eine «weiche» Eigenschaft, die nirgends in den Bewerbungsunterlagen steht. Aber sie wird abgeprüft. In der heutigen Geschäftswelt ist sie wichtiger als so manche «harte» Eigenschaft. Wer gut im Small Talken ist, wer verbale Angriffe schlagfertig kontern und seine Interessen auch aktiv vertreten kann, der hat mehr Erfolge im Job und kommt besser voran. Das ist inzwischen auch durch Untersuchungen belegt.

Doch wie geht eigentlich Small talken? Der versierte Small Talker spricht fremde Menschen über ein unverbindliches Thema an und hält dieses Gespräch auch in Gang. Gesprächseinstiege gibt es viele. Wetter, Sport, Urlaub oder ein aktuelles Thema wie die schöne Büroeinrichtung. Bitte keine negativen oder kritischen Themen wie Religion, Politik oder ähnliches verwenden. Der gute Small Talker stellt viele Fragen. Er nutzt 70 Prozent seiner Gesprächszeit zum Zuhören. An ihn gestellte Fragen beantwortet kurz und präzise und verbindet sie vielleicht mit kleinen Geschichten, die Interesse an seiner Person wecken oder zum Thema passen. Er signalisiert zudem durch seine Körpersprache, vor allem durch den Blickkontakt, dass er am Gegenüber Interesse hat und ihm auch wirklich zuhört.

Probieren Sie es einfach einmal aus. Und üben Sie, wo es nur geht. Small Talk kann man lernen und als eigene Erfolgstechnik ausbauen und nutzen.