

# Die connecticum Checkliste

## 20 Schritte für den erfolgreichen Messebesuch

### VOR DER MESSE

- Das kostenlose connecticum Infopaket anfordern. Damit erhalten Sie die Zugangsdaten für die Karrierebox, Ihr Online-Ticket für einen schnellen Messe-Einlass sowie alle Infos vorab per E-Mail.
- Agenda für die Messetage zusammenstellen:
  1. Firmenprofile und Jobangebote der teilnehmenden Unternehmen anschauen.
  2. Welche Unternehmen und Firmenvorträge besuche ich an welchem Tag?
  3. Welche Veranstaltungen im Rahmenprogramm will ich nicht verpassen?
- Lebenslauf oder Kurzprofil erstellen bzw. aktualisieren.
- Ein paar kurze, prägnante Sätze zu sich selbst vorformulieren: Wer bin ich? Was will ich? Wo will ich hin? So können die Unternehmensvertreter Sie besser und individuell beraten.
- Outfit vorbereiten: Gepflegte Kleidung, in der Sie sich wohl und sicher fühlen.

### AUF DER MESSE

- Rechtzeitig ankommen, Stau und Zugverspätungen einplanen.
- Die kostenlose Garderobe für Jacken, Taschen und Koffer nutzen.
- Zum Warm-Up: Einen Rundgang durch die Messehallen machen.
- Am Messestand: Mit einer kurzen persönlichen Vorstellung starten und dann offene und ehrliche Fragen stellen. So kann Ihr Gesprächspartner gezielt antworten. Signalisieren Sie, dass Sie sich über das Unternehmen informiert haben.
- Das Gespräch nicht mit dem Mitnehmen von Giveaways beenden (das kann einen guten Eindruck zerstören). Giveaways lieber am Ende der Messe in einer Extra-Tour mitnehmen.
- Wichtig: Nach jedem Gespräch Stichworte zu Ablauf, Ansprechpartner und Kontakt (z.B. auf der Visitenkarte des Ansprechpartners) notieren. Später ist es häufig schwer, sich an einzelne Gesprächsinhalte zu erinnern.
- Pausen nicht vergessen. Dafür bieten sich das Besucher-Café oder der Außenbereich an.
- Tagesabschlussrunde machen: Wo mittags viel Andrang war, hat man abends vielleicht mehr Zeit für Sie.
- Messe-Fragebogen ausfüllen und am connecticum-Stand abgeben. Das hilft connecticum, die Qualität der Messe zu überprüfen und weiter zu steigern.

### NACH DER MESSE

- Die gewonnenen Kontakte in „für jetzt“ und „für später“ unterteilen.
- Die Ergebnisse der Gespräche reflektieren: Sowohl über das Unternehmen als auch über sich selbst. Seien Sie ruhig kritisch, daraus können Sie lernen.
- Bedanken Sie sich per E-Mail bei Ihren Ansprechpartnern für das gute Gespräch. Eventuell können Sie darauf hinweisen, dass eine Bewerbung später erfolgt.
- Ihre personalisierte Teilnahmebescheinigung aus der Karrierebox herunterladen.
- Sich mit Bezug auf das Gespräch auf der connecticum 2014 im gesamten Jahr 2014 bewerben. Damit können Sie sich von anderen Bewerbern abheben.
- Den Termin der connecticum 2015 für den nächsten Karriereschritt notieren.

**Think about it!**  
**Wie kann ich meine beruflichen Ziele und Wünsche ordnen und präzisieren?**

Um sich erfolgreich präsentieren zu können, ist es unerlässlich, sich im Vorfeld Gedanken über die eigenen Ziele, Wünsche und Fähigkeiten zu machen. Daher sollte zu Beginn der Bewerbungsphase eine Bestandsaufnahme der eigenen Situation erfolgen. Folgende Fragen können Ihnen helfen, Ihren momentanen Standort zu bestimmen:

- » Was mache ich gern?
- » Was habe ich bisher gemacht?
- » Wo lagen meine Schwerpunkte?
- » Was kann ich wirklich?
- » Was zeichnet mich aus?

Um ein umfassendes Ergebnis zu erhalten, gleichen Sie das so entstandene Selbstbild am besten mit dem Eindruck ab, welchen Freunde und Bekannte von Ihnen haben.

Fassen Sie Ihre fachlichen Voraussetzungen (Schwerpunkte im Studium, Praktika, Fremdsprachen, Auslandsaufenthalte) aber auch Ihre Soft Skills zusammen. Bereiten Sie sich auf künftige Gespräche so weit vor, dass Sie Ihre Stärken nicht nur nennen („ich bin teamfähig“), sondern in einem konkreten Zusammenhang darstellen können. Durch Beispiele geben Sie Ihrem Gesprächspartner die Möglichkeit, Ihre Aussage besser nachvollziehen zu können.

Solche exemplarisch verwertbaren Erfahrungen haben Sie sicher schon gemacht: z. B. im Nebenjob, im Praktikum, bei ehrenamtlichen Tätigkeiten o. Ä. Lebensläufe sind nicht immer geradlinig oder schlüssig. Entscheidend ist, welche Richtung und Zielvorstellung Sie Ihrem Lebenslauf geben. Formulieren und ordnen Sie Ihre Gedanken ruhig mal in schriftlicher Form. Beim Schreiben können Tätigkeiten, Entscheidungsprozesse, damit verknüpfte Soft Skills und Ziele leichter auf den Punkt gebracht werden.

Am Ende liegt vor Ihnen ein Qualifikationsprofil – alles das, was Sie fachlich und persönlich auszeichnet.