

Pressemitteilung

Beruflicher Aufstieg will vorbereitet sein

Gute Planung macht Karriere

München, 8. Februar 2010. Wenn aus beruflicher Routine Langeweile wird und es keine Herausforderungen mehr gibt, ist die Zeit reif für Veränderungen. Doch um wieder mehr Abwechslung in den Berufsalltag zu bringen, sollten konkrete Ziele gesteckt und nächste Schritte genau überlegt werden. Wer etwa im Beruf mit speziellen Kenntnissen glänzt, hat bessere Aussichten, auf der Karriereleiter nach oben zu gelangen und nicht im Alltagstrott zu verharren.

Die wirtschaftlichen Aussichten für das Jahr 2010 stimmen vorsichtig optimistisch. Wer jetzt mit nur ein wenig Aufwand seinen Marktwert erhöht, hat gute Chancen, seiner Karriere den entscheidenden Kick zu verpassen. Wichtig für das berufliche Fortkommen ist zunächst einmal, die eigenen Ziele zu identifizieren – nur so lassen sie sich später auch erreichen. Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg sind dabei realistische und aus eigener Kraft erreichbare Vorhaben. Mit einem Ziel vor Augen geht es dann darum, dieses aktiv anzugehen. Schulungen können beispielsweise ein guter Weg sein, die eigenen Fähigkeiten auszubauen und so im Job voranzukommen.

„Wer ein Ziel nach dem anderen angeht und nicht alles gleichzeitig erreichen will, tut sich leichter und hat auch größere Erfolgchancen“, erklärt Karl-Joachim Brand, Business Director bei OfficeTeam Interim. „Sinnvoll ist es, Prioritäten zu setzen und diese dann Schritt für Schritt und mit voller Konzentration und Leistungsfähigkeit in Angriff zu nehmen – so verliert man den Karriereplan während der alltäglichen Arbeit nicht aus den Augen.“

Vier Tipps für Arbeitnehmer

- Nehmen Sie sich Zeit, Ihre Stärken und Schwächen zu analysieren. Legen Sie Bereiche fest, in denen Sie Verbesserungspotential sehen und arbeiten Sie daran.
- Seien Sie unabhkömmlich: Bieten Sie Kollegen Ihre Hilfe an, wenn diese überlastet sind, arbeiten Sie zuverlässig und tragen Sie zu einer positiven Arbeitsmoral bei.
- Machen Sie sich bewusst, welche besonderen Dienste Sie ihrem Unternehmen erwiesen haben. In schlechten Zeiten kann das vor einer Kündigung schützen.
- Seien Sie vielseitig: Beharren Sie nicht auf den Aufgaben ihrer Jobbeschreibung, sondern arbeiten Sie auch mit anderen Abteilungen zusammen. Sie erweitern so Ihre Fähigkeiten, vergrößern Ihren Erfahrungsschatz und können ein großes Netzwerk aufbauen.

Vier Tipps für Arbeitsuchende

- Lernen Sie dazu: Weiten Sie Ihre Erfahrungen aus. So sind sie vielseitiger und damit an verschiedenen Stellen eines Unternehmens einsetzbar. Auch Ihre Fachkompetenz sollten Sie ausbauen.
- Verbessern Sie Ihre Soft Skills, denn oft sind Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit oder das Engagement eines Bewerbers ausschlaggebend dafür, ob er eingestellt wird oder nicht.
- Ziehen Sie Zeitarbeit in Betracht: So bleiben Sie in Ihrem Beruf und verpassen keine neuen Entwicklungen. Bewähren Sie sich bei einem Auftraggeber, gibt es auch die Möglichkeit, übernommen zu werden.
- Nutzen Sie Ihr Netzwerk: So werden Sie schnell über neue Stellenangebote informiert. Das hilft Ihnen auch dabei, eine positive Einstellung zu bewahren und selbstbewusst aufzutreten. So haben Sie größere Chancen eine Zusage zu bekommen als ein pessimistischer Jobsuchender.

Die Pressemitteilung können Sie im Pressezentrum unter www.officeteam-interim.de abrufen.

OfficeTeam Interim

OfficeTeam Interim ist mit über 300 Niederlassungen weltweit der führende Spezialist für die Vermittlung qualifizierter Fachkräfte im Büro- und Assistenzmanagement auf Zeit. www.officeteam-interim.de

Kontakt:

Alenka Mladina

T: +49 (0)89/28 67 40-71

E: alenka.mladina@rhi.net

Christina Holl

T: +49 (0)89/28 67 40-74

E: christina.holl@rhi.net

OfficeTeam Interim
Corporate Service Center Central Europe
Rosental 3-4
80331 München

Über die Zusendung eines Belegexemplars freuen wir uns.