

Entscheid

Checkliste

Zu- oder absagen?

Grundlagen

Was machen Sie, wenn Sie ein Job-Angebot oder sogar mehrere auf dem Tisch haben? Was tun Sie, wenn ein Unternehmen Ihnen einen unterschriebenen Arbeitsvertrag zustellt, Sie aber aus irgendwelchen Gründen nicht sicher sind, ob Sie auch unterschreiben wollen?

Checkliste

Wägen Sie ab! Analysieren Sie die Informationen, die Ihnen zur Verfügung stehen. Bewerten Sie einerseits die „weichen“ Faktoren und andererseits die Facts & Figures:

„Bauchgefühl“, Eindruck

- Eindruck vom Betriebsklima, vom Unternehmen, von Führungskräften, Mitarbeitenden, zukünftigen Kollegen
- persönliches Gefühl bei der Vorstellung, in diesem Unternehmen zu arbeiten.

Informationen, Annahmen

- Entspricht die Position Ihren Interessen und Vorstellungen?
- Tun Sie alles/einiges/weniges gern, was man von Ihnen erwartet?
- Können Sie Ihre Stärken genügend einbringen?
- Überwiegen Tätigkeiten, die Ihren Ansprüchen und Neigungen entsprechen?
- Welche Kompetenzen werden Sie haben?
- Wie wird Ihr Verantwortungsbereich aussehen?
- Welche Erwartungen des Unternehmens haben sich für Sie herauskristallisiert?
- Welches sind die wichtigsten Unternehmensziele, über die gesprochen wurde?
- Was macht dieses Unternehmen für mich attraktiv?
- Wie ist die wirtschaftliche Situation des Unternehmens?
- Welches Image hat das Unternehmen?

- Passt zu meinen eigenen Werten und Zielen, was ich hinsichtlich Organisation und Führung des Unternehmens erfahren habe?
- Sind Sie über Ihre künftigen Aufgaben ausreichend informiert?
- Welche Aufgaben stellen für Sie eine besondere Herausforderung dar?
- Können Sie Ihre berufliche Entwicklung in diesem Unternehmen vermutlich weiter verfolgen?
- Wie ist Ihr Arbeitsplatz ausgestattet?
- Sind Sie mit dem angebotenen Gehalt zufrieden?
- Können Sie sich finanziell merklich verbessern?
- Was hat Ihnen an diesem Unternehmen nicht gefallen?