

So finden Sie Ihre Wunsch-Kanzlei

Aufnahmegespräch(e)



- **Anamnese**
Ausgangssituation und berufliche Biographie
- **Erwartungserhaltung**
Gehalt, Position, Arbeitszeit, Wechselzeitpunkt, Perspektiven
- **Marktüberblick**
- **Vorstellung der Zusammenarbeit**
Diskretion, Transparenz, Vertrauen, Arbeitsschritte, ...
- **Erstes Feedback zum Positionswechsel**
Position, Gehalt, Arbeitsbedingungen, Kanzleitypus, ...
- **Übermittlung persönlicher Unterlagen**

Vorbereitung der Ansprache von Kanzleien



- **Anfertigung von anonymen und offenen Profilen**
Gemeinsame Durchsicht und Freigabe
- **Ggf. Unterstützung bei der Geschäftsplanung**
- **Benennung von Zielkanzleien und gemeinsame Priorisierung**
Schwerpunkte der Kommunikation, ...

Vorstellung bei Kanzleien



- **Schriftlich mit anonymem Profil bzw. anonym in einem Telefonat**
- **Übermittlung des offenen Profils bei Interesse**
nach expliziter Freigabe im konkreten Fall
- **Übermittlung von weiteren Bewerbungsunterlagen / telefonische Klärung von Rückfragen**

Bewerbungsgespräch(e)



- **Terminkoordination**
- **Briefing**
Kommunikationsstrategie erörtern, Einstellen auf Ansprechpartner, Besprechung Kanzleiprofil / weiterer vorbereitender Unterlagen, Marktüberblick, ...
- **Bewerbungssituationen bei Bedarf üben**
- **Debriefing / Gesprächsanalyse**

Weitere Schritte

- **Reporting**
- **Abstimmungsgespräche**
- **Beratung zu Vertragsbedingungen etc.**
- **Unterstützung bei Vertragsbeendigung**
- **Vorbereitung und Begleitung der ersten 100 Tage in der neuen Position**