

IHRE NEUE KARRIERE

EINE BERUFLICHE NEUORIENTIERUNG

Zugegeben, Sie empfinden es vielleicht zunächst als einen Schock, Ihre jetzige Stelle und Stellung aufgeben zu müssen.

Eine Schande ist es sicher nicht, sondern eine wundervolle Gelegenheit, denn jetzt stehen Sie vor der Frage

Was will ich eigentlich?

So weitermachen wie bisher? Etwas ganz Neues anfangen? Meinen Neigungen mehr folgen als bisher? Meine Stärken mir besser zunutze machen?

Ob Ihnen das Modewort der Selbstverwirklichung etwas sagt oder nicht, jetzt besteht die Möglichkeit, in Ihrem Berufsleben und damit auch in Ihrer Privatsphäre zufriedener, erfolgreicher zu werden.

«Aber wie?» werden Sie fragen. Wie finde ich heraus, was ich will und kann, oder wie stelle ich fest, ob das, was ich will, utopisch oder realisierbar ist? Ich habe seit Jahren keine Stelle suchen müssen. Wie macht man das am effizientesten? Wie finde ich eine neue Stelle?

Ich bin Ihr persönlicher Berater und helfe Ihnen dabei, auf eine bewährte und professionelle Art und Weise. Meine Unterstützung besteht in einem ganzen Programm, das wir zusammen abwickeln werden und das auf den nächsten Seiten dargestellt ist.

Ich freue mich auf unsere Zusammenarbeit!

UNSER VORGEHENSPLAN

Ihre Stärken - Ihre Erfolge!

1. SELBSTANALYSE

Wir unternehmen eine umfassende Analyse Ihrer Fähigkeiten, Ihrer bisherigen Erfolge und zukünftigen Wünsche. Ich helfe Ihrem Gedächtnis nach und bin Ihr Gesprächspartner bei den Schlüssen, die Sie daraus ziehen.

Entscheiden Sie, was Sie wollen!

2. IHRE IDEALE NÄCHSTE AUFGABE

Sie tragen Ihre Wünsche an die nächste Aufgabe zu einer Art Stellenbeschreibung zusammen, ich kommentiere sie. Daraus entsteht eine gemeinsame Zielsetzung.

Initiative, geplante Stellensuche ist viel mehr als Zeitungsinserate beantworten.

3. PLANUNG EINES «MARKETINGPROGRAMMS»

Gemeinsam stellen wir einen Plan auf, wie Sie Ihre neue Stelle suchen, wie Sie mögliche Arbeitgeber herausfinden, wie Sie zu Interviews kommen, wie Sie bestehende und neue Kontakte ausnützen usw.

Misserfolge dürfen nicht entmutigen.

4. DURCHFÜHRUNG DES «MARKETINGPROGRAMMS»

Während der ganzen Dauer Ihrer Stellensuche stehe ich Ihnen jederzeit mit Rat und Tat zur Verfügung, insbesondere auch bei der Analyse und Bewältigung von Rückschlägen während der Bewerbungsphase.

Das Bewerbungsschreiben ist oft der erste Kontakt.

5. ERSTELLEN VON BEWERBUNGSUNTERLAGEN

Ich helfe Ihnen beim Zusammenstellen Ihres Lebenslaufes und beim Verfassen wirkungsvoller Bewerbungsschreiben und Serienbriefen an potentielle Arbeitgeber.

Stunden, die entscheidend sein können.

6. VORBEREITUNG UND ANALYSE VON INTERVIEWS

Wir machen zusammen ein wirklichkeitsnahes Videotraining dieser Gespräche. Vorher stellen wir Checklisten auf und werten «nach der Schlacht» die Ergebnisse des Gespräches aus. Wenn Sie es wünschen, berate ich Sie auch bezüglich Vertrags- und Salärverhandlungen.

EINIGE WICHTIGE BEMERKUNGEN UND GEDANKEN

1. JEDER IST SEINES EIGENEN GLÜCKES SCHMIED

Ich vermittele Ihnen keine Stelle. **Sie** müssen auf Stellensuche gehen! Ich sage Ihnen nicht, wer Sie sind und was Sie wollen, Sie selbst wissen am meisten über sich! Ich bin nur Ihr Berater und Coach. Ich drücke mich nicht um Verantwortung, aber ich kann und darf Ihnen die Verantwortung und Initiative nicht abnehmen - sonst sind Sie nur halb bei der Sache. Sie sollen so viel wie möglich von meinem Wissen und meiner Erfahrung profitieren, doch sollen Sie meinen Rat und meine Empfehlungen nur dann befolgen, wenn Sie davon überzeugt sind, dass es das Richtige für Sie ist.

2. DIE STELLENSUCHE IST EINE VOLLZEITBESCHÄFTIGUNG

Sie bedeutet ein gerüttelt Mass an Arbeit und Selbstdisziplin. Sich selber kennen zu lernen ist äusserst faszinierend, aber nicht so einfach und mühelos. Sich selber zu Markte zu tragen ist kein Schleck. Dazu ist viel vorbereitende, systematische Gedankenarbeit nötig.

3. WER ZAHLT, BEFIEHLT

In der Absicht, Ihnen zu helfen, hat mich Ihr Arbeitgeber zu Ihrem Berater bestellt. Wir sind es ihm deshalb schuldig, unsere gemeinsame Sache mit Elan, Geduld und Ausdauer voranzutreiben und ihm über unsere Fortschritte, Bericht zu erstatten. Letzteres übernehme ich und versichere Sie der nötigen Diskretion.

4. EHRlich WÄHRT AM LÄNGSTEN

Ich werde Ihnen immer ehrlich meine Meinung sagen und Ihnen meine Ansichten offen darlegen. Es bringt Ihnen nichts, wenn ich Ihre Schwächen (wer hat denn schon keine) ignorieren und Fehleinschätzungen tolerieren würde. Ich werde Ihnen auch keine falschen Hoffnungen machen, andererseits Sie jedoch davon abhalten, sich aus Verzweiflung oder Ungeduld unter Ihrem Wert zu verdingen oder das erstbeste bzw. ein geringwertiges Stellenangebot anzunehmen. Wir wollen gemeinsam eine enge Zusammenarbeit in einem guten Vertrauensverhältnis aufbauen, welche möglichst bald zum gemeinsam definierten Ziel führt.

IHRE SELBSTANALYSE

Erkenne Dich selbst, rieten schon die alten Griechen. Dies ist für Ihre künftige Berufswahl von allergrösster Wichtigkeit, denn nur in dem, was man gerne tut, ist man wirklich gut und nur wo man gut ist, hat man Erfolg.

Vielleicht wussten Sie schon als Fünfjähriger, dass Sie einmal Lokomotivführer werden wollten. Vielleicht sind Sie aber auch eher zufällig in Ihren jetzigen Beruf hineingeschlittert und darin geblieben, weil Sie inzwischen ein Experte geworden sind. Aber der Mensch ändert sich im Laufe der Zeit und es ändern sich vielleicht auch seine beruflichen Ideale.

So ist es nun an der Zeit und passende Gelegenheit, Ihre Lebensziele, Ihre beruflichen Wünsche unter die Lupe zu nehmen. Dazu ist eine ausführliche Darstellung und Analyse des bisherigen Lebens von grossem Nutzen. Im Vordergrund stehen natürlich Ausbildung und berufliche Karriere, aber auch das, was Sie in Ihrer Freizeit tun, gibt Ihnen vielfache Aufschlüsse. Schliesslich gilt es, auch Ihre gegenwärtige materielle Situation in Betracht zu ziehen.

Bitte denken Sie daran, dass Ihre Ausbildung, Ihr Wissen und Ihre Erfahrung ein grosses Kapital sind und logischerweise für die Stellensuche einen hohen Stellenwert haben. Die Frage stellt sich, ob Sie dieses Aktivum weiter kapitalisieren oder als Folge eines Berufwechsels neu und damit weiter unten auf der Lohnskala anfangen wollen.

Ihre Disposition (Gerüst) bei der Schilderung und Auswertung Ihres bisherigen Lebens ist die Folgende:

IHR LEBEN

1. IHR BERUFSLEBEN

- 1.1 Ihr beruflicher Werdegang
- 1.2 Ihre Beobachtungen und Kommentare dazu
- 1.3 Ihre grössten Erfolge
- 1.4 Ihre Ziele (provisorisch)

2. IHR PRIVATLEBEN

- 2.1 Geschichte Ihrer Jugend und Ihres Privatlebens (kurz fassen)
- 2.2 Bemerkungen zu Ihrem Naturell
- 2.3 Ihre grössten Erfolge
- 2.4 Ihre Ziele

3. ZU IHRER HEUTIGEN SITUATION

- 3.1 Finanzen
- 3.2 Mobilität

4. SYNTHESE (vorläufig!)

Bevor Sie nun an die Arbeit gehen, lesen Sie bitte zuerst alle Kommentare der folgenden Seiten genau durch, und beschaffen Sie sich die nötigen Unterlagen (z.B. Zeugnisse, alte Stellenbeschreibungen, früher erstellte Lebensläufe usw.). Machen Sie einen Entwurf. Lassen Sie diesen vor der endgültigen Fassung etwas ruhen, damit Sie noch Änderungen anbringen können. Tippfehler und ähnliches spielen keine Rolle, Lesbarkeit ist alles. Bringen Sie Ihr Werk zu unserem nächsten Treffen mit, **nachdem Sie mir vorgängig eine Kopie geschickt haben, damit ich mich vorbereiten kann.**

Viel Spass bei der Arbeit, Sie werden Erstaunliches feststellen! Übrigens, Ihre Arbeit erfüllt neben der Selbstanalyse noch weitere Zwecke. Sie dient als Grundlage für Ihre Stellensuche und schliesslich lerne ich Sie dadurch noch besser kennen.

1.1 BERUFLICHER WERDEGANG

Geben Sie zu jeder Stelle (in chronologischer Reihenfolge) etwa die folgenden Informationen an (so kurz wie möglich, Stichworte genügen).

- a) Dauer der Anstellung, von - bis (Monat und Jahr)
- b) Firma - Name, Ort, Branche, Umsatz, Mitarbeiterzahl
- c) Stellenbezeichnung, Titel
- d) Zweck der Stelle
- e) Organigramm- Geben Sie einen Ausschnitt aus dem Firmenorganisationsplan, der Ihre Vorgesetzten und die von Ihnen überwachten Stellen angibt. Waren Sie an Projektgruppen beteiligt? Hatten Sie Stellvertretungsfunktionen?
- f) Ihre Aufgaben, die Sie selbst zu erledigen hatten
- g) Die von Ihnen geführten Organisationseinheiten - Aufgaben, Mitarbeiterzahl
- h) Warum haben Sie die Stelle angenommen, warum haben Sie sie verlassen?
- i) Was hat Ihnen an der Stelle besonders gefallen, was nicht?
- j) Wurden Sie während Ihrer Anstellung befördert oder versetzt?
- k) Welches war Ihr letztes Salär?
- l) Welche besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten konnten Sie an der Stelle gut gebrauchen?
- m) Welche Kenntnisse und Fähigkeiten haben Sie sich an der Stelle zusätzlich erworben?
- n) Haben Sie Weiterbildungskurse und ähnliches besucht?

Stellen Sie bitte die Angaben zu Ihrer beruflichen Ausbildung seit Schulabschluss an den Anfang - Schulen, Stages, Assistenzen, Trainings etc., immer mit Dauer (von - bis), Ort, Organisation, eventuell Angabe des Abschlusses und - in jedem Falle - der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten.

Vergessen Sie eventuelle Berufsunterbrüche zur Weiterbildung nicht.

Für das Curriculum vitae (CV) dann die Reihenfolge «zuletzt kommt zuerst» wählen, denn die letzte Aktivität interessiert den zukünftigen Arbeitgeber am meisten.

Führen Sie bitte am Schluss die zwei oder drei Stellen auf, die Ihnen am meisten zugesagt haben und erklären Sie warum.

1.2 Ihr Kommentar zum beruflichen Werdegang

Analysieren Sie nun Ihr berufliches Werdegang im Hinblick auf die Beantwortung folgender Fragen

- a) Welches waren Ihre bevorzugten Tätigkeiten und warum? (Vielleicht kam dieselbe Tätigkeit an verschiedenen Stellen vor?)
- b) Sind Sie mit Ihrem bisherigen Werdegang zufrieden bezüglich Tätigkeit (Fach, Ort), Karriere (Beförderung)? Wie kam Ihre Berufswahl zustande?
- c) Gab es Hindernisse (bei Ihnen selbst und in Ihrer Umgebung), die Ihre Entwicklung anders verlaufen liessen als gewünscht? Wurden Sie in die Defensive gedrängt oder gab es unerwartete Chancen, die Sie nutzen konnten? Wie, glauben Sie, ist Ihr berufliches Image (und Ihr persönliches, soweit es die Berufswelt betrifft)? Sind Ihnen bestimmte Äusserungen bekannt?
- d) Gab es Bemerkungen auf Qualifikationsblättern oder in Protokollen von Beurteilungsgesprächen, die Rückschlüsse auf Ihre Fähigkeiten zulassen?
- e) Sehen Sie sich selbst eher als «Truppenführer» oder als Stabsmann, als Assistent, als Organisator, Administrator oder «stiller Gelehrter», der am liebsten im stillen Kämmerlein seine Arbeit macht? Sind Sie ein Zahlenmensch, ein Freiheitsfanatiker oder sind Sie am glücklichsten im Team? Sitzen Sie gerne auf der Spitze eines Baumes, wo dann aber auch der Wind bläst, oder ist es Ihnen wohler auf einem der dickeren, unteren Äste, geschützt vom dichten Blätterdach?

Die Liste der Möglichkeiten zur Selbstcharakterisierung ist hier zu Ende, aber nicht abgeschlossen!

Diese Kommentare zu Ihrem beruflichen Werdegang dürfen auch Widersprüche enthalten. Welcher Mensch ist ohne Widersprüche? In ihrer Gesamtheit geben sie aber bestimmt Hinweise, in welche Richtung Ihre zukünftige Stellensuche zu gehen hat oder ob Sie sich gar selbständig machen wollen.

1.3 IHRE GRÖSSTEN ERFOLGE

Dies ist nun das erste Kernstück Ihrer Aufgabe zur Selbsterkenntnis. Wie schon bemerkt, ist der Mensch nur erfolgreich in dem, was er gut kann. Sie sollen also feststellen, wo Sie erfolgreich waren, dies kann Ihnen Hinweise geben, was Sie gut können, welche Fähigkeiten Sie eventuell für eine weitere berufliche Karriere ausnützen können.

Suchen Sie nun Ihren beruflichen Werdegang nach Erfolgen ab. Einen Erfolg konnten Sie beispielsweise verzeichnen, wenn Sie von einer bestimmten Tätigkeit oder vom Ergebnis derselben tief befriedigt waren, wenn Sie Genugtuung, Stolz oder neuen Elan empfanden. Solche Erfolge sind nicht unbedingt in unserer hauptsächlichen Tätigkeit zu suchen, sie können sich auch bei einer weniger wichtigen Aufgabe einstellen. Wir können sie als Mitglied eines Teams oder als Führer erleben, genauso wie in einer persönlichen Problemlösung. Vielleicht scheint das Resultat anderen Leuten selbstverständlich oder gar ein Misserfolg. Na wenn schon! Das spielt für uns keine Rolle. Entscheidend ist, ob Sie persönlich am Resultat Ihre Freude hatten. Hüten Sie sich auch vor einer Unterschätzung Ihrer selbst, indem Sie Ihre Erfolge als selbstverständlich betrachten.

Notieren Sie ein Stichwort für jedes Erlebnis, das auch nur nach Erfolg aussieht. Haben Sie dies für alle Stellen, Stages und Ausbildungszeiten gemacht, dann wählen Sie aus dieser Sammlung etwa 10 Ereignisse aus, die Ihnen am wichtigsten erscheinen, beschreiben diese so ausführlich, dass ein Aussenstehender sie versteht, und so kurz, dass er bei der Lektüre nicht ermüdet. Geben Sie auch an, warum Sie ein Erfolgserlebnis hatten. Am Schluss versuchen Sie, die Erfolge nach ihrer Wichtigkeit für Sie zu ordnen, indem Sie sie am Rande mit Ordnungszahlen, eventuell Gewichtungen versehen. (Die Reihenfolge muss nicht stimmen)

Zusammen werden wir dann Ihre Erfolge analysieren und uns fragen, ob gewisse Gemeinsamkeiten auf bestimmte Fähigkeiten Ihrerseits hindeuten.

1.4 IHRE BERUFLICHEN ZIELE

Notieren Sie Ihre beruflichen Ziele so, wie Sie sie heute sehen in Bezug auf Tätigkeit, hierarchische Stellung, Salär usw. Möchten Sie sich weiterbilden? Halten Sie sich nicht auf damit, Ihre Ziele zu diesem Zeitpunkt bereits im Licht der eventuell neuen Erkenntnisse Ihrer gegenwärtigen Selbsterkennungsaufgabe zu korrigieren, das machen wir dann miteinander.

2.1 GESCHICHTE IHRER JUGEND UND IHRES PRIVATLEBENS

Zur Ergründung Ihrer Wünsche und Möglichkeiten bezüglich Ihrer zukünftigen Berufskarriere sind die Begebenheiten und Umstände Ihres Privatlebens eine wertvolle und unabdingbare Ergänzung der beruflichen Informationen. Einerseits bestimmen Kindheit und Familie weitgehend unser Verhalten sowie unsere beruflichen Unternehmungen, andererseits ist das Privatleben jener Teil unseres Erdendaseins, welchen wir normalerweise mit mehr Freiheit gestalten können als unseren Berufsalltag - so meinen wir wenigstens. Die Gestaltung der Freizeit gibt demnach vielerlei Hinweise auf Wünsche und Fähigkeiten, die für die Feststellung derselben wichtig sind.

Ihre Lebensbeschreibung sollte etwa folgende Punkte enthalten

- a) Kindheit - Familienverhältnisse, «Milieu», Beziehungen zu Schule, Gemeinschaft, Wohnorte
- b) Jugend - Ausbildung, Hobbies, Gemeinschaftserlebnisse (Vereine), Ferienerlebnisse, die Sie prägten, persönliche Beziehungen
- c) Studien- und Ausbildungsjahre
- d) Seitherige Entwicklung Ihrer Hobbies, Freizeitbeschäftigungen, Feriengestaltung
- e) Seitherige Entwicklung Ihrer Gruppenbeziehungen (Vereine etc., Vorstandsämter, Lehrtätigkeit usw.)
- f) Schildern Sie auch Ihre Karrieren in Militär und Öffentlichkeit

Welche Kindheits- und Jugenderlebnisse und Erfahrungen im familiären und gesellschaftlichen Bereich erscheinen Ihnen relevant?

Geben Sie bei Ihren verschiedenen privaten Aktivitäten an, was Ihnen daran besonders gut, was Ihnen weniger gefällt oder gefiel.

Warum haben Sie bestimmte Hobbies oder andere Freizeitbeschäftigungen ergriffen, warum wieder aufgegeben? Könnte ein Hobby zum Beruf werden?

Was haben Sie sich dabei für bestimmte Kenntnisse und Fähigkeiten erworben?

Haben Sie sich neben dem Beruf weitergebildet (z.B. Sprachen, Psychologie usw., Abend-, Fernkurse)? Was lesen Sie (Belletristik, Fachliteratur etc.)?

Welche Sprachen sprechen, schreiben und lesen Sie, wie gut?

2.2 BEMERKUNGEN ZU IHREM NATURELL

Haben Sie den Mut, sich selber zu charakterisieren, Ihren Charakter zu analysieren. Sie können dies beschreibend machen oder das folgende Schema (von MSL Schweiz freundlicherweise zur Verfügung gestellt) verwenden.

IHR NATURELL

Geben Sie Ihre Wesensart als Mischung zwischen den jeweiligen gegensätzlichen Extremen an (genaue Mitte verboten), wobei jeder Pol positiv ausgedrückt ist (statt «stabil-flexibel» könnte man auch beides negativ ausdrücken: «unbeweglich-flatterhaft»).

1. WESENSART

stabil	_____.	_____.	_____.	_____.	flexibel
ernst	_____.	_____.	_____.	_____.	humorvoll
realistisch	_____.	_____.	_____.	_____.	enthusiastisch
zufrieden	_____.	_____.	_____.	_____.	kritisch
introvertiert	_____.	_____.	_____.	_____.	extravertiert

2. ARBEITSWEISE

zuverlässig	_____.	_____.	_____.	_____.	initiativ
konzentriert	_____.	_____.	_____.	_____.	überblickend
abwägend	_____.	_____.	_____.	_____.	entschlussfreudig
ausdauernd	_____.	_____.	_____.	_____.	schlagkräftig
kreativ-spontan	_____.	_____.	_____.	_____.	sorgfältig-abwägend
selbständig	_____.	_____.	_____.	_____.	einpassungsfähig

3. FÜHRUNGSSTIL (sofern Führungsposition erwünscht)

gerecht	_____.	_____.	_____.	_____.	grosszügig
konzilient	_____.	_____.	_____.	_____.	durchsetzend
kontrollierend	_____.	_____.	_____.	_____.	vertrauend

Haben Sie einen guten Freund oder Freundin? Dann bitten Sie ihn um eine Darstellung aus seiner Sicht (ohne ihm Ihre Charakterisierung vorgängig zu zeigen, oder sich von der seinen beeinflussen zu lassen!).

Das Ergebnis der Gegenüberstellung kann verblüffend sein und zu weiteren Analysen Anlass geben.

Die gleiche Übung können Sie auch mit Ihrer Frau oder Ihrem Mann machen.

2.3 IHRE GRÖSSTEN ERFOLGE

Es lohnt sich, auch Ihre Erfolge im Privatleben aufzulisten. Gehen Sie vor wie beim Ermitteln der beruflichen Erfolge, untersuchen Sie den soeben verfassten Privat-Lebenslauf nach Erfolgserlebnissen und wählen Sie bis zu 10 der wichtigsten Ereignisse aus, die Sie darstellen.

2.4 IHRE ZIELE

Sicher haben Sie auch private und privateste Ziele, Wünsche und Träume. Zögern Sie nicht, diese aufzuführen, ohne sie jetzt näher zu überprüfen. Allerdings sollten Sie sie ungefähr nach der Wichtigkeit (für Sie) ordnen oder mit Ordnungszahlen versehen.

Nochmals, Ihre Ideen, Visionen oder Luftschlösser bleiben unter uns und können doch wichtige Hinweise auf Ihre berufliche Zukunft geben.

3. ZU IHRER HEUTIGEN SITUATION

Zur Abklärung Ihrer zukünftigen beruflichen Möglichkeiten ist es wichtig, auch Ihre momentane Situation in Betracht zu ziehen. Finanzielle Engpässe sollten nicht, können aber eine sorgfältige (länger dauernde) Stellensuche erschweren; geringe Mobilität beschränkt die Auswahl an zukünftigen Arbeitgebern enorm. Es lohnt sich deshalb, sich seine finanziellen Möglichkeiten genau auszurechnen und bezüglich Mobilität ernsthafte Überlegungen anzustellen.

3.1 FINANZEN

Klären Sie genau ab, wie lange Ihr finanzieller «Schnauf» ist. Ermitteln Sie Ihre fixen und variablen Kosten, wägen Sie Ihr persönliches «Existenzminimum» d.h. dasjenige Ihrer Familie, ab. Prüfen Sie alle Finanzierungsmöglichkeiten, auch unkonventionelle. Sie sollten im Hinblick auf Ihre zukünftige Tätigkeit sorgfältig und wählerisch sein.

3.2 MOBILITÄT

Nochmals, es geht um eine für Sie befriedigende Zukunft. Hängt diese nun mehr davon ab, ob Sie genau den Ihnen zusagenden Job finden oder beispielsweise Ihre gesellschaftlichen Beziehungen beibehalten können

Es gilt demnach z.B. folgende Prioritäten abzuwägen gegen eine bestimmte Berufswahl

- eigene Beweglichkeit, Bereitschaft zum Pendeln, Wochenaufenthalt?
- Bindungen an Freunde, Vereine, öffentliche Aufgaben usw.?
- Bereitschaft von Ehepartner und Kindern zum Umzug, Schulwechsel, Aufgabe des Eigenheims?
- Vorhandensein unterstützungsbedürftiger Personen?
- Gesellschaftliche Beziehungen wichtiger als berufliche Befriedigung?

4. SYNTHESE

Bleibt noch die Synthese. Versuchen Sie, aus Ihren Erkenntnissen bereits einige erste Schlüsse zu ziehen. Vergleichen Sie Ihre Ziele mit Ihren Erfolgen, Ihre Wünsche mit Ihrer gegenwärtigen Situation (viele Leute sind mobiler als sie meinen !)

Haben Sie keine Angst vor voreiligen Schlüssen, nichts ist jetzt schon definitiv, aber Ihre Schlussfolgerungen führen uns weiter auf dem Weg, Ihre Stellensuche in die richtige Bahn zu lenken.

Bringen Sie in dieses Schlusskapitel auch Anmerkungen, Hinweise usw., die Ihnen bedeutungsvoll erscheinen, die Sie aber nirgends unterbringen konnten.

Ich wäre Ihnen dankbar, wenn Sie mir vor zu unserem nächsten Treffen eine Kopie Ihrer Zusammenstellung zusenden würden.