—Services für C-Level Executives und Senior Management-Mitglieder—
Bitte kontaktieren Sie uns für individuelle Angebote.

→ So arbeiten wir mit Ihnen bei der Erstellung und Optimierung von Dokumenten:

1	Bitte senden Sie uns bestehende Unterlagen – wie Ihren Lebenslauf oder Ihr Motivationsschreiben –, Links oder Stellenanzeigen (sofern vorhanden) an kontakt@leaderspoint.de oder rufen Sie uns unter https://www.leaderspoint.de/kontakt/ an.
2	In der Regel ist eine Überprüfung oder Überarbeitung Ihrer Bewerbungsunterlagen, Ihres LinkedIn-Profils oder anderer textbezogener Dokumente gewünscht – erwarten Sie bitte unsere umgehende Rückmeldung zum Projektumfang und ein individuelles Angebot. Ihre Rückfragen beantworten wir gern. Im nächsten Schritt freuen wir uns, wenn Sie das Projekt auf die von Ihnen bevorzugte Weise bestätigen (gern per E-Mail).
3	Im nächsten Schritt senden wir Ihnen den ersten Entwurf der neu erstellten Dokumente zur Überprüfung zu.
4	Anschließend werden wir die Dokumente in enger Zusammenarbeit und im Kontakt mit Ihnen fertigstellen.
5	Schließlich senden wir Ihnen Ihre Dokumente im Word- und PDF-Format zur sofortigen Verwendung zu – bewahren Sie die Rechnung auf und machen Sie sie am Jahresende steuerlich geltend (sofern dies in Ihrem Wohnsitzland möglich ist.)

Wir liefern maßgeschneiderte Lösungen inklusive Analyse und Planung Ihrer Karriere:

Anschreiben und Lebenslauf sind Ihre wichtigste Visitenkarte und meist der einzige Türöffner für ein Vorstellungsgespräch. Aussage und Gestalt des Lebenslaufs können eine Karriere entscheiden, auch auf C-Level! Natürlich bieten viele Unternehmen die Möglichkeit, Daten im Internet in einer Maske abzulegen – aber auch diese Maske will mit karrierestrategisch optimiertem Inhalt gefüllt werden. Das Anschreiben oder Motivationsschreiben dient als optionaler oder immer noch geforderter ‚Reißer', um das eigene Anliegen kurz, prägnant und unverwechselbar zu kommunizieren.

Wir erstellen oder verbessern Ihre persönliche Bewerbung, um die Chancen auf den individuellen Traumjob zu optimieren. Viele Jobsuchenden gehen davon aus, dass ihre Unterlagen gut genug sind, gerade wenn Talente und Bewerber knapp sind – doch in den Augen der Personalverantwortlichen oder Personalberater sieht das oft anders aus. Es gibt fast immer Raum für wichtige Verbesserungen, auch wenn Unterlagen bereits in erster Version mit KI erstellt wurden. Bis heute liefert KI fast immer nur Durchschnitt, keine Exzellenz. Hier setzen wir an, denn nichts ist für den ersten schriftlichen Eindruck wichtiger als eine überzeugende Bewerbungsmappe!

→ So arbeiten wir mit Ihnen im Coaching und persönlichen Beratungsgespräch:

1	Bitte nehmen Sie auf dem von Ihnen gewünschten Weg Kontakt mit uns auf. Sie können uns auch alle Unterlagen, die Sie bereits haben – wie Ihren Lebenslauf oder Motivationsschreiben –, Links oder Stellenanzeigen (falls vorhanden) an kontakt@leaderspoint.de senden oder uns unter https://www.leaderspoint.de/kontakt/ anrufen.
2	Als nächsten Schritt empfehlen wir ein kostenloses, kurzes Telefongespräch mit einem unserer Berater oder Coaches, um Ihre Situation, Ihre Anliegen und Ihre Erwartungen zu besprechen.
3	Anschließend vereinbaren wir den Umfang der Maßnahme, der sowohl eine einzelne Sitzung als auch ein Programm mit einer Dauer von 6 oder 12 Monaten (oder in besonderen Fällen darüber hinaus) umfassen kann. Standardmäßig können Sie Maßnahmen schrittweise buchen, je nach Fortschritt des Projekts. Gemeinsam wählen wir den für Sie passenden Zeitpunkt und Ort aus (im Büro, hybrid usw.).
4	Wenn Sie sich für ein Angebotspaket entschieden haben, freuen wir uns über Ihre Bestätigung (gern per E-Mail).
5	Wir erbringen die Leistung – bewahren Sie die Rechnung auf und machen Sie sie am Jahresende steuerlich geltend (sofern dies in Ihrem Wohnsitzland möglich ist).

Ausgewählte Themen unserer Coaching- und Beratungsprogramme:

Das ist unser am meisten gebuchtes Angebot zur Lösung einer erfolgskritischen Karrieresituation und Aneignung des richtigen Erfolgswerkzeugs bzw. Rüstzeugs zur Bewältigung der Situation:

- Der erfolgreiche Jobwechsel
- Wechsel der Tätigkeit, der Abteilung, des Teams etc.
- Aufstieg im eigenen Team oder neuen Unternehmen
- Einstieg in die Führungsverantwortung
- Die richtige Bewerbungsstrategie entwickeln
- Vorstellungsgespräche trainieren
- Eine besondere Präsentation vorbereiten
- Management Appraisal/Audit bzw. Auswahlgespräch vorbereiten
- Einsatz von KI als Chance nutzen
- Sparring bei karrierekritischen Entscheidungen
- ...und vieles mehr

Modalitäten bei Präsenzterminen: Die Maßnahme findet in einer neutralen Umgebung, etwa in einem der Büros unseres Servicepartners Regus oder in der Lounge eines renommierten Hotels, statt. Anfallende Raumkosten werden separat und vorab ausgewiesen. Reisekosten können dann anfallen, wenn der Einsatz-weg für den Coach mehr als 25km beträgt. Darüber hinaus können bei bestimmten Zusatzleistungen damit verbundene Administrationskosten anfallen. Alle Modalitäten werden vorher mit Ihnen abgesprochen und vereinbart.

→ Ausgewählte Leistungspakete, zugeschnitten auf C-Level und Executive Level:



Arbeitszeugnis | Empfehlungsschreiben

Wir dokumentieren Ihre Karriere und Ihre Erfolge rechtsverbindlich mit individuellen und glaubwürdigen Aussagen:

€ 399 – € 599



Lebenslauf | Resume | Anschreiben | Begleitschreiben

Wir erstellen Ihre strategisch optimierten und KI-festen Bewerbungsunterlagen, denn manchmal werden diese auch bei C-Level-Besetzungen eingefordert:

Ab € 450



LinkedIn | Xing | Weitere Plattformen

Wir analysieren und optimieren Ihre digitale Präsenz und erhöhen Ihre passive Sichtbarkeit, auch gegenüber Executive Search-Beratern, die KI nutzen:

Ab € 499



Coaching

Wir unterstützen Sie persönlich, kompetent und diskret, um Ihre Karriere zu begleiten oder Ihnen eine Rückmeldung bei Entscheidungen zu geben:

Ab € 499



Outplacement | Berufliche Neuorientierung

Wir begleiten Sie bei der Identifikation und Erreichung neuer beruflicher Möglichleiten und Chancen, über den gesamten Prozess hinweg:

Von € 499 (Coaching Kompakt) bis € 10.000 (Jahresprogramm)

Anmerkung: Wir besprechen alle Anfragen und Angebot persönlich und vorab.

Das Leaderspoint®-System: In 5 Schritten zur beruflichen Neuorientierung

Schritt 1 > ANALYSE: Definition der Ausgangssituation u. Analyse der Bedürfnislage

Leitfragen:

- Ausgangspunkt: Wo stehe ich aktuell, wie ist meine Situation?
- Werdegang: Wie bin ich hierhin gekommen, wie ist mein Werdegang?
- Formalqualifikation: Worin besteht meine formale Qualifikation (Studium/Ausbildung)?
- Zufriedenheit: Wie bin ich mit meiner Arbeit/meinem Umfeld zufrieden?
- Überzeugungen: Woraus ziehe ich meine Befriedigung, meine Überzeugung im Job?
- Werte: Welche Werte verfolge ich im Beruf und im Privatleben?
- Chancenausbeute: Welche Chancen habe ich bisher wahrgenommen?
- Arbeitsstil: Welchen Führungs- und/oder Managementstil pflege ich?
- Erfolge: Wie weit bin ich gekommen/Was sind meine größten Erfolge?
- Krisenmanagement: Welche Hindernisse habe ich überwunden oder gerade nicht?
- Erfolgsmanagement: Wie habe ich kritische Situationen gemeistert/Erfolge ermöglicht/gefeiert?
- Misserfolge: Worin lagen die Gründe für eventuelle Misserfolge?
- Stärken/Schwächen: Wo liegen meine besonderen Stärken und Schwächen?
- Wunschposition: Wie sieht meine Wunsch-/Traumposition aus?
- Ziele: Welche Ziele visiere ich warum an/wo will ich in 5 Jahren stehen?
- Netzwerk: Welches Netzwerk habe ich, kann ich es eventuell schnell und gezielt erweitern?
- Freunde/Feinde: Wer sind für mich verlässliche, wer intrigante Ansprechpartner?
- Potenzial: Wo muss ich mich verbessern, was fehlt mir noch?

Schritt 2 > FOKUS: Auswahl u. Justierung möglicher Lösungswege, -methoden u. -inhalte

Leitfragen:

- Aktionen: Welche Handlungsweisen ergeben sich aus meinen anvisierten Zielen?
- Karrierewechsel: Wie sähe ein möglicher Karrierewechsel für mich aus?
- Branchenfokus/Zielunternehmen: Welche Branche, welche Firma bevorzuge ich?
- Funktionsfokus: Welche Funktion, welche Stelle bevorzuge ich?
- Bewerbungskampagne: Wie sieht die für mich geeignete Bewerbungskampagne aus?

Schritt 3 > LERNEN: Aktionsplan / Aufnehmen der Lösungswege, -methoden u. -inhalte

Leitfragen:

- Bewerbungsumsetzung: Wie realisiere ich die richtige Bewerbungsstrategie?
- Stellenmarkt: Wie und wo finde ich geeignete Stellen?
- Unterlagen: Wie sehen optimierte und KI-sichere Bewerbungsunterlagen aus?
- Vorstellungsgespräch: Wie verläuft ein gelungenes Vorstellungsgespräch?
- Auftreten: Wie erlange ich ein effektives, überzeugendes Auftreten und Selbstmarketing?
- Digitales Profil/Media: Wie stelle ich mich im Web (z.B. LinkedIn) positiv und realistisch dar?
- Personalberater: Wie arbeiten Personalberater, wie gehe ich mit Ihnen um?
- Teamfokus/Umfeld: Wie finde ich meinen Platz in welchem Team?
- Chancenevaluation I: Welche Chancen bietet mir welche neue Stelle?
- Chancenevaluation II: Welche Chancen bietet mir welcher neue Arbeitgeber?

Schritt 4 > ANWENDUNG: Training von Szenarien bzw. der Kampagne sowie Reflexion

Leitfragen:

- Kontakttechniken: Welche Unternehmen und Berater habe ich mit welchem Erfolg kontaktiert?
- Positionsevaluation: Welche Positionen haben sich ergeben, wie ist das Feedback?
- Medien: Welche Medien nutze ich wie, wo habe ich augenscheinlich den größten Erfolg?
  Interview: Vorstellungsgespräche trainieren und bestehen – welche Anpassung ist nötig?

Schritt 5 > INTEGRATION: Sicherung der Nachhaltigkeit im Berufsalltag

Leitfragen:

- Prozesse: Welche konkreten Handlungsschritte unternehme ich im neuen Job?
- Ziele: Welche Ziele habe ich nun erreicht, welche setze ich mir für die nahe Zukunft?
- Kontakterhaltung: Mit welchen Personen bleibe ich wie im Kontakt?