

# Tipps: Das Vorstellungsgespräch

Die folgenden Tipps dienen dazu, Ihnen bei der Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch zu helfen:

## Phasen im Vorstellungsgespräch

Vorstellungsgespräche können sehr unterschiedlich ablaufen und sind daher in der Regel nicht bis ins Detail vorausplanbar. In so gut wie allen Vorstellungsgesprächen gibt es aber vergleichbare Merkmale und Gesprächsphasen, auf die man vorbereitet sein sollte. Dazu gehört die persönliche Vorstellung einschließlich des beruflichen Werdegangs, der Fähig- und Fertigkeiten und natürlich der eigenen Motivation. Oft werden auch gezielt Stärken und Schwächen abgefragt. In der Regel stellt sich auch das Unternehmen /die Organisation vor und stellt dazu manchmal Fragen. Es ist daher von Vorteil, wenn sich die Bewerber mit dem potenziellen Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin vertraut gemacht hat. Hier helfen in der Regel Internet- oder Zeitungsrecherchen weiter.

## Vorbereitung auf das Gespräch

Um den eigenen Redebeitrag frei und sicher vortragen zu können, empfiehlt es sich, die Informationen in unterschiedlicher Reihenfolge und mit fiktiven Fragen z.B. als Rollenspiel, einzuüben und laut vorzutragen. Um die eigene Motivation und das Interesse am Unternehmen zu zeigen, kann man sich an passender Stelle auf Informationen beziehen, die man zum Unternehmen recherchiert hat oder eigene Fragen stellen.

## Äußere Erscheinung

Bei allen Bewerbungsgesprächen sollte ein gepflegtes Äußeres und ein freundliches Auftreten selbstverständlich sein. Denn: Der erste Eindruck zählt! Und so können Sie noch vor Beginn des Gespräches punkten. Als Faustregel gilt: Im Bewerbungsgespräch eher etwas schicker anziehen.

Inzwischen gibt es eine Vielzahl von Büchern und Internetseiten, die ausführlich zum Ablauf, zu Standardfragen aber auch zu häufigen Fehlern bei Bewerbungsgesprächen informieren.

## Checkliste: Das Vorstellungsgespräch

Die folgende Checkliste dient dazu, noch einmal zu überprüfen, ob wichtige Punkte bei der Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch berücksichtigt wurden. Gerne können Sie sich diese Liste ausdrucken, um die Punkte abzuheken.

- Gepflegtes Äußeres (Haare, Bart, dezente Parfumierung)
- Angemessene Kleidung – eher etwas zu schick als zu lässig
- Informationen über Unternehmen / Organisation recherchiert (Mappe anlegen)
- Stichwortliste mit Antworten auf die wichtigsten Standardfragen vorbereitet
- Eigene Fragen überlegt (können schriftlich festgehalten mitgebracht werden)
- Überpünktliche Anreise – genaue Adresse / Raumnummer / Kontakt dabei?