

## Das Bewerbungsgespräch

### Was kann ich vorab tun?

Ich bestätige telefonisch den Gesprächstermin.

Ich besorge mir Informationen zum Unternehmen. Dazu nutze ich die Stellenanzeige, das Telefonat und das Internet.

Ich beschaffe mir Info-Material. Im Eingangsbereich der Firma wird oft Material präsentiert. Ich kann möglicherweise auch Informationen aus der Presse oder von anderen Stellen erhalten (Tageszeitungen, Fachzeitschriften, Berufsverbände, IHK u.a.)

Ich sammle Fragen, die ich stellen möchte. (Was ist mir noch unklar?)

- Unternehmensstrukturen/ -ziele/ -werte
- Arbeitsbedingungen
- Arbeitsinhalte
- Arbeitszeitregelungen
- persönlicher Handlungsspielraum
- Kompetenzen und Verantwortungsbereich
- Wer ist mein Vorgesetzter/Fachvorgesetzter?
- Mit wem arbeite ich zusammen?

*diese Dinge in Abhängigkeit der Gesprächsatmosphäre erfragen. Diese fragen können leicht missverstanden werden:*

- Entwicklungsmöglichkeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gehalt, Urlaub

### Warum ich mich vorbereite?

weil ich mich für die Stelle wirklich interessiere. das möchte ich zeigen.

weil ich mich im Gespräch positiv zeigen möchte.

weil ich mehr Informationen erhalten möchte, um zu entscheiden, ob mir die Arbeit auch gefallen wird.

weil ich besser dastehen möchte als andere Bewerber.

weil ich einige Sachen noch nicht richtig verstanden habe.

### Warum werden Bewerbungsgespräche geführt?

Unternehmen wählen Bewerber zu 40% durch Einstellungsgespräche oder Interviews aus, zu 25% durch Zeugnisse bzw. Testverfahren und zu 10% durch Bewerbungsschreiben.

Passt die Stelle zum Bewerber und der Bewerber zur Stelle?

Ermittlung von Zielvorstellungen, Erwartungen, Motiven des Bewerbers.

Welchen Eindruck macht der Bewerber / das Unternehmen?

## **Worauf achte ich?**

Was ziehe ich an?

Wie sieht mein Äußeres zur Zeit aus?

Müsste ich zum Friseur?

Was macht mein Bart?

Wirke ich echt?

Habe ich mich verkleidet?

## **Motto**

Die Kunst, mittelmäßige Eigenschaften geschickt einzusetzen, findet oft mehr Anerkennung als wirkliche Größe. Francois VI. Duc de Rochefaucault

Frühzeitig hinfahren. Auf keinen Fall zu spät kommen!

10 bis 15 Minuten vorher da sein, um mich sammeln zu können.

Alles beim Betreten des Unternehmens genau wahrnehmen. (Ereignisse, Einrichtung, Besonderheiten können Small talk Themen genutzt werden)

Alle Personen freundlich begrüßen.

Sich bei denjenigen, die ich ansprechen namentlich vorstellen und Anlass nennen.

Tipp: Falls Sie sich mit solchen Dingen schwer tun, ist es besser, auf das Warming up zu verzichten.

## **Phasen von Vorstellungsgesprächen und wie ich mich darauf vorbereiten kann.**

### **1. Die Kontaktphase**

Begrüßung und gegenseitige Vorstellung. Dank für das Gespräch. Small talk

- Kontakt mitgestalten, freundlich auftreten, lächeln, ersten guten Eindruck verschaffen
- Falls der Gesprächspartner seinen Namen nicht nennt, nachfragen.
- Wenn ich aufgeregt bin, versuche ich diese nicht künstlich zu verbergen, sondern thematisiere sie.
- Getränke, außer Alkohol dankend annehmen.

### **2. Die Vorstellungsphase**

Es werden Fragen zum Bildungsweg/ beruflichen Werdegang/ Zusatzqualifikationen Ausbildungsschwerpunkten gestellt (die aus dem Lebenslauf hervorgehen).

- kurz und präzise antworten
- auf das Wesentliche beschränken
- Pausen machen, nachfragen, welche Fragen der Gesprächspartner hat

Klärung bisheriger Aufgaben und meiner Berufsziele. Fragen nach Gründen des Stellenwechsels.

- Negative Formulierungen vermeiden.
- Persönliche Entwicklungswünsche betonen

Das Unternehmen stellt sich vor; man kann Fragen zum Unternehmen stellen usw.

Wie bewerbe ich mich?

### 3. Verhandlungsphase

Manchmal werden Gehaltsvorstellungen und Arbeitsbedingungen erfragt, unter denen ich bereit bin zu arbeiten.

- vorher erkundigen, welche Löhne gezahlt werden

Selbständiges Ansprechen von Arbeitszeiten, Gehaltszahlungen usw. eher vermeiden. (Hier unterscheiden sich die Empfehlungen der Experten)

### 4. Gesprächsabschluss

Bedanken und Verabschiedung, weiteres Vorgehen.

- Der letzte Eindruck ist genau so wichtig wie der erste.
- für das Gespräch bedanken.
- nochmaliges Interesse bekunden und ggf. nach weiterem Vorgehen fragen (Verbleiben)

Tipp: Bitten Sie das Unternehmen unabhängig von der Personalentscheidung um ein Feedback zu dem Gespräch.

- **gestellte Fragen gehen mit dem Ziel einher eine Entscheidung hinsichtlich eines Bewerbers zu treffen**
- **Bewertung von Aussagen nur auf Sachebene vornehmen**
- **Bewertungen auf der Beziehungsebene führen zu Mißverständnissen**
- **Vorgehensweise: Ich gebe dem anderen das, was ich von ihm erwarte!**

Wie wecke ich Interesse?

- **Ziel: Ich gestalte das Gespräch mit - Dialog; gegenüber interessieren/ motivieren**
  - μ Fragen aufwerfen
  - μ Pro & Contra gegenüber stellen
  - μ provozieren, Vorurteile ausschmücken - daraus Lösungen ableiten
  - μ Komplexität beschreiben - daraus Thema/ Antwort konkreter fassen
  - μ "Thema" als Frage formulieren
  - μ kurzen "Umweg" nehmen, dann auf Thema, Frage eingehen
  - μ Beispiele zur Beantwortung kurz beschreiben

**Welcher Bewerber würde mich als Unternehmer überzeugen? (Beispielsammlung)**

- μ lächeln, lockeres, sicheres Auftreten, Blickkontakt, sympathisches Auftreten, angemessene Kleidung
- μ spontane, kurze, klare Antworten, gute Erklärungen/ Beispiele/ Geschichten, glaubhaft
- μ Interesse am Unternehmen/ Aufgaben, Fragen stellen
- μ Aufmerksamkeit, gut vorbereitet
- μ Offenheit/ Flexibilität
- μ fachliche Kompetenz
- μ gute Kommunikation
- μ Pünktlichkeit

Wie bewerbe ich mich?

### **Tipps:**

- 4 Den eigenen Namen deutlich aussprechen.
- 4 Namen des Gesprächspartners öfter nennen.
- 4 Blickkontakt zu den Gesprächspartnern halten.
- 4 Interesse zeigen.
- 4 Freundlich und natürlich auftreten.
- 4 Langsam und deutlich sprechen, Sprachmarotten vermeiden (äh, super, cool ...)
- 4 Falls ich Fragen nicht beantworten kann, eiere ich nicht herum. Ich greife mir Teilbereiche heraus, um diese zu beantworten oder ich bin ehrlich, dass ich dazu nichts sagen kann. Ich lasse es mir erklären.
- 4 Aufmerksam zuhören. Nachfragen, wenn ich etwas nicht verstanden habe.
- 4 Zustimmung durch Kopfnicken ausdrücken.

### **Mögliche Fragen (Beispielauswahl)**

- 7 Warum bewerben Sie sich gerade bei uns?  
Tipp: Beantworten Sie diese Frage: „Mich interessiert an Ihrem Unternehmen ...“
- 7 Worin sehen Sie Ihre Stärken?
- 7 Welche Schwächen haben Sie?  
Tipp: Nehmen Sie Schwächen, die für die Stelle eher als Stärken sichtbar werden können. Sagen Sie, wie Sie Ihre Schwächen bearbeiten werden.
- 7 Warum haben Sie eine Zusatzausbildung gemacht/ Arbeitsplatz gewechselt/ Ausbildung abgebrochen?
- 7 Was haben Sie die letzten Jahre gemacht?
- 7 Warum glauben Sie, dass Sie die Ausbildung mit Erfolg beenden?
- 7 Was ist in anderen Unternehmen während Ihrer Ausbildung schief gelaufen?
- 7 Was werden Sie in das Unternehmen mit einbringen?
- 7 Was verstehen Sie unter (fachlichen Begriffen)?
- 7 Was verstehen Sie unter Teamfähigkeit?
- 7 Wie organisieren Sie Ihre Arbeit?
- 7 Weshalb sollten wir Sie einstellen? Was unterscheidet Sie von anderen Bewerbern?
- 7 Welche fachlichen Defizite haben Sie?
- 7 Was genau reizt Sie an dieser Aufgabe?
- 7 Wo sehen Sie persönlichen Weiterbildungsbedarf?
- 7 Was würden Sie am ersten Arbeitstag im Unternehmen machen?
- 7 Was wären Ihre ersten Schritte bei Problem X?
- 7 Wenn Sie noch einmal Ihr Berufsleben beginnen könnten, was würden Sie dann machen?
- 7 Was machen Sie in Ihrer Freizeit?

- 7 Beschreiben Sie schwierige Situationen und schildern Sie Gründe für Ihr Scheitern oder Ihren Erfolg!
- 7 Wie würden Sie reagieren? (unterschiedliche Situationen werden beschrieben.)

## **Gesprächsnachbereitung**

### **Motto**

Ich bin nicht entmutigt, weil jeder als falsch verworfene Versuch ein weiterer Schritt vorwärts ist. Thomas Alva Edison

Wohin wir auch blicken, überall entwickeln sich Chancen aus den Problemen. John Davison Rockefeller

Je größer die Schwierigkeiten, desto größer der Sieg. Marcus Tullius Cicero

### **Wie ich mein Bewerbungsgespräch nachbereite?**

Was war gut?

Wo war ich sicher?

Welche Fragen wurden mir gestellt?

Konnte ich alle Fragen beantworten?

Wo war ich eher unsicher und vor allem warum?

Was hat mich verunsichert

Wie hätte ich mich besser vorbereiten können?

Welche Informationen haben mir gefehlt?

Worauf sollte ich das nächste Mal achten?

**Tipp:** Eher "schlecht" gelaufene Bewerbungsgespräche können auch einen Vorteil haben: Sie sammeln Erfahrungen und werden beim nächsten Mal viel sicherer sein!

