

Das Vorstellungsgespräch: Vorbereitung und Verhalten für Professionals

Übersicht

Bereits vor dem Vorstellungstermin können Sie mit ausreichend Zeit und ohne Druck eine Ausgangslage schaffen, die Ihnen das eigentliche Gespräch erleichtert. Dafür achten Sie auf folgende Punkte:

- Abgleich des eigenen Profils mit den Stellenanforderungen**
Sie haben Ihren Lebenslauf Punkt für Punkt mit der Stellenausschreibung verglichen und schlagkräftige Argumente für Ihre Einstellung parat
- Abgleich der eigenen Qualifikationen mit den Schlüsselkompetenzen**
Durch zielgerichteten Abgleich Ihrer Kompetenzen mit den stellenrelevanten Schlüsselkompetenzen sind Sie auch auf persönlicher und sozialer Ebene vorbereitet
- Informationen zum Unternehmen sammeln**
Durch Recherchen verfügen Sie über ausreichend Informationen über das ausschreibende Unternehmen
- Frageliste zur Stelle/zum Unternehmen**
Sie haben sich eine individuelle Liste an Fragen zusammengestellt, die für Sie im Vorstellungsgespräch zu klären ist
- Unterlagen**
Ihre Unterlagen sind komplett und ordentlich zusammengestellt, so dass Sie sie zum Vorstellungsgespräch mitbringen können
- Kleidung und Äußeres**
Sie haben sich Gedanken zum angemessenen Auftreten bei Ihrem Vorstellungstermin gemacht
- Anreise**
Sie haben Ihre Anreise geplant und wissen, wann Sie sich spätestens auf den Weg machen müssen, damit Sie mit ausreichenden Zeitpuffern pünktlich zu Ihrem Gespräch ankommen
- Während des Vorstellungsgesprächs**
Sie sind sich der Verhaltensregeln während des Vorstellungsgesprächs bewusst und haben durch Übung die nötige Sicherheit, diese auch in der ungewohnten Stresssituation umzusetzen

Diese kurze Checkliste soll nur ein Leitfaden sein - nutzen Sie unsere ausführlichen folgenden Tipps für eine angemessene Vorbereitung auf Ihr Vorstellungsgespräch:

Das Vorstellungsgespräch: Vorbereitung und Verhalten für Professionals

Vorbereitung

Seien Sie sich bewusst, dass Ihre Gesprächspartner im Vorstellungsgespräch ihre Zeit investieren, um Ihnen die Chance zu geben, sich zu präsentieren. Gehen Sie daher entsprechend vorbereitet in das Gespräch, um zu zeigen, dass Sie diesen Invest auch zu schätzen wissen.

Abgleich des eigenen Profils mit den Stellenanforderungen:

Um passgenau auf das Gespräch vorbereitet zu sein, stellen Sie den eigenen Lebenslauf den Stellenanforderungen gegenüber. Versetzen Sie sich in die Rolle Ihres Gegenübers im Vorstellungsgespräch und überlegen Sie, was aus dessen Sicht überzeugende Argumente sind, gerade SIE für die zu besetzende Stelle auszuwählen. Dabei werden Sie sicher auch auf Fragen stoßen, die Ihr Gesprächspartner an Sie haben wird. Bereiten Sie sich zielgerichtet darauf vor.

- ✓ Gehen Sie Punkt für Punkt durch die Stellenausschreibung
- ✓ Ordnen Sie die erforderlichen Qualifikationen Ihren Kompetenzen und Erfahrungen im Lebenslauf zu
- ✓ Überlegen und notieren Sie sich jeweils ein Praxis-Beispiel bzw. ein Erfolgsbeispiel, das unter Beweis stellt, dass sie über die geforderte Qualifikation bereits verfügen
- ✓ Sammeln Sie schlagkräftige Argumente für Ihre Einstellung.

Abgleich der eigenen Qualifikationen mit den Schlüsselkompetenzen

Im Vorstellungsgespräch müssen Sie in der Lage sein, sich selbst und den eigenen Werdegang souverän zu präsentieren, sowie auf die Fragen des Gesprächspartners überzeugende Antworten zu geben.

Machen Sie sich daher Gedanken zu den **Schlüsselkompetenzen**, die nach Ihrer Ansicht einen guten Mitarbeiter auf der ausgeschriebenen Stelle auszeichnen. Hierbei kommt es NICHT auf fachliche Aspekte, sondern auf persönliche und soziale Gesichtspunkte an. Versuchen Sie sich dazu so weit wie möglich von Ihren eigenen Kompetenzen zu lösen, malen Sie sich viel mehr den „perfekten Mitarbeiter“ für die Stelle aus. Notieren Sie sich diese Schlüsselkompetenzen.

Anschließend vergleichen Sie diese Liste mit Ihrem eigenen Kompetenz-Profil:

→ *Wo erkennen Sie Stärken, wo sind noch Entwicklungsfelder (auf die Stelle bezogen!)?*

- ✓ Legen Sie sich Ihre Stärken zurecht, so dass Sie diese im Vorstellungsgespräch entsprechend präsentieren können
- ✓ Klassifizieren und bearbeiten Sie Ihre Entwicklungsfelder:
 - Welche Priorität haben diese bezüglich der Stelle?
 - Wie können Sie sich in diesen Bereichen KONKRET verbessern, um die Stellenanforderungen zu erfüllen?
 - Können Sie darüber hinaus womöglich noch nicht optimal ausgeprägte Qualifikationen mit anderen Qualitäten ausgleichen?

→ *Entwickeln Sie eine Strategie, die auch Ihren Gesprächspartner überzeugt!*

→ *Zeigen Sie Ihren Willen, die Stellenanforderung in allen Punkten optimal zu erfüllen!*

Haben Sie beim Abgleich Ihres Profils mit den Stellenanforderungen Punkte identifiziert, die deutlich vom Ideal abweichen, sollten Sie sich fragen, wie störend bzw. erfolgskritisch sind diese für die Erfüllung der Anforderungen, wie wahrscheinlich ist es, dass trotz dieser potentiellen Störungen durch die Besetzung durch Sie eine „Erfolgsstory“ entstehen kann.

Dabei ist es nicht nötig, etwas zu verheimlichen oder zu beschönigen, wichtiger ist hier Offenheit, Authentizität und Ehrlichkeit. Es ist besser, sich der Bereiche, in denen man sich noch entwickeln muss, bewusst zu sein und daran *konsequent und strategisch zu arbeiten*, als diese zu verdrängen.



Das Vorstellungsgespräch: Vorbereitung und Verhalten für Professionals

Informationen zum Unternehmen sammeln

Viele Bewerber sind im Vorstellungsgespräch nur unzureichend über das ausschreibende Unternehmen informiert. Dies ist zumindest ein häufiger Kritikpunkt von Seiten der Personalverantwortlichen. Um dem entgegenzuwirken, nutzen Sie als Bewerber unterschiedliche Informationsquellen.

- ✓ Unternehmenshomepage des Unternehmens, auf der beispielsweise oft Geschäftsberichte und Fachartikel einen guten Überblick vermitteln
Fokus: In welchen Bereichen ist das Unternehmen tätig?
Was macht die Abteilung/der Bereich?
→ Allgemeine und spezielle Informationen kennen!
- ✓ Bei größeren Firmen nutzen Sie zusätzlich News-Suchmaschinen (beispielsweise Google-News)
- ✓ Fachzeitschriften (Print und Online)
- ✓ Wirtschaftszeitungen informieren über aktuelle Entwicklungen in der Branche

Frageliste zur Stelle / zum Unternehmen

Weiterhin ist es wichtig, eine Liste an Fragen an das Unternehmen vorzubereiten. Einige Fragen sind Ihnen möglicherweise schon beim Abgleich des Stellenprofils zu Ihrem Lebenslauf aufgefallen. Sie zeigen dadurch aktives Interesse am Unternehmen und können so weitere wichtige Informationen zu Tätigkeit, Arbeitgeber und Arbeitsumfeld erfahren.

Achten Sie dabei aber darauf, nicht zu ausführlich zu werden. Detailfragen lassen sich im Falle einer Einstellung auch später noch klären. Ein gutes Maß sind 3-5 Fragen.

Unterlagen

Folgende Unterlagen sollten Sie beim Vorstellungsgespräch dabei haben:

- ✓ Komplette Bewerbungsmappe
- ✓ Einladung mit Informationen zu Zeit, Ort, Gesprächspartner sowie Telefonnummer (bspw. bei Verspätungen, Fragen nach dem Weg o.Ä.)
- ✓ Gegebenenfalls Arbeitsproben
- ✓ Notizblock und Stift inkl. Liste mit Fragen an das ausschreibende Unternehmen

Kleidung und Äußeres

„Kleider machen Leute“ oder „Es gibt nie eine zweite Chance für den ersten Eindruck“:

Professionalität in der Kleidung wird mit Professionalität im Beruf assoziiert. Deswegen muss die Kleidung ordentlich, intakt, fleckenlos und gebügelt sein. Das heißt aber nicht, dass sie sehr teuer sein muss.

Die richtige Kleidung für das Vorstellungsgespräch hängt vor allem vom Unternehmen und der ausgeschriebenen Tätigkeit ab.

- ✓ Für bestimmte Berufsgruppen (Ingenieursberufe, kfm. Berufe) ist ein betont seriöser Kleidungsstil üblich: **Anzug, ordentliches und gebügeltes Hemd, Krawatte bzw. Kostüm, Blazer, Bluse.** Dasselbe gilt für Vorstellungsgespräche für Tätigkeiten mit häufigem Kundenkontakt
- ✓ Für Werker-, Techniker-, Prüfer-Tätigkeiten u. Ä. ist ein etwas „gewöhnlicheres“ Outfit angebracht, solange es gepflegt und ordentlich ist: **Hier kann auch ein Jackett und Hemd zu ordentlicher Jeans angemessen sein, Krawatte optional bzw. schicke Bluse zu ordentlicher Jeans**
- ✓ Extravagante Frisur, übermäßiger Schmuck, Piercings und grelle Farben bei der Kleidung sind tabu
- ✓ Tadellose Körperpflege (kein Drei-Tage-Bart, Schweiß-, Mundgeruch, usw.) ist selbstverständlich
- ✓ Wenn Sie sich nicht sicher sind, gilt der Grundsatz: **Lieber zu konservativ gekleidet als zu leger**
- ✓ Achten Sie insbesondere auch auf Ihr Schuhwerk: Dieses ist geputzt sowie intakt und passt stilistisch zu Ihrem Outfit (keine Turnschuhe zum Anzug!)



Das Vorstellungsgespräch: Vorbereitung und Verhalten für Professionals

Anreise

Pünktlichkeit ist beim Vorstellungsgespräch oberstes Gebot und in jeder Lebenssituation ein Zeichen von Höflichkeit und Respekt dem Gesprächspartner gegenüber; außerdem zeigt es Ihr Interesse an dem Termin und damit auch an der Stelle.

- ✓ Planen Sie deshalb bei der Anreise großzügige Zeitpuffer ein, um Verzögerungen abzufangen. (Verkehrsstaus, verspätete öffentliche Verkehrsmittel, weite Wege auf dem Firmengelände etc.)
- ✓ **Eine viertel Stunde vor dem vereinbarten Termin** sollten Sie beim Unternehmen eintreffen, um nicht abgehetzt beim Gespräch zu erscheinen
- ✓ Können Sie trotz aller Vorkehrungen nicht pünktlich sein (beispielsweise wegen eines Autounfalls/-panne), benachrichtigen Sie Ihren Gesprächspartner umgehend per Telefon

Ist das Vorstellungsgespräch bereits früh am Tag, kann es sinnvoll sein, einen Tag früher anzureisen und vor Ort zu übernachten.

Während des Vorstellungsgesprächs:

Entsprechend vorbereitet können Sie selbstsicher und entspannt Ihrem Vorstellungsgespräch entgegenblicken. Jetzt gilt es mit Ihren Kompetenzen und Erfahrungen aus Ihrem Lebenslauf zu überzeugen.

Hierbei hilft Ihnen Ihre Vorbereitung zum Abgleich des eigenen Profils mit den Stellenanforderungen.

- ✓ Beginnen Sie stets mit den aktuellsten Erfahrungen
- ✓ Fassen Sie Ihre Erfolge und Kernkompetenzen aus Ihrem bisherigen Lebenslauf zusammen
- ✓ Nennen Sie nur den höchsten und aktuellsten Ausbildungs-/Weiterbildungsabschluss
- ✓ Nennen Sie Beispiele Ihrer Hauptaufgaben der letzten Jahre, die wichtig für die neue Stelle sind
- ✓ Falls Sie zu Ihren in der Vorbereitung identifizierten Entwicklungsfeldern angesprochen werden, gehen Sie konstruktiv mit diesen Themen um, indem Sie Ihr Bewusstsein dieser Themen verdeutlichen und zeigen, dass Sie einen Beitrag zum Ausgleich dieser leisten können und wollen.

Kleine Etikette

- ✓ Vor dem Gespräch Handy ausschalten!!!
- ✓ Stellen Sie sich deutlich mit Vor- und Nachnamen vor
- ✓ Stellen Sie sicher, dass Sie einen angenehm kräftigen und herzlichen Händedruck haben
- ✓ Sobald Sie dazu aufgefordert werden, können Sie Platz nehmen
- ✓ Bedanken Sie sich bereits frühzeitig vor und auch nach dem Gespräch für die Einladung und die Möglichkeit eines persönlichen Kennenlernens
- ✓ Wenn Sie den Namen des Gesprächspartners vergessen oder nicht verstanden haben, fragen Sie nach
- ✓ Sprechen Sie die Person im Gesprächsverlauf hin und wieder mit Namen an (Dies schafft eine persönlichere Atmosphäre und kann Sympathie hervorrufen. Trauen Sie sich, diese Möglichkeiten zur Schaffung eines guten Gesprächsklimas zu nutzen!)
- ✓ Während des Gesprächs hören Sie aktiv zu und lassen Ihren Gesprächspartner ausreden
- ✓ Machen Sie sich Notizen, wenn Fragen auftreten - diese können Sie später im Gespräch einbringen und so zu einem offenen Dialog und Austausch beitragen
- ✓ Machen Sie sich ebenfalls Notizen, wenn Ihr Gesprächspartner Sie über wichtige Details zu Stelle und Unternehmen informiert. Dadurch zeigen Sie Interesse und haben darüber hinaus die Möglichkeit, im weiteren Gesprächsverlauf auf diese Punkte nochmals einzugehen und dadurch wiederum aktiv zum Gespräch beitragen.
- ✓ **Sollten Sie eine Frage nicht genau verstehen, fragen Sie höflich nach - das ist besser, als aneinander vorbeizureden oder missverstanden zu werden**

Das Vorstellungsgespräch: Vorbereitung und Verhalten für Professionals

Sprache

Sprechen Sie deutlich und klar, sodass Sie Ihr Gegenüber jederzeit gut verstehen kann. Eine präzise Ausdrucksweise, frei von Phrasen, Floskeln wie „ich sag mal“, „na ja“ oder Ähnlichem sowie frei von zu starker Dialektsprache ist ein Zeichen von Konzentration, aber auch von Respekt und Höflichkeit.

- ✓ Bleiben Sie authentisch
- ✓ Zeigen Sie Sinn für Humor
- ✓ Konzentrieren Sie sich auf das Wesentliche
- ✓ Schweifen Sie nicht zu weit aus
- ✓ Wahren Sie den nötigen Respekt (→Vermeidung von „kumpelhaftem“ Umgang)

Wenn Sie merken, dass Ihre Nervosität Ihnen Probleme bereitet, gehen Sie offen damit um und sprechen Sie dies offen an. Nervosität im Vorstellungsgespräch ist völlig normal. Der offene Umgang damit zeigt, dass Sie sich möglicher Schwächen bewusst sind und damit umgehen können. Mit gezielten Übungen können Sie auch versuchen, die Symptome Ihrer Nervosität zu minimieren (z.B. Atemübungen).

Körpersprache

- ✓ Nehmen Sie eine für Sie bequeme Sitzhaltung ein und achten Sie dabei auf eine angemessene Haltung
- ✓ Beide Füße stehen in entspannter Haltung fest auf den Boden
- ✓ Die Hände bleiben ruhig, z.B. auf der Armlehne
- ✓ Halten Sie Blickkontakt mit Ihrem Gesprächspartner
- ✓ Bei mehreren Gesprächsteilnehmern achten Sie darauf, im Verlauf des Gesprächs alle Beteiligte hin und wieder anzublicken

Übung

Üben Sie die ungewohnte Situation eines Vorstellungsgesprächs im Vorfeld mit Dritten (Freunden, Bekannten und Verwandten). Dadurch gewinnen Sie an Sicherheit und Souveränität. Darüber hinaus erhalten Sie ein Feedback von außen, wo Sie sich verbessern dürfen und wie Sie auf andere wirken.