

## **Tipps zur Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch**

Als Personalleiterin habe ich schon sehr viele Vorstellungsgespräche mit Bewerber/innen geführt. Meiner Erfahrung nach sind manche Bewerber/innen leider nicht sehr gut vorbereitet und ich habe das Gefühl meine Zeit verschwendet zu haben. Die Auswahl für eine/n neuen Mitarbeiter/in fällt mir nie leicht bzw. fällt mir dann sehr leicht, wenn der/die Kandidat/in sehr gut auf das Gespräch vorbereitet war und mir ehrliches Interesse an der zu besetzenden Position gezeigt hat.

Mir ist klar, dass vielen Bewerber/innen der Gedanke an Vorstellungsgespräche Unbehagen bereitet. Und sich deshalb fragen, wozu all der Aufwand überhaupt gut sein soll. Am liebsten würden sie einfach nur anfangen zu arbeiten, um sich gleich in der Praxis zu beweisen. Vorstellungsgespräche sind für beide Seiten dazu da, um sich gegenseitig kennen zu lernen und zu klären, ob man zusammenpasst und zusammenarbeiten möchte. Sinn und Zweck ist, im gemeinsamen Dialog so viel wie möglich voneinander zu erfahren, um auf dieser Grundlage eine Entscheidung für oder gegen eine Zusammenarbeit treffen zu können.

Ein Vorstellungsgespräch stellt eine Ausnahmesituation dar – schließlich geht es um eine Arbeitsstelle und Sie möchten sich natürlich von Ihrer besten Seite zeigen. Um Ihnen die Vorbereitung und Durchführung zu erleichtern, möchte ich Ihnen hier einige grundsätzliche Informationen und Tipps geben, um dieser Situation besser gewachsen zu sein.

Allerdings besteht jede Bewerbung aus mehreren Phasen. Jede für sich birgt eine neue Chance und Möglichkeit für Sie als Bewerber/in. Eine Gelegenheit, sich mit sich selbst auseinander zu setzen und sich über die eigenen Wünsche, Fähigkeiten und Ziele klar zu werden. Tun Sie sich einen Gefallen und bereiten Sie sich intensiv und gezielt auf Ihr Vorstellungsgespräch vor.

Aufgrund meiner mehrjährigen Erfahrung im Personalbereich sind es oft Kleinigkeiten, die Bewerber/innen scheitern lassen. In diesem Text finden Sie einige wertvolle Tipps, um die häufigsten Fehlerquellen, die in einer Bewerbungssituation auftreten können, zu vermeiden.

Bitte verstehen Sie meine Anregung hier als kleine Hilfe, um Ihnen den Start ins Berufsleben zu erleichtern.

### ***Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch***

Natürlich können Sie „einfach so“ in ein Vorstellungsgespräch gehen und sich vornehmen, möglichst gut auf alle Fragen zu antworten – oder eine Liste gängiger Fragen durchgehen und sich entsprechende Antworten zurechtlegen. Doch damit schaffen Sie keine besonders tragfähigen Voraussetzungen, um sich als individuelle Persönlichkeit zu präsentieren und Ihr Gegenüber von ihren Qualifikationen zu überzeugen.

Übrigens: Ein guter Personalentscheider erkennt recht schnell, wie intensiv sich ein Bewerber auf das Gespräch vorbereitet hat und wie viel ihm die Stelle offensichtlich wert ist.

Ohne zu wissen, in welcher Position und für welches Unternehmen sie arbeiten möchten, bewerben sich viele einfach „wild“ drauflos. Die Folge ist, dass sie zahlreiche Absagen

erhalten. Nun stürzen sie sich noch verzweifelter und unvorbereiteter in den Versand von „Massen-Standard-Bewerbungen“, die wiederum alle als Absagen retour kommen. Ein Teufelskreis beginnt und Frustration ist vorprogrammiert.

Wenn Sie die erste Hürde im Bewerbungsprozess genommen haben und zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen worden sind, bitte beachten Sie folgende Punkte bei Ihrer Vorbereitung auf das Gespräch:

### **1. *Sich selbst kennen***

In der Vorbereitung geht es darum zu überlegen, was Sie über Ihre eigene Persönlichkeit zu sagen und zu erzählen haben. Es ist wichtig, dass Sie Ihre fachlichen und persönlichen Kompetenzen einschätzen können und sich Ihre individuellen Stärken und Schwächen bewusst machen.

Das ist eine Voraussetzung, um sich später im Gespräch sowohl individuell und persönlich als auch lebendig, authentisch und glaubwürdig präsentieren zu können.

Mit einer guten Vorbereitung vermindern Sie das Risiko, bei bestimmten Themen oder Fragen in die Bredouille zu geraten.

### **2. *Kenntnisse über das Unternehmen und Position***

- Um welche Art von Unternehmen handelt es sich (intern. Unternehmen, Branche)?
- Wie sieht die Produktpalette aus?
- Welchen Platz nimmt das Unternehmen innerhalb der Branche ein?
- Welche Geschichte hat das Unternehmen?
- Wie groß ist das Unternehmen (Filialen, ..)?
- Wie viele Mitarbeiter sind beschäftigt?

### **3. *Eigene Fragen vorbereiten***

- Aufgabenbereich (normaler Arbeitstag, Kundenbetreuung, Schwerpunkte, ...)
- Arbeitsweise (Eigenverantwortung, Verbesserungsvorschläge, ...)
- Bestimmte Qualifikationen (Englisch, PC, ...)
- Einarbeitungsphase (Dauer, Ablauf, ...)
- Team (Zusammensetzung, Arbeitsklima, ..)
- Vorgesetzte (Führungsstil, ...)
- Weiterentwicklung (Schulungen, Aufgaben, ...)

### **4. *Fragen, die Sie erwarten können***

- Warum möchten Sie gerne für unser Unternehmen arbeiten?
- Was erwarten Sie von uns?
- Wo wollen Sie in drei Jahren sein?
- Was möchten Sie bei uns erreichen?
- Welche Pläne haben Sie?
- Was bedeutet für Sie Erfolg? Beschreiben Sie Ihren letzten Erfolg?
- Wie muss ein Unternehmen sein, damit Sie sich identifizieren?
- Welche Gehaltsvorstellungen haben Sie?
- Wie stehen Sie zu Überstunden?
- Wann können Sie frühestens anfangen?
- Warum sollen wir ausgerechnet Sie einstellen?

## ***5 Fehler, die Sie vermeiden sollten***

### ***Fehler 1: Sie sind überpünktlich***

Wenn ein/e Kandidat/in um mindestens 20 Minuten vor der vereinbarten Zeit erscheint, fühle ich mich unter Druck gesetzt, oft habe ich selbst noch Termine oder noch dringende Dinge zu erledigen und ich kann nicht alles liegen und stehen lassen.

### ***Fehler 2: Sie sind zu gesprächig***

Manchmal passiert es vor lauter Aufregung, dass Kandidat/innen bereits zu Beginn des Gesprächs sehr viel erzählen und das im Plauderton.

Ich schätze es sehr, wenn ich nicht jede Antwort aus der Nase ziehen muss, allerdings werden hier oft schon Dinge erzählt, die eher für den privaten Freundeskreis bestimmt sind und nicht im Rahmen eines Vorstellungsgesprächs behandelt werden sollten!

### ***Fehler 3: Sie wirken unecht***

Mir ist klar, dass Sie sich auf ein Vorstellungsgespräch vorbereitet haben und auch nervös sind, allerdings versuchen Sie sie selbst zu sein. Nicht immer kommen die Fragen auf die Sie sich vorbereitet haben und dann könnten Sie unsicher erscheinen.

Ein/e gut/e Recruiter/in spürt innerhalb von kurzer Zeit, ob jemand authentisch ist oder etwas vorgibt zu sein.

### ***Fehler 4: Keine Fragen zum Unternehmen stellen***

Mir ist sehr wohl bewusst, dass Sie unbedingt einen Job haben möchten, allerdings setze ich schon voraus, dass Sie sich über das Unternehmen informiert haben und wenigstens eine Frage zum Unternehmen stellen.

Leider passiert es immer wieder, dass sehr oft Fragen wie zum Beispiel „Welche Sozialleistungen haben Sie?“, „Wie sieht die Bezahlung aus?“, „Wie sieht es mit Überstunden aus?“. Nicht, dass ich diese Fragen nicht beantworten möchte, allerdings würde ich mich sehr freuen, wenn Sie sich auch überlegen können, was Sie dem Unternehmen bringen.

### ***Fehler 5: Unterschätzen Sie nicht den ersten Eindruck***

Der erste Eindruck ist wichtig und er manifestiert sich in nur 100 Millisekunden.

Ich nehme folgendes beim ersten Eindruck wahr: Händedruck, Duft, Stimme, Kleidung, Wortwahl, Blickkontakt.

Es könnte auch sein, dass bereits zukünftige Kolleg/innen im Empfangsbereich Sie beobachten und sich einen ersten Eindruck von Ihnen machen.

Gerne stehe ich Ihnen auch persönlich für die Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch zur Verfügung. Ich wünsche Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Jobsuche!