

Vorstellungsgespräch

Ihre Bewerbung hat einen positiven Eindruck hinterlassen. Personalentscheider/innen gehen zu diesem Zeitpunkt davon aus, dass Sie mit Ihren Qualifikationen, beruflichen Erfahrungen und besonderen Kenntnissen für die Stelle in Frage kommen könnten. Sie treten als Bewerber/in nunmehr in einem zweiten Schritt, dem persönlichen Kennenlernen, den Beweis dafür an. Geht dieser gut aus, folgen der Vertrag und die Probezeit.

Ein Vorstellungsgespräch beinhaltet Unwägbarkeiten und damit einen Anlass, sich gezielt vorzubereiten, um die Situation mitgestalten und beeinflussen zu können. Dabei treffen Sie einerseits auf Ihnen unbekannte Personen, die sich ein Bild über Ihren bisherigen Werdegang gemacht haben und nunmehr Fragen an Sie stellen werden, um zu einer Entscheidung zu kommen. Andererseits tragen Sie Erwartungen mit sich, dass das Gespräch möglichst zu Ihren Gunsten verlaufen soll. Die Interessen beider Seiten gilt es im Vorstellungsgespräch zu berücksichtigen und auf einen Nenner zu bringen.

Funktionen des Vorstellungsgesprächs

- Persönliches Kennenlernen / Eindruck von Auftreten und Persönlichkeit
- Vertiefen des gewonnenen Eindruckes aus den Unterlagen
- Klären / Prüfen entstandener Fragen
- Erlangen weiterer entscheidender Informationen
- Treffen von Vereinbarungen für den weiteren Fortgang

Ablauf des Vorstellungsgesprächs

1. Begrüßung

Beim Gegenübertreten im ersten Kontakt sollten Sie „positive Anspannung“ und Aufgeschlossenheit signalisieren. Sie zeigen damit, dass Sie gern gekommen sind und sich auf das Gespräch freuen. Vertrieblerqualitäten sind dabei nicht gleich notwendig. Bleiben Sie bei sich selbst, also freundlich, interessiert und ehrlich. Bedanken Sie sich für die Einladung.

2. Gesprächseinleitung / Vertrauensaufbau

Sie sind aufgeregt. Die andere Seite vielleicht auch. Das ist Ihre Chance, am Aufbau einer vertrauensvollen Gesprächsatmosphäre mitzuwirken. Letztlich wird das von Ihnen erwartet, indem Sie durch Ihre sozialen Kompetenzen nicht nur überzeugen, sondern auch zu einer positiven Entscheidungsgrundlage beitragen. Auch Entscheider/innen wollen sich bestätigt fühlen und eine gute Wahl getroffen haben.

- Hören Sie erst einmal zu und legen Sie nicht gleich los.
- Antworten Sie auf das, was gefragt wird und suchen Sie dabei Anknüpfungspunkte (z.B. „Wie haben Sie zu uns gefunden?“, „Hatten Sie eine angenehme Anfahrt?“)
- Angebote von Kaffee oder Wasser sollten Sie annehmen. Dies sind kulturelle Gesten. Ablehnungen können durchaus als zurückweisend empfunden werden, auch wenn dies nicht offen gezeigt wird.
- Lächeln, Kopfnicken und Blickkontakt sind drei Einflussgrößen – wie Studien ergeben haben, die zum Sympathieerleben beitragen.

3. Kurzvorstellung des eigenen Werdeganges

Die Willkommens- und Aufwärmphase ist abgeschlossen, das Unternehmen und das Anliegen des Gesprächs kurz umrissen, und schon erhalten Sie die erste Frage oder Aufforderung: „Erzählen Sie etwas von sich.“ Dann liegt es ein ganzes Stück an Ihnen, den roten Faden für den weiteren Verlauf zu legen. Neben Ihren Bewerbungsunterlagen wirft Ihre Schilderung weitere Fragen auf. Zudem wird der Eindruck aus Ihren Unterlagen mit Ihren Äußerungen im Vorstellungsgespräch verglichen.

- Konzentrieren Sie sich auf die für die Stelle wesentlichen Informationen aus Ihrem Werdegang.
- Beziehen Sie Ihre besonderen Kenntnisse und Erfahrungen für die Stelle mit ein (z.B. „Ich kann mir gut vorstellen, dass für diese Aufgabe meine Erfahrungen als ... nützlich sein könnten“).
- Verdeutlichen Sie den Nutzen Ihrer Mitarbeit, aber drängen Sie sich nicht auf. Die Personalentscheidung wird nicht von Ihnen getroffen.
- Bleiben Sie prägnant und werden Sie nicht weitschweifig.
- Erzählen Sie nicht Ihren Lebenslauf nach. Verweisen Sie eher auf interessante Aspekte.

Insgesamt ist es ratsam, eine Balance zwischen selbstbewusstem Auftreten, Wollen der Stelle und diskreter Zurückhaltung in der Eigendarstellung zu finden. Dies weckt Neugier.

Zur Vorbereitung bieten sich folgende Hintergrundfragen:

- Wo will ich hin? Was will ich erreichen?
- Ist ein roter Faden in meinem Werdegang erkennbar?
- Welche Konsequenzen ergeben sich aus dem bisherigen Werdegang für die Zukunft?
- Welche Antworten habe ich auf Lücken?
- Wie stelle ich mich dar?

4. Fragen an Sie

Ein Großteil der Gesprächszeit wird für Fragen an Sie verwendet. Einige davon gehen aus Ihren Bewerbungsunterlagen hervor, andere aus Ihrer Eigendarstellung im bisherigen Gesprächsverlauf.

- Was wissen Sie über unser Unternehmen?
- Warum möchten Sie sich beruflich verändern?
- Warum sind gerade Sie der/die richtige Kandidat/in?
- Was reizt Sie an der neuen Aufgabe?
- Wie sind Sie auf diesen Beruf gekommen?
- Welche besondere Erfahrungen bringen Sie mit?
- Welche fachlichen Schwerpunkte sehen Sie für sich?
- Welche Stärken / Schwächen haben Sie?
- Welche Erfolge / Misserfolge haben Sie erlebt? Wie sind Sie damit umgegangen?
- Was möchten Sie in drei oder fünf Jahren erreicht haben?
- Warum haben Sie an dieser Stelle gewechselt?
- Wie schätzen Sie sich selbst ein? Was sagen andere über Sie?
- Was bedeutet gute Teamarbeit für Sie?
- Wie gehen Sie mit Kritik um?
- Wie erholen Sie sich?
- Welche Erwartungen haben Sie an uns?
- Wie stellen Sie sich Ihre Einarbeitung vor?
- Welche Gehaltsvorstellungen haben Sie?
- Wann könnten Sie bei uns anfangen?

5. Haben Sie Fragen?

„Erst einmal nicht.“ Diese Antwort sollten Sie nicht geben, weder aus Bescheidenheit, noch aus Unkenntnis über mögliche Fragen. Am besten halten Sie ein paar Fragen vor dem Gespräch handschriftlich fest. Auch im Gespräch steht es Ihnen frei, sich Notizen zu machen und die Entscheider/innen an dieser Stelle zu befragen.

- Welche konkreten Erwartungen haben Sie in der Anfangszeit an mich?
- Wie groß ist das Team, in dem ich arbeiten werde?
- Wie verläuft die Einarbeitung in Ihrem Hause?
- Welche Weiterbildungen werden bei Ihnen regelmäßig angeboten?
- Ab wann würden Sie dann die Einstellung vornehmen?
- Wie wären die nächsten Schritte im Bewerbungsverfahren?
- Wann könnte ich mit einer Entscheidung von Ihnen rechnen?

6. Gesprächsabschluss

Bekräftigen Sie zum Abschluss noch einmal Ihr Interesse an der Stelle und verdeutlichen Sie, dass Sie sich sehr freuen würden, wenn die Wahl auf Sie fiel. Dabei konnten Sie während des Vorstellungsgesprächs ein erstes „Bauchgefühl“ entwickeln, ob es etwas wird. Der Ausklang vermittelt Ihnen einen weiteren Eindruck. Wurden konkrete Vereinbarungen getroffen? Wie sind wir miteinander verblieben? Anhand der Verbindlichkeit (auf beiden Seiten) können Sie erkennen, ob und wie es weitergeht.

Kleidung

Ein Vorstellungsgespräch ist ein besonderer Anlass, den Sie mit Ihrem Auftreten und Ihrer Kleidung unterstreichen. Längst müssen Sie dafür nicht mehr ausschließlich in Anzug oder Kostüm erscheinen, aber dennoch ist ein gewisser „Dress Code“ zu berücksichtigen. Dieser ist in der Regel branchen- und stellenabhängig. Beispielsweise verlangen Bürotätigkeiten ein eher konservatives Erscheinungsbild. Entsprechend sollte auch die Kleidung gewählt sein. Für technische oder gewerbliche Tätigkeiten gilt eher die Regel „gepflegt und ordentlich“, nur nicht zu viel auftragen. Allgemein sollten Sie sich bezüglich der Kleiderwahl von folgenden Fragen leiten lassen:

- In welcher Branche bewerbe ich mich?
- Für welche Position bin ich zum Gespräch eingeladen?
- Beinhaltet die Position Kundenkontakt?

Für Ihre Rückfragen und weitere Unterstützung beim Vorbereiten auf ein Vorstellungsgespräch stehen wir Ihnen sehr gern zur Verfügung.

Ihr indisoft-Team

indisoft-upgrade GmbH
Franklinstraße 11
10587 Berlin

Tel. (030) 390 491 – 0
Fax (030) 390 491 – 29

E-Mail: info@indisoft-upgrade.de