



SEQUOYA

beraten | begleiten | handeln

Das Vorstellungsgespräch

Jedes Vorstellungsgespräch ist anders strukturiert und läuft anders als das vorherige ab. Es gibt aber einen bestimmten Ablauf, den man in einzelne Phasen einteilen kann.

1. Begrüßung und Einleitung des Gespräches

(Erster Eindruck, Small Talk, Gesprächsatmosphäre)

2. Präsentation des Unternehmens und des Bewerbers

(Frageblöcke zur Persönlichkeit, Motivationslage, Überprüfung der fachlichen Kenntnisse, Fragen unzulässig und zulässig, Gelegenheit für den Bewerber, eigene Fragen zu stellen)

3. Verhandlung

(Gehalt, Einstellung, Urlaub, Art der Vergütung)

4. Verbleib und Abschied

(Bedanken, Verbleiben, Verabschieden)

Was kann ich mich vorbereiten?

- Einstellungsargumente sammeln: Was haben Sie anzubieten?
- Informationen über die Firma recherchieren
- Sich mit der eigenen beruflichen Situation klären, wie möchten sie diese darstellen?
- Motivationsfrage klären „Warum möchten Sie bei uns arbeiten? „
- Gehaltsfragen recherchieren und Festlegen wie und für was ich arbeiten möchte.
- Umgang mit hauseigenem Stress, Anfahrtsweg, Kleidungsfrage

Auf diese Fragen sollten Sie vorbereitet sein:

„Warum haben Sie sich gerade bei uns beworben?“

Antwort: „Weil ich gerade in Ihrem Unternehmen meine Fähigkeiten und Kenntnisse einbringen kann“ - oder:



SEQUOYA

beraten | begleiten | handeln

„Wie gut kennen Sie unser Unternehmen?“ oder „Was wissen Sie über unsere Produkte / Dienstleistungen?“

Für diese Frage sollten Sie immer gewappnet sein. Bereiten Sie sich vor, in dem Sie eine Unternehmensbroschüre anfordern, sich die Homepage ansehen. Im Grunde möchte man wissen, wie gut sind Sie vorbereitet. Nennen Sie nur positive Dinge, keine Kritik anbringen. - oder:

„Warum sollen wir gerade Sie einstellen?“

Was spricht für Sie? Was können Sie bieten? Welchen Nutzen haben Sie?

Antwort: „Weil ich sehr gute Voraussetzungen mitbringe...“ Nennen Sie Beispiele: Vorerfahrungen, besondere Kenntnisse, Teamerfahrungen etc. - oder:

„Sie sind zurzeit ohne Arbeit?“

Geben Sie dies offen zu, machen Sie aber deutlich, dass Sie die Zeit nutzen, um sich weiterzubilden - oder:

„Warum sind sie ohne Arbeit?“

Überlegen Sie sich gut, wie Sie das Ausscheiden aus dem letzten Arbeitsverhältnis erklären. Auf keinen Fall sollten Sie über Ihren ersten Arbeitgeber schimpfen. - oder:

„Erzählen Sie uns die wesentlichen Stationen Ihres beruflichen Lebens“

Eine allgemeine Frage, man möchte wissen, ob Sie zusammenhängend formulieren können. Am besten schreiben Sie Ihren Werdegang einmal auf und tragen ihn vor Freunden / Eltern vor. - oder:

„Was würden Sie als Ihre Stärken, was als Ihre Schwächen bezeichnen?“

Denken Sie darüber nach, wo ihre persönlichen /beruflichen Stärken liegen.

Antwort: „Meine Stärken liegen in der Organisation. Schon während meines Praktikums habe ich gemerkt, wie viel Spaß es mir macht, wenn nach guter Vorarbeit alles gut funktioniert“. - oder:



SEQUOYA

beraten | begleiten | handeln

Falls der Entscheider nach den Schwächen nachhakt, weichen Sie auf Nebensächlichkeiten aus.

Antwort: „ Vielleicht ist es manchmal eine Schwäche von mir, wenn ich zu realistisch/pragmatisch bin.../ ich warte sehr ungern.../ich habe nur geringe Toleranz gegenüber überbürokratischen Abläufen...“

Mache Schwächen können auch Stärken sein:

- kein Selbstvertrauen – selbstkritisch
- keine Kritik vertragen – willensstark
- ungeduldig – zielstrebig, aktiv, engagiert
- übersensibel – gefühlvoll, wahrnehmungsbewusst
- unpünktlich – gelassen/nicht pedantisch
- schlechter Verlierer – ehrgeizig

„Ist Kritik für Sie etwas Positives oder Negatives?“

Der Entscheider möchte wissen, ob Sie kritikfähig sind, oder ob Sie Anmerkungen gleich persönlich nehmen und beleidigt reagieren - oder:

„Wenn wir Sie einstellen, was würden Sie als erstes machen?“

Seien Sie kreativ bei dieser Antwort. Fragen Sie sich, worauf legt das Unternehmen größten Wert.

Antwort: „ Erst einmal möchte ich mir einen Überblick verschaffen und Informationen einholen über Abläufe und Organisation – und dann möchte ich mich rasch einarbeiten und mich in das Team einfügen“. - oder:

Körpersprache beim Vorstellungsgespräch

Wie Sie sich im Vorstellungsgespräch zeigen, so werden Sie auch von ihrem Gegenüber gesehen. Worauf kommt es an?

- auf Ihre Körpersprache
- auf Ihr Erscheinungsbild
- auf Ihr Ausdrucksvermögen



SEQUOYA

beraten | begleiten | handeln

- darauf, wie Sie Ihre Kompetenz, Ihre Stärke vermitteln können

Jeder Mensch sendet körpersprachliche Informationen aus – ob nun unbewusst oder bewusst. Je bewusster Sie Ihre mündlichen und körpersprachlichen Signale einsetzen, desto mehr Wirkung erzielen Sie. Im Einzelnen geht es um:

Blickkontakt

Halten Sie den Blickkontakt drei bis sechs Sekunden aufrecht, bei längerer Dauer erzeugen Sie einen negativen Eindruck, oder man meint, Sie legen es auf ein Kräftermessen an. Verwenden Sie beim Blickkontakt ein freundliches Lächeln. Wenn Sie die Hand geben, halten Sie ebenfalls Blickkontakt.

Stehen

Wählen Sie die richtige Entfernung von 50 – 60 cm; dringen Sie nicht in die Intimsphäre des „Entscheiders“ ein. Bleiben Sie nicht stehen, wenn der andere sitzt.

Sitzen

Setzen Sie sich aufrecht und bequem hin: sich hinfliegeln hinterlässt einen schlechten Eindruck. Starr auf der äußersten Stuhlkante zu sitzen gilt als unsicher.

Hand Geben

Durchschnittliche Druckstärke und normale Druckdauer wirken am sympathischsten. Lieber kein „Kräftermessen“ mit zu hartem Händedruck – ein zu lascher Händedruck dagegen wirkt unsicher und schlaff. Halten Sie beim Händeschütteln Blickkontakt und lächeln.

Gehen

Gehen Sie langsam und aufrecht. Schauen Sie sich nicht verlegen um wie jemand, der etwas zu verbergen hat.



SEQUOYA

beraten | begleiten | handeln

Lächeln

Lächeln Sie mehr als andere. Lächeln stimmt Sie selbst positiv, und bei anderen kommen Sie mit einem Lächeln besser an.

