

Tipps zum Vorstellungsgespräch

Das Einzelgespräch

Mit der Einladung zum Einzelgespräch sind Sie einen wesentlichen Schritt in der Vorauswahl weitergekommen. Grundsätzlich haben Sie auf der Grundlage Ihrer Unterlagen und eines eventuell abgelegten Eignungstests Interesse an Ihrer Person und Ihren Kompetenzen geweckt und man möchte Sie im Einzelgespräch nun persönlich kennen lernen. Auf dieses Gespräch sollten Sie sich gründlich vorbereiten.

Dazu zählen:

- Informationen über das Unternehmen oder die Institution gewinnen, bei der Sie sich beworben haben
- Informationen über das Bewerbungsverfahren einholen
- Weitere Informationen über zusätzliche Qualifizierungsoptionen einholen
- Sicher in der Wiedergabe des eigenen Lebenslaufes sein
- Mit Beispielen die eigenen Fähigkeiten erläutern
- Auf die Frage vorbereitet sein, warum man sich gerade dort beworben hat
- Bereits in der Vorbereitung auf eine aktive, positive und kreative Sprache achten
- Eigene Stärken und Schwächen angemessen benennen können
- Eigene Fragen an den Einlader/das Auswahlkomitee vorbereiten
- Die wesentlichen Grundkenntnisse über Kommunikation, Gesprächstechnik und Rhetorik erlernen und trainieren
- Anfahrt zum Gesprächstermin und Anfahrtszeiten planen

Durch eine geübte Darstellung des eigenen Lebenslaufes und Berufsweges werden sich viele Fragen des Ansprechpartners oder einer Kommission erübrigen und Sie haben die Möglichkeit, den "roten Faden" in Ihrem Leben plausibel darzustellen. Für Personalentscheider ist es wichtig, dass sie Ihre Motivation und den "roten Faden" in Ihrer Lebensplanung erkennen können. Es geht im Bewerbungsgespräch nicht darum, zu schauspielern. Sie sollten Ihre eigenen Kompetenzen und Erfahrungen positiv darstellen können und auf auch kritische Fragen gut vorbereitet sein.

Möglicher Verlauf eines Bewerbungsgesprächs

Begrüßung und Warm up

In dieser Phase erfolgt die Begrüßung, die namentliche Vorstellung der am Gespräch beteiligten Personen. Meist folgt ein kurzer Dialog (Warm up) über die Anfahrt o.ä., um sich auf das Gespräch einzustimmen. Danach erfolgen üblicherweise Infos seitens des Arbeitgebers oder der Auswahlkommission. In dieser Phase wird der Rahmen für das Gespräch gesetzt. Beispielsweise werden Ziel und Zweck des Gesprächs oder das Stellenangebot/das Angebot der Weiterqualifizierung kurz umrissen.

Selbstpräsentation des Bewerbers/ der Bewerberin

In dieser Gesprächsphase geht es um Ihre Selbstdarstellung. Hier kommt es darauf an, dass Sie sich kurz und informativ vorstellen. Bereiten Sie sich auf diese Phase vor, indem Sie vorher einüben, was Sie sagen wollen. Ihre Selbstdarstellung sollte flüssig und überzeugend präsentiert werden und die wesentlichen Stationen Ihrer beruflichen Karriere und Ihre beruflichen Ziele enthalten.

Vertiefungsphase (Sie werden gefragt)

Es folgt eine Phase der Vertiefung. Es werden beispielsweise Angaben zum Berufsweg vertieft, sich nach weiteren Berufserfahrungen und nach der Motivation und Leistungsbereitschaft für die angestrebte Position oder Qualifizierung erkundigt.

Situative Fragen

Es werden kritische Situationen Ihres zukünftigen Aufgabenbereichs geschildert und Sie werden gefragt, wie Sie sich in diesen Situationen verhalten würden. Nicht in jedem Gespräch werden situative Fragen gestellt. Im Rahmen von Assessment-Center-Verfahren kann es auch sein, dass die beschriebenen Situationen von Ihnen gespielt werden sollen.

Sie fragen

Üblicherweise folgt in einem Bewerbungsgespräch die Aufforderung an Sie, eigene Fragen zu stellen. Dies muss nicht unbedingt eintreten. Dennoch können Sie sich auch hier entsprechend vorbereiten und sich mehrere Fragen im Vorhinein überlegen. Damit unterstreichen Sie Ihr aktives Interesse. Empfehlenswert ist auch, im Gespräch entstandene Fragen (zum Beispiel zu Möglichkeiten zukünftiger Qualifizierung) zu formulieren und damit Ihr Mitdenken zu beweisen.

Gesprächsabschluss

Beim Gesprächsabschluss erhalten Sie im Allgemeinen weitere Informationen zum Bewerbungsverfahren. Das weitere Vorgehen wird vereinbart. Bei der Verabschiedung können Sie zusätzlich überzeugen, indem Sie Ihren Gesprächspartner namentlich ansprechen und sich für die Einladung und das Gespräch bedanken.

Die häufigsten Fragen im Bewerbungsgespräch

Jede Minute beginnt in Deutschland an Werktagen in der Zeit von 8 bis 20 Uhr ein neues Vorstellungsgespräch. Und immer wieder passiert es, dass gut geeignete Kandidatinnen und Kandidaten schlecht vorbereitet in diese für sie wichtige Prüfungssituation gehen: Sie sind oft nicht in der Lage, angemessen auf die typischen Fragen zu antworten.

Die häufigsten und wichtigsten Fragen in einem Bewerbungsgespräch

1. "Wir wollen Sie gerne kennen lernen, erzählen Sie uns etwas über sich!"
2. "Warum haben Sie sich bei uns für diese Position beworben?"
3. "Warum sind Sie für uns der/die richtige Kandidat/in?"
4. "Was erwarten Sie für sich/von uns/dem Job?"
5. "Was sind Ihre Stärken, was Ihre Schwächen und woran machen Sie das fest?"
6. "Was möchten Sie in 3/5/10 Jahren erreicht haben?"
7. "Warum machen Sie das, was Sie machen (Beruf/Position/Aufgabe)?"
8. "Wo liegen Ihre Arbeitsschwerpunkte?"
9. "Was ist Ihnen in Ihrer beruflichen Laufbahn besonders gut gelungen, was waren Ihre erfolgreichsten Projekte?"
10. "Wo sind Sie schon einmal gescheitert und was haben Sie daraus gelernt?"
11. "Wann haben Sie zum letzten Mal einen Veränderungsprozess aktiv mitgestaltet? Beschreiben Sie, wie Sie dabei vorgegangen sind."
12. "Was machen Sie, wenn Sie nicht arbeiten? Welche Interessen, welche Hobbys haben Sie?"
13. "Welche Fertigkeiten haben Sie in Office-Produkten wie Word, Excel, Power Point?"
14. "Was ist Ihnen in der Teamarbeit wichtig und wie gehen Sie mit Konflikten um?"
15. "Sind Sie eher ein guter Zuhörer oder ein guter Redner?"
16. "Wie hoch würden Sie auf einer Skala von 1 bis 10 Ihre analytischen Fähigkeiten bewerten?"
17. "Haben Sie Fragen an uns?" (Empfehlungen hierzu auf der Folgeseite)

Diese Fragen stellen lediglich eine Auswahl dar – einige der Fragen sind Standardfragen, die immer wieder gestellt werden, andere Fragen werden nur möglicherweise gestellt. Manchmal erfolgt das Gespräch strukturiert, das heißt, es gibt keine Abweichung vom vorgeschriebenen Fragenkatalog. Oftmals aber entstehen die Fragen im Vorstellungsgespräch auch spontan aus den bereits erörterten Themen heraus.

Haben Sie Fragen an uns? – Mit welchen Fragen können Sie einen guten Eindruck machen?

- Was zeichnet Ihre besten Mitarbeitenden aus?
- Wenn Sie sich an Mitarbeitende erinnern, die Sie schon eingestellt haben: Was unterschied die Guten von den Besten?
- Wie definieren Sie Erfolg für diese Position? Was muss ein*e Kandidat*in mitbringen, um in dieser Position erfolgreich zu sein?
- Was könnte mich an diesem Job am meisten frustrieren?
- Wie würden Sie den Führungsstil meines Chefs/meiner Chefin beschreiben?
- Wie werden Talente bei Ihnen gefördert?
- Wie würden Sie Ihre Unternehmenskultur beschreiben?
- Wie wird bei Ihnen Leistung gemessen und bewertet?
- Warum arbeiten Sie gern für dieses Unternehmen?
- Warum ist die Stelle vakant?
- Wie lange hat mein*e Vorgänger*in in der Position gearbeitet?
- Was sollte ich – aus Ihrer Sicht – besser machen als mein*e Vorgänger*in?
- Wie groß ist die Abteilung?
- Arbeiten Sie in abteilungsübergreifenden Teams?
- Was wurde aus Mitarbeitenden, die früher in dieser Abteilung gearbeitet haben?
- Welche Herausforderungen würden mich in den ersten 90 Arbeitstagen erwarten?
- Welche Erfolge sind in den ersten Wochen zu erreichen?
- Wie würden Sie einen typischen Arbeitstag beschreiben?
- Wie viele Überstunden leisten Mitarbeitende im Durchschnitt pro Woche?
- Werden Überstunden ausgezahlt oder „abgefeiert“?
- Welchen Herausforderungen muss sich Ihr Unternehmen momentan stellen?
- Wäre es möglich, den künftigen Arbeitsplatz zu besichtigen?
- Wer wird mein direkte*r Vorgesetzte*r sein?
- Wie hoch ist der Frauenanteil in Führungspositionen?
- Gibt es Anforderungen, die nicht in der Stellenausschreibung standen?
- Haben Sie irgendwelche Zweifel an meiner Eignung für diese Position, über die wir reden sollten?
- Wann kann ich mit Ihrer Entscheidung rechnen?

Bewerbungsgespräch und situative Fragestellungen – was wird beobachtet?

Argumentationsfähigkeit

Beobachtet wird Ihre Fähigkeit, die eigene Meinung verständlich, logisch schlüssig und anschaulich vorzubringen. Dabei kommt es drauf an, sich schnell auf die Gesprächspartner/innen einzustellen und ein Gespräch oder eine Diskussion (evtl. im Rahmen eines Rollenspiels im Assessment-Center) zielgerichtet mitzusteuern.

Kooperationsfähigkeit

Im Gespräch oder in einer Diskussion wird Ihre Fähigkeit beobachtet, anderen zuzuhören, sich auf die Beiträge anderer zu beziehen, den gleichberechtigten Gedankenaustausch zu fördern und unterschiedliche Meinungen zu einer akzeptablen Lösung zu führen.

Fähigkeit zur Selbstreflexion

Ebenfalls wird geprüft, inwieweit Sie in der Lage sind, das eigene Denken und Handeln zu reflektieren und hierdurch unter Umständen vom eigenen Standpunkt abzuweichen. Beobachtet wird hierbei, wie Sie auf dem schmalen Grat zwischen Beharrung auf der eigenen Meinung und einem schnellen "Umfallen" unterwegs sind. Insgesamt geht es darum, durch Beobachtung des eigenen Handelns Erkenntnisse über gemachte Fehler zu gewinnen und daraus persönliche Verbesserungen einzuleiten. Dies ist vor allem eine Fähigkeit, die von modernen Führungskräften erwartet wird.

Stress-Resistenz

Denken Sie bei oder nach einem Vorstellungsgespräch nicht über den Sinn oder Unsinn jeder Frage nach. Oftmals dient die Frage nur dazu, festzustellen, wie Sie unter Stressbedingungen reagieren. Die fachliche Seite Ihrer Antwort ist dabei nicht so wichtig wie die erwartete intelligente, schlagfertige und evtl. humorvolle Reaktion. Denken Sie daran: Auch andere Bewerber reagieren nicht bei jeder Frage perfekt. Und Sie müssen nicht alles wissen.

Erfolgsfaktoren für gelungene Vorstellungsgespräche

- Umfassende Vorbereitung auf die Prüfungssituation "Bewerbung"!
- Vor dem Gespräch über sich selbst herausfinden, wer man ist, was man kann, was man will und was möglich ist!
- Bereiten Sie sich innerlich auf das Vorstellungsgespräch vor
- Recherchieren Sie über Ihren zukünftigen Arbeitgeber
- Überlegen Sie sich im Vorfeld die Antworten auf mögliche Fragen
- Bereiten Sie sich gezielt auf Ihr Gegenüber vor (Person, Institution, Aufgabe)
- Bereiten Sie sich darauf vor, was Sie sagen und was Sie nicht sagen wollen
- Üben Sie Ihre Selbstdarstellung und Rolle ein! Üben Sie mit Freunden, Partner/in oder einem Coach. Lassen Sie sich eine Rückmeldung über Ihre Darstellung geben!
- Der erste Eindruck ist sehr wichtig - gewinnen Sie Ihr Gegenüber durch Sympathie
- Werden Sie sich darüber klar, dass Sie das Vorstellungsgespräch mitgestalten können
- Angemessene Gelassenheit und Konzentration kennzeichnen eine selbstbewusste Bewerberin und einen selbstbewussten Bewerber.
- Sie dürfen bei Fragen, die das Persönlichkeitsrecht verletzen, lügen
- Sprechen Sie nie negativ über ehemalige Vorgesetzte, Kollegen oder Arbeitsplatzbedingungen
- Versuchen Sie nicht, perfekt zu erscheinen – räumen Sie ruhig ein, etwas nicht zu wissen, getan oder bedacht zu haben.
- Authentisch sein!
- Präsentieren Sie sich auf keinen Fall rechthaberisch oder kleinkariert!

Training

Wollen Sie für das Bewerbungsgespräch perfekt gerüstet sein, agieren Sie wie im Sport: Ein Vorstellungsgespräch muss intensiv trainiert werden. Nutzen Sie dazu z.B. ein Gesprächstraining mit einem Vertrauten, Weiterbildungsmöglichkeiten im kommunikativen Bereich oder auch ein Einzelcoaching. Hilfreich ist das Arbeiten mit der Videokamera. Durch die Aufnahmen von Selbstdarstellungen oder Gesprächen können Sie sich einen Eindruck verschaffen, wie Sie auf andere wirken und damit wertvolle Erkenntnisse für eine Verbesserung Ihres "Auftritts" gewinnen. Sorgen Sie dafür, dass Sie bei der Analyse von Videosequenzen über einen qualifizierten Feedback-Geber verfügen.

Die 12 wichtigsten Bewerber-Verhaltensregeln für das Vorstellungsgespräch

Mit diesen Verhaltensweisen werden Sie zu einem Gewinner

1. Gehen Sie mit einer positiven inneren Einstellung in das Gespräch
2. Hören Sie aufmerksam und konzentriert zu
3. Halten Sie angemessenen Blickkontakt
4. Lächeln Sie – ein Lächeln ist die kürzeste Verbindung zwischen zwei Menschen
5. Beobachten Sie genau (ohne zu mustern)
6. Überlegen Sie, bevor Sie antworten – nehmen Sie sich die Zeit
7. Scheuen Sie sich nicht, nachzufragen
8. Reden Sie lieber etwas weniger als zu viel
9. Lassen Sie Ihren Gesprächspartner ausreden
10. Seien Sie lieber etwas zurückhaltend als zu forsch
11. Zeigen Sie Emotionen, aber kontrollieren und beherrschen Sie Ihre Gestik und Mimik
12. Bleiben Sie immer sachlich, ruhig, geduldig und gelassen

Allgemeine Betrachtung der Kommunikation im Vorstellungsgespräch

Das Vorstellungsgespräch verläuft in der Regel in einem lockeren Dialog und stellt somit eine typische Kommunikationssituation dar. Achten Sie darauf, dass in dieser Kommunikationssituation nicht nur der sachliche Aspekt Ihrer Bewerbung erörtert wird, sondern dass es auch "menschelt". Bei jedem Vorstellungsgespräch spielt die Beziehungsebene bzw. die emotionale Ebene eine bedeutende Rolle. Eine Personalentscheidung gründet sich natürlich auf erwartete Kriterien, Fähigkeiten und Qualifikationen. Entscheidend ist dennoch – gerade bei einer Mehrzahl von nach der "Papierform" gleichermaßen geeigneten Bewerbern – die emotionale Seite. Ihr Gegenüber muss nicht nur die Informationen, sondern das deutliche Gefühl bekommen, dass gerade Sie der richtige Kandidat sind. Reduzieren Sie also nicht Ihre emotionale Seite, sondern kommunizieren Sie offen, herzlich und mit einer natürlichen Körpersprache. Es geht nicht nur darum, den Kopf des Personalentscheiders zu erreichen, sondern auch sein Herz!

Angebot für ein Bewerbungs-Training

Wenn Sie sich noch nicht perfekt im Vorstellungsgespräch fühlen und Sie dieses gerne mit einem erfahrenen Coach trainieren möchten, rufen Sie mich an! Sie erreichen mich unter meiner Mobil-Nummer 0173-2865790.

Viel Erfolg!
Robert Berkemeyer