

## Wie kann ich mich auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten?

---

1. Legen Sie, für jede Bewerbung die Sie losgeschickt haben, eine Mappe an, mit: .....	1
1.2. Welche Informationen sind wichtig? .....	1
1.3 Was wollen Sie, was können Sie?.....	2
Phasen des Bewerbungsgesprächs .....	3
Phase 1: .....	3
Phase 2: .....	4
Phase 3: .....	4
Phase 4: .....	5
Phase 5: .....	6
Phase 6: .....	6

### **1. Legen Sie, für jede Bewerbung die Sie losgeschickt haben, eine Mappe an, mit:**

- den Kopien der **Bewerbungsunterlagen**, die dem jeweiligen Unternehmen von Ihnen vorliegen. Hierbei ist natürlich das **Anschreiben** von größter Bedeutung.
- Unterlagen mit **Informationen** zum **Unternehmen**.
- den bisherigen **Schriftverkehr** mit dem Unternehmen
- Was kann ich? Schreiben eine ehrliche **Selbsteinschätzung** Ihrer Fähigkeiten, Qualifikationen, die für die gewünschte Position wichtig sind.
- Was will ich? Halten Sie auch Ihre **Ziele und Erwartungen** schriftlich fest
  - Karriere-, Aufstiegsmöglichkeiten
  - Arbeitsklima
  - Aufgaben
- Mithilfe dieser Unterlagen werden Sie schnell in der Lage sein, sich auf ein **Vorstellungsgespräch** vorzubereiten. Anhand der schriftlich festgehaltenen Stichpunkte werden Sie besser für sich selbst wissen, was sie wollen. Außerdem machen Sie im Vorstellungsgespräch leichter einen **selbtsicheren, souveränen** und "frischen" **Eindruck**, wenn Sie für sich wissen wo es langgeht.

### **1.2. Welche Informationen sind wichtig?**

- **Unternehmensform**
- **Unternehmensgröße**: Anzahl der Mitarbeiter, Umsatz, Produktion
- **Unternehmensdaten**: Gründungsjahr, Standorte
- **Marktanalyse**: Konkurrenz, Zielgruppen, Produktion, Produktpalette
- **Corporate Identity**
- Unternehmens- und **Führungsstruktur**
- Unternehmens- und **Führungskultur**
- **Innovations-** und **Modernisierungsabsichten**
- Informationen über die **Abteilung**, für die Sie sich beworben haben.
  - Welche **Aufgaben** hat sie innerhalb des Unternehmens
  - Rolle im gesamten **Produktionsablauf**
  - Struktur und **Aufgabenaufteilung** innerhalb der Abteilung

**CompuMaus Computerschule Brühl**  
**Wie kann ich mich auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten?**

---

### **1.3 Was wollen Sie, was können Sie?**

Viele werden jetzt sagen: Natürlich wissen wir was wir wollen. Genauer betrachtet haben sehr viele von uns nicht wirklich mit ihren **Wünschen** und **Zielen** auseinandergesetzt. Die Fragen diesbezüglich lauten: **was, wie, wo, wann, wie viel, zu welchen Konditionen und auf welches Ziel hin will ich arbeiten?**

**Was?** Hier ergibt sich ein großer Teil der Antwort aus dem Weg, den Sie bisher eingeschlagen haben: welche **Qualifikationen** und **Berufserfahrungen** haben Sie? Bedenken Sie: Ihre **Interessen** und **Vorlieben** sind mindestens ebenso wichtig wie Ihre Fähigkeiten. Sollten Sie diese auf Ihrem (Lebens)weg noch nicht berücksichtigt haben, wird es höchste Zeit. Wenn Sie etwas wirklich wollen, ist es nie zu spät einen neuen Weg einzuschlagen.

**Wie?** Welche **Arbeitsbedingungen** favorisieren Sie? Wie wichtig ist Ihnen das **Betriebsklima** (Konkurrenzkampf, **Mobbing**)? Sind Sie einem stressigen Job mit immer neuen **Deadlines** gewachsen, oder möchten Sie lieber eine ruhige Nummer schieben? Möchten Sie organisieren und vermitteln oder lieber tüfteln und neue Lösungswege finden?

**Wo?** Im **Ausland** arbeiten? Vielleicht möchten Sie noch nicht gleich im Ausland arbeiten, sich diesen Weg aber schon durch die Wahl des jetzigen Arbeitgebers offen halten. Wo, innerhalb Deutschlands, Österreichs oder der Schweiz würden Sie am liebsten leben und arbeiten? Machen Sie sich, wenn irgendmöglich auf jeden Fall selbst einen Bild von den **Städten** und **Landstrichen**, die für Sie in Frage kommen. Bei der Beantwortung dieser Frage sollten Sie auch die **Unternehmensgröße** und Ihre **direkte Arbeitsumgebung** berücksichtigen (Großraumbüro, Außendienst, "Einzelzimmer", etc). Vielleicht kommt für Sie auch eine **Telearbeits-Modell** in Frage.

**Wann?** Wollen Sie so schnell wie möglich anfangen oder haben Sie noch ein wenig Zeit um sich intensiver auf dem Arbeitsmarkt umzuschauen? Bevor man auf den (Karriere)zug aufspringt sollte man überlegen, ob dieser auch in die "richtige Richtung" fährt. Zu lange sollte man natürlich auch nicht warten, eine konsequente Bewusstwerdung der eigenen Wünsche und Ziele anhand der wichtigsten (hier aufgezählten) Fragen kann bei der Entscheidung sehr hilfreich sein.

**Wie viel?** Es gibt mittlerweile andere Varianten neben den traditionellen "**Vollzeit-**" und "**Halbtagsjobs**". Dazu gehören "**Zwei-Drittel-**" und "**Drei-Viertel-** Stellen", aber auch unterschiedlichste **Schichtmodelle**, sowie **saisonbedingte Arbeit** und Auftragsarbeiten (in der Regel Freelancer, die oft "klumpenweise" arbeiten: drei Monate ackern, zwei Monate feiern)

Zu welchen **Konditionen** wollen Sie arbeiten? Wie sind Ihre **Gehaltsvorstellungen**? Welche anderen **Leistungen** erwarten Sie von Ihrem Arbeitgeber? (Urlaubstage, Bildungsurlaub, Nahrungs- und Sportangebot am Arbeitsplatz)

Welche **Richtung** möchten Sie in fernerer **Zukunft** einschlagen und wie können Sie dies schon bei der jetzigen Berufs- und **Arbeitgeberwahl** berücksichtigen? Gibt es Möglichkeiten der Weiterbildung? Welche **Aufstiegsmöglichkeiten** haben Sie?

**CompuMaus Computerschule Brühl**  
**Wie kann ich mich auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten?**

---

## **Phasen des Bewerbungsgesprächs**

### **Phase 1:**

Zur Begrüßung gibt's ein bisschen Smalltalk. Man erkundigt sich nach Befindlichkeit der Gesprächspartner, wobei die Bewerber normalerweise im Mittelpunkt stehen. Fragen wie "Wie war Ihre Reise?", "War es schwer uns zu finden?" und "Wie war der Verkehr?" lockern die Atmosphäre ein wenig auf und geben dem Bewerber Gelegenheit noch einmal zu verschnaufen.

Als Bewerber sollten Sie, bei aller Lockerheit, auch daran denken, dass während dieser Einleitungsphase der so berühmte "erste Eindruck" entsteht. Viele Personalentscheider sind davon überzeugt, dass sie schon während der ersten Gesprächsminuten beurteilen können, ob Sie in das Unternehmen passen oder nicht.

Tipps:

Gerade in der einleitenden Phase ist es wichtig, dass Sie sich natürlich verhalten. Jetzt dürfen Sie auch noch kurz erwähnen, dass Sie ein bisschen nervös sind, das tut Ihrem Auftreten bestimmt keinen Abbruch und bringt Sie auf eine "natürliche" und somit leichter zugängliche Gesprächsschiene.

In dieser Anfangsphase haben Sie die beste Möglichkeit sich auf ein natürliches Auftreten "einzuspielen". Machen Sie Ihre Stimme, Gestik und Mimik schon mal warm für das bevorstehende Gespräch.

- **Händedruck:** herzlich aber trocken. Sollten Sie, aus welchen Gründen auch immer, feuchte Handflächen haben, trocknen sie sie vor dem Shaking-Hands kurz ab. Ihr Händedruck sollte fest und bestimmt sein, aber auf angenehme Weise. Drücken Sie zu fest, denkt der Gegenüber Sie wollten sich hervortun, Sie seien eine (zu) dominante Persönlichkeit, bei deren Eingliederung in den Arbeitsprozess und das Team es zu Schwierigkeiten kommen könnte. Drücken Sie zu schwach, entsteht womöglich der Eindruck, Sie könnten sich nicht durchsetzen oder Sie seien eine Mimose, die bei den ersten aufkommenden Problemen die Fassung verliert.
- **Blickkontakt:** scheuen Sie keinen offenen Blickkontakt. Schauen Sie den Interviewern direkt in die Augen, wenn diese mit Ihnen reden oder Sie anschauen (das heißt natürlich nicht, dass Sie sie kontinuierlich anstarren sollen)
- **Machen Sie ein freundliches Gesicht.** Das bedeutet nicht, dass Sie die ganze Zeit über lächeln müssen. Ein verkrampftes, eingefrorenes Lächeln wirkt unsicher bis senil und macht es schwierig auf kleine Witze seitens der Gesprächspartner zu reagieren.
- **Achten Sie auf angenehme Lautstärke, Klangfarbe und -melodie Ihrer Stimme.** Ist Ihre Stimme zu leise oder gar zitterig, räuspern Sie sich, husteln Sie sich kurz frei oder tun Sie, was Sie tun müssen, um freundlich, aber auch sicher und bestimmt zu klingen
- **Geben Sie auch über Ihre Körpersprache zu verstehen: Sie sind ein aufrechter, offener Mensch, der den Anforderungen, denen er sich stellen will, offen entgegentritt.** Also: Kopf hoch, Rücken und Schultern gerade, Augen auf und durch...

## CompuMaus Computerschule Brühl

### Wie kann ich mich auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten?

---

#### **Phase 2:**

Kurze Präsentation des Unternehmens: Der Interviewer stellt das Unternehmen anhand von groben Eckdaten vor. Er erläutert kurz die Führungsphilosophie und -struktur, sowie Ziele und Image (Corporate Identity) des Unternehmens.

Durch diese kleine Einführung wird Ihnen die psychologische "Hürde" den Anfang zu machen, aus dem Weg geräumt. Gleichzeitig werden Niveau und Umgangston für das bevorstehende Gespräch vorgegeben.

Tipps:

- Bleiben Sie entspannt und nutzen Sie die Zeit sich innerlich auf Ihren "Einsatz" vorbereiten.
- Entspannen Sie sich jedoch nicht zu sehr. Sie dürfen keinesfalls abschalten, sondern müssen sehr genau zuhören welche Informationen gegeben werden und welche implizite Erwartungshaltung sich dahinter verbirgt. Also: spitzen Sie die Ohren.
- machen Sie sich ruhig Notizen, wenn die Einführung zu umfangreich wird, oder wenn Ihnen etwas nicht klar ist. Diese können Sie in Ihrer Selbstdarstellung, oder spätestens für Ihre Fragen zum Unternehmen einbringen.

#### **Phase 3:**

Jetzt ist es am Bewerber sich selbst und seine Fähigkeiten angemessen zu präsentieren. Besonders für diesen Part wird es sich auszahlen, wenn Sie diese Situation in einem Rollenspiel geübt haben. Sehr hilfreich sind hier Videoaufzeichnungen von Ihren "Auftritten", anhand derer Sie besser beurteilen können, wie Sie wirken und was Sie verbessern können.

Tipps:

- Dank Ihrer Vorbereitungen (schriftliche Formulierung Ihrer Stärken und Schwächen, den Rollenspielen mit Freunden und/oder Familienmitgliedern), haben Sie keine Probleme damit, 5-15 Minuten frei über sich selbst, Ihre Vorzüge und Schwächen zu sprechen.
- Achten Sie darauf, dass es keine Diskrepanzen zwischen Ihren schriftlich vorliegenden Bewerbungsunterlagen und Ihrem Vortrag gibt.
- Ihre Sprache sollte weder zu salopp und familiär, noch zu hochgestochen sein (letzteres gilt besonders für Absolventen, die noch ganz auf die akademische Sprache eingestellt sind. Für manch
- Bitte liefern Sie keine Nacherzählung Ihres Lebenslaufs ab, der liegt den Personalentscheidern bereits vor. Sie können natürlich auf einzelne Stationen Ihrer bisherigen Karriere kurz eingehen, wenn es dazu dient Ihr Qualifikationsprofil zu unterstreichen. Dieses sollte möglichst auf das Anforderungsprofil abgestimmt sein. Sind aber beide Profile völlig deckungsgleich sieht das verdächtig nach "Biegerei"

## CompuMaus Computerschule Brühl

### Wie kann ich mich auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten?

---

aus.

- Seien Sie nicht zu bescheiden, aber loben Sie sich auch nicht selbst über den grünen Klee. Glaubwürdigkeit lautet die Devise, mit der Sie in dieser Situation am meisten Erfolg haben werden.
- Machen Sie Ihre Gesprächspartner neugierig, zeigen Sie, was Sie auf dem Kasten haben, aber zeigen Sie nicht "alles"

#### **Phase 4:**

Nun ist es an der Zeit für Fragen der Personalentscheider an Sie. Diese Fragen können u.a. folgende Bereiche betreffen:

#### Lebenslauf

- Vortrag
- Qualifikationsprofil
- Kenntnisse über das Unternehmen
- Haltung gegenüber dem Führungsstil
- Fähigkeit zu delegieren
- Einstellung zu Teamarbeit
- persönlichen Motiven
- Bereitschaft zu Mobilität
- persönliche soziale Kompetenzen
- Ansichten zur Mitarbeitermotivation
- Familienverhältnisse
- Freizeitgestaltung
- Gehaltsvorstellungen

Bei der Beantwortung dieser Fragen ist es ganz wichtig, dass Sie schnell und klar antworten. Wenn Sie eine Frage nicht verstanden haben, fragen Sie haken Sie nach. Keine Angst, durch Fragen hat sich noch niemand blamiert, eher durch unpassende Antworten.

Denken Sie daran, mit jeder dieser Fragen erfahren Sie auch ein wenig mehr über das Unternehmen (vielleicht möchten Sie gar nicht mehr dort arbeiten, nachdem Sie die Unternehmensmentalität kennen gelernt haben).

Es gibt auch "unerlaubte Fragen". Das sind Fragen, die in keiner direkten Beziehung zu der von Ihnen angestrebten Position stehen. Wenn Ihnen eine Frage zu persönlich oder intim erscheint, sagen Sie das ruhig und nennen Sie auch Ihre Gründe.

Im Falle unerlaubter Fragen haben Sie drei Möglichkeiten:

1. Sie antworten ehrlich
2. Sie weigern sich zu antworten und begründen dies
3. Sie antworten unehrlich

Unerlaubt sind Fragen nach:

## **CompuMaus Computerschule Brühl**

### **Wie kann ich mich auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten?**

---

- Parteizugehörigkeit
- Religionszugehörigkeit
- Gewerkschaftszugehörigkeit
- Vorstrafen
- Ihrem bisherigen Gehalt
- Ihren finanziellen Verhältnissen
- Schwangerschaft
- Familienplanung
- Krankheiten
- Herkunft

#### **Phase 5:**

Der Bewerber bekommt Gelegenheit nähere Fragen zu der offenen Positionen zu stellen. Letzte Unsicherheiten bezüglich Ihres Informationsstands zu Ihrem potentiellen zukünftigen Arbeitgeber sollten ausgeräumt werden.

Anhand der Antworten können Sie auch schon recht gut beurteilen, wie ernst Sie und Ihre Fragen genommen werden und wie es um das Betriebsklima steht.

"Falsche Fragen" an dieser Stelle sind, zum Beispiel: "Wann kann ich den ersten Urlaub nehmen?" oder "Darf ich den Dienstwagen auch privat nutzen?"  
Beispiele für "richtige Fragen" sind:

- Wer ist mein direkter Ansprechpartner oder Vorgesetzter?
- Wie funktioniert das betriebsinterne Informationssystem?
- Darf ich fragen, weshalb mein Vorgänger wechselte?

#### **Phase 6:**

In der Schlussphase des Vorstellungsgesprächs sollten alle organisatorischen und banal anmutenden Fragen geklärt werden, die zuvor noch nicht behandelt worden waren.

Hierbei handelt es sich meist Themen wie:

- Einstellungstermin
- Arbeitsvertragsgestaltung
- Gehaltsvorstellungen (wenn Sie ihre "Hausaufgaben" gemacht haben, kennen Sie Ihren Marktwert und brauchen keine Angst zu haben übertrieben oder zu bescheidene Anforderungen zu stellen)
- Kantine
- Sport- und Freizeitmöglichkeiten

Sollten Sie weitere Bewerbungen laufen haben, können Sie dezent darauf hinweisen, dass Ihnen an einer baldigen Entscheidung gelegen ist, um besser disponieren zu können. Prahlen Sie nicht mit Alternativen und setzen Sie Ihre Gesprächspartner keinesfalls unter Druck. Bringen Sie ruhig noch mal zum Ausdruck, dass Ihnen die Position wichtig ist, dass Sie den Job gerne hätten und die richtige Besetzung dafür sind.

**CompuMaus Computerschule Brühl**  
**Wie kann ich mich auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten?**

---

***Phase 7:***

Die Abschiedsphase: Achten Sie darauf sich von allen Gesprächsteilnehmern zu verabschieden, nicht zu distanziert, aber auch nicht zu herzlich. Reden Sie diese auch ruhig mit Namen an, z.B. "Auf Wiedersehen Frau Müller, und einen schönen Tag noch."

Sollten Sie den Namen eines Gesprächspartners vergessen haben, dann können Sie, je nachdem wie das Gespräch zuvor verlaufen ist, entweder nachfragen oder Ihre Gedächtnislücke geschickt überspielen.

Scheuen Sie sich nicht zum Abschluss Ihrer Hoffnung Ausdruck zu verleihen. Mit einem kleinen Sätzchen wie, "Ich freue mich bald von Ihnen zu hören" können Sie Ihren Abgang vollenden.

Hierbei ist noch nicht einmal so wichtig was Sie sagen sondern wie Sie es sagen: Lassen Sie Ihre positive Herangehensweise ruhig "durchscheinen", aber seien Sie auch nicht aufdringlich oder gar "bittend", am besten einfach nur freundlich und fröhlich.