



Das gelungene Vorstellungsgespräch

Man zeigt Interesse an Ihnen: Die Ausgangslage ist positiv, und Sie sind Ihrer neuen Aufgabe einen grossen Schritt näher.

Aber trotz allem: Das Vorstellungsgespräch ist nur eine weitere Runde im Selektionsverfahren und zur Entscheidungsfindung und will ebenfalls mit optimaler Vorbereitung und Konzentration angegangen werden. Folgende Tipps sollen dazu dienen, Sie auf ein mögliches Gespräch vorzubereiten.

Die Einladung

- Die Terminvereinbarung für ein Vorstellungsgespräch erfolgt meistens telefonisch. Zeigen Sie sich womöglich flexibel bei der Terminwahl und stellen Sie mit Hilfe Ihrer Agenda sicher, dass Sie am vorgeschlagenen Termin auch tatsächlich frei sind. Fragen Sie gleichzeitig, wie lange das Gespräch ungefähr dauern wird und planen Sie genügend Zeit ein – so vermeiden Sie Terminkollisionen, Verschiebungen und Unruhe, wenn die Zeit knapp wird.
- Nutzen Sie die Gelegenheit und fragen Sie nach, wer Ihr Gesprächspartner sein wird und ob es eventuell mehrere sein werden. Es ist ein Unterschied, ob das Gespräch mit den Personalverantwortlichen oder den zukünftigen Linienvorgesetzten stattfindet.

Vorbereitung

Nehmen Sie das Stellenangebot und Ihr Bewerbungsschreiben nochmals zur Hand und überlegen Sie sich Folgendes:

- Warum haben Sie sich beworben? Was wissen Sie über die Unternehmung, und warum ist diese bzw. die Aufgabe für Sie attraktiv?
- Was stellen Sie sich unter dem künftigen Aufgabengebiet vor? Wo bringen Sie bereits Erfahrung mit, wo nicht? Überlegen Sie sich dazu konkrete Beispiele aus Ihren bisherigen Tätigkeiten.
- Welches sind, bezogen auf Ihre Arbeit / Ihr Umfeld, Ihre Stärken und Schwächen? Notieren Sie diese und versuchen Sie, sich dazu an konkrete Beispiele und Vorfälle, wo einzelne dieser Eigenschaften ausgeprägt zum Tragen kamen, zu erinnern. Halten Sie sich dabei aber unbedingt an eigene Erfahrungen.
- Was erwarten Sie von der Aufgabe, inwiefern stellt diese neue Aufgabe bzw. eine Tätigkeit in der betreffenden Unternehmung einen realistischen Karriereschritt dar?



Das korrekte Auftreten

- Achten Sie bei der Wahl der Kleidung darauf, dass sie der besonderen Situation angepasst und korrekt ist. Je nach zukünftigem Arbeitsbereich ist für Herren Anzug, Hemd und Krawatte unerlässlich, eventuell genügen Hemd, Hose und Jackett.
- In jedem Fall gilt: Lieber dezent als allzu modisch. Dies betrifft nicht nur die Kleidung, sondern ebenfalls Make-up, Parfüm und Rasierwasser.
- Wählen Sie aber eine Bekleidung, die bequem ist, die sitzt und in der Sie sich wohlfühlen, damit Sie nicht durch enge Kragen und kneifende Blusen gestresst werden.

Der Termin

- Oberste Regel für den Vorstellungstermin: Niemals zu spät kommen! Räumen Sie sich genug Zeit ein für den Weg, benutzen Sie einen Stadtplan und halten Sie Adresse und Telefonnummer griffbereit, damit Sie im allerschlimmsten Fall anrufen können, wenn Sie wirklich eine Panne haben oder der Zug stecken geblieben ist.
- Nehmen Sie ruhig Block und Stift sowie Ihre Aufzeichnungen und Fragen mit zum Gespräch. Machen Sie sich Notizen.
- Stellen Sie für die Dauer des gesamten Gesprächs Ihr Natel ab.

Ihr Gegenüber

- Vergessen Sie nicht: Das Gespräch dient dazu, beidseitig festzustellen, ob Sie als künftige Partner in Sachen Arbeit zueinanderpassen. Geben Sie also Ihrem Gegenüber die Möglichkeit, Sie kennenzulernen. Eine positive Grundeinstellung, Konzentration und Offenheit sind die Voraussetzungen dazu.
- Hören Sie zu, unterbrechen Sie nicht und versuchen Sie, Fragen offen und klar zu beantworten. Vermeiden Sie Abschweifungen und reißen Sie das Gespräch nicht an sich. Verzichten Sie auf oberflächliche Angaben, Ihr Gegenüber wird nachbohren.

- 
- Fragen Sie nach, wenn Sie glauben, eine Frage nicht ganz verstanden zu haben. Lassen Sie sich durch längere Gesprächspausen nicht dazu verleiten, draufloszuschwatzen, und bewahren Sie Ruhe. Manchmal braucht es etwas Zeit, um Notizen zu vervollständigen und Gesagtes wirken zu lassen. Fragen Sie bei längeren Pausen, ob Sie noch etwas beifügen sollen oder ob Ihr Gegenüber noch Fragen hat.
 - Legen Sie nicht gerade zu Beginn des Gespräches mit Fragen los. In einer weiteren Phase des Gespräches wird Ihnen meist Gelegenheit dazu geboten. Benutzen Sie dazu Ihre Notizen.

Tests und Analysen

In vielen Unternehmen werden verschiedene Instrumente zur Beurteilung von Kandidatinnen und Kandidaten angewendet. Diese dienen dazu, das im Interview bzw. durch die Bewerbungsunterlagen gewonnene Bild abzurunden. Sie als Bewerber haben auch das Recht auf Informationen über die Ergebnisse. Es gibt keinen Grund, diese Instrumente zu fürchten oder gar solche Tests zu verweigern. Im Gegenteil, Sie können auch Ihnen eine gute Erfahrung sein und wertvolle Hinweise auf Ihre Persönlichkeitsstrukturen sowie Verhaltensmuster geben. Nutzen Sie also die Möglichkeit, und erfragen Sie auch die Resultate.

Zum Schluss

Wie auch immer das Gespräch ausfällt: Jedes Vorstellungsgespräch ist eine wertvolle Erfahrung für Ihre weiteren beruflichen Schritte. Offenheit, realistische Einschätzung des eigenen Potenzials, eine positive Grundeinstellung gegenüber Ihren Gesprächspartnern und die Bereitschaft, sich ehrlich mit sich selber auseinanderzusetzen sind die wesentlichen Pfeiler für ein gelungenes Gespräch und damit für eine befriedigende Stellenwahl.