

Das erfolgreiche Vorstellungsgespräch

Wenn du zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen wirst, ist die Ausgangslage positiv. Trotzdem – das Vorstellungsgespräch ist nur eine weitere Runde im Selektionsverfahren. Es dient der Entscheidungsfindung und soll ebenfalls mit optimaler Vorbereitung und Konzentration angegangen werden. Folgende Tipps sollen dir helfen, dich auf ein Vorstellungsgespräch vorzubereiten.

Die Einladung

- Die Terminvereinbarung für ein Vorstellungsgespräch erfolgt meistens telefonisch. Zeige dich flexibel bei der Terminwahl und stelle sicher, dass du an dem vorgeschlagenen Termin auch tatsächlich frei bist. Frage gleichzeitig, wie lange das Gespräch ungefähr dauern wird und plane genügend Zeit ein – so vermeidest du Terminkollisionen, Verschiebungen und unnötige Unruhe, wenn die Zeit knapp wird.
- Nutze die Gelegenheit und frage nach, wer dein Gesprächspartner sein wird und ob es eventuell mehrere sein werden. Ebenso ist es ein Unterschied, ob das Gespräch mit den Personalverantwortlichen oder den zukünftigen Linienvorgesetzten stattfindet: Während der Personalverantwortliche deine Persönlichkeit kennenlernen möchte, wird sich der Linienvorgesetzte mehr für deine fachlichen Qualifikationen interessieren.

Vorbereitung

Nimm dir das Stellenangebot und das Bewerbungsschreiben nochmals zur Hand und überlege dir folgendes:

- Warum hast du dich beworben? Was weißt du über die Unternehmung und warum ist diese bzw. die Stelle für dich attraktiv?
- Was stellst du dir unter dem künftigen Aufgabengebiet vor? Wo bringst du bereits Erfahrungen mit, wo nicht? Überlege dir dazu konkrete Beispiele aus deinen bisherigen Tätigkeiten.
- Welche deiner persönlichen Eigenschaften bezieht sich auf deine Arbeit / dein Umfeld, deine Stärken und Schwächen? Notiere dir diese und versuche, dich dazu an konkrete Beispiele und Vorfälle zu erinnern, bei denen einzelne dieser Eigenschaften ausgeprägt zum Tragen kamen. Halte dich dabei aber unbedingt an eigene Erfahrungen!

- Was erwartest du von der Aufgabe, inwiefern stellt diese neue Aufgabe bzw. Tätigkeit in der betreffenden Unternehmung einen realistischen Karriereschritt dar?
- Versuche mehr über das Unternehmen zu erfahren. Die meisten Firmen verfügen über eine Internetadresse, über die du Informationen erhältst. Gegebenenfalls kannst du bereits bei der Terminvereinbarung um eine Firmendokumentation bitten.

Das korrekte Auftreten

- Achte 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 genügt 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.
- Wähle aber eine Bekleidung, die auch bequem ist, die sitzt und in der du dich wohlfühlst – damit du nicht unnötig durch enge Kragen und kneifende Blusen gestresst wirst.

Der Termin

- Oberste Regel für den Vorstellungstermin: Niemals zu spät kommen! Räume dir genug Zeit ein für den Weg, benutze einen Stadtplan und halte Adresse und Telefonnummer griffbereit – damit du im Notfall anrufen kannst, wenn du wirklich eine Panne hast oder der Zug verspätet ist.
- Nimm ruhig Block und Stift sowie deine Aufzeichnungen und Fragen mit zum Gespräch. Mache dir Notizen.
- Stelle für die Dauer des gesamten Gesprächs dein Handy ab!

Das Gespräch

- Vergesse nicht: Das Gespräch dient dazu, beidseitig festzustellen, ob du für die offene Stelle geeignet bist und ob du als Person in die Firma passt. Gib also deinem Gegenüber die Möglichkeit, dich kennen zu lernen. Eine positive Grundeinstellung, Konzentration und Offenheit sind die Voraussetzungen dazu.
- Höre zu, unterbreche nicht und versuche, Fragen offen und klar zu beantworten. Vermeide Abschweifungen und reisse das Gespräch nicht an dich. Verzichte auf oberflächliche Angaben. Je konkreter, desto besser!
- Frage nach, wenn du glaubst, eine Frage nicht ganz verstanden zu haben. Lasse dich durch längere Gesprächspausen nicht dazu verleiten, drauflos zu schwatzen und bewahre Ruhe. Manchmal braucht es etwas Zeit, um Notizen zu vervollständigen und Gesagtes wirken zu lassen. Frage bei längeren Pausen, ob du noch etwas ergänzen sollst oder ob dein Gegenüber noch Fragen hat.
- Lege nicht gerade zu Beginn des Gespräches mit Fragen los. In einer späteren Phase des Gespräches wird dir meist Gelegenheit dazu geboten. Benutze dabei deine 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. Kein Grund also, diese Instrumente zu fürchten oder Tests zu verweigern – im Gegenteil, sie können auch für dich eine gute Erfahrung sein und wertvolle Hinweise auf deine Persönlichkeitsstrukturen sowie Verhaltensmuster geben. Nutze also die Möglichkeit. Je nach Test und Umfang kann die Auswertung einige Zeit in Anspruch nehmen. Im Übrigen hast du ein Recht darauf, über die Ergebnisse informiert zu werden.

Zum Schluss

Wie auch immer das Gespräch ausfällt: Jedes Vorstellungsgespräch ist eine wertvolle Erfahrung auf deinem weiteren beruflichen Weg. Offenheit, die realistische Einschätzung des eigenen Potentials, eine positive Grundeinstellung gegenüber deiner Gesprächspartnern und die Bereitschaft, dich ehrlich mit dir selbst auseinander zu setzen, sind wesentliche Voraussetzungen für ein gelungenes Gespräch. Versäume es nicht, am Schluss das weitere Vorgehen möglichst konkret zu vereinbaren.