

Das Vorstellungsgespräch

Mit der Einladung zum Vorstellungsgespräch sind Sie Ihrem Ziel, dem Arbeitsvertrag, schon ein großes Stück näher gekommen. Jetzt gilt es, durch einen überzeugenden Auftritt im Job-Interview beim Personalentscheider zu punkten. Die folgenden Praxistipps helfen Ihnen dabei.

1. Die richtige Vorbereitung

Trainieren Sie häufig gestellte Fragen im Vorstellungsgespräch bereits im Vorfeld. Einige Fragen kommen in nahezu allen Gesprächen vor, wie zum Beispiel die Frage nach Ihrem beruflichen Werdegang und den bisherigen Erfolgen.

„Erzählen Sie uns etwas über sich.“ „wo möchten Sie beruflich einmal hin?“

Hier kommt es darauf an, den Werdegang so lebendig und flüssig wie möglich darzustellen. Ihre Gesprächspartner sollen hören, wie sehr Sie sich für Ihre Aufgabe begeistern und wie engagiert Sie sich einbringen.

Tipp

Spielen Sie das Vorstellungsgespräch mit Freunden oder Ehepartner durch und nehmen Sie Ihre Antworten dabei auf. Prüfen Sie Sprechtempo, Tonfall, Wortwahl und Begeisterungsfähigkeit. Würden Sie sich einstellen?

2. Fachbegriffe wohldosiert - reden Sie verständlich und authentisch

Achten Sie bei der Wortwahl im Vorstellungsgespräch darauf, dass Ihr jeweiliger Gegenüber Sie auch versteht. Insbesondere Fachkräfte und Spezialisten neigen dazu, sich in „Fachchinesisch“ und akademischen Begriffen zu verstricken. Doch nicht immer sitzt Ihnen ein Vorgesetzter oder Kollege aus der Fachabteilung gegenüber. Erst wenn es darum geht, Ihre Fachkompetenz zu zeigen, können Sie mit Ihrem Fachwissen punkten. Berücksichtigen Sie daher immer, in welcher Gesprächsphase Sie sich gerade befinden und wer Ihre Gesprächspartner sind. Fachbegriffe, die Sie verwenden, sollten Sie dann auch erklären können.

3. Der Gesprächsanteil des Bewerbers

Im Idealfall hat der Bewerber im Vorstellungsgespräch einen Gesprächsanteil von 70 %. In der Realität sieht es jedoch häufig anders aus - der Personalentscheider redet deutlich länger als der Bewerber. Dann sollten Sie als Bewerber aufmerksam zuhören. Versuchen Sie nicht, die Gesprächsführung zu übernehmen oder Ihr Gegenüber ständig zu unterbrechen. Stellen Sie qualifizierte Fragen, haken Sie nach – damit punkten Sie.

4. Der Blickkontakt

Drei Dinge sind für das Bewerbungsgespräch wichtig: Blickkontakt – Blickkontakt – Blickkontakt. Nichts hinterlässt einen schlechteren Eindruck als der Bewerber, der im Gespräch dauernd auf den Besprechungstisch, zur Tür oder ein vor ihm / ihr liegendes Blatt Papier starrt. Oftmals ist es den Beteiligten nicht einmal bewusst. Achten Sie im Vorstellungsgespräch auf einen angenehmen (!) Blickkontakt.

Nehmen mehrere Gesprächspartner am Bewerbungsgespräch teil, beziehen Sie alle ein. Halten Sie auch hier (abwechselnden) Blickkontakt zu allen Anwesenden. Nicht selten hat ein außen sitzender und eher zurückhaltender Gesprächsteilnehmer ein gewichtiges Wort bei der Einstellung mitzureden. Wie schade, wenn Sie ihn im Laufe des Gesprächs fast vollständig ignoriert haben.

Tipp

Wem ein Blickkontakt auf Dauer nicht so leicht fällt, kann sich eines kleinen Tricks bedienen. Schauen Sie Ihrem Gesprächspartner nicht direkt in die Augen, sondern oben auf die Nasenwurzel.

5. Do's and Don'ts - keine Kritik an früheren Arbeitgebern

Auch wenn Ihr Werdegang spannend ist, Sie Brüche im Lebenslauf erklären möchten, dürfen Sie keine langwierigen Monologe führen. Eine flüssige, selbstbewusste Präsentation ist gewünscht, die übertriebene Selbstdarstellung hingegen nicht. Hier laufen Sie einerseits Gefahr, Ihre Gesprächsteilnehmer zu langweilen. Andererseits liefern Sie auch Aufhänger, die zu unangenehmen Nachfragen durch geschulte Interviewer führen können. - Ist es vorteilhaft, das letzte Projekt in allen Einzelheiten so genau zu schildern?

Die Kritik an früheren Arbeitgebern, Vorgesetzten und Kollegen ist grundsätzlich tabu. So haben zum Beispiel die persönlichen Differenzen, die Sie mit Ihrem letzten Vorgesetzten oder Teamkollegen hatten, in einem Bewerbungsgespräch nichts zu suchen.

Inhalt und Kontakt:

Elke Zuchowski
- Bewerbungserstellung und -training -
Mail: info@bewerbungstrainerin.de
Internet: www.bewerbungstrainerin.de