

## **FAQ zum Thema Vorstellungsgespräch**

---

### **Warum ein Vorstellungsgespräch?**

Wenn Sie zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden, steht schon mal eins fest: fachlich passen Sie ausgezeichnet zu der Stelle. In dem Vorstellungsgespräch geht es nun darum, sich gegenseitig kennenzulernen. Das Unternehmen und die Bewerberin bzw. der Bewerber sollten Antworten auf die folgenden Fragen finden:

- Passt die Kandidatin bzw. der Kandidat zum Team, zum Unternehmen ?
- Ist sie oder er eine gute Kollegin, ein guter Kollege?
- Passt das Unternehmen zur Kandidatin, zum Kandidaten?

Darüber hinaus wird die fachliche Eignung der KandidatInnen überprüft, die nötigen Kenntnisse und Qualifikationen werden hinterfragt. Die BewerberInnen haben die Chance, die exakten Arbeitsanforderungen an die ausgeschriebene Stelle zu erfahren.

### **Der erste Eindruck**

Die ersten Sekunden während eines Vorstellungsgesprächs entscheiden häufig über den Erfolg. Seien Sie deshalb auf jeden Fall pünktlich, schalten Sie ihr Handy aus und entfernen Sie Kaugummi und Lutschbonbons aus Ihrem Mund. Achten Sie auf angemessene Kleidung (Dresscode beachten!). Die Kleidung sollte Ihrem Typ gerecht werden, gepflegt und natürlich sauber sein. Maximal drei sichtbare Schmuckstücke zum Abrunden der Erscheinung tragen! Sie sollten bereits bei der Begrüßung darauf achten, Sympathie aufzubauen, in dem Sie jeden Teilnehmenden persönlich (mit Namen) begrüßen, Freundlichkeit und eine positive Grundhaltung ausstrahlen.

### **Gesprächsverlauf**

Ein Vorstellungsgespräch hat unterschiedliche Phasen, die Reihenfolge kann je nach Gespräch geändert oder einzelne Phasen weggelassen werden. In der Regel besteht das Vorstellungsgespräch aus folgenden Modulen:

- Begrüßung, Gesprächseinleitung (Small Talk, Agenda) -> **Abbau der Nervosität**
- Ihre Selbstpräsentation – Lebenslauf -> **lebendige Darstellung, nutzen Sie die Chance Schwerpunkte zu setzen., die für das Unternehmen wichtig sind**
- Berufliche Kompetenz und Eignung -> **selbstbewusste, ehrliche Präsentation**
- Bewerbungsmotive und Leistungsmotivation -> **Was fasziniert Sie an der Stelle bzw. dem Unternehmen?**
- Persönliche, soziale Kompetenzen/soft-skills -> **unbedingt Beispiele bringen!**
- Vorstellung des Unternehmens -> **gut zuhören, Anknüpfungspunkte können Sie bei den späteren Fragen an das Unternehmen aufgreifen**

## **FAQ zum Thema Vorstellungsgespräch**

---

- Arbeitskonditionen (**evtl. Gehaltsverhandlung**)
- Fragen des Bewerbers -> **bietet Ihnen die Chance, Wissenswertes für Ihre Entscheidungsgrundlage zu erfahren**
- Gesprächsabschluss ->**weiterer Verbleib, Verabschiedung**

Während des Gesprächs achten Sie darauf, den Blickkontakt zu den GesprächspartnerInnen herzustellen und zu halten, beziehen Sie alle Anwesenden mit ein. Hören Sie aufmerksam zu und gehen Sie auf die GesprächspartnerInnen ein. **Spielen Sie keine Rolle, sondern bleiben Sie ehrlich und authentisch. Personalentscheider erkennen während des Gesprächs Ungereimtheiten sofort!**

### **Das zweite Gespräch**

Üblicherweise werden zwei oder drei Kandidatinnen bzw. Kandidaten nochmals zu einem weiteren Vorstellungsgespräch eingeladen. Bei diesem Gespräch sind häufig die unmittelbaren Entscheider (Geschäftsleitung) anwesend.

### **Klassische Fehler**

- Schlechte Vorbereitung (Nicht aus Büchern lernen!)
- Bewerbungsfoto passt nicht zu Ihrem persönlichen Auftritt
- Einstellung (Unsicherheit, „Vorstellungsgespräch als Kampf“, zu cool, kein Einlassen auf die Situation)
- Falscher Einstieg (keine Begrüßung, Namen vergessen, mangelnder Blickkontakt)
- Körperhaltung (Sitz, Spannung, Arme, Beine)
- Mangelnder Bezug zum Unternehmen (was interessiert das Unternehmen?)
- Stereotypen/Unehrlichkeit
- Mangelnde Begründungen, fehlende Beispiele