



Chance der persönlichen Präsentation

Für einen guten ersten Eindruck gibt es nur eine Chance!

Möglicher Verlauf eines Vorstellungsgespräches

Das Vorstellungsgespräch

Das Vorstellungsgespräch ist eine hervorragende Chance, das eigene Produkt (Arbeitsleistung) persönlich zu präsentieren und damit zu „verkaufen“. Niemand kauft etwas unbekanntes, dessen Nutzen nicht klar ersichtlich ist. Deshalb muss die persönliche Präsentation sachlich, klar und überzeugend sein.

Gerade der persönliche erste Eindruck entscheidet oftmals über Akzeptanz oder Ablehnung der BewerberInnen, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen wurden. Jede arbeitssuchende Person, die so einen Termin erhält, gehört schon zu den Auserwählten. Denn nur etwa zehn bis fünfzehn Prozent jener, die sich um eine Stelle bewerben, werden zu einem Gespräch eingeladen.

Tipps für das Vorstellungsgespräch





1. Begrüßung und gegenseitige Vorstellung sowie Fragen zur Anreise. Kurzes Eingehen auf die übersandten Bewerbungsunterlagen (Dank). Evtl. Hinweis auf Vertraulichkeit des Gesprächs und Begründung der Einladung.
2. Informationen der Unternehmensverantwortlichen über das Unternehmen, die Abteilungen, die Stelle, bzw. die konkrete Tätigkeit (den Arbeitsplatz).
3. Besprechung des Bildungsweges der BewerberInnen (schulischer Werdegang, Berufswahl, Ausbildung, Weiterbildung und Weiterbildungsabsichten).
4. Fragen zur persönlichen, familiären und sozialen Situation der BewerberInnen, inkl. zum Wohnort.
5. Klärung der beruflichen Entwicklung der BewerberInnen (bisherige Positionen und Tätigkeiten sowie vorhandene Qualifikationen).
6. Fragen zur Selbsteinschätzung und Motivation (Anlass für den Wechsel bzw. die Bewerbung, persönliche und berufliche Ziele, Gründe für die Bewerbung etc).
7. Vertrags- und Gehaltsverhandlungen.
8. Abschluss des Gesprächs (möglicherweise weitergehende Vereinbarungen).

Bewerben will gelernt sein

Wer noch nie zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen bzw. schon lange nicht mehr damit konfrontiert wurde, der sollte sich schon sehr ernsthaft und rechtzeitig mit der Vorbereitung auf dieses Gespräch beschäftigen, um den Erfolg auch weitestgehend mitbestimmen zu können. Das Gegenüber beim Vorstellungsgespräch sind meist GeschäftsführerInnen, PersonalleiterInnen oder AbteilungsleiterInnen. Sie sind erfahren im Umgang mit Menschen unterschiedlicher Herkunft und beruflicher Ausrichtung.

Von größeren Unternehmen kommen Einladungen zum Vorstellungsgespräch meist schriftlich, und die Zeit für die Vorbereitung ist damit vorbestimmt. Andere Firmen ziehen es vor zu telefonieren, um die Terminbestätigung gleich zu erhalten. Hier können die arbeitssuchenden Personen den Zeitpunkt

*Vorbereitung auf das
Vorstellungsgespräch*



Keine Angst vor Vorstellungsgesprächen

noch mitbestimmen. Doch schon bei der Terminabsprache können Weichen in verschiedene Richtungen gestellt werden.

Es ist immer gut, zu einem Vorstellungsgespräch mit entsprechenden Unterlagen zu erscheinen. Ein kleiner Schnellhefter bzw. eine Arbeitsmappe vermitteln in jedem Fall Interesse. Hier hinein gehören all die Unterlagen (Kopien), die an den Betrieb bereits verschickt wurden, dazu das Stellenangebot aus der Zeitung, bisher zusammengetragene Informationsmaterialien zum Betrieb, mögliche zusätzliche Arbeitsproben und Leistungsbeweise sowie die eigene Fragenliste (Fragenkatalog). Nicht fehlen sollte leeres Papier für eigene Notizen und selbstverständlich mindestens ein Schreibgerät und evtl. auch eine Visitenkarte.

Das Allerwichtigste in Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch ist (sicher einfacher gesagt als getan), ohne Angst, aber trotzdem mit dem notwendigen Ernst an die ganze Sache heranzugehen. Das Schlimmste, was einem passieren kann: Man bekommt den Job nicht. Aber dafür gibt es neue Möglichkeiten und Versuche, und die Erfahrungen sind gewachsen. Aus der „Niederlage“ entsteht eine neue Chance, die man unbedingt nutzen sollte.

Wer zum Vorstellungsgespräch antritt, muss auf alles Mögliche vorbereitet sein - und eben auch auf das Unmögliche.

- **Die Verspätung:** Satte Verspätungen bringen ein dickes Minus. Wer mit dem Auto oder den öffentlichen Verkehrsmitteln im Stau stecken geblieben ist, sollte von unterwegs anrufen und sich vor Gesprächsbeginn entschuldigen.
- **Der Monolog:** Überlange Monologe sind allen Personalverantwortlichen ein Gräuel. Besonders unhöflich ist es, wenn die BewerberInnen ihr Gegenüber ständig unterbrechen.
- **Die Haltung:** Wer sich in den Sessel lümmelt, muss mit Punkteabzug rechnen, denn eine zu lässige Haltung ist nicht nur ein Anstandslapsus, sondern wird oft auch als mangelndes Interesse ausgelegt.



Fragenkatalog für die eigene Vorbereitung

Einbringen eigener Fragen in das Vorstellungsgespräch

Angemessene Reaktionen im Vorstellungsgespräch

- **Die Kleidung:** Prinzipiell sollte die Kleidung der Stelle angemessen ausgewählt werden. Manche Personalverantwortliche reagieren gereizt, wenn ihre BewerberInnen sich in teureres Tuch hüllen als sie selbst.
- **Das Gehalt:** Die Fragen nach Verdienstmöglichkeiten, Aufstiegschancen und Sozialleistungen sollte nicht zu zeitig gestellt werden. Diese Fragen am Anfang zu stellen wird häufig so interpretiert, dass die BewerberInnen mehr Interesse an den materiellen Vorteilen als an der Arbeit im Unternehmen haben.

Ein detaillierter Fragenkatalog dient primär der eigenen Vorbereitung. Im Verlaufe des Vorstellungsgesprächs bildet er eine gute Grundlage, um selbst hier und da die Initiative zu übernehmen und damit auch ausdrückliches Interesse an der Stelle zu bekunden. Natürlich soll dieser Katalog nicht Punkt für Punkt formal abgearbeitet werden, sondern mehr eine wichtige Basis für eigene Fragestellungen bilden und somit auch eine gewisse innere Sicherheit während des Gesprächs schaffen.

Die arbeitssuchende Person könnte Fragen im Vorstellungsgespräch stellen, wenn sie

- weitergehende Informationen haben möchte.
- etwas nicht (richtig) verstanden hat.
- Zweifel hat.
- besonderes Interesse an einer Sache hat.
- in einem bestimmten Zusammenhang Interesse vortäuschen will.
- sich positiv darstellen und sich in ein günstiges Licht rücken möchte.

Angemessene Reaktionen im Vorstellungsgespräch

Hier ist guter Rat teuer! Jede Person ist nun mal so, wie sie ist und kann kaum aus der eigenen Haut heraus. Trotzdem gibt es eine Reihe von „Vermeidungsregeln“, die vor Fehlritten - meist in Form von unangemessenen oder unsachlichen Reaktionen - bewahren können.



Folgendes sollte vermieden werden:

- Ausweichende, leere Antworten geben bzw. Formulierungen verwenden.
- Rechtfertigungen abgeben bzw. sich ständig für etwas entschuldigen.
- Den Zuhörer mit Langatmigkeiten langweilen.
- Jede Form des Belehrens, Dozierens bzw. des arroganten oder überheblichen Argumentierens (den Gegenüber von der eigenen Meinung überzeugen).
- Das Gespräch aggressiv führen bzw. aggressiv reagieren.
- Auf Standpunkte festlegen, sie verteidigen oder vertreten, wenn dies nicht unbedingt notwendig ist
- Ein Zuviel oder Zuwenig an Selbstdarstellung
- Übermäßig Emotionen zeigen bzw. emotional reagieren oder agieren.
- Den Gesprächspartner persönlich angreifen.
- Dem Gegenüber (ständig) ins Wort fallen.
- Auf Suggestivfragen oder unterstellende Behauptungen mit Empörung, Zorn oder Ärger reagieren - besser: überhören oder mit Humor zurückweisen.
- So genannte Autoritätsbeweise antreten („Ich habe das studiert.“ / „Ich habe mich damit intensiv beschäftigt, deshalb müssen Sie mir das schon glauben.“).

Bekleidung und Auftreten

Mittlerweile hat sich, was die Bekleidung und das Auftreten im Rahmen des Vorstellungsgesprächs betrifft, ein regelrechter „Knigge für ein Bewerbungsgespräch“ entwickelt. Manches wird da überzogen dargestellt und empfohlen - unterschätzt sollte dieser Aspekt jedoch keinesfalls werden, denn der erste Eindruck kann oft der letzte gewesen sein.

Passende Bekleidung wählen



Ein wichtiger Grundsatz ist, natürlich aufzutreten und eine Bekleidung zu wählen, die der angestrebten Position auch einigermaßen gerecht wird. Es gilt nicht, sich „groß aufzuputzen“, sondern sich einfach passend zu kleiden.

Der Antrittsbesuch in der richtigen Kleidung bis hin zum Schuhwerk ist wie das Öffnen einer ersten Tür in einer ganzen Reihe noch folgender. Sicherlich wird unpassende Kleidung nicht moniert, aber sie bleibt auch nicht unbe-



*Wer fragt, der führt –
wer fragt, der aktiviert –
wer fragt, der produziert*

Einander kennen lernen

Mögliche Fragen

merkt. Die Übersetzung dieser gemachten Feststellung kann bei den Personalverantwortlichen dann auch heißen: unzureichend vorbereitet, gedankenlos bzw. wenig flexibel.

Unternehmensverantwortliche lassen sich durchaus auch gern vom ansprechenden Äußeren beeinflussen und verteilen hier schon einen Teil ihrer (guten) Noten. Selbstverständlich gehören zum Äußeren neben der Bekleidung auch Körperpflege, Frisur und Körperhaltung.

Fragen an die BewerberInnen

Der Einsatz von Fragen - egal in welchen Kommunikationsbeziehungen - bedeutet immer zugleich auch aktives Mitwirken:

Prinzipiell geht es bei den Fragen der Personalverantwortlichen jeweils um die folgenden Komplexe:

1. Fragen zur übergebenen bzw. eingesandten Bewerbung
2. Fragen zur persönlichen Situation
3. Fragen zur Persönlichkeit und Selbsteinschätzung
4. Fragen zur Ausbildung, zum Beruf und den Tätigkeiten
5. Fragen zu beruflichen Zielen und zur Motivation

Das Vorstellungsgespräch soll beiden Seiten dazu dienen, den anderen kennen zu lernen. Im Gespräch wollen die zukünftigen Vorgesetzten einerseits die aus den Bewerbungsunterlagen bereits entnommenen Fragen zum fachlichen Bereich für sich weiter vervollständigen, ihre Meinung dazu in gewissem Sinne „absichern“ und andererseits das Bild über die Gesamtpersönlichkeit der BewerberInnen in Erfahrung bringen bzw. abrunden.

Die Personalverantwortlichen wollen z.B. wissen:



- warum die arbeitssuchende Person eine Position aufgegeben hat und ob dabei Gründe auftraten, die eine weitere Beschäftigung in der alten Firma ausschließen,
- warum die arbeitssuchende Person sich gerade bei dieser Firma beworben hat und ob ein echter Motivationshintergrund besteht,
- ob der tatsächliche berufliche Werdegang mit dem im Lebenslauf angegebenen übereinstimmt,
- warum gerade dieser berufliche Weg gewählt wurde und wie sich die persönliche Laufbahn weiterentwickeln soll,
- wie die Gesamtsituation eingeschätzt wird, ob die BewerberInnen mehr optimistisch oder eher pessimistisch denken,
- wie die persönliche Situation eingeschätzt wird (Familienstand, Mobilität, Bindungen),
- wie sich die arbeitssuchende Person in ihrer schulischen und beruflichen Ausbildung verhalten hat,
- wann, wo und in welchem Arbeitsbereich die BewerberInnen mehr und weniger erfolgreich waren,
- wie reagiert wird, wenn überraschend Schwierigkeiten auftauchen,
- welche Stärken und Schwächen die arbeitssuchenden Personen haben und wie sie diese zu nutzen bzw. zu überwinden verstehen,
- welche lang- und kurzfristigen Ziele angestrebt werden bzw. wo die/der BewerberIn in fünf und in zehn Jahren stehen will,
- ob die Art der Tätigkeit oder die Höhe des Einkommens wichtiger ist,
- aus welchen Gründen die Firma gerade diese arbeitssuchende Person einstellen sollte.

Die jeweiligen Fragen richten sich natürlich nach der zu besetzenden Stelle und den damit zusammenhängenden Kompetenzen sowie erforderlichen fachlichen Befähigungen.

Für eine/n AbteilungsleiterIn oder für die Stelle einer/s Ingenieurin/s werden diese Fragen anders aussehen als für eine/n VerkäuferIn im Supermarkt. Es wird nie die perfekte Vorbereitung auf alle möglichen Fragen geben können.



*Unzulässige bzw. heikle
Fragen*



Viele Fragen, die zutiefst die persönliche Sphäre der BewerberInnen betreffen, können verweigert bzw. geschickt umgangen werden. Zu einer Vielzahl dieser Fragen gibt es entsprechende Urteile von Arbeitsgerichten, die eine Verweigerung der Antwort rechtens erklärt haben. Hier gilt die Empfehlung, sich im Detail sachkundig zu machen.

Unabhängig davon gibt es einen ganzen Katalog von so genannten „unzulässigen“ Fragen mit entsprechenden Ratschlägen, zu möglichen Reaktionen.

Eine Auswahl unzulässiger bzw. „heikler“ Fragen:

- Politische und religiöse Einstellung bzw. Engagement
- Krankheiten
- Schwangerschaft
- Vorstrafen
- Familienstand
- Letztes Gehalt
- Gründe für einen geplanten Arbeitsplatzwechsel