

Bewerbungshilfen

Vorstellungsgespräch

Bitte beachten Sie, dass unsere Hinweise Empfehlungen darstellen.

Inhalt

4 Die Vorbereitung

5 Das Vorstellungsgespräch

5 Eröffnung des Vorstellungsgesprächs

5 Fragen zu Ihrer persönlichen Qualifikation

6 Fragen zu Ihrer Motivation

6 Fragen zu Ihrem Selbstbild

7 Fragen zu Ihrem Konfliktverhalten

Die Vorbereitung

Die Vorbereitung beginnt Zuhause: Es gilt als erstes die richtige Kleidung auszuwählen, sich anschließend auf das anstehende Gespräch und das Unternehmen einzustimmen und die Anreise zum Termin gut zu planen.

Wählen Sie zum Vorstellungsgespräch Kleidung, die Sie tragen würden, wenn Sie die Firma nach außen repräsentieren würden. Grundsätzlich ist Frauen ein Hosenanzug oder ein Kostüm in nicht zu grellen Farben und Männern ein Anzug in gedeckten Farben mit einer schlichten Krawatte zu empfehlen. Zur Einstimmung auf das Gespräch sollten Sie noch einmal Ihr Informationsmaterial über das Unternehmen sichten und Ihre Selbstpräsentation wiederholen.

Das Vorstellungsgespräch

Beim Vorstellungsgespräch gilt: Seien Sie möglichst aktiv. Dies gelingt Ihnen, indem Sie Beispiele für berufliche Erfahrungen und Erfolge bringen. Auch können Sie im Gespräch noch einmal auf die Anforderungen der Stelle eingehen und Ihre persönlichen Fähigkeiten hervorheben.

Denken Sie daran, Ihre Vorzüge in den Mittelpunkt zu stellen, aber verbiegen Sie sich dabei nicht. Seien Sie bei jeder Situation ganz Sie selbst. Sie sollten darauf achten, sich im Gespräch nicht nur auf den/die Wortführer/-in zu konzentrieren, sondern den Blickkontakt mit allen Beteiligten zu halten. Im Vorstellungsgespräch können Sie mit unterschiedlichen Themenkomplexen konfrontiert werden, auf die Sie sich vorbereiten sollten.

Eröffnung des Vorstellungsgesprächs

In der Regel wird ein Vorstellungsgespräch eröffnet, indem der/die Bewerber/-in aufgefordert wird, seinen/ihren beruflichen Werdegang in eigenen Worten wiederzugeben. Dabei wird erwartet, dass der/die Bewerber/-in über seine/ihre momentanen Aufgaben und über besondere berufliche Erfolge berichtet. Bei Ihren Ausführungen sollten Sie darauf achten, dass Sie schnell auf den Punkt kommen und unwesentliche Informationen vernachlässigen. Stellen Sie stattdessen konkrete Erfahrungen, Brancheninteressen und Erfolge, die für die neue Stelle wichtig sind, dar.

Fragen zu Ihrer persönlichen Qualifikation

Mit gezielten Fragen werden Ihre Arbeitserfolge überprüft. Hier steht Ihr Können im Vordergrund. Um Ihre Fähigkeiten zu betonen, sollten Sie Ihre beruflichen Erfolge mit konkreten Beispielen untermauern. Wenn es Ihnen schwer fällt, Erfolge konkret zu benennen, benutzen Sie Formulierungen wie „Ich habe daran mitgearbeitet, dass...“ oder „Ich war mitverantwortlich für...“.

Typische Fragen, die Sie erwarten können:

- Wo liegen Ihre Stärken?
- Was können Sie tun, damit unsere Firma weiter nach vorne kommt?
- Was sind zurzeit Ihre Hauptaufgaben?
- Was waren Ihre zwei schönsten Erfolge?
- In welchem Bereich sind Sie besonders leistungsstark?
- Welche PC-Kenntnisse setzen Sie bei welchen Aufgaben ein?
- Wie gehen Sie an die Aufgabe heran, sich neue Software zu erschließen?

Werden Sie in einem Vorstellungsgespräch nach Ihren Fremdsprachen- und PC-Kenntnissen befragt, reicht es nicht aus, Ihre jeweiligen Kenntnisse aufzuzählen. Sie sollten vielmehr die Gelegenheiten nennen, in denen Sie Ihre Kenntnisse erfolgreich angewandt haben.

Typische Fragen:

- Können Sie Kundengespräche auf Englisch/ in einer anderen Sprache führen?
- Trauen Sie sich zu, Verhandlungen auf Englisch/ in einer anderen Sprache zu führen?

Bei einem Vorstellungsgespräch zu einer Ausschreibung, in der Sie auch international eingesetzt werden, ist es Gang und Gebe, den beruflichen Lebensweg auf Englisch zu präsentieren. Auf diese Situation sollten Sie vorbereitet sein.

Fragen zu Ihrer Motivation

Personalverantwortliche versuchen häufig herauszufinden, ob Sie auf äußeren Druck reagieren oder sich durch innere Überzeugung leiten lassen. Gefragt sind vor allem Bewerber/-innen, die sich mit ihren beruflichen Aufgaben identifizieren können. Motivierte Kandidaten/-innen zeichnen sich dadurch aus, dass sie sich selbst berufliche Ziele stecken, auf deren Erreichen hinarbeiten und besser mit Rückschlägen umgehen können als unmotivierte Kandidaten/-innen.

Problematisch ist es, wenn Sie bei der Frage nach Ihrer Motivation nur Leerfloskeln nennen können. Geben Sie besser konkrete Beispiele. Machen Sie deutlich, dass Sie schon immer über eine hohe Eigenmotivation verfügt haben, indem Sie begründen, warum Sie sich für Ihre Ausbildung oder Ihr Studium entschieden haben. Legen Sie sich zusätzlich passende Beispiele zurecht, was Sie bei der Erledigung Ihrer beruflichen Aufgaben antreibt und woraus Sie Kraft schöpfen. Machen Sie deutlich, dass Sie sich von Rückschlägen nicht unterkriegen lassen. Punkten Sie, indem Sie herausheben, dass Sie noch nicht zum Stillstand gekommen sind und sich im Rahmen der neuen Stelle weiter entwickeln möchten.

Typische Fragen sind hier:

- Warum haben Sie sich für Ihre Ausbildung/ Ihr Studium entschieden?
- Was motiviert Sie bei der täglichen Arbeit?
- Wie gehen Sie mit Rückschlägen bei der Arbeit um?
- Aus welchen Gründen haben Sie sich für die Stelle beworben?
- Welche Weiterbildung möchten Sie noch in Angriff nehmen?
- Was hat Sie in der Stellenausschreibung besonders angesprochen?
- Wo wollen Sie in fünf Jahren stehen?

Fragen zu Ihrem Selbstbild

Bei Fragen nach Ihrem Selbstbild geht es sowohl um die Einschätzung Ihrer individuellen beruflichen Stärken und Schwächen, als auch darum, zu erfahren, welches Bild Sie von sich im Umgang mit anderen Menschen haben. Die Personalverantwortlichen nehmen hier einen Abgleich zwischen Selbst- und Fremdbild vor.

Achten Sie darauf, dass Sie ein realistisches Bild von sich selbst geben. Sie sollten darauf vorbereitet sein, mit möglichen Brüchen im Lebenslauf oder kritischen Formulierungen aus Arbeitszeugnissen konfrontiert zu werden. Überlegen Sie sich vorab wie Sie diese Brüche erklären.

Anstatt zu behaupten, noch nie an die eigenen Grenzen gestoßen zu sein oder noch nie kleinere Streitigkeiten mit Kollegen/-innen oder Vorgesetzten gehabt zu haben, sollten Sie Ihre Fähigkeiten herausstellen, die Sie in kritischen Situationen nutzen, um Lösungen entwickeln zu können. Überlegen

Sie sich vor Ihrem Gespräch, welche Schwierigkeiten Sie erwähnen und wie Sie diese wieder aus der Welt geschafft haben.

Solche und weitere Fragen können Sie erwarten:

- Wo sehen Sie bei sich noch Defizite, an denen Sie arbeiten müssen?
- Wo liegen Ihre Stärken, und welche Schwächen haben Sie?
- Was stört Sie am meisten an anderen Menschen?
- Mit welchem Vorgesetzten/ Ausbildern hatten Sie Schwierigkeiten?
- Wie würden Sie Ihren Arbeitsstil beschreiben?
- Welche Erwartungen haben Sie an Ihr neues Team?

Fragen zu Ihrem Konfliktverhalten

Personalverantwortliche wollen herausfinden, wie Bewerber/-innen mit Meinungsverschiedenheiten, Belastungen, Enttäuschungen oder sonstigen Konfliktsituationen umgehen.

Heben Sie hervor, dass Sie im Allgemeinen gut mit Kollegen/-innen und Vorgesetzten zurechtkommen. Erwähnen Sie, dass Sie geeignete Lösungsmaßnahmen einsetzen, wenn es dennoch zu einem Konflikt kommt. Nennen Sie typische Konfliktsituationen aus Ihrem Berufsfeld und erläutern Sie, wie Sie diese gelöst haben. Zeigen Sie, dass Sie vor Schwierigkeiten nicht weglaufen, sondern bereit sind, sich unangenehmen Situationen zu stellen. Betonen Sie Ihre Fähigkeit, nach Kontroversen wieder auf andere zugehen zu können, um gemeinsam konstruktive Lösungen zu entwickeln.

Stellen Sie sich auf solche und ähnliche Fragen ein:

- Fühlen Sie sich an Ihrem bisherigen Arbeitsplatz ausreichend gefördert?
- Was hat Sie an Ihrem bisherigen Arbeitsplatz gestört? Und was haben Sie getan, um diese Störungen zu beheben?
- Was gefällt Ihnen an Ihrem bisherigen Vorgesetzten nicht?
- Wie gehen Sie mit Kritik um?
- Wie verhalten Sie sich in unangenehmen Situationen?
- Mit welchen Eigenschaften von Kollegen haben Sie echte Schwierigkeiten?