

# Leitfaden aus der Praxis für ein gelungenes Vorstellungsgespräch

Sie haben eine Einladung zum Vorstellungsgespräch bekommen. Gratulation! Sie haben damit die erste große Hürde beim Bewerbungsverfahren genommen. Ihre Bewerbung hat Interesse geweckt. Nach der ersten Freude kommt die (vielleicht bange) Frage, was erwartet mich da?

Mit den folgenden Zeilen will ich Ihnen einen kleinen Einblick geben, wie ein Vorstellungsgespräch üblicherweise abläuft und auf was es den Menschen, die Ihnen dabei gegenüber sitzen, ankommt. Der gesamte Bewerbungsverfahren und insbesondere des Vorstellungsgesprächs dient eigentlich nur der Beantwortung einer einzigen Frage:

***„Passt der Bewerber/die Bewerberin auf die Stelle, die wir  
ausgeschrieben haben“***

Es ist nicht die Frage ob ein Bewerber/-in „gut“ oder „schlecht“ ist, sondern ob er oder sie zu den Anforderungen der ausgeschriebenen Stelle passt.

Da Sie (aus der Vielzahl der eingegangenen Bewerbungen) zum Vorstellungsgespräch eingeladen wurden, gehe ich im Folgenden davon aus, dass Sie die in der Stellenausschreibung angegebenen Anforderungen (Abitur, Noten, Interessen, Berufserfahrung,...) soweit erfüllen, dass man Interesse daran hat, Sie näher kennenzulernen.

Ich versuche im Folgenden die typischen Stadien und Abläufe eines Vorstellungsgesprächs kurz darzustellen und Ihnen die Hintergründe transparent zu machen.

## 1. Die Vorbereitung:

Im Vorfeld zum Vorstellungsgespräch können Sie durch eine sorgfältige und gewissenhafte Vorbereitung schon wichtige Weichen für den späteren Erfolg stellen. Studieren Sie die Stellenausschreibung der Stelle auf die Sie sich beworben haben intensiv. Was waren die Anforderungen (Abitur, Studium, Berufsausbildung, Berufserfahrung,...)? Diese sollten Sie am besten auswendig parat haben. Sie sollten Ihren Lebenslauf nicht nur kennen, sondern, was viel wichtiger ist, erklären können. Was meine ich damit? Beim Vorstellungsgespräch geht es uns insbesondere darum, herauszufinden, wie Sie als Mensch sind. Es interessiert „warum“ Sie bestimmte Dinge in Ihrem Leben getan haben.

Beispiele:

Warum haben Sie von der Realschule aufs Gymnasium gewechselt?

Warum haben Sie ggf. eine Klasse wiederholt?

Was hat Sie bisher motiviert „Zusatzleistungen“ zu erbringen (AG's, Klassensprecher, Hobbies, etc.)?

Sie sollten ihr bisheriges Leben hinsichtlich ihrer Motivationen in Schule und Freizeitgestaltung erklären können. Welche Stationen in Ihrem Lebenslauf belegen ihre Qualifikation für die ausgeschriebene Stelle. Beispiel: Die freiwillige Teilnahme an einer Informatik AG ist ein guter Hinweis für ein ausgeprägtes Interesse an der Thematik und ein Beleg für die Bereitschaft, sich über das geforderte Mindestmaß hinaus für seine Ausbildung zu engagieren. Die Rolle als Klassensprecher kann als Beleg für soziales Engagement gelten. Ein bisschen Begeisterung und Stolz auf das, was Sie erreicht und geleistet haben, darf dabei ruhig rüberkommen.

Weiterhin ist es sicherlich ratsam, sich im Vorfeld des Gesprächs über die Firma, bei der ich mich beworben habe, zu informieren. Im Zeitalter von Internet, Google und Facebook sollte es kein Problem sein, die wesentlichen Eckdaten über meinen zukünftigen Wunscharbeitgeber herauszufinden.

Früher oder später werden Sie zu der ewig aktuellen Frage nach dem Outfit beim Vorstellungsgespräch kommen. Hierbei gibt es folgendes zu beachten:

Erstens: „Es gibt keine zweite Chance für den ersten Eindruck!“

Der erste Eindruck, den ihre Gesprächspartner von Ihnen gewinnen, ist der äußere Eindruck! Ihre Kleidung ist in diesem Augenblick ihre erste Präsentation. Sie sollte die Wirkung erzielen, die Sie erzielen wollen! Wählen Sie ihr Outfit entsprechend.

Zweitens: „ Die Kleidung muss zu Ihnen und der ausgeschriebenen Stelle passen“

Wenn Sie sich auf eine Stelle als Betriebswirt bei einer Bank bewerben, liegen Sie mit einem eher konservativen Outfit, wie Anzug, weißem Hemd und Krawatte (Damen, Kostüm, Hosenanzug) sicher nicht daneben. Wenn Sie sich als Programmierer/-in bei einem Start-Up-Unternehmen bewerben, kann die Kleiderordnung sicherlich legerer ausfallen. Überlegen Sie sich, welche Kleidung ihrer Meinung nach zu der Stelle, auf die Sie sich beworben haben, passt.

## 2. **Anreise:**

Sie haben einen Termin zu einem Vorstellungsgespräch bekommen. Sein Sie unter allen Umständen pünktlich! Planen Sie Verzögerungen (Stau, Verspätung von öffentlichen Verkehrsmitteln, etc.) ein. Berücksichtigen Sie, dass Sie, wenn Sie vermeintlich pünktlich am Empfang einer Firma stehen, Sie noch lange nicht pünktlich beim Gespräch sind! 15 Minuten für die Empfangsformalitäten und den Weg zur Personalabteilung sind keinesfalls zu großzügig.

## 3. **Ihr Auftritt:**

Nun wird es ernst, die Teamassistentin begleitet Sie zum Besprechungszimmer oder Büro, in dem Sie sich den Vertretern des von Ihnen gewünschten Arbeitgebers vorstellen wollen. Im Folgenden will ich Ihnen kurz die wesentlichen Elemente des Vorstellungsgesprächs darstellen.

### **Warm-up**

Man wird Sie begrüßen und mit einer mehr oder weniger belanglosen Frage „das Eis brechen“ wollen, wie z. B. „Hatten Sie eine gute Anreise?“ „Haben Sie uns gleich gefunden?“ Oder so ähnlich.

### **Vorstellung/Gesprächspartner**

Ihre Gesprächspartner werden sich vorstellen. Merken Sie sich die Namen! Es kommt häufig vor, dass Sie einem Vertreter der Personalabteilung und dem Abteilungsleiter/in der die Stelle ausgeschrieben hat gegenüber sitzen.

### **Ihr Part**

Jetzt sind Sie dran. Typische Themen, auf die Sie gefasst sein sollten, sind:

- Warum haben Sie sich auf diese Stelle beworben?
- Was interessiert Sie an dieser Stelle besonders?
- Was interessiert Sie an unserer Firma?
- Schildern Sie uns bitte die wesentlichen Stationen ihres Lebenslaufs?

Das ist der wesentlichste Teil des Gesprächs für Sie. Jetzt haben Sie die Chance, sich in einem möglichst guten aber immer (!) wahrheitsgemäßen Licht darzustellen. Jetzt zählt es sich aus, wenn Sie gut auf das Gespräch vorbereitet sind! Sie kennen die Anforderungen der ausgeschriebenen Stelle und können Ihre Eignung für diese Stelle mit Ihrem Lebenslauf belegen. Hier können Sie „punkten“.

*Beispiele:*

Anforderung, Abitur: Erwähnen Sie Ihr Abitur und welche gute Abschlussnote Sie erreicht haben.

Wenn technisches Interesse gefordert ist, berichten Sie mit Begeisterung von den AG's (Robotik, etc.), an denen Sie teilgenommen haben.

Teamfähigkeit kann man auch mit der Teilnahme an einem Orchester beweisen. ...

Bei der Selbstdarstellung ist Ihre Kreativität gefordert!

### **Vorstellung der Stelle**

Man wird Ihnen die Stelle vorstellen. Was sind die Aufgaben, wo ist die Stelle in der Firma organisatorisch aufgehängt. Welche Entwicklungsmöglichkeiten gibt es. Hören Sie interessiert und aufmerksam zu, machen Sie sich falls erforderlich Notizen, fragen Sie nach wenn Sie etwas nicht verstehen.

### **Ihre Fragen**

Man wird Sie nach ihren Fragen fragen. Es ist kaum vorstellbar, dass ein interessierter Bewerber keine Fragen hat! Haben Sie alles verstanden, was Ihnen über die Stelle gesagt wurde? Falls nein, fragen Sie nach? Wissen Sie schon welche Fortbildungsmöglichkeiten und Traineeprogramme die Firma bietet? Falls nein, fragen Sie. Gibt es Fragen zum Fachgebiet? Wissen Sie schon wann Sie die neue Stelle antreten könnten? Wenn alle Fragen, die sich inhaltlich um die ausgeschriebene Stelle drehen beantwortet sind, können Sie ruhig auch nach der Vergütung und den sonstigen Leistungen des potentiellen zukünftigen Arbeitgebers fragen. Sie müssen allerdings auch damit rechnen, dass man Sie nach ihren Vorstellungen hinsichtlich Bezahlung fragt. Hier ist es hilfreich, wenn man sich vorher zumindest über den groben Rahmen (z. B. Einstiegsgehälter für Nachwuchsengeieure in der Automobilindustrie in Süddeutschland, liegen in der Größenordnung von ca. 40 - 45T € p.a.) informiert hat.

### **Gesprächsende**

Wenn beide Seiten keine Fragen mehr haben, wird man das Gespräch beenden. Hier bekommen Sie ggf. schon einen Hinweis, wie das Gespräch gelaufen ist. Wenn man ihnen einen weiteren Gesprächstermin zur Klärung der Details anbietet, war alles super (Man hat das Gefühl, dass Sie gut auf die ausgeschriebene Stelle passen).

Wenn man Sie darauf hinweist, dass man noch Gespräche mit anderen Bewerbern führen will und man sich in Kürze bei Ihnen melden wird, sind Sie noch „im Rennen“.

Wenn keinerlei Interesse an weiteren Kontakten signalisiert wird, dann hat man wohl eher den Eindruck gewonnen, dass Sie nicht optimal auf die Stelle passen.

So oder so ähnlich werden wahrscheinlich auch Ihre Vorstellungsgespräche ablaufen.  
Viel Erfolg!

*Dieser Leitfaden wurde uns von einem Vater, der Experte in Sachen Bewerbung ist, zur Verfügung gestellt. Ein herzliches Dankeschön noch einmal an dieser Stelle!*