

# Perfekte Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch!

Wenn Sie eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch erhalten, zählen Sie zu den Glücklichen, denen eine weitere Chance gewährt wird. Es ist wichtig, sich intensiv auf das Gespräch vorzubereiten. Dadurch verfügen Sie im Gespräch auch bei schwierigen Fragen über eine größere innere Sicherheit. Rechnen Sie nicht unbedingt damit, dass das erste Gespräch gleich erfolgreich verläuft. Meist bedarf es dazu wie in vielen anderen Dingen einiger Übung.

Zu einer gründlichen Vorbereitung des Vorstellungsgesprächs gehört es, sich auf häufig gestellte Fragen einzustellen und in einem Training die Antworten vorzubereiten und die kommunikativen Fähigkeiten zu schulen. Üben Sie das Gespräch am Besten schon mal vorher.

## Unser Angebot: Vorbereitung und Training des Vorstellungsgesprächs:



Das Intensiv-Training von Vorstellungsgesprächen dient der Analyse von alten Bewerbungsgesprächen mit dem Ziel, die entdeckten Fehler und kommunikativen Schwächen zu beseitigen. Bei großen kommunikativen Schwierigkeiten, Unsicherheiten, Ängsten, Sprechblockaden hilft ein Training des Vorstellungsgesprächs weiter. [ [Vorstellungsgespräch Intensiv-Training](#) → [www.bewerbung-training.de](http://www.bewerbung-training.de) ]



Das Training der einzelnen Phasen des Vorstellungsgesprächs und eine gute Vorbereitung auf Fragen, Antworten z. B. nach Stärken und Schwächen nimmt dem Bewerber viele Ängste und hilft mehr Selbstsicherheit für das Bewerbungsgespräch aufzubauen. [ [Vorstellungsgespräch Vorbereitung](#) → [www.bewerbung-training.de](http://www.bewerbung-training.de) ]

---

**Denken Sie immer daran Sie führen ein Gespräch mit einem Mensch – mit Stärken und Schwächen.**

## Informationen zum Unternehmen

Zunächst informieren Sie sich ausführlich über das Unternehmen. Besonders wenn Sie eine hoch qualifizierte Positionen anstreben. Hilfreich ist ein Blick in eines der folgenden Nachschlagwerke, die in allen größeren Bibliotheken zu finden sind:

- \* Handbuch der Großunternehmen
- \* Mittelständische Unternehmen
- \* Firmen der neuen Bundesländer
- \* Verbände, Behörden, Organisationen der Wirtschaft (alle bisher genannten Werke aus dem Hoppenstedt-Verlag)
- \* ISIS Software & Firmen Index
- \* Wer liefert was?
- \* Im Internet: Firmendatenbanken

Größere Unternehmen unterhalten oft eine Abteilung für Öffentlichkeitsarbeit. Hier sind Geschäftsberichte und andere Materialien erhältlich. Informationen können auch bei den Verbänden der Branchen sowie den Kammern von Industrie, Handel und

# Perfekte Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch!

Handwerk eingeholt werden. Verschaffen Sie sich außerdem beim Besuch der einen oder anderen EDV-Messe einen Eindruck von potentiellen Arbeitgebern.

Vielleicht lassen sich über Ihren Bekanntenkreis einige zusätzliche Informationen über das Unternehmen oder das Aufgabengebiet in Erfahrung bringen. Nutzen Sie alle Quellen, die Ihnen einfallen, um eine bessere Vorstellung zu erhalten, was Sie in der Position erwartet.

## Verlauf des Vorstellungsgesprächs

Der Verlauf eines Bewerbungsgesprächs ist ebenso wie die schriftliche Bewerbung oft von gewissen Standards geprägt. Er ist häufig in etwa wie folgt strukturiert:

- \* Einleitungsphase (warming-up-Phase)
- \* Selbstvorstellung von Interviewer und Bewerber
- \* Lebenslaufanalyse sowie biographiebezogene Fragen
- \* Vorstellen des Unternehmens
- \* Informationen über Tätigkeit und Aufgabengebiet
- \* Gesprächsabschluss mit Verbleib

Je nach Unternehmen und der Ranghöhe der zu besetzenden Position sind ein oder mehrere Personen (z. B. Personalleiter und künftiger Vorgesetzter oder Geschäftsführer und jemand, der das Aufgabengebiet genau kennt) an dem Gespräch beteiligt.

## Verhaltensregeln um das Vorstellungsgespräch perfekt zu führen:

Wer sich beispielsweise häufig unbewusst ins Haar fasst oder die Nasen reibt wird damit nicht einfach aufhören, nur weil er es sich vorgenommen hat. Sinnvoller ist es, etwas anderes zu tun. Beschließen Sie beispielsweise die Hände in dieser und jener Position zu halten, zu der sie, sollten sie den alten Gewohnheiten folgen, jederzeit wieder zurückgeführt werden können.

Ihre **Kleidung** fürs Bewerbungsgespräch wählen Sie der Position und Branche entsprechend aus, eher etwas konservativer, als es von Ihnen erwartet wird. Entscheiden Sie sich für dezente Farbtöne. Frauen sollten nicht versuchen, durch ihre Aufmachung aufzufallen. Die Rocklänge sollte nicht zu kurz sein.

Eine Notwendigkeit ist, dass man sich in seiner Kleidung wohl fühlt. Gegebenenfalls tragen Sie das eine oder andere Stück zuvor ein wenig ein, wenn die Zeit bis zum Termin noch ausreicht. Vermeiden Sie es, mit brandneu gekauften Sachen zu erscheinen.

Schätzen Sie die **Anfahrtszeit** richtig ein. Seien Sie am besten 15 Minuten früher am Ort. Dann können Sie einen abgelegenen Raum noch rechtzeitig auffinden, sich sammeln oder das Gebäude, in dem Sie vielleicht künftig arbeiten werden, ein wenig genauer betrachten. Vielleicht fällt Ihnen dabei etwas passendes für die Einleitungsphase des Vorstellungsgesprächs ein.

Der **erste** und der **letzte** Eindruck bleiben besonders gut im Gedächtnis haften. Achten Sie auf die Körpersprache. Nehmen Sie auf dem Ihnen angebotenen Stuhl die ganze

# **Perfekte Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch!**

Sitzfläche ein. Sitzen Sie aufrecht aber bequem und behalten Sie mit beiden Füßen Bodenkontakt. Blicken Sie Ihrem jeweiligen Gesprächspartner offen in die Augen.

Seien Sie während des Gesprächs selbstsicher und bleiben Sie stets sachlich. Offenheit, Echtheit und Glaubwürdigkeit zahlen sich im Vorstellungsgespräch aus. **Einfluss gewinnen** Sie am besten, **wenn** es Ihnen gelingt, **eine menschliche Beziehung** zu Ihrem Gesprächspartner aufzubauen.

Kleine Fehler zu benennen ist durchaus erlaubt. Falls Sie größere Schwächen haben, sollte Sie es Ihrem künftigen Arbeitgeber überlassen, diese herausfinden.

## **Inhaltliche Vorbereitung des Vorstellungsgesprächs**

Im Bewerbungsgespräch müssen Sie vor allen Dingen Überzeugungsarbeit leisten. Beantworten Sie sich zunächst folgende Fragen:

**Was** will ich **erreichen**?

**Was** spricht **für mich**?

**Was** spricht evtl. **gegen mich**?

**Wie** untermauere ich meine **Aussagen mit Beispielen**?

**Wie** begegne ich eventuellen **Einwänden**?

Bezüglich der angebotenen Stelle ist es ratsam, Ihre Präsentation folgendermaßen zu gliedern:

### **1. Formulieren Sie Ihren Standpunkt:**

*Ich halte mich für geeignet, die angebotene Position auszufüllen*

### **2. Liefern Sie Argumente dazu:**

*Ich besitze die geforderten Kenntnisse ..., Fähigkeiten ..., Erfahrungen ...*

### **3. Belegen Sie dies mit Beispielen:**

*Bei der und der Aufgabe konnte ich diese und jene Fähigkeiten unter Beweis stellen*

*Das Zeugnis der Firma xy belegt meine Qualifikation für...*

# **Perfekte Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch!**

## **4. Begegnen Sie möglichen Einwänden:**

*Bei dieser Gelegenheit konnte ich einen großen Verantwortungsbereich übernehmen*

## **5. Ziehen Sie ein Resümee:**

*Das Ganze ermöglicht mir, den Aufgabenbereich voll zu erfüllen.*

---