



Zusage für den Job:

Erfolgreiches Führen von
Vorstellungsgesprächen

Einführung

Nach der sorgfältigen Erstellung des perfekten Lebenslaufes wurden Sie nun also zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen, bei dem es um die heißersehnte neue Stelle geht, den nächsten Karriereschritt Ihrer beruflichen Laufbahn. Nun folgt eine Hürde, die es in sich hat: das Vorstellungsgespräch. Das Vorstellungsgespräch bietet dem Arbeitgeber die Gelegenheit, ausführlicher auf Ihren beruflichen Werdegang zu sprechen zu kommen; einschließlich Ihrer Kompetenzen und beruflichen Erfahrung, gleichzeitig verschafft er sich einen Eindruck davon, inwieweit Sie in das Team und die Unternehmensstruktur passen würden. Bedenken Sie, dass dies jetzt Ihre große Chance ist, mehr über die Position und das Unternehmen in Erfahrung zu bringen. Entscheiden Sie daher, ob es sich wirklich um ein Angebot handelt, das mit Ihren langfristigen Berufszielen vereinbar ist.

Dies ist ein nervenaufreibender Prozess. Bedenken Sie jedoch, dass Ihr Gesprächspartner Sie schon jetzt für einen geeigneten Kandidaten für die Position hält, andernfalls wären Sie nicht zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen worden. Jetzt sollen weitere Informationen über Sie in Erfahrung gebracht und entschieden werden, ob Sie wirklich die beste Wahl für diesen Arbeitsplatz sind.

Richten Sie sich nach unserem Leitfaden für Vorstellungsgespräche, um sich adäquat vorbereiten, sich aufgrund der angeeigneten Kenntnisse bestmöglich präsentieren und sich die Stelle sichern zu können.

Bei Vorstellungsgesprächen ist die Vorbereitung von entscheidender Bedeutung

Die grundlegende Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch kann so einfache Elemente wie die genaue Kenntnis des eigenen Lebenslaufes, die Fähigkeit, eine interessante Begebenheit im Zusammenhang mit einer herausragenden Arbeitserfahrung erzählen zu können, oder das Wissen um die günstige Darstellung der eigenen Kompetenzen und Arbeitserfahrung umfassen. Zur Vorbereitung eines erfolgreichen Vorstellungsgesprächs gehört jedoch weit mehr.

Gute Vorbereitung bedeutet auch, eine Gesprächsstruktur im Kopf zu haben; schließlich möchten Sie professionell und sachlich wirken; lenken Sie das Gespräch so, dass Ihre beabsichtigten Themen auch besprochen werden. Mitunter sind Sie dann sogar mit Freude bei der Sache und Ihr Auftritt wird überzeugender.

Selbstbeurteilung

Bevor Sie sich Gedanken über die Position machen, für die Sie sich bewerben, ist eine Selbstprüfung unerlässlich, um nachvollziehen zu können, was Sie zu einer wünschenswerten Wahl macht und wodurch Sie sich von den anderen Bewerbern abheben.

Selbstbeurteilung ist eine gute Methode, Ihre Kompetenzen, Fähigkeiten, Stärken und Schwachpunkte, Interessen und Ihre Arbeitsmoral, usw., einer kritischen Überprüfung zu unterziehen. Auf diese Weise werden Sie befähigt, sich sowohl über Ihre Prioritäten als auch über die angestrebte Position, die auch Grundlage Ihres weiteren Berufsplans sein wird, Gedanken zu machen.

Eine Phase der Selbstreflexion vor dem Vorstellungsgespräch versetzt Sie in die Lage, erbrachte Leistungen, Ergebnisse und Erfolge zu prüfen und jene Bereiche, die für eine zukünftige Stelle von besonderer Relevanz sind, zu erkennen.

Notieren Sie die Beweggründe Ihrer Motivation, was Sie sich von Ihrem Berufsleben erwarten und was Arbeit in Ihrem Leben für eine Rolle spielt. Die vorstehenden Informationen bilden die spätere Grundlage für das Gespräch. Sagen Sie sich Ihr Programm vor dem Treffen auf ein Diktafon.

Lebenslauf

Auch wenn Sie vor der Einladung zum Vorstellungsgespräch Ihren Lebenslauf aktualisiert haben, ist es äußerst sinnvoll, den Lebenslauf unter Beachtung der Lehren Ihrer Selbstreflexion erneut zu überprüfen und sicherzustellen, dass er die richtige Botschaft vermittelt, Ihre derzeitigen und zukünftigen Ziele widerspiegelt und auf die Stelle ausgerichtet ist, um die Sie sich bewerben. Bisweilen genügt schon ein kurzer Blick auf Ihren Lebenslauf, um sich davon zu überzeugen, dass er fehlerfrei ist und Sie im Stande sind, jeden beliebigen Abschnitt zu erläutern. Eine erneute Überprüfung kann auch bedeuten, den Inhalt zu kontrollieren, damit dieser im Einklang mit Ihren Berufszielen steht und die Begebenheiten, die für die jeweilige Position maßgeblich sind, möglichst vorteilhaft darstellt.

Im Rahmen der Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch empfiehlt sich beim Blick auf den Lebenslauf die Verknüpfung Ihrer wesentlichen Ergebnisse mit der von Ihnen umworbene Position und den diesbezüglichen Aufgabenbereichen. Haben Sie keine Begebenheit im Zusammenhang mit dem jeweiligen Ergebnis vorzutragen, ist zu überlegen, ob das betreffende Ergebnis überhaupt im Lebenslauf erwähnt werden sollte.

Recherche

Der Wert der von Ihnen angestellten Recherche über das Unternehmen, bei dem Ihr Vorstellungsgespräch stattfindet, kann gar nicht hoch genug eingeschätzt werden. Das Verständnis der Herausforderungen, Ziele und Zielsetzungen des Unternehmens zeugt zum Einen von Ihrem Engagement im Bezug auf das Unternehmen, für das Sie arbeiten möchten, zum Anderen gestattet es Ihnen die maßgeschneiderte Anpassung Ihrer wesentlichen Kompetenzen und Ihres Fachwissens an die speziellen Erfordernisse des Unternehmens.

Ein gut vorbereiteter Bewerber hebt sich immer positiv ab und setzt einen Maßstab für die Unterscheidung zwischen guten und durchschnittlichen Kandidaten. Es empfiehlt sich daher die Verwendung der Vielzahl von frei zugänglichen Recherche-Tools; verwenden Sie Websites, Nachrichtenkanäle, Jahresberichte und relevante Gruppen in Sozialen Netzwerken, um mehr über die Unternehmenskultur, die Motivationen des Unternehmens, die Art der durchgeführten Projekte, etwaige Expansionspläne und die Menschen, die in diesem Unternehmen Erfolg haben, zu erfahren.

Kommen Sie im Laufe Ihrer Recherche zu dem Ergebnis, dass das Unternehmen stolz auf seine Vordenkerrolle (Thought Leader) ist, demonstrieren auch Sie, dass Sie Vordenkertum (Thought Leadership) zu schätzen wissen. Ihre Vorbereitung kann auch konkrete Beispiele Ihrer eigenen Vordenkerrolle umfassen.

Scheuen Sie keine Mühe und recherchieren Sie ggf. auch Konkurrenten.

Üben, üben, üben

Sie sind sich über Ihre Ziele des Privat- und Berufslebens im Klaren, verstehen, wie diese mit den Anforderungen des Unternehmens, bei dem das Vorstellungsgespräch stattfindet, korrespondieren, und wie diese Anforderungen sich mit Ihren Erwartungen vertragen. Nun ist es an der Zeit, die Technik des Vorstellungsgesprächs zu perfektionieren.

Führen Sie zu Übungszwecken Vorstellungsgespräche mit Freunden oder Familienmitgliedern durch; als Grundlage für das Vorstellungsgespräch verwenden Sie die Stellenbeschreibung und die Resultate Ihrer Selbstbeurteilung, wobei typische Fragen selbstsicher und sachkundig zu beantworten sind. Halten Sie sich im Rahmen dieser Übungen Ihre Berufsziele und die Resultate Ihrer Selbstbeurteilung vor Augen. Legen Sie den Schwerpunkt auf die positive Betonung Ihrer wesentlichen Kompetenzen und vermitteln Sie einen Eindruck der Bereicherung, die Sie für das Unternehmen darstellen könnten.

Selbst wenn sich dies als schwierig erweist, ist überaus wichtig, dass Sie Ihren Gesprächspartner dazu anhalten, kritisch zu sein. Der Sinn dieser Übung besteht darin, sich verbessern und zur Höchstform aufzulaufen. Stecken Sie Kritik besser jetzt als beim Vorstellungsgespräch ein.

Die angemessene Kleidung

Sofern Sie sich passend zur angestrebten Position kleiden, vermitteln Sie dem Betrachter einen Eindruck von sich selbst in dieser Position. Es ist ratsam, sich für ein Vorstellungsgespräch so anspruchsvoll wie möglich zu kleiden, unabhängig von der im jeweiligen Unternehmen gültigen Kleiderordnung.

Zwar werden Arbeitsplätze nicht aufgrund der Kleidung vergeben, dennoch kam es schon vor, dass Bewerber abgewiesen wurden, weil sie die falsche Kleidung trugen. Kleiden Sie sich nicht passend zum Anlass, sind Sie von Anfang an im Nachteil.

Denken Sie vor und wählen Sie die Kleidung für Ihr Vorstellungsgespräch mit Bedacht. Schenken Sie auch kleinen Einzelheiten Beachtung. Die beim Vorstellungsgespräch zu tragende Kleidung muss sauber, ordentlich und gebügelt sein. Haben Sie auf dem Weg zum Vorstellungsgespräch größere Entfernungen zurückzulegen, bedenken Sie, wie faltig die Kleidung nach einer mehrstündigen Anreise sein wird. Wählen Sie für das Vorstellungsgespräch Kleidungsstücke, die nicht so schnell faltig werden.

Gute Tipps für Damen

- Zurückhaltende Farben, konservatives Damenkostüm
- Dazu passende Bluse
- Moderates Schuhwerk
- Wenig Schmuck
- Ordentlicher, professioneller Haarschnitt
- Hellbraune oder helle Strumpfhose
- Wenig Make-up und Parfum
- Gepflegte Fingernägel
- Handtasche oder Aktentasche

Gute Tipps für Herren

- Zurückhaltende Farben, konservativer Anzug
- Weißes, langärmeliges Hemd
- Zurückhaltender Schlips
- Dunkle Socken, professionelles Schuhwerk
- Sehr wenig Schmuck
- Ordentlicher, professioneller Haarschnitt
- Nicht zu viel Aftershave verwenden
- Gepflegte Fingernägel
- Handtasche oder Aktentasche

Checkliste für die Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch

Eine einfache Checkliste zur Vorbereitung kann Ihrer Präsentation Halt geben und sicherstellen, dass Ihre Antworten mit den Erwartungen und Anforderungen des Unternehmens übereinstimmen. Weiter unten folgt ein einfaches Muster, das Sie gemäß Ihren Anforderungen individuell anpassen können.

Checkliste für die Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch	
Name des Unternehmens:	Umworbene Position:
Datum/Zeitpunkt des Vorstellungsgesprächs:	Gesprächspartner:
Ort:	
Warum sollten Sie mich einstellen?	
Warum möchte ich dort arbeiten?	
Auf welche meiner wesentlichen Kompetenzen möchte ich mich konzentrieren? -	Wie kann ich diese überzeugend darstellen? - -
Wie korrespondiert meine Arbeitserfahrung mit den Anforderungen des Unternehmens? -	Wie kann ich diese überzeugend darstellen? - -
Welchen Herausforderungen steht das Unternehmen gegenüber? - -	Wie kann ich einen positiven Beitrag leisten? - -
Welche Fragen kann ich am Ende des Vorstellungsgesprächs stellen?	

Varianten von Vorstellungsgesprächen

Telefonisch

Telefonische Vorstellungsgespräche werden normalerweise für Selektionszwecke am Anfang des Bewerbungsverfahrens verwendet. Sie gestatten es Personalberatern und Arbeitgebern, ohne großen zeitlichen und finanziellen Aufwand eine Erstbewertung der in die engere Auswahl genommenen Kandidaten zu erstellen.

Arbeiten Sie mit einem Personalberater zusammen, können Sie mit der Abhaltung eines telefonischen Vorstellungsgesprächs noch vor der Weitergabe Ihres Lebenslaufes an potentielle Arbeitgeber rechnen. Der seriöse und professionelle Umgang mit jedem telefonischen Vorstellungsgespräch ist daher von entscheidender Bedeutung.

- Wählen Sie einen ungestörten Ort, wo Sie das Gespräch in Ruhe durchführen können.
- Haben Sie den Lebenslauf und sonstige relevante Informationen stets parat; müssen Sie erst danach suchen, ist das Gespräch auch schon vorbei.
- Haben Sie Stift und Papier parat, da Sie ggf. wichtige Informationen notieren müssen.
- Stellen Sie ein Glas Wasser neben sich, falls der Mund zu trocken wird.

Einzelgespräch

Beim Einzelgespräch trifft der Kandidat den Gesprächspartner persönlich. Es kann in jeder Phase des Bewerbungsverfahrens zu Einzelgesprächen kommen; bei manchen Unternehmen werden sie in den Anfangsphasen des Bewerbungsverfahrens in Anwesenheit eines Vertreters der Personalabteilung durchgeführt, andere wiederum warten bis zur entscheidenden Phase mit der Ansetzung eines Einzelgesprächs mit Ihrem zukünftigen direkten Vorgesetzten.

Ungeachtet der verschiedenen Zeitpunkte der Durchführung handelt es sich hierbei wohl um das allgemein übliche Vorstellungsgespräch.

Vorstellungsgespräch vor einem Gremium

Bei einem Vorstellungsgespräch vor einem Gremium sind normalerweise drei oder mehr Vertreter des Unternehmens, bei dem Sie sich beworben haben, anwesend, die Sie im Rahmen eines Gesprächs befragen. Jedes Mitglied des Gremiums wird versuchen, nach dem eigenen Zeitplan vorzugehen, die eigenen Fragen zu stellen und Ihren Auftritt aufgrund der eigenen speziellen Kriterien bewerten. Jedes Mitglied des Gremiums ist aus einem bestimmten Grund anwesend. Es ist daher wichtig, dass Sie allen Mitgliedern des Gremiums den gleichen Respekt entgegenbringen, und sich nicht nur auf Ihren potentiellen zukünftigen Chef konzentrieren.

Kommt es zu einem Vorstellungsgespräch vor einem anwesenden Gremium, ist es wichtig, dass Sie mit jedem der Mitglieder den Augenkontakt herstellen und Ihre Antworten möglichst mit Antworten auf frühere Fragen eines anderen Mitglieds in Beziehung stellen. Dadurch gewinnt das Vorstellungsgespräch an Tiefe und Sie demonstrieren Ihr Verständnis der Rolle des anwesenden Gremiums und der Interaktion der Teams.

Vor dem Beginn des Vorstellungsgesprächs empfiehlt sich das Studium der Funktionen und Tätigkeiten der einzelnen Mitglieder des Gremiums. Werden Sie zum Beispiel vom Kundendienstleiter, dem Finanzleiter und dem Personalleiter des Unternehmens befragt, sollten Sie sich mit aktuellen Informationen über die relevanten Vorschriften des Unternehmens hinsichtlich Kundendienst, Finanzen und Personalabteilung bekannt machen. Bereiten Sie spezielle Fragen vor, die Sie den einzelnen Mitgliedern des Gremiums stellen wollen, die in Beziehung zu ihren jeweiligen unternehmensinternen Rollen stehen. Hierdurch zeigen Sie auch Ihre Fähigkeit der Zusammenarbeit mit Vertretern verschiedener Bereiche des Unternehmens.

Gruppengespräche

Bei Gruppengesprächen werden Sie normalerweise zusammen mit weiteren Kandidaten befragt, die sich alle für dieselbe Position bewerben. Der Zweck dieser Variante des Vorstellungsgesprächs ist die Beobachtung der zwischen den Bewerbern stattfindenden Interaktion. Manche Gruppengespräche sind Bestandteil eines Arbeitsplatz-Szenarios, in dem Sie eine Tätigkeit der Position, für die Sie sich beworben haben, ausführen, um zu sehen, wie Sie vorgehen würden.

Im Rahmen einer Übung werden die Bewerber miteinander verglichen, sodass Arbeitgeber die Vorzüge und Nachteile der einzelnen Kandidaten leichter bewerten können.

Nehmen Sie an einem Gruppengespräch teil, ist es von entscheidender Bedeutung, dass Sie als aktiver Teilnehmer und nicht als passiver Beobachter wahrgenommen werden. Teilen Sie Ihre Meinungen und Ideen mit, hören Sie sich jedoch auch an, was andere Kandidaten zu sagen haben, damit der Eindruck vermieden wird, Sie würden die Unterhaltung auf Kosten der anderen Teilnehmer dominieren und diese unterbrechen, auch wenn Ihnen diese Zurückhaltung schwer fallen sollte.

Kompetenzbasiertes Vorstellungsgespräch

Vorstellungsgespräche mit Schwerpunkt auf den Kompetenzen (auch „strukturierte Gespräche“ genannt) dienen der Überprüfung einer oder mehrerer spezifischer Kompetenzen im Rahmen einer bestimmten Position. Die für die jeweilige Position erforderlichen wesentlichen Kompetenzen werden normalerweise im Anforderungsprofil oder in der Stellenanzeige mitgeteilt. Ihre Antworten werden mit diesen Kriterien verglichen und entsprechend bewertet.

Bei einem Vorstellungsgespräch mit Schwerpunkt auf den Kompetenzen werden allen Bewerbern für dieselbe Position auch dieselben Fragen gestellt.

Vorbereitung

- Sie müssen die überprüften Kenntnisse und Kompetenzen verstehen.
- Greifen Sie auf Beispiele aus Ihrer Arbeitserfahrung zurück, um die Beherrschung jener Kenntnisse und Kompetenzen zu demonstrieren, die demonstriert werden sollen.
- Es empfiehlt sich, das Vortragen von Begebenheiten mithilfe der STAR-Methode zu erlernen. Dieser Prozess umfasst die Einleitung, die Erklärung, wie Sie in der vorgetragenen Situation vorgegangen sind (unter Betonung der von Ihnen gespielten Rolle), sowie die ausführliche Darstellung des Endergebnisses/Resultats.
- Üben Sie die Antworten auf Fragen in kompetenzbasierten Vorstellungsgesprächen, die u.a. wie folgt aussehen können:
 - Wie ist Ihr Verhältnis zu Ihren Vorgesetzten?
 - Nennen Sie eine Situation, in der es zu einer grundlegenden Meinungsverschiedenheit zwischen Ihnen und einem Ihrer Vorgesetzten kam.
 - Wie sind Sie damit umgegangen?
 - Wie beeinflussen Sie Andere, wenn es zum
 - Konflikt verschiedener Ansichten kommt?

Technische Interviews

Normalerweise beinhaltet ein technisches Interview spezifische Fragen im Bezug auf die Position, für die Sie sich beworben haben. Aufgabe dieser Fragen ist die Eruiierung Ihrer technischen Eignung. Obwohl das technische Wissen in diesem Umfeld äußerst wichtig ist, müssen Sie bedenken, dass Gesprächspartner nicht nur an Ihrem technischen Wissen, sondern auch an Ihren Lösungsansätzen im Bezug auf Probleme, Ihrer gedanklichen Struktur und der Demonstration Ihrer persönlichen Kompetenzen interessiert sind.

Technische Interviews zeigen Personalvermittlern Ihr Wissen und Ihre Problemlösungen im Zusammenhang mit der Stelle, für die Sie sich beworben haben. Bisweilen kommt es daher zur Beurteilung Ihres Verständnisses der technischen Aspekte einer Stelle, z. B. bei der Software-Verarbeitung. Bei anderen technischen Interviews kann der Schwerpunkt auf der Überprüfung Ihres Lösungsansatzes bei Problemen im Zusammenhang mit den technischen Aspekten der Stelle liegen.

Körpersprache

Es ist bekannt, dass Ihre Körpersprache eine Menge über Sie aussagt, was auf Vorstellungsgespräche umso mehr zutrifft. Der Einsatz nicht-verbaler Kommunikationstechniken, einschließlich des Tonfalls und der Körperbewegungen, ist ebenso wichtig wie Ihre verbalen Aussagen.

Sämtliche Äußerungen Ihrer Körpersprache sollten Selbstsicherheit und Ihre Eignung für die Position vermitteln, und dem Gesprächspartner zeigen, dass Sie eine unkomplizierte und freundliche Person sind, die die perfekte Wahl für die jeweilige Stelle ist.

Erfolgreiche Körpersprache: Selbstsicherheit ist alles.

- Beschließen Sie das Gespräch mit einem festen Händedruck.
- Wahren Sie die korrekte Körperhaltung und entspannte Züge. So vermitteln Sie eine positive Einstellung.
- Sitzen Sie locker auf Ihrem Stuhl, ohne in sich zusammenzusinken.
- Wahren Sie ständigen Augenkontakt. Werden Sie von mehr als einer Person befragt, so stellen Sie bei Ihrer Antwort jeweils den Augenkontakt mit der befragenden Person her, blicken jedoch von Zeit zu Zeit auch die restlichen Gesprächspartner an.

„Der Inhalt des von Ihnen Gesagten macht nur 7% Ihrer Glaubwürdigkeit aus. Nicht-verbale Reaktionen machen 38%, visuelle Antworten jedoch 58% Ihrer Glaubwürdigkeit aus. Letztere sind u.a. Mimik und Gestik.“

Auf Grundlage der Forschungen von Mehrabian, amerikanischer Psychologe

- Ihre Hände liegen entspannt in Ihrem Schoß oder auf dem Tisch und sind locker ineinander gefaltet. Halten Sie die Hände fern von Ihrem Gesicht.
- Kreuzen Sie Ihre Beine an den Fußknöcheln, oder stellen Sie beide Füße flach auf dem Boden ab.
- Lächeln und nicken Sie ggf.
- Sprechen Sie laut genug und verständlich.
- Tonfall und Tonlage müssen dem jeweils Gesagten angepasst werden. Dies kommt dem Inhalt, den Sie vermitteln möchten, zugute.
- Holen Sie vor der Beantwortung der Frage Luft und halten Sie kurz inne. So haben Sie Zeit, überlegt zu reagieren und Sie können sich sicher sein, dass der Gesprächspartner seine Frage auch beendet hat.
- Behandeln Sie den Gesprächspartner nicht als Untergebenen, sondern als ein gleichberechtigtes Gegenüber.
- Strahlen Sie Zuversicht aus. Zu viele/zu wenige Emotionen sind gleichermaßen falsch. Stützen Sie sich auf heiteres Selbstvertrauen.

Wirkungslose Körpersprache: Was es zu vermeiden gilt

- Rudern Sie nicht mit Händen und Armen herum: dies kann Ihnen als Nervosität ausgelegt werden und deutet auf mangelnde Professionalität hin.
- Verschränken Sie nicht die Arme: dies wird als Abwehrhaltung empfunden.
- Vermeiden Sie übermäßige Beinbewegungen, die nur ablenken und von Nervosität zeugen.
- Legen Sie nicht Ihren Fuß oder Fußgelenk auf einem der Knie ab: diese Haltung wird als zu leger empfunden.
- Kreuzen Sie Ihre Beine nicht zu hoch, da Ihnen dies bei Einzelgesprächen als Abwehrhaltung ausgelegt werden kann.
- Vermeiden Sie eine monotone Stimme.
- Variieren Sie Tonfall und Tonhöhe nicht zuviel: dies könnte Ihnen als Übereifer oder Emotionalität ausgelegt werden.
- Klingen Sie nicht zu zaghaft oder zu defensiv.
- Lachen Sie nicht unvermittelt los: man könnte Sie für nicht normal halten.

H wie „Harmonie“

Kommen Sie mit jedem Gesprächspartner auf einen gemeinsamen Nenner, indem Sie dem Gesprächspartner Ihre Aufmerksamkeit schenken und dessen Körperhaltung einnehmen. Diese Vorgehensweise wird „Spiegelung (Mirroring)“ genannt. Nimmt der Gesprächspartner eine förmliche Körperhaltung ein, tun Sie dasselbe, bis sich die Körperhaltung des Gesprächspartners entspannt und zwangloser wird.

Die Spiegelung der Sprechweise und des Verhaltens von Gesprächspartnern ist ein interessanter Ansatz, da sich so ein Zusammengehörigkeitsgefühl einstellt, das für den Gesprächspartner, wenn überhaupt, nur minimal erkennbar ist. Dies funktioniert, da die Wahrscheinlichkeit, dass sich zwei Personen sympathisch finden umso größer ist, je ähnlicher sich Sprechweise und zwischenmenschlicher Stil sind. Natürlich kommt es bei Vorstellungsgesprächen nicht nur auf Ihr konkretes Wissen, sondern auch auf all jene Faktoren an, durch die Sie dem Gesprächspartner Sympathie vermitteln.

Spiegeln Sie unauffällig die Körpersprache Ihres Gegenübers: lehnt er/sie sich zurück, tun Sie dasselbe, kommt es zu auffälligen Handbewegungen, übernehmen Sie diese. Versuchen Sie, auch das Sprachtempo und die jeweilige Stimmlage zu übernehmen. Stimmt Ihr Atemrhythmus mit dem Ihres Gesprächspartners überein, wird auch Ihr Sprachtempo ähnlich sein. Bleiben Sie dabei jedoch natürlich. Versuchen Sie nicht, jemand anders als Sie selbst zu sein und setzen Sie Ihre natürliche Körpersprache ein.

Körpersprache am Telefon

Obwohl Sie der Gesprächspartner bei telefonischen Vorstellungsgesprächen nicht sieht, spielt die Körpersprache auch hier eine große Rolle. Ihre Körperhaltung, wie Sie sitzen und stehen, Ihr Blick und Ihre Gefühle wirken sich auf das von Ihnen vermittelte Bild und Ihre Antworten aus.

Vor dem Gespräch sollten Sie daher Folgendes beachten:

- Sitzen oder stehen Sie aufrecht, damit Sie wachsam wirken.
- Tragen Sie die zum Anlass passende Kleidung: Studien haben erwiesen, dass Menschen, die sich professionell für ein telefonisches Vorstellungsgespräch kleideten, besser abschnitten als die, die keinen Wert darauf legten.
- Lächeln Sie, damit Ihre Stimme und Ihr Tonfall unverkrampft wirken und keinen negativen oder konfrontativen Eindruck erwecken.
- Sprechen Sie langsam und gut artikuliert.

Fragen bei Vorstellungsgesprächen

Womit Sie bei einem Vorstellungsgespräch in jedem Fall rechnen müssen, sind Fragen. Versuchen Sie nicht, diese Fragen im Voraus zu erraten, da sich so auch die abgebrühtesten Bewerber nur um ihren Schlaf bringen.

Statt sich mit einer langen Liste der möglichen Fragen und Antworten zu belasten, sollten Sie sich vielmehr in den Bereichen vorbereiten, die der Gesprächspartner ansprechen wird.

Sagen Sie etwas über sich selbst.

Ihre derzeitige Position

Zwar arbeiten Sie jeden Tag darin, dennoch müssen Sie sich vergewissern, dass Sie Ihre Kenntnisse und Aufgabenbereiche bestens kennen, selbst wenn Sie sie nur alle zwei Wochen/einmal monatlich/vierteljährlich/jährlich ausüben.

Ihre früheren Positionen

Ihren Lebenslauf müssen Sie in- und auswendig kennen. Gegebenenfalls werden Sie zu Kenntnissen und Arbeitserfahrungen früherer Arbeitsplätze befragt, die für die Stelle, um die Sie sich bewerben, relevant sind.

Ihre Stärken

Führungsqualitäten, Organisationstalent, Einfühlungsvermögen: verfügen Sie über diese Eigenschaften, kehren Sie sie auch hervor. Dies ist Ihre Gelegenheit zu brillieren: teilen Sie dem Gesprächspartner daher sämtliche herausragenden Aspekte Ihrer Persönlichkeit mit. Untermauern Sie diese mit Beispielen, um Ihren Stärken Hintergrund und Relevanz zu verleihen.

Entwicklungsbedürftige Bereiche

Erkennen Sie die Anlagen Ihres Charakters, bzw. die Bereiche Ihres Berufslebens, die es zu verbessern gilt. Dies zeigt dem Gesprächspartner, dass Sie Selbstkritik mitbringen und sich entwickeln möchten. Bei der Auswahl der Bereiche ist jedoch Vorsicht geboten: der Wunsch nach größerer Strukturiertheit kann zu peinlichen Fragen des Gesprächspartners führen, warum Sie diese Grundkompetenz nicht aufweisen. Der Wunsch nach mehr Erfahrung in fortgeschrittenen Bereichen wie Führungsqualitäten und öffentliche Vorträge halten zeigt dem Gesprächspartner, dass Sie sich entwickeln und durchsetzen möchten.

Berufswünsche

Berufswünsche müssen sich im Bereich des Möglichen befinden und für die jeweilige Position und das Unternehmen maßgeblich sein. Sofern Sie die Position als Sprungbrett für hohe Ziele auf Ihrem Karriereweg bei einem anderen Unternehmen ansehen, behalten Sie dies für sich.

Ergebnisse

Geben Sie stets ein arbeitsbezogenes Ergebnis an (erwähnenswerte Beispiele sind die Leitung eines erfolgreichen Projekts, oder Einsparungen, die das Unternehmen Ihnen zu verdanken hat, usw.). Sollten Sie einen Marathon absolviert oder einen Berg bestiegen haben, so sind dies Erfolge, die sich ebenfalls in die Unterhaltung miteinbeziehen lassen.

Gründe Ihres Wunsches nach einem Arbeitsplatzwechsel

Ehrlichkeit ist eine wichtige Eigenschaft. Noch wichtiger ist es jedoch, dass Sie keine Geringschätzung oder Herabwürdigung Ihres derzeitigen bzw. vorherigen Arbeitgebers zum Ausdruck bringen. Dadurch könnten Sie nämlich verbittert wirken, so dass der Gesprächspartner sich eventuell fragt, ob Sie bei einer erfolgten Anstellung auch über dieses Unternehmen ähnlich empfinden würden. Berufsentwicklung und die Gelegenheit, neue Herausforderungen zu finden, sind stets gute Ausgangspunkte.

Erzählen Sie mir etwas über unser Unternehmen.

Was wissen Sie über das Unternehmen?

Worin besteht die Unternehmenstätigkeit/was verkauft das Unternehmen/was stellt es her? Wieviele Arbeitnehmer sind dort angestellt? Wo findet die Unternehmenstätigkeit statt? Ist es börsennotiert? Dies sind die wesentlichen Informationen, die Sie vor einem Vorstellungsgespräch über das Unternehmen wissen sollten.

Gründe Ihres Wunsches, dem Unternehmen beizutreten

Gehalt und Urlaub sind als Gründe nicht ausreichend. Bringen Sie die faszinierenden Aspekte des Unternehmens und der Abteilung, der Ihr Vorstellungsgespräch gilt, in Erfahrung und verknüpfen Sie diese mit Ihren Berufszielen.

Wer sind die Konkurrenten des Unternehmens?

Nach einer erfolgreichen Bewerbung werden Sie es mit diesen Unternehmen zu tun haben. Es empfiehlt sich daher, zu wissen, um wen es sich handelt und in welcher Beziehung die Konkurrenten zum Unternehmen stehen.

Worin unterscheidet sich das Unternehmen von der Konkurrenz?

Kennen Sie die Unternehmenstätigkeit und die Konkurrenten des Unternehmens, lassen sich mithilfe der entsprechenden Recherche auch die unterscheidenden Merkmale in Erfahrung bringen. Es gilt zu bedenken, dass Komplimente Ihnen Tür und Tor öffnen. Legen Sie Ihrem potentiellen Arbeitgeber gegenüber daher eine positive Einstellung an den Tag.

Wesentliche Herausforderungen des Unternehmens über den Zeitraum der nächsten 5 Jahre

Hier haben Sie nicht nur die Gelegenheit, dem Gesprächspartner zu zeigen, wie gut Sie das Unternehmen kennen, sondern auch, dass Sie sich in der Branche auskennen und es vermögen, den bevorstehenden Herausforderungen zu begegnen.

Wie kommen Sie in einem Team zurecht?

Generell decken Kompetenzfragen Themen ab, die Sie schon bei der Vorbereitung des Gesprächs über sich selbst betrachtet haben.

Diese sind:

- Stärken
- Schwachpunkte/entwicklungsbedürftige Bereiche
- Führungsqualitäten
- Aktivitäten zum Risikoverhalten
- Problemlösungskompetenz

Heben Sie sich ab

Setzen Sie die **STAR**-Methode ein, um den größtmöglichen Erfolg bei der Beantwortung von Fragen mit Schwerpunkt auf den Kompetenzen zu erzielen:

Situation - geben Sie einen kurzen Überblick (wo/wann/wer).

Task - (Aufgabe): stellen Sie die Aufgabe oder das Ziel dar (was Sie erreichen wollten).

Aktion: beschreiben Sie, was Sie taten. Legen Sie dabei den Fokus auf Ihre Position und Ihren Einsatz.

Resultat: teilen Sie dem Gesprächspartner mit, was das Endergebnis war und welche Kenntnisse Sie sich infolgedessen erworben haben.

Schwierige Fragen

Sind Sie gut vorbereitet, sollten Ihnen problematische Fragen keine Schwierigkeiten bereiten, dennoch könnten Sie zu panischen Reaktionen führen. Nehmen Sie sich daher ein wenig mehr Zeit für die durchdachte Beantwortung der Frage.

Lücken im Lebenslauf

Weist Ihr Lebenslauf Lücken auf, müssen diese offen erklärt werden. Versuchen Sie, etwaige Erfahrungen, die nicht in Ihrem Lebenslauf enthalten sind, z. B. Reisen, oder die Arbeit an einem karitativen Projekt, mit der von Ihnen umworbenen Position in Verbindung zu bringen. Gelingt es Ihnen, die Relevanz dieser Erfahrungen hervorzuheben, bleiben Sie auch weiterhin ehrlich. War Ihre Absicht, ein Jahr lang zu reisen, teilen Sie dies auch so mit.

Wechsel in Ihrem Berufsleben

Hier haben Sie die Gelegenheit, einen Bereich, der bei der Durchsicht Ihres Lebenslaufes ggf. schlechter abschneidet, positiv darzustellen. Wiederum gilt: Ehrlichkeit zahlt sich aus. Versuchen Sie, Ihren Entwicklungsweg zu beschreiben.

Wie werden Sie von Ihren Freunden/Kollegen beschrieben?

Eine erneute Gelegenheit, sich positiv darzustellen. Zählen Sie daher all Ihre guten Seiten noch einmal auf.

Arbeit mit Menschen, die Sie nicht mochten/mögen, bzw. mit Personen, die ihr Arbeitspensum nicht erfüllen

Werden Sie nicht negativ, beschreiben Sie die Herausforderungen, denen Sie im Umgang mit solchen Kollegen begegnen, zeigen Sie ihnen gegenüber Einfühlungsvermögen und schließen Sie positiv ab, indem Sie erklären, mit welcher Einstellung Sie an schwierige Personen herangehen und inwiefern Sie Ihren Vorgesetzten in diese Szenarien miteinbeziehen würden, um Sie zu unterstützen.

Persönliche Fragen

Es ist Personalvermittlern untersagt, Personen auf Grundlage des Geschlechts, der Rasse, der Religionszugehörigkeit, der sexuellen Orientierung, des Alters und der Behinderung zu diskriminieren. Empfinden Sie bestimmte Fragen oder Formulierungen als störend, so haben Sie das Recht zu sagen, „diese Frage möchte ich nicht beantworten, da ich sie als störend empfinde.“

Haben Sie Fragen?

Ein Vorstellungsgespräch beinhaltet Fragen und Antworten. Seien Sie daher auf die Beantwortung relevanter Fragen gefasst. Mit Fragen müssen Sie nicht bis zum Ende des Gesprächs warten. Stellen Sie Ihre Fragen und bringen Sie Ihre Kommentare im Laufe der Unterhaltung ein. So können Sie sich nicht nur einen entsprechenden Einblick in die Organisation des Unternehmens verschaffen, sondern auch leichter auf den Gesprächspartner eingehen und zeigen, dass Sie selbstsicher sind, zuhören und sich einbringen.

Denken Sie nicht, Sie müssten Fragen stellen, nur weil das Vorstellungsgespräch dem Ende zugeht. Sie können Enthusiasmus und Interesse zeigen, indem Sie das Für und Wider von Aspekten des Schulungsprogramms erörtern und über die Arbeitskultur, oder die Möglichkeit des Erwerbs weiterer Qualifikationen sprechen. Bietet sich im Laufe des Gesprächs keine Möglichkeit zur Erörterung von Aspekten der Schulung, der Arbeit oder von Aktivitäten außerhalb des Schulungsplans, von denen Sie meinen, sie würden Ihrer Bewerbung weiteren Schwung verleihen, so haben Sie an diesem Punkt die Gelegenheit, dies nachzuholen (stets kurz und bündig).

„Gehen Sie auf den Gesprächspartner ein und zeigen Sie, dass Sie selbstsicher sind, zuhören und sich einbringen.“

Nicht zu vergessen

Treten Sie forsch auf.

Vermeiden Sie einfache Ja-Nein-Antworten. Verstehen Sie eine Frage nicht, oder ist Ihnen nicht klar, worauf die Frage hinaus will, so zögern Sie nicht, um eine entsprechende Klarstellung zu bitten. Sprechen Sie deutlich und laut genug, damit Sie der Gesprächspartner auch hört. Sprechen Sie nicht zu schnell. Das kann sich als schwierig erweisen, wenn Sie nervös sind. Atmen Sie dann tief durch vor jeder Antwort und streben Sie nach kurzen und bündigen Antworten.

Es gibt keine Fangfragen.

Obwohl es bisweilen den Anschein hat, versuchen Gesprächspartner bei Vorstellungsgesprächen nie, Sie aus dem Konzept zu bringen. Unternehmen verwenden viel Geld und Zeit darauf, Vorstellungsgespräche zu arrangieren. Es liegt in ihrem Interesse, dass Sie sich so gut wie möglich darstellen können und Unternehmen eine wohldurchdachte Entscheidung treffen können.

Um sich selbst und die erreichten Ergebnisse zu beschreiben sind Begriffe zu verwenden, die positive Inhalte vermitteln.

Stellen Sie Ihr Licht nicht zu sehr unter den Scheffel und spielen Sie Ihre Ergebnisse nicht herunter. Auch ein überhebliches Auftreten ist zu vermeiden. Tragen Sie Ihre Ergebnisse, Erfolge und Stärken selbstsicher vor, um sich so von Ihrer besten Seite zu präsentieren.

Eine knifflige Frage? Seien Sie ehrlich.

Seien Sie bei der Beantwortung der Frage so ehrlich wie möglich. Defensives Verhalten und Schuldzuweisungen sind zu vermeiden. Versuchen Sie, eine Antwort in eine positive Aussage mit erfolgreichem Abschluss zu verwandeln. Geben Sie auch Schwachpunkte und sonstige Probleme der Vergangenheit an und erklären Sie unzweideutig, was Sie von der Bewältigung von Schwierigkeiten gelernt haben.

Bewahren Sie eine positive Einstellung.

Selbst wenn Sie der Meinung sind, eine Frage schlecht beantwortet zu haben: halten Sie sich nicht lange damit auf. Setzen Sie sich darüber hinweg und beantworten Sie die folgenden Fragen nach Ihrem besten Wissen; Arbeitgebern geht es um das Vorstellungsgespräch als Ganzes: vereinzelt Fehlern kommt dabei keine große Bedeutung zu. Eine positive Einstellung und ein deutlich geäußelter Enthusiasmus für die Position werden Ihnen zugute kommen.

Verhaltensregeln

Zu beachten:

- Sie müssen genau wissen, wo das Vorstellungsgespräch stattfindet und wie schnell Sie dort hinkommen können.
- Kleiden Sie sich elegant und angemessen.
- Seien Sie pünktlich. Verspätungen sind unentschuldigbar.
- Schalten Sie Ihr Mobiltelefon aus.
- Grüßen Sie alle Personen, die Sie treffen höflich und respektvoll: Sie haben nur eine einzige Möglichkeit, um einen guten ersten Eindruck zu hinterlassen.
- Nehmen Sie zusätzliche Kopien Ihres Lebenslaufes zum Vorstellungsgespräch mit.
- Schütteln Sie Ihrem Gegenüber fest, aber nicht aggressiv die Hand.
- Setzen Sie sich erst wenn Ihnen ein Platz angeboten wird.
- Sitzen Sie aufrecht und zeigen Sie durchgehend Ihr Interesse.
- Suchen Sie den Augenkontakt mit Ihrem Gesprächspartner.
- Zeigen Sie während des ganzen Vorstellungsgesprächs Enthusiasmus, auch wenn die Position sich anders darstellt als Sie zunächst dachten.
- Bleiben Sie bei der Wahrheit.
- Seien Sie selbstsicher.
- Fokussieren Sie auf Ihre guten Seiten.
- Holen Sie so viel wie möglich aus Ihrer Recherche im Zusammenhang mit dem Unternehmen heraus.
- Nutzen Sie das Vorstellungsgespräch, um den Gesprächspartner zu beurteilen. Ein Vorstellungsgespräch funktioniert in beide Richtungen.
- Bitten Sie ggf darum, eine Frage noch einmal zu hören. Dies gibt Ihnen mehr Zeit zu überlegen.
- Rechnen Sie damit, zu Ihren Gehaltsvorstellungen befragt zu werden.
- Vermeiden Sie jedoch eine Diskussion über Gehälter, Urlaub, Prämien und sonstige Zulagen, bis Ihnen die Stelle angeboten wird.
- Stellen Sie eine Reihe von Fragen im Zusammenhang mit der Position, dem Unternehmen oder der Branche zusammen, die Sie an den/die Gesprächspartner richten.
- Verhalten Sie sich stets professionell.

Zu vermeiden:

- Beim Vorstellungsgespräch Kaugummi kauen.
- Sich in Widersprüche verwickeln.
- Kraftausdrücke, schlechte Formulierungen, umgangssprachliche Redewendungen.
- Das Vertrauen auf Ihre Bewerbung, oder Ihren Lebenslauf, die Vermarktung für Sie zu übernehmen. Dies sind lediglich Ausgangspunkte für eine anschließende Unterhaltung.
- Herumzappeln, krumm sitzen.
- Sie stinken beim Vorstellungsgespräch nach Zigaretten.
- Sie verhalten sich, als würden Sie alles tun, um die Anstellung zu bekommen, koste es was es wolle.
- Kritik an Ihrem früheren Arbeitgeber.
- Anderen ins Wort fallen.
- Beantwortung von Fragen lediglich mit „Ja“ oder „Nein“. Seien Sie stets so ausführlich wie möglich.
- Erörterung persönlicher oder familiärer Probleme.
- Entgegennahme von Telefonanrufen während des Vorstellungsgesprächs.
- Erörterung von Gehältern, Urlaub, Prämien und sonstige Zulagen bevor Ihnen die Stelle angeboten wird.

Nach dem Vorstellungsgespräch

Anschlussgespräch

Zum Abschluss des Vorstellungsgesprächs können Sie ggf. nachfragen, wie die nächsten Schritte des Bewerbungsverfahrens aussehen und mitteilen, wann die Gesprächspartner des Vorstellungsgesprächs Sie kontaktieren können. So erschließt sich Ihnen die zeitliche Einteilung und Sie wissen, wann Sie sich wieder melden müssen, wenn Sie keine Rückmeldung erhalten.

Wurde das Vorstellungsgespräch von einem Personalberater arrangiert, ist dieser nach dem Gespräch Ihre erste Anlaufstelle. Vor der Kontaktierung des Kunden wird den Personalberater der Verlauf des Vorstellungsgesprächs aus Ihrer Sicht interessieren. Seien Sie diesbezüglich stets offen und ehrlich; haben Sie das Gefühl, die Stelle sei nichts für Sie, müssen Sie dies auch sagen.

Haben Sie sich direkt beim Arbeitgeber gemeldet, empfiehlt es sich ggf., den Ablauf der Rückmeldungsfrist abzuwarten, und erst danach wieder den Kontakt zu diesem Unternehmen aufzunehmen. Erhalten Sie bis zum Ablauf der Rückmeldungsfrist keine Nachricht, ist es akzeptabel, das Unternehmen anzurufen und höflich anzufragen, wie es um Ihre Bewerbung steht. Daneben sollten Sie betonen, auch weiterhin an der Position interessiert zu sein. Kam es noch zu keiner Entscheidung, erkundigen Sie sich nach einem neuen Termin, bis zu dem Sie eine Rückmeldung erwarten können. Erkundigen Sie sich nicht vor Ablauf der neuen Frist!

Dankschreiben

Nach einem gelungenen Vorstellungsgespräch ist es äußerst wichtig, den potentiellen Arbeitgeber an Sie zu erinnern und zu bekräftigen, warum Sie die geeignetste Person für die Position sind. Eine der besten Methoden, dies zu erreichen, ist es, ein gut gegliedertes Dankschreiben, oder eine E-Mail zu versenden.

Der Hauptzweck Ihres Dankschreibens ist es, sich beim Unternehmen für den Zeitaufwand zu bedanken. Daneben können Sie noch einmal Ihre Kompetenzen durchklingen lassen und Ihr auch weiterhin bestehendes Interesse an der Position bekräftigen. Bedenken Sie jedoch die Tatsache, dass es sich hauptsächlich um ein Dankschreiben handelt. Übertreiben Sie es mit Ihren Bemühungen, Ihre Person zu vermarkten, kann dies den Eindruck des Übereifers erwecken.

Ein mögliches Dankschreiben kann in Abschnitt 1 den Dank an das Unternehmen für den Zeitaufwand enthalten, gefolgt von einer kurzen Zusammenfassung der Aspekte, die Ihnen am Vorstellungsgespräch besonders gefallen haben, dass Sie auch weiterhin an der Stelle interessiert sind und der Hervorhebung von Hauptkompetenzen, die im Vorstellungsgespräch Ihrer Meinung nach keine Beachtung fanden. Achten Sie darauf, nicht nur eine Wiederholung von Fakten zu präsentieren, die früher schon erörtert wurden.

Beschließen Sie das Schreiben, indem Sie dem Unternehmen erneut Ihren Dank aussprechen und Ihr Interesse an der Position betonen. Bedenken Sie, im Sinne der Beschleunigung des Entscheidungsprozesses anzugeben, dass Sie dem Unternehmen für eine baldige Rückmeldung sehr verbunden wären.

Dankesschreiben: wichtige Tipps

- Seien Sie kurz und bündig.
- Zeigen Sie Enthusiasmus.
- Seien Sie professionell.
- Vergessen Sie nicht, das Schreiben akribisch gegenzulesen.

Soziale Netzwerke

Eine Beziehung zum Gesprächspartner herstellen

Die Herstellung einer Beziehung zu Gesprächspartnern von Vorstellungsgesprächen nach dem Gespräch über Netzwerke wie LinkedIn, Xing oder Viadeo erfreut sich einer immer größeren Beliebtheit. Auf dieselbe Art und Weise, wie man Visitenkarten austauscht, ist es heute gang und gäbe, Kontaktanfragen für Soziale Netzwerke auszutauschen. Diese Anfragen werden als willkommene Methode der Kontaktaufnahme mit dem Gesprächspartner Ihres Vorstellungsgesprächs erachtet. Daneben können Sie durch die Freigabe Ihres Profils an sich erinnern. Darüber hinaus verhindern auch die von Ihnen verfassten Aktualisierungen, dass Sie in Vergessenheit geraten. Es gilt jedoch zu bedenken, dass, sofern Sie von einer Arbeitsvermittlung für die Position vorgeschlagen wurden, Sie keine Aspekte des Vorstellungsgesprächs direkt mit Ihrem Gesprächspartner des Vorstellungsgesprächs durchsprechen sollten, sondern sich mit sämtlichen diesbezüglichen Kommunikationswünschen an Ihren Personalberater wenden müssen, mit dem sich Fragen, die Sie oder der Arbeitgeber stellen, besprechen lassen.

Seien Sie sich der Tatsache bewusst, dass manche Gesprächspartner von Vorstellungsgesprächen nach dem Vorstellungsgespräch einer Beziehungsaufnahme mit Ihnen nicht abgeneigt sind. Manche wiederum halten sich abseits, bis sie sich ein klares Bild Ihrer beruflichen Kompetenzen gemacht haben und Sie besser verstehen. Eine von Ihnen ausgehende Kontaktanfrage nach dem ersten Vorstellungsgespräch kann als verfrüht erscheinen.

Planen Sie, eine Kontaktanfrage zu übersenden, so sollte dies innerhalb von 48 Stunden nach Ihrem Vorstellungsgespräch geschehen. Beurteilen Sie, ob Sie vor der Übersendung der Einladung eine gute Beziehung zum Gesprächspartner des Vorstellungsgesprächs hergestellt hatten – schließlich möchten Sie niemandem zu nahe treten! Entscheiden Sie sich für die Kontaktaufnahme, versenden Sie lieber eine persönliche Nachricht als eine allgemeine Anfrage.

Dagegen verbietet sich im Anschluss an das Vorstellungsgespräch die Versendung von Facebook-Anfragen an den Gesprächspartner des Vorstellungsgesprächs. Facebook gilt als Plattform für persönliche, private Kontakte. Die Versendung von „Freundesanfragen“ kann von vielen Arbeitgebern als eine aufdringliche und plumpe Form der Kontaktaufnahme aufgefasst werden.

Die Beziehung zum Personalvermittler herstellen

Die Herstellung der Beziehung zu Ihrem Personalberater ist eine willkommene Methode sicherzustellen, dass Sie hinsichtlich neuer zukünftiger Positionen nicht in Vergessenheit geraten, sofern Sie nicht gleich die erste Stelle, für die Sie sich bewerben, bekommen. Darüber hinaus trägt dies dazu bei, ein weitverzweigtes Netzwerk mit potentiellen Arbeitgebern auszubauen, die auch mit Ihrem Personalberater verbunden sind.

Annahme eines Stellenangebots

Wird Ihnen nach einem erfolgreichen Vorstellungsgespräch die Stelle angeboten, lassen Sie sich zu keiner übereilten Entscheidung drängen. Bedenken Sie, dass der Zweck des Vorstellungsgesprächs darin besteht, das passende Unternehmen für Sie zu finden. Aus dem gleichen Grund überprüft auch das Unternehmen Ihre Eignung. Sie könnten ggf. darüber nachdenken, wie die Position mit Ihren Berufszielen korrespondiert, ob das Gehalt oder die Entlohnung Ihren Erwartungen/Wünschen entspricht und ob Sie das Gefühl haben, dass Sie bei diesem Unternehmen Karriere machen können.

Ein neuer Arbeitsplatz kann Ihr ganzes Leben verändern; überlegen Sie gut, aus welchen Beweggründen Sie die Stelle annehmen.

Entscheiden Sie sich zur Annahme der Stelle, lassen Sie sich stets ein schriftliches Angebot geben. Überprüfen Sie die Bedingungen des Angebots gründlich, bevor Sie offiziell annehmen und Ihre Kündigung bei Ihrem derzeitigen Unternehmen einreichen.

Unsere Karriereleitfäden

Dieser Leitfaden ist Bestandteil des Engagements von Progressive Recruitment, unsere Kunden und Kandidaten zu unterstützen und marktführende Lösungen für den Bereich der Personalbeschaffung anzubieten. Als eines der weltweit führenden Beratungsunternehmen für den Bereich Personalbeschaffung sind wir stolz auf die Tatsache, dass wir in einer Vielzahl von Branchen bedeutende Personalberater sowohl für Fachkräfte als auch für Unternehmen sind.

Die Reihe unserer Karriereleitfäden bietet Ratschläge zu bewährten Verfahren und gewährt Einblicke in die aktuellsten Nachrichten aus dem Personalwesen, was wiederum zur Sicherung Ihrer nächsten Stelle beitragen kann.

Weitere Karriereleitfäden der Reihe:

Einladung zum Vorstellungsgespräch: Erstellen Sie den perfekten Lebenslauf
Zeigen Sie Profil: Pflegen Sie Ihre Online-Reputation