

So verhalten Sie sich richtig

Bereiten Sie sich auf bestimmte Fragen gezielt vor

- Warum haben Sie diesen Beruf/Ausbildungsweg gewählt?
- Warum haben Sie sich gerade bei uns beworben?
- Was interessiert Sie an der Position am meisten, was weniger?
- Wie steht Ihr Partner/Ihre Partnerin/Ihre Familie zu der Entscheidung?
- Was wissen Sie über unseren Betrieb?
- Welche besondere Qualifikation besitzen Sie für diese Stelle?
- Wie würde ein guter Freund/eine gute Freundin Sie beschreiben?
- Nennen Sie Ihre größten Erfolge!
- Was sind die Schwachpunkte in Ihrem Lebenslauf?
- Was möchten Sie in fünf Jahren tun?
- Worauf legen Sie in Ihrem Beruf besonderen Wert?
- Was missfiel Ihnen bei Ihrer letzten Tätigkeit?
- Wieviel möchten Sie verdienen?
- Wie lange werden Sie brauchen, bis Sie richtig eingearbeitet sind?

Typische Verhaltensweisen

Nehmen Sie sich nicht etwa vor, bestimmte Verhaltensweisen zu unterlassen. Wer sich beispielsweise häufig unbewusst ins Haar fasst oder die Nase reibt wird damit nicht einfach aufhören, nur weil er es sich vorgenommen hat. Sinnvoller ist es, stattdessen 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.

Kleidung

Ihre Kleidung 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 Sie sich in Ihrer Kleidung wohlfühlen. 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.

Pünktlichkeit/Timing

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.

Körpersprache

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

Unsicherheiten

Bemühen Sie sich um ein selbstsicheres Auftreten und bleiben Sie stets sachlich. Wenn Sie unsicher werden, versuchen Sie nicht, es zu überspielen. Sagen Sie ruhig, was Sie empfinden, Ihr Gegenüber hat vermutlich einmal ganz ähnliche Erfahrungen gemacht und kann Sie sehr gut verstehen. Ihnen hilft das, wieder sicherer zu werden. Seien Sie Sie selbst. Offenheit, Echtheit und Glaubwürdigkeit zahlen sich im Vorstellungsgespräch aus.

Beziehung herstellen

Einfluss gewinnen Sie am besten, wenn es Ihnen gelingt, eine menschliche Beziehung zu Ihrer/Ihrem Gesprächspartner/-in aufzubauen.

Monolog/Dialog

Führen Sie keine langen Monologe, sondern fassen Sie sich kurz.

Persönliche Schwächen

Kleine Fehler zu benennen ist durchaus erlaubt. Falls Sie größere Schwächen haben, sollten Sie es Ihrer/Ihrem künftigen Arbeitgeber/-in überlassen, diese herausfinden.

Gesprächssituation simulieren

Sprechen Sie vorher zu Hause Ihre Gedanken laut vor sich hin, dann merken Sie am besten, bei welchen Punkten Sie stocken, welche Formulierungen linkisch und wenig überzeugend klingen oder wo Sie sich möglicherweise widersprechen. Inszenieren Sie die mögliche Gesprächssituation zusätzlich mit vertrauten Freunden/-innen.

Einwände auf Ihre Argumente

Wie in einem Verkaufsgespräch gilt auch für das Bewerbungsgespräch:

Äußern Sie Ihre Argumente nicht zu früh. Beginnen Sie mit dem zweitbesten Argument und heben Sie sich das beste zum Schluss auf. Rechnen Sie damit, dass Ihr Gegenüber versuchen wird, das schwächste Argument zu kritisieren. Sehen Sie in den möglichen Einwänden Ihrer/Ihres Gesprächspartnerin/Gesprächspartners eine Chance, denn hinter jedem echten Einwand steckt Interesse bzw. der Wunsch nach einer Verständnishilfe.

Werturteile

Vermeiden Sie Werturteile! Falls es unumgänglich ist, prüfen Sie zunächst die Bedingungen, unter denen solche Urteile gerechtfertigt erscheinen. Beschreiben Sie Bedingungen und Urteil, in Formulierungen wie "einerseits ... andererseits ...".

Frühere Chefinnen/Chefs und Kollegen/-innen

Urteilen Sie niemals negativ über frühere Chefinnen/Chefs und ehemalige Kollegen/-innen. Wenn Sie im Inneren immer noch Groll gegen jemanden hegen, arbeiten Sie jetzt daran, ihn loszuwerden.

Fragen an das Gegenüber

Bereiten Sie sich ebenso gut auf Fragen vor, die SIE von Ihrem Gegenüber beantwortet wissen möchten. Schließlich müssen Sie herausfinden, ob die angebotene Stelle die richtige für Sie ist. Stellen Sie Fragen zum künftigen Arbeits- und Verantwortungsbereich, zu Aufstiegs- und Qualifizierungsmöglichkeiten, zu Kollegen/-innen und Vorgesetzten. Zeigen Sie durch konkrete Fragen zu einzelnen Geschäftsbereichen oder künftigen Entwicklungen des Unternehmens, dass Sie über die Firma, in der Sie arbeiten möchten, informiert sind.