



susanne zimmermann
coaching • beratung • training



„Fit für's Bewerbungsgespräch“

22. September 2018

Vorbereitung ist die halbe Miete



- ✓ **Wann, wo und mit wem findet das Gespräch statt?** – Stellen Sie sicher, dass Sie den Termin nicht vergessen, dass Sie eine Wegbeschreibung (Navi) haben und dass Sie den Namen des Ansprechpartners kennen.
- ✓ **Wie komme ich pünktlich zum Gespräch?** – Besser 15 Minuten zu früh, als 5 Minuten zu spät! Sollten Sie deutlich zu früh sein, so vertreiben Sie sich noch ein wenig die Zeit, bevor Sie das Unternehmen betreten.
- ✓ **Was ziehe ich an?** – Passen Sie sich dem Unternehmen an. In jedem Fall sollte die Kleidung sauber, gepflegt und gebügelt sein.
- ✓ **Tattoos, Piercings, etc.** – Alles ist eine Frage des Geschmacks, jedoch empfiehlt sich zumindest beim Erstkontakt etwas zurückhaltender mit der „zur Schau Stellung“ von Tattoos, Piercings, etc. umzugehen.

Vorbereitung ist die halbe Miete



- ✓ **Lernen Sie Ihren Lebenslauf!** - Es ist Ihre Geschichte, die Sie erzählen. Die sollten Sie sicher beherrschen.
- ✓ **Überlegen Sie sich, was Sie wissen wollen** - Sie wollen sicherlich auch einiges über das Unternehmen und die Ausbildung erfahren. Die Frage: „Haben Sie Fragen an uns?“ wird immer gestellt und sollte nie mit „Nein“ beantwortet werden. Notieren Sie sich Ihre Fragen, so geraten Sie nicht in Vergessenheit. Und: Sie signalisieren damit Interesse und Engagement.
- ✓ **Bringen Sie möglichst viel über das Unternehmen und die Ausbildung in Erfahrung** - Sie müssen nicht alles auswendig lernen, aber Sie sollten etwas über Ihren Ausbildungsberuf wissen und darüber, was das Unternehmen herstellt bzw. verkauft. So zeigen Sie ernsthaftes Interesse. Forschen Sie im Internet oder fragen Sie Menschen, die dort arbeiten.

Vorbereitung ist die halbe Miete



- ✓ **Sie sollen eine Präsentation halten?** Wenn Sie unsicher sind, was genau der Inhalt sein soll, fragen Sie ruhig nach. Häufig ist Power Point das Präsentationsmedium. Arbeiten Sie mit Bildern und möglichst wenigen, knackigen, kurzen und interessanten Aussagen. Unterstreichen Sie Ihre Aussagen mit Beispielen, erzählen Sie eine Geschichte über sich. Zeigen Sie, dass Sie in der Lage sind, sich so spannend wie möglich zu präsentieren und stellen Sie einen Bezug zwischen sich und dem Unternehmen her. Achten Sie darauf, dass Sie bei der Präsentation so wenig wie möglich ablesen müssen. Überschriften könnten sein: Wer ich bin? Was mich ausmacht? Warum mich diese Ausbildung interessiert? Warum ich gerne in Ihrem Unternehmen arbeiten möchte?

Vorbereitung ist die halbe Miete



- ✓ **Übung macht den Meister** – Kennen Sie jemanden, mit dem Sie das Gespräch üben können? Dann nutzen Sie die Gelegenheit. Lassen Sie sich Feedback geben und üben Sie erneut. Mit jedem Mal werden Sie ein wenig sicherer sein.
- ✓ **Aufregung gehört dazu** – Lassen Sie sich nicht von Ihrer Nervosität verunsichern. Nutzen Sie sie, um sich gut vorzubereiten.
- ✓ **Möglichst keinen Alkohol oder zu viel Knoblauch vor dem Gespräch** – Unangenehme Gerüche lenken von Ihren Qualitäten ab. Und der erste Eindruck zählt.
- ✓ **Nehmen Sie eine vollständige Bewerbungsmappe mit** – Je nachdem, wie Sie sich beworben haben, kann es möglich sein, dass das Unternehmen noch einmal nach einer vollständigen Bewerbungsmappe fragt. Dies kann im Vorfeld abgeklärt werden.

Vorbereitung ist die halbe Miete



- ✓ **Bereiten Sie sich auf die gängigsten Fragen vor** – Einige Fragen werden nahezu immer gestellt und auf die können Sie sich vorbereiten. Z.B.:
- **Warum haben Sie sich für diese Ausbildung entschieden?** – Gefragt ist hier Ihre individuelle Geschichte. Berichten Sie – wenn möglich – über Praktika, über Eltern, Verwandte, Bekannte, die Ihnen Einblicke gegeben haben oder über Hobbies, die immer schon auf ein Talent oder Interesse hingewiesen haben.
- **Warum möchten Sie in unserem Unternehmen die Ausbildung machen?** – Erzählen Sie z.B., was Sie schon (Gutes) über das Unternehmen aus dem privaten Umfeld wissen, z.B. dass das Unternehmen einen guten Ruf hat oder zu den größten im Umkreis bzw. in der Branche gehört.

Vorbereitung ist die halbe Miete



- **Warum sollten wir uns für Sie entscheiden?** – Was haben Sie dem Unternehmen zu bieten? Ein Talent, dass Sie zu Ihrem Beruf entwickeln möchten, Zuverlässigkeit, Lernbereitschaft, die Chance zur Weiterentwicklung nach der Ausbildung, usw. Wichtig ist: Seien Sie selbstbewusst, ohne dabei arrogant oder protzig zu wirken.
- **Welche Stärken haben Sie?** – Bitte nehmen Sie **nicht** die Stärken, die in vielen Bewerberleitfäden nachzulesen sind, nehmen Sie die, die wirklich auf Sie zutreffen. Wenn Ihnen dazu nichts einfällt, fragen Sie Freunde, Eltern oder Lehrer. Ihr Gegenüber spürt, ob Sie etwas Auswendiggelerntes herunterbeten oder authentisch wirken.

Vorbereitung ist die halbe Miete



- **Welche Schwächen haben Sie?** – Auch hier gilt: Seien Sie authentisch. Bitte nicht die Klassiker „Ungeduld“ oder „Perfektion“ anbieten. Achten Sie vor allem darauf, dass Sie nicht mehr Schwächen als Stärken aufzählen. Und: Der künftige Arbeitgeber muss nicht alles wissen. Wählen Sie also nicht die Schwächen, die ein „Showstopper“ für Sie sein könnten, wie z.B. „Ich bin chronisch faul und lerne immer nur, wenn es nicht mehr anders geht.“
- **Wie stellen Sie sich Ihren Beruf in 5 – 10 Jahren vor?** – Hier geht es dem Arbeitgeber darum, herauszufinden, ob Sie über die Ausbildung hinaus schon Ideen zu Ihrem beruflichen Werdegang haben. Dabei geht’s weniger ums Detail, als mehr um die grobe Vorstellung. Daraus lässt sich übrigens auch gut eine Gegenfrage formulieren: „Welche Perspektiven bietet das Unternehmen?“

Vorbereitung ist die halbe Miete



- **Haben Sie sich noch bei anderen Unternehmen beworben?** – Hierauf können Sie ehrlich antworten, sofern Sie sich nicht nur bei diesem einen beworben haben. Haben Unternehmen ein hohes Interesse an Ihnen, bitten Sie mitunter darum, dass Sie sich bei Ihnen melden, bevor Sie bei einem anderen Unternehmen den Ausbildungsvertrag unterschreiben.
- **Wären Sie bereit, für das Unternehmen an einen anderen Ort zu ziehen?** – Lassen Sie sich erläutern, was genau das bedeuten würde. Wenn Sie das interessiert, sagen Sie es offen. Wenn Sie unsicher sind, antworten Sie einfach, dass Sie Veränderungen generell offen gegenüberstehen und sich mit dieser Frage gerne auseinandersetzen.

Vorbereitung ist die halbe Miete



Unzulässige Fragen:

Generell können Sie darauf hinweisen, dass die folgenden Fragen unzulässig sind. Sie müssen Sie nicht beantworten. Die folgenden alternativen Antworten sind keine juristische Empfehlung:

- **Wie sieht es mit Ihrer Familienplanung aus?** – *„Meine Priorität liegt darauf, meine Ausbildung erfolgreich abzuschließen und mich in meinem Beruf zu etablieren. Familienplanung ist für mich zur Zeit kein Thema.“*
- **Welche Ansichten haben Sie zu Religion, Parteizugehörigkeit, Gewerkschaftszugehörigkeit, ...?** – *„Wie steht diese Frage im Zusammenhang mit dem Ausbildungsberuf und meiner Bewerbung?“*
Oder: *“Ich bin heute hier, um mich mit Ihnen über meine Potenziale für den Ausbildungsberuf und Ihr Unternehmen auszutauschen. Meine privaten Ansichten zu den genannten Bereichen haben auf meine Arbeitsqualität keinen Einfluss.“*

Vorbereitung ist die halbe Miete



- **Wie ist Ihr Gesundheitszustand? Welche Krankheiten hatten Sie?...** – Bitte keinesfalls Ihre Krankengeschichte auspacken. Solange Sie die Ausbildung uneingeschränkt durchlaufen können, gibt es hier nichts zu berichten.
- **Wie sehen die Vermögensverhältnisse Ihrer Eltern aus, haben Sie Schulden, können Sie mit Geld umgehen, welche sexuellen Neigungen haben Sie...?** – Auch hier ist wieder eine Gegenfrage erlaubt: *„Wie steht diese Frage im Zusammenhang mit dem Ausbildungsberuf und meiner Bewerbung?“* . Wenn Sparsamkeit eine Ihrer Stärken ist, dann dürfen Sie das natürlich berichten.

Das Bewerbungsgespräch



Der erste Eindruck zählt...



- ✓ **Seien Sie pünktlich** – Sollte höhere Gewalt für eine Verspätung sorgen, rufen Sie frühzeitig an, um Bescheid zu geben. Nehmen Sie daher die Telefonnummer Ihres Ansprechpartners mit.
- ✓ **Geben Sie Ihrem Ansprechpartner die Hand mit festem Händedruck** – Wenn Sie zu einem lockeren Händedruck neigen, so üben Sie dies vorher mit Freunden oder Familie.
- ✓ **Halten Sie den Augenkontakt** – Das fängt bereits beim Hände schütteln an und zieht sich durch das gesamte Gespräch.
- ✓ **Warten Sie, bis man Ihnen einen Platz anbietet und setzen Sie sich erst, nachdem Ihr Ansprechpartner sich gesetzt hat.** – Spiegeln Sie das Verhalten Ihres Gegenübers. So können Sie sich leichter auf ihn/sie einstellen.

Der erste Eindruck zählt...



- ✓ **Nehmen Sie Getränke erst, wenn man Sie Ihnen anbietet.** – Nehmen Sie sich nicht ungefragt eine Flasche Wasser oder eine Tasse Kaffee und bestellen Sie bitte auch keinen Latte Macchiato.

Haltung - Gestik - Mimik - Sprache



- ✓ **Halten Sie sich aufrecht** - Sitzen Sie möglichst gerade, ohne dabei steif oder verkrampft zu wirken. Es kann helfen, mit beiden Füßen auf dem Boden zu bleiben und möglichst nicht die Beine übereinander zu schlagen.
- ✓ **Spielen Sie nicht mit Gegenständen** - Wenn wir nervös sind, neigen wir dazu, mit Kugelschreibern, Ringen, Brillen oder anderen Gegenständen zu spielen. Legen Sie die Hände, wenn möglich, locker auf den Tisch.
- ✓ **Lassen Sie die Hände immer auf bzw. oberhalb der Tischplatte** - Vermeiden Sie, die Hände unter dem Tisch zu halten. Sie haben somit automatisch eine schlechtere Haltung.
- ✓ **Vermeiden Sie wildes Gestikulieren** - Setzen Sie Ihre Hände mit Bedacht ein, um Ihr gesprochenes Wort zu untermalen.

Haltung - Gestik - Mimik - Sprache



- ✓ **Lächeln Sie zwischendurch** - Nervosität lässt uns häufig ernst oder verkniffen dreinschauen. Achten Sie darauf, dass Sie Ihren Gegenüber hin und wieder in passenden Momenten anlächeln.
- ✓ **Halten Sie den Augenkontakt** - So bleiben Sie mit Ihrem Gegenüber in Verbindung.
- ✓ **Sprechen Sie langsam und deutlich** - Versuchen Sie in einem Tempo und in einer Lautstärke zu reden, in der man Sie gut versteht. Sollten Sie diesbezüglich unsicher sein, lassen Sie sich Feedback von Freunden oder Familie geben.

Der Ablauf



In den meisten Fällen beinhalten Vorstellungsgespräche folgende Bausteine. Die Reihenfolge kann dabei unterschiedlich sein:

- ✓ **Smalltalk** – Bevor es zum eigentlichen Gespräch geht, wird gerne zum Auflockern Smalltalk gehalten.
- ✓ **Vorstellung Unternehmen** – In aller Regel stellen sich die Ansprechpartner zunächst selbst und dann ihr Unternehmen vor. Mitunter kann es auch vorkommen, dass Sie sich zunächst vorstellen müssen.
- ✓ **Sie stellen sich vor** – Hierbei geht es darum, Ihre Person vorzustellen und Ihren bisherigen Werdegang zu schildern. Achten Sie darauf, dass Sie hier auch auf Praktika, FSJs und andere berufliche Erfahrungen, wie Ferien- oder Nebenjobs hinweisen. Erzählen Sie auch, warum Sie sich für den Ausbildungsberuf interessieren.

Der Ablauf



- ✓ **Informationen zur Ausbildung** - In aller Regel gibt das Unternehmen Auskunft darüber, wie sich die Ausbildung gestaltet. Dabei sollten auch Fragen zum Ausbildungsplan, Berufsschule, Arbeitszeiten, Urlaub, Ausbildungsgehalt geklärt werden. Erhalten Sie nicht automatisch alle Informationen, die Sie brauchen, fragen Sie ruhig nach.
- ✓ **Fragen zu Ihrer Persönlichkeit** - Hier können Fragen zu Stärken, Schwächen, Freizeitbeschäftigungen, etc. kommen. Bleiben Sie möglichst immer authentisch. Engagieren Sie sich in Ihrer Freizeit für etwas? Sind Sie z.B. in der freiwilligen Feuerwehr oder geben Sie Hausaufgabenhilfe? Darüber sollten Sie berichten.

Der Ablauf



- ✓ **Haben Sie noch Fragen** - Wenn noch Fragen offen bleiben, sollten Sie im Gespräch geklärt werden. Nutzen Sie Ihre Notizen, um abzugleichen, was noch offen ist.
- ✓ **Der Abschluss** - Zum Abschluss sollte geklärt werden, wann das Unternehmen seine Entscheidung bekannt gibt und wie das weitere Vorgehen dann sein wird.

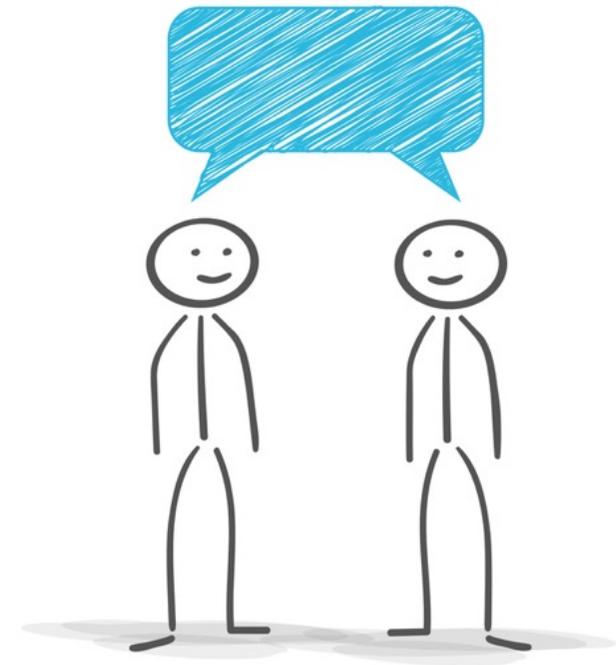
Sie können nicht immer alles wissen und möglicherweise kennen Sie nicht auf jede Frage die Antwort. Das ist selten ein Beinbruch. Es zeugt durchaus von Stärke und Souveränität, zu sagen, dass man etwas nicht weiß, es aber lernen möchte. Sie wollen ja schließlich eine Ausbildung machen.

Nach dem Gespräch



Nach dem Gespräch

- ✓ Schreiben Sie eine Dankes-Email (wenn es Ihnen gut gefallen hat und Sie die Stelle haben möchten)
- ✓ Fragen Sie nach einem angemessenen Zeitraum noch einmal nach, wie der Stand der Dinge ist (bitte nicht penetrieren)
- ✓ Sollten Sie zwischenzeitlich ein anderes Angebot erhalten, dürfen Sie das mitteilen, sofern Sie diese Stelle lieber haben möchten



...ich wünsche Ihnen viel Glück und Erfolg!

