

Denkhilfen für's Vorstellungsgespräch

1–2 Wochen vorher

- ▶ Weißt Du den genauen Termin und Ort?
- ▶ Weg erkunden, Weg und Zeit planen
- ▶ Habe ich alle Unterlagen? Muss ich etwas Spezielles mitbringen? Eventuell einfach noch mal durchlesen
- ▶ Eventuell über die Firma oder den Beruf und dessen Anforderungen genauer informieren
- ▶ Eigene Fragen überlegen
- ▶ Ist ein Friseurtermin nötig? Hast Du etwas Passendes anzuziehen?
- ▶ Antworten auf mögliche Fragen überlegen
- ▶ „Tagesschau“ oder „Heute“ regelmäßig schauen (seriöse Nachrichtensendung)

Am Abend vorher

- ▶ keine durchzechte Nacht (Kater!)
- ▶ kein Knoblauch, Bohnen, viel Zwiebeln ...
- ▶ Klamotten überlegen und zurechtlegen (angemessene, saubere und bequeme Sachen je nach Beruf)
- ▶ Noch mal die Unterlagen lesen (Was habe ich eigentlich damals geschrieben?)
- ▶ Sachen packen (Unterlagen, Stift und Zettel, Taschentücher ...)

Am Morgen des Gesprächs

- ▶ rechtzeitig aufstehen
- ▶ Duschen, Haare machen, rasieren, Fingernägelkontrolle ...
- ▶ Dezentes Parfum/Make-up
- ▶ in Ruhe frühstücken und die Zeitung lesen (vielleicht wird danach gefragt)
- ▶ rechtzeitig losgehen und eigene Sachen nicht vergessen

Auftreten und Verhalten vor dem Gespräch

- ▶ 15 Minuten Zeit vorweg einplanen
- ▶ ruhig werden, zur Not auch mit Zigarette (danach aber Kaugummi!)
- ▶ anmelden, durchfragen, Raum suchen
- ▶ Jacke loswerden, Toilette?
- ▶ Kappe ab und Handy aus!
- ▶ Mitarbeiter und Sekretärin höflich behandeln

Gesprächsanfang

- ▶ Anklopfen
 - ▷ „Herein“ abwarten
 - ▷ Begrüßen, Name, Grund: Vorstellungsgespräch
 - ▷ Hand geben
 - ▷ nach Aufforderung hinsetzen

- ▶ Bequeme, aber ordentliche und ruhige Sitzhaltung
- ▶ Der Chef fängt das Gespräch an!
- ▶ In den ersten Minuten achtet Dein Gesprächspartner auf den ersten Eindruck, das Äußere, die Umgangsform, die Anpassungsfähigkeit etc.
- ▶ Das Gespräch wird locker anfangen („Haben Sie gut hergefunden?“, „Schönes Wetter heute, nicht?“)

Im Gespräch

- ▶ freundlich und höflich antworten, ehrlich sein
- ▶ Sprich den Gesprächspartner mit Namen an. Hast Du den Namen bei der Vorstellung nicht verstanden, frag sofort nach. Alles andere ist peinlich!
- ▶ deutlich und laut sprechen, nicht ins Wort fallen
- ▶ genau zuhören, in ganzen Sätzen antworten
- ▶ Frag nach, wenn Du eine Frage nicht verstanden hast.
- ▶ Es soll ein Gespräch werden, keine Fragestunde oder Quiz!
- ▶ Nur „weiss nicht“ als Antwort gilt nicht.
- ▶ Nachfragen ist erlaubt, wenn etwas nicht verstanden wurde.
- ▶ Ablehnen: Essen, Zigarette
- ▶ Wasser ist okay, kann vielleicht helfen gegen den Frosch im Hals.
- ▶ Unterbrechungen können passieren (Telefonat, SekretärIn kommt rein ...)
- ▶ Eigene Fragen sind gut.

Gesprächsende

- ▶ Vereinbarungen: Wie geht's weiter? (Anruf, Termin, Brief oder Probetag?)
- ▶ Bedanken für das Gespräch
- ▶ Verabschieden und Hand geben
- ▶ Auch von Mitarbeitern höflich verabschieden

Stationen des Bewerbungsgesprächs

1. Begrüßung und Vorstellung
2. Smalltalk
3. Der Chef will wissen, wer Du bist und ob Du in die Firma passt.
4. Du hast die Möglichkeit, Fragen über den Betrieb zu stellen.
5. Sonstige Vereinbarungen