



BIS 006

## Die wichtigsten Tipps zum Vorstellungsgespräch

Ein Vorstellungsgespräch ist keine Einbahnstraße: Sie sollten deutlich machen, was Sie zu bieten haben, aber auch, was Sie wollen.

Herzlichen Glückwunsch!

Sie sind zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen und sind damit Ihrem Traumjob einen guten Schritt näher gekommen. Ihre schriftliche Bewerbung hat Ihren potentiellen neuen Arbeitgeber angesprochen, Sie scheinen geeignet für die ausgeschriebene Position.

Nun geht es für Sie darum, den ersten guten Eindruck in einem Gespräch zu festigen. Im Vorstellungsgespräch möchte Ihr zukünftiger Chef einen persönlichen Eindruck von Ihnen bekommen. Im Idealfall treten Sie also als angenehmer und souveräner Gesprächspartner auf, der zur Stelle und zum Unternehmen passt.

Erfolgsfaktor Vorbereitung

Entscheidend hierfür und somit auch für den generellen Erfolg eines Vorstellungsgesprächs ist eine möglichst gute Vorbereitung. Das gibt Ihnen mehr Sicherheit und bewahrt Sie davor, nervös zu wirken oder über passende Antworten womöglich erst während des Gesprächs nachdenken zu müssen. Und Ihrem Gegenüber zeigt es, dass Sie gewissenhaft, engagiert und ernsthaft interessiert sind.

Folgende Punkte sollten daher in jedem Fall Bestandteil Ihrer Vorbereitung sein:

– Informieren Sie sich über das Unternehmen  
Spätestens jetzt zum Vorstellungsgespräch sollten Ihnen alle wichtigen Informationen über Aktivitäten, Erfolg und Unternehmenskultur

Ihres Wunscharbeitgebers vorliegen.

Heutzutage präsentieren sich die meisten Firmen im Internet – eine gute Möglichkeit an entsprechende Informationen heranzukommen. Bestellen Sie aber ruhig auch zusätzlich telefonisch Infomaterial, schauen Sie durch Zeitungsarchive und blättern Sie (falls vorhanden) in den aktuellen Geschäftsberichten.

- Überlegen Sie sich eigene Fragen  
Welche Informationen möchten Sie noch von Ihrem künftigen Arbeitgeber bekommen? Schließlich ist ein Vorstellungsgespräch keine Einbahnstraße und das Unternehmen soll auch zu Ihnen und Ihren Vorstellungen passen, damit sich beide Seiten wohl fühlen und erfolgreich sein können. Mit eigenen Fragen unterstreichen Sie zudem Ihr Interesse und beweisen eine gewisse Weitsicht.
- Machen Sie sich Ihre Ziele bewusst und festigen Sie Ihre innere Haltung  
Die besten Tipps und Hinweise zur Vorbereitung und Führung eines erfolgreichen Vorstellungsgesprächs nützen wenig, wenn sie nicht Ihrer eigenen Einstellung und inneren Haltung entsprechen. Sie möchten die ausgeschriebene Stelle eigentlich gar nicht haben, aber bevor Sie mit leeren Händen dastehen, probieren Sie es halt einmal? So wird es kaum funktionieren. Wenn Ihre Traumstelle zurzeit nicht frei ist, dann überlegen Sie stattdessen, welche guten Gründe es gibt, auch eine andere Anstellung ernsthaft ins Auge zu fassen.

(\*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verwenden wir im Text ausschließlich die männliche Form. Selbstverständlich richtet sich unser Bewerber-Informationen-Service aber ebenso an unsere weiblichen Leserinnen und/oder Bewerberinnen!

# Die wichtigsten Tipps zum Vorstellungsgespräch

BIS 006 (Bewerber Informations Service – Personal-Leasing)



Informieren, definieren  
und klug abwägen:  
Durch eine gute  
Vorbereitung erhöhen  
Sie aktiv Ihre Chancen  
auf den neuen Job.

Durchaus hilfreiche Methoden hierfür sind:

Das Für und Wider abwägen

Welche Aspekte sind Ihnen in Bezug auf Ihre künftige Arbeit wirklich wichtig und was sind Sie bereit, dafür zu tun? Wenn Sie ein höheres Gehalt anstreben, machen Sie sich z. B. Gedanken darüber, ob Sie auch bereit sind, dafür Überstunden zu machen, mehr Verantwortung zu übernehmen oder eventuell einen weiteren Anfahrtsweg in Kauf zu nehmen? Vielleicht „rechnet“ sich auch eine momentan geringer bezahlte Anstellung, wenn Ihr zukünftiger Arbeitgeber Ihnen im Gegenzug beispielsweise eine Weiterqualifizierung oder Fortbildung ermöglicht.

Den Verhandlungsspielraum definieren

Blieben wir bei dem Beispiel „Gehaltsvorstellungen“: Wie viel wollen Sie verdienen? Etwa ein Drittel aller Bewerber wird auf Grund zu hoher Gehaltsvorstellungen abgelehnt. Erkundigen Sie sich deshalb bereits im Vorfeld über die branchenüblichen Gehälter für die Position, die Sie einnehmen wollen. Weichen Ihre Vorstellungen erheblich davon ab, sollten Sie sie noch einmal gründlich überdenken. Liegen Ihre Vorstellungen „im grünen Bereich“, aber man bietet Ihnen dennoch etwas weniger, können Sie durchaus verhandeln, aber bestehen Sie im Zweifelsfall nicht auf das Mehr, sondern thematisieren Sie die Differenz lieber im ersten Gehaltsgespräch mit Ihrem neuen Chef, wenn Sie den Job bekommen haben.

Eine eigene Mindmap anfertigen

Werte und Vorstellungen sind individuell geprägt. Machen Sie sich Ihre eigenen Wünsche und Bedürfnisse bewusst und definieren Sie Ihren individuellen Verhandlungsspielraum. Dann sind Sie im Vorstellungsgespräch bestens vorbereitet und können flexibel auf Angebote reagieren. Das Erstellen einer sogenannten Mindmap kann Ihnen bei der Definition und Überprüfung all dieser Aspekte wertvolle Dienste leisten und Ihnen helfen, die eigene

Position klarer zu sehen.

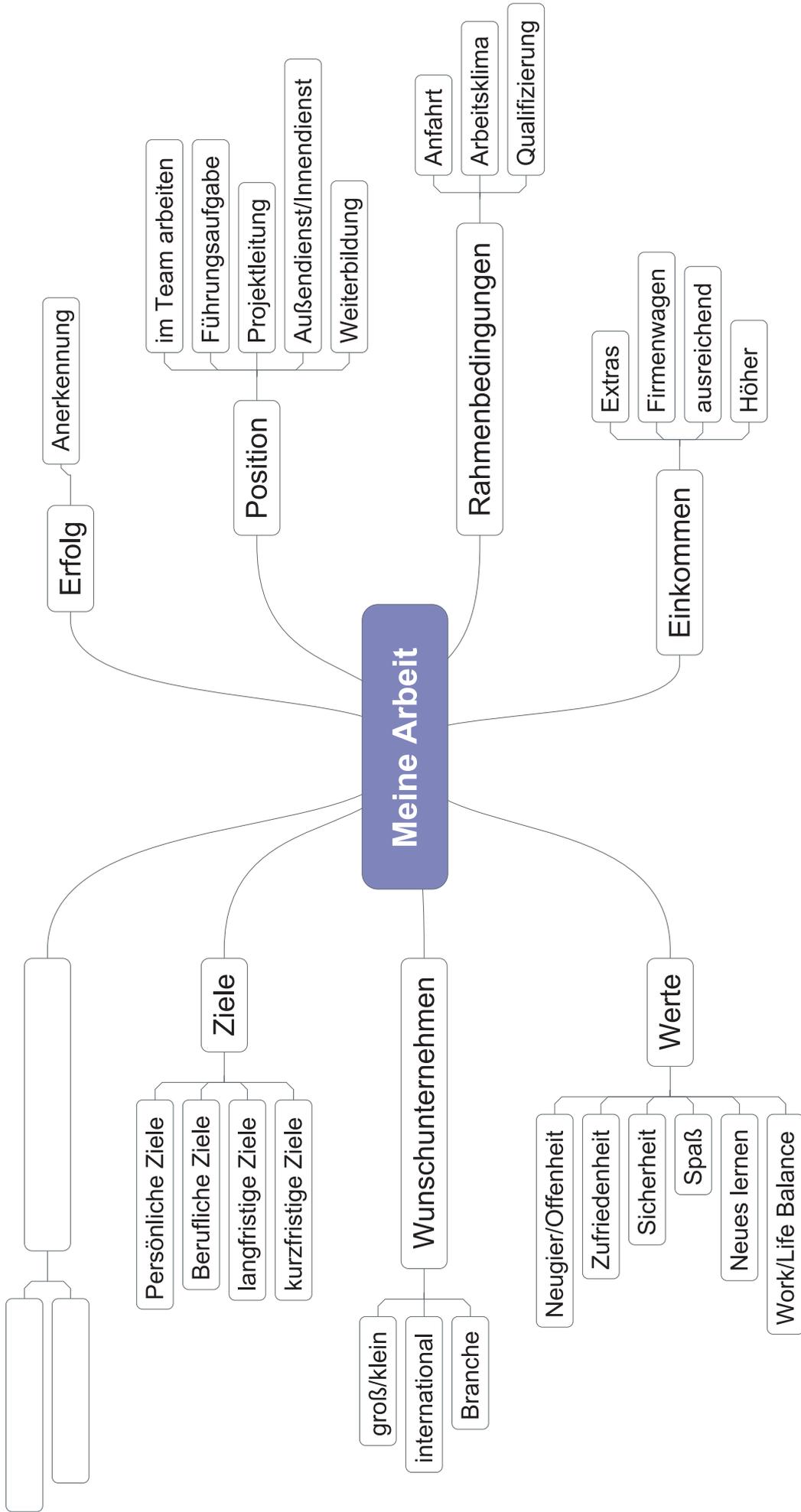
Die Mindmap auf der folgenden Seite zeigt Ihnen ein kleines Beispiel, welche Aspekte wichtig sein können. Am besten fertigen Sie Ihre persönliche Mindmap an und machen sich ein Bild über Ihre bewussten und bisher unbewussten Ziele und Motivationen in Bezug auf Ihren zukünftigen Job.

– Stellen Sie sich Ihre Kompetenz klar

Gehen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen noch einmal genau durch und überlegen Sie, an welchen Stellen Ihr zukünftiger Arbeitgeber eventuell mehr wissen will bzw. ob etwas erklärungsbedürftig sein könnte. Bereiten Sie Ihrer Antworten so konkret wie möglich vor – vielleicht spielen Sie gedanklich einmal verschiedene Szenarien durch oder üben Ihre möglichen Antworten laut vor dem Spiegel.

Sollten Sie in Bezug auf Ihre fachlichen und/oder sozialen Kompetenzen unsicher sein, stärken Sie Ihr Selbstbewusstsein, indem Sie Ihre persönlichen Stärken, alles, was Sie gut können und alles, was Sie in Ihrem Leben, beruflich oder privat, bereits erreicht haben, aufschreiben. Vielen Menschen fällt das schwer, weil sie gelernt haben, sich auf ihre Schwächen zu konzentrieren. Fällt Ihre Kompetenzliste zunächst also eher knapp aus, nehmen Sie sich einfach ein paar Tage Zeit dafür und ergänzen Sie die Liste nach und nach. Zu viel oder gar falsche Bescheidenheit ist bei einem Vorstellungsgespräch fehl am Platze.

Natürlich sollen Sie nicht angeben, prahlen oder gar lügen, aber Sie sollten sich klar darüber sein (und es auch im Vorstellungsgespräch vermitteln können) wo Ihre Stärke liegen, in welchen Bereichen Sie gut sind und warum Sie die erste Wahl sind für Ihren Wunschjob.



# Die wichtigsten Tipps zum Vorstellungsgespräch

BIS 006 (Bewerber Informations Service – Personal-Leasing)



Der erste Eindruck zählt: Überlassen Sie es nicht dem Zufall, wie Sie auf Ihr Gegenüber wirken und nutzen Sie alle Chancen, Einfluss darauf zu nehmen.

Vergleichen Sie dann noch einmal das Stellenprofil mit Ihrem Kompetenzprofil und machen Sie sich die Übereinstimmungen, aber auch mögliche Differenzen, bewusst. Überwiegen die Übereinstimmungen, können Sie auch mit kleineren „Lücken und Schwachstellen“ selbstbewusst auftreten.

Entscheidend – Ihr persönliches Auftreten  
Sie haben nur eine Chance für einen guten ersten Eindruck. Bevor Sie auch nur ein Wort gesprochen haben, werden Sie von Ihrem Gesprächspartner visuell und durch Ihre Körpersprache wahrgenommen – wirken sympathisch und natürlich oder ängstlich und gehemmt.

Umso wichtiger ist es, dass Sie es nicht dem Zufall überlassen, wie der erste Eindruck auf Ihren Gesprächspartner sein wird, sondern dass Sie alle Möglichkeiten nutzen, positiv darauf Einfluss zu nehmen:

## – Kleidung ist Kommunikation

Mängel im Erscheinungsbild geben sofort Minuspunkte beim Gegenüber. Planen Sie die Kleiderfrage daher rechtzeitig. Tragen Sie neugekaufte Schuhe oder Kleidung vorher ein und stimmen Sie Ihre Frisur, Accessoires usw. aufeinander ab. Berücksichtigen Sie, was in Sachen Kleidung branchen- oder positionsüblich ist – bauchfrei und mit Piercing zum Vorstellungsgespräch als Disco-Tänzerin mag passend sein, als Bankkauffrau dürften sich Ihre Chancen auf den Job damit schon erledigt haben. Seien Sie im Zweifelsfall eher etwas zurückhaltend bei der Wahl Ihres Outfit. Sie sollten gepflegt wirken und sich in Ihrer Kleidung rundum wohl fühlen.

## – Pünktlichkeit ist oberstes Gebot

Machen Sie sich deshalb rechtzeitig vorher mit dem Anfahrtsweg vertraut. Kümmern Sie sich um die Fahrzeiten von Bus und Bahn und planen Sie auch das letzte Stück zu Fuß mit ein. Sie möchten nicht abgehetzt

erscheinen und eine Verspätung verursacht einen schlechten Einstieg, denn Ihr Gegenüber hat in der Regel nur begrenzt Zeit. Allerdings sollten Sie Ihre Gesprächspartner auch nicht schon eine Stunde zu früh vor dem vereinbarten Termin überraschen – mehr als zehn Minuten früher sollte man nicht erscheinen.

– Körpersprache hat die stärkste Wirkung  
Körperhaltung, Mimik, Gestik und Stimme sind für rund zwei Drittel unserer Wirkung auf andere verantwortlich. Der kleinste Teil unserer Wirkung wird durch den Inhalt unserer Aussagen transportiert. Deshalb gilt: Bleiben Sie locker, freundlich, aufmerksam, halten Sie Blickkontakt, sprechen Sie mit fester Stimme und lassen Sie sich etwas Zeit, bevor Sie eine Frage beantworten. Das bringt Ruhe in das Gespräch und Sie strahlen Kompetenz und Zuversicht aus.

Leichter gesagt als getan? Doch auch das lässt sich üben – z. B. durch lautes Sprechen vor dem Spiegel oder in einem „inszenierten“ Bewerbungsgespräch mit Freunden, die die Rolle des Personalentscheiders übernehmen. Und keine Sorge: Niemand wird absolute Perfektion von Ihnen erwarten. Ein bisschen Nervosität, kleine Unsicherheiten oder Versprecher sind menschlich und können umso sympathischer wirken.

Der Ablauf des Vorstellungsgesprächs  
Häufig werden Sie auf zwei oder mehrere Gesprächspartner treffen. Vertreter der Personalabteilung sowie Vertreter Ihres zukünftigen Arbeitsbereichs und Ihr direkter Vorgesetzter können Ihnen gegenüber sitzen. In der Regel hat ein Vorstellungsgespräch folgenden Ablauf:

– Begrüßung  
– Kurzer Smalltalk  
– Ihr Gesprächspartner stellt das Unternehmen, die Abteilung und die zu besetzende Stelle kurz vor

# Die wichtigsten Tipps zum Vorstellungsgespräch

BIS 006 (Bewerber Informations Service – Personal-Leasing)



- Sie werden gebeten, sich selbst kurz vorzustellen
- Fragerunde, in der der Personalverantwortliche Ihnen stellenbezogene und fachliche Fragen stellt
- Sie bekommen Gelegenheit, selbst noch Fragen an Ihre Gesprächspartner zu richten

Die Fragerunde ist ein wesentlicher und äußerst wichtiger Bestandteil des Vorstellungsgesprächs, auf den Sie gut vorbereitet sein sollten. Typische Fragen von Personalentscheidern sind beispielsweise:

- Warum sollten wir gerade Sie einstellen?  
Diese Frage wird fast immer gestellt. Trotzdem sind die wenigsten Bewerber darauf vorbereitet. Hier geht es um Ihre Selbsteinschätzung: Fassen Sie Ihre fachlichen und persönlichen Stärken nochmals kurz zusammen und bringen Sie sie in Zusammenhang mit den Anforderungen des Unternehmens. Den weiteren Dialog bestimmt das Unternehmen. Der Personalverantwortliche schöpft oft aus einem reichen Repertoire an Standardfragen, die sich in jedem guten Anleitungsbuch zum Vorstellungsgespräch finden. Ihre „spontanen“ Antworten können Sie daher von langer Hand planen. Besonders auf zu erwartende stressige Fragen, etwa Lücken im Lebenslauf, sollten Sie sich vorher eine überzeugende Antwort zurechtlegen.

„Warum sollten wir gerade Sie einstellen?“:  
Eine häufig gestellte Frage, auf die Sie in jedem Fall gut vorbereitet sein sollten.

- Weshalb haben Sie sich auf diese Stelle beworben?  
Zeigen Sie Ihre Motivation. Ihr zukünftiger Arbeitgeber wünscht sich, dass seine Stelle Ihre erste Wahl ist. Erklären Sie deshalb, warum Sie gerade dieses Unternehmen so interessant finden, warum Sie gerade dort Ihre beruflichen Ziele besonders gut verfolgen können. Vergessen Sie nicht: Die Ziele des Unternehmens sind auch Ihre. Erklären Sie, warum gerade Sie die Firma oder die Abteilung nach vorne bringen können.

- Wo wollen Sie in fünf Jahren stehen?  
Auch diese Frage gehört meist zum Standardrepertoire der Personalchefs. Man will wissen, ob Sie Perspektiven für sich selbst haben und ob sich diese mit den Vorstellungen des Unternehmens decken. Gerade in verantwortlichen Positionen ist eine längerfristige Planung unerlässlich, denn nur so sind Reichweite und mögliche Konsequenzen von Entscheidungen – auch Personalentscheidungen – absehbar.

- Wie kommen Sie mit Ihren Kollegen und Vorgesetzten zurecht?  
Nennen Sie möglichst objektiv positive und negative Seiten Ihrer alten/bisherigen Arbeitsstelle – etwa mangelnde Fortbildungs- oder fehlende Aufstiegsmöglichkeiten. Das sind gute Gründe, eine Arbeitsstelle zu verlassen. Versäumen Sie aber nicht, auch etwas Positives zu erwähnen: Das gute Betriebsklima zum Beispiel. Zeigen Sie Ihre soziale Kompetenz und reden Sie nicht schlecht über Ihren ehemaligen oder derzeitigen Arbeitgeber. Man wird Sie sonst für schwierig und im Ernstfall nicht für teamfähig halten.

- Stressfragen  
Nur noch selten steigern Personalchefs das Lampenfieber der Jobanwärter mit unerlaubten und unangenehmen Fragen. Und wenn doch, dann heißt es: Cool und zumindest erst einmal freundlich bleiben. Will man zum Beispiel von Ihnen wissen, ob Sie homosexuell, schwanger oder pervers sind, könnten Sie freundlich zurück fragen, ob das Voraussetzung für den Job sei. Letztlich gibt es aber kein Patentrezept dafür, ob bzw. wie Sie in solchen Situationen antworten sollten – und insbesondere bei (lt. Arbeitsrecht) unzulässigen Fragen und müssen Sie je nach Situation abwägen und ganz nach Ihrem eigenem Gefühl entscheiden. So mag es unzulässige Fragen geben, mit denen Sie ohnehin anders umgehen können

# Die wichtigsten Tipps zum Vorstellungsgespräch

BIS 006 (Bewerber Informations Service – Personal-Leasing)



und/oder wollen, aber auch solche, die deutlich machen, dass das künftige Arbeitsverhältnis von vorneherein dadurch belastet wäre. Zu den unzulässigen Fragen gehören zum Beispiel solche nach:

- Parteizugehörigkeit
- Heiratsabsichten
- Kinderwunsch
- Austritts- oder Kündigungsgrund im früheren Unternehmen
- Öffentlichen Ämtern und Ehrenämtern
- Mitgliedschaft in Vereinen und Verbänden
- Religionszugehörigkeit
- Vorstrafen
- Schwangerschaft
- Gewerkschaftszugehörigkeit
- Vermögensverhältnissen

## Ihre Fragen zum Abschluss

Zum Schluss eines Vorstellungsgesprächs haben Sie in aller Regel die Möglichkeit, selbst Fragen zu formulieren, so dass sich das Gespräch zu einer gleichberechtigten Diskussion entwickelt. „Warum“-Fragen sollten Sie dabei möglichst vermeiden, da sie leicht als Kritik aufgefasst werden können. Besser sind offene Fragen, die mit „Wer“, „Was“ oder „Wie“ beginnen und eine längere Auskunft erfordern – hier einige Beispiele:

- Wie groß ist das Team, in dem ich arbeiten werde?
- Wie sieht die Einarbeitung aus?
- Wer ist mein direkter Vorgesetzter?
- Wie ist die Stelle in die Firmenorganisation eingebunden?
- Mit welchen Abteilungen werde ich eng zusammenarbeiten?
- Wie sieht die Gewichtung meiner Aufgaben aus?
- Gibt es Weiterbildungsmöglichkeiten?
- Gibt es Aufstiegsmöglichkeiten?

Übrigens: Einen Fragenkatalog und Unterlagen dabeizuhaben, wirkt nicht unsicher, sondern

professionell.

## Das Gesprächsende

Zum Ende des Gesprächs sollte geklärt werden, wer sich wann beim anderen meldet. Sofern Sie sich wieder melden sollen, sollten Sie sich exakt an den vereinbarten Zeitpunkt halten, sonst könnte Ihnen noch im Nachhinein mangelndes Interesse unterstellt werden. Erhalten Sie später (eventuell auch wider Erwarten) eine Absage, dann ärgern Sie sich nicht. Konstruktiver ist es für Sie, wenn sie analysieren, was Sie hätten besser machen können und so für das nächste Gespräch dazulernen.

## Zweites Vorstellungsgespräch

Ein erstes Vorstellungsgespräch kann auch im Rahmen eines Assessment-Centers stattfinden, einem Personalauswahlverfahren, das dazu dient, die grundsätzliche Eignung der Bewerber herauszufinden. Diese Art der Vorauswahl wird meist von größeren Unternehmen, vorwiegend bei der Besetzung von Führungspositionen, praktiziert. Kandidaten, die in die engere Wahl kommen, erwartet dann nach diesem ersten ein zweites Vorstellungsgespräch. Das erste Gespräch dient also in der Regel vor allem dazu, eine Vorauswahl zu treffen, um die ausgewählten Bewerber bei einem zweiten Termin mit den unmittelbaren Vorgesetzten und Entscheidungsträgern bekannt zu machen, die eine gemeinsame Entscheidung über die Einstellung von neuen Mitarbeitern treffen. Außerdem werden im zweiten Vorstellungsgespräch die Gesprächsthemen vertieft und die genauen Rahmenbedingungen einer Zusammenarbeit miteinander abgeklärt. Deswegen ist eine konzentrierte Vorbereitung auf das zweite Vorstellungsgespräch ebenfalls unabdingbar.

## Das optimale Gesprächsverhalten

Sie haben mit Ihren Bewerbungsunterlagen überzeugt, sind gut vorbereitet und informiert, haben auch mit Ihrem äußeren Erscheinungsbild für einen positiven Eindruck gesorgt und bringen alle Qualifikationen für Ihren neuen

# Die wichtigsten Tipps zum Vorstellungsgespräch

BIS 006 (Bewerber Informations Service – Personal-Leasing)



Traumjob mit. Dann gibt es nun eigentlich nur noch einen Fallstrick, der Ihnen zum Verhängnis werden kann: Ein defizitäres Gesprächsverhalten.

Wenn Sie Kommunikation nicht nur als Informationsaustausch, sondern sozusagen als „Brückenschlag“ verstehen, wird es Ihnen leicht fallen, sich auch in die Bedürfnisse Ihres Gesprächspartner einzufühlen und die folgenden Tipps zum Gesprächsverhalten zu beherzigen:

- Hören Sie aufmerksam zu  
Nur wer richtig hinhört, kann eine angemessene Antwort geben. Eine echte Entscheidungsfrage, die nur mit ja oder nein beantwortet werden kann, bedarf keiner weitschweifigen Ausführungen. Eine Handlungsfrage dagegen verlangt eine ausführlichere Beantwortung, die mehrere Sätze umfassen sollte. Falls Sie sich wirklich im Unklaren sind, welche „Beantwortungstiefe“ gewünscht ist, fragen Sie einfach nach. Zuhören heißt übrigens nicht nur den Sinngehalt einer Frage verstehen, sondern auch die Absicht des Fragers und im Idealfall seine derzeitige Verfassung zu erahnen. Wer sich in sein Gegenüber hineinversetzen kann, gewinnt die Souveränität, die notwendig ist, um das Gegenüber zu überzeugen.
- Zeigen Sie Interesse  
Signalisieren Sie durch Haltung, Gestik und Mimik, dass Sie dem Gespräch aufmerksam folgen. Idealerweise haben Sie dieses Interesse und müssen es nicht vortäuschen. Interessanterweise ist es so, dass die Interviewpartner häufig länger reden als die Bewerber. Längere Redephasen Ihres Gegenübers sollten Sie aber nicht als Auszeit verstehen, sonst verschenken Sie leichtfertig Sympathiepunkte. Und auch das hat etwas mit Einfühlungsvermögen zu tun: Wer Vorgesetzten stets die nötige Aufmerksamkeit schenkt, ist ihnen gleich viel sympathischer. Stets Blickkontakt halten, an den passenden Stellen zustimmend nicken,

lächeln oder auch mal ein fragender Blick, sind hervorragende Mittel hierzu.

- Antworten Sie nicht sofort  
Besser ist es, einen kleinen Moment zu warten, bis Sie Ihre Gedanken gesammelt haben. Das gibt Ihnen Sicherheit und zeigt Ihrem Gesprächspartner, dass Sie besonnen handeln können. Wer das „Fragezeichen“ nicht mal einen Moment verhallen lässt und wie aus der Pistole geschossen antwortet oder gar unterbricht, signalisiert Ungeduld oder erscheint unhöflich. Eine Sekunde Pause ist allerdings das Maximum, sonst wirken Sie zu zögerlich.
- Steigen Sie direkt ins Thema ein  
Beginnen Sie Ihre Sätze lieber nicht mit „Also, ...“ oder, wie ein interviewter Sportler, mit „Ja gut, ...“ oder ähnlichem. Damit können Sie zwar Zeit schinden, machen aber einen unpräzisen Eindruck. Wenn Ihnen eine persönliche Frage gestellt wird, dürfen Sie auch durchaus mit „Ich ...“ beginnen.
- Nennen Sie das wichtigste Argument zum Schluss  
Bei der Beantwortung einer Frage gehört das wichtigste Argument immer an den Schluss. Trotzdem darf man natürlich nicht lahm beginnen. Daher gehört das zweitwichtigste Argument an den Anfang. Dazwischen können Sie, soweit es der Gesprächssituation angemessen ist, gerne auch ein paar weniger wichtige Argumente nennen. Durch ein relativ starkes Argument am Anfang und das wichtigste am Ende, vermitteln Sie Klarheit und halten Ihre Aussage lebendig.
- Sprechen Sie deutlich und nicht zu leise  
Es ist wichtig, dass Sie Ihre Kernaussage in einem Satz entsprechend betonen. Antworten Sie zu hastig, signalisieren Sie Unsicherheit. Ein Satz ohne Melodie rauscht ungehört vorüber. Verbinden Sie Ihre Sätze mit den geeigneten Konjunktionen wie

# Die wichtigsten Tipps zum Vorstellungsgespräch

BIS 006 (Bewerber Informations Service – Personal-Leasing)



„daher“, „denn“, „weil“ usw. schaffen Sie die notwendigen Bezüge, um Ihre Zuhörer zu fesseln.

## – Bleiben Sie konkret

Alles, was Sie über sich sagen, sollten Sie nach Möglichkeit mit Beispielen belegen. Zum einen wirken konkrete Situationen stets glaubhafter als allgemeine Ausführungen. Zum anderen eröffnet sich auf diese Weise die Chance, mit originellen Begebenheiten dafür zu sorgen, dass etwas in den Köpfen der Interviewpartner hängen bleibt.

Wenn Sie beispielsweise erwähnen, dass Sie mit der gesamten Messeplanung Ihres bisherigen Arbeitgebers betraut waren, sagen Sie auch, um welche Messe es ging und welche Aufgaben Sie konkret übernommen haben („... so war ich bei der Cebit 2010 sowohl für alle Abstimmungen mit dem Messebau-Unternehmen und die Überwachung des Standaufbaus zuständig als auch für die Marketingaktionen im Vorfeld zur Messe. Sprich: Von der Entwicklung einer Kundenbefragung bis zur Informationsvorbereitung für die Werbeagentur, habe ich alles hierfür koordiniert und organisiert ...“).

## – Setzen Sie Gestik und Mimik ein

Schauen Sie Ihre Zuhörer beim Sprechen an und signalisieren Sie über Gestik und Mimik Interesse – aber schneiden Sie dabei keine Grimassen, auch nicht bei schwierigen Fragen. Ein leicht vorgebeugter Oberkörper, offene Handflächen, ruhige Handbewegungen, die das Gesagte unterstreichen, und ein freundlich interessierter Gesichtsausdruck kommen in einem Gespräch auf jeden Fall besser an, als ein unsicher akrobatischer Akt auf der Stuhlkante, verschränkte Arme oder unentwegtes Stirnrunzeln.

## Vertiefende Informationen

Weitere Tipps zum Thema Bewerbung und Lebenslauf finden Sie in unseren zusätzlichen BIS-

PDF zum Download und den Link-Tipps, die wir für Sie zusammengestellt haben. Die nachfolgenden Link-Tipps stellen jedoch lediglich einen kleinen Ausschnitt aller Möglichkeiten dar und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit:

[www.focus.de/finanzen/karriere](http://www.focus.de/finanzen/karriere)

[www.bewerbung-forum.de](http://www.bewerbung-forum.de)

[www.wiwi-treff.de](http://www.wiwi-treff.de)

[www.bewerben.de/informationen/vorstellungsgespraech](http://www.bewerben.de/informationen/vorstellungsgespraech)

## – Information zum Haftungsausschluss:

Alle Link-Tipps in diesem PDF wurden zum Erstellungszeitpunkt dieser Information von uns überprüft. Für evtl. geänderte, fehlerhafte oder unwahre Inhalte dieser Seiten übernimmt Aktiva daher keine Haftung. Auch von evtl. illegalen, die Persönlichkeit verletzenden, ethisch oder moralisch anstößigen Inhalten distanzieren wir uns hiermit ausdrücklich und in aller Deutlichkeit (mehr dazu siehe unter Impressum direkt auf unserer Homepage).

## Die Aktiva Infothek

Sollte bei diesen Link-Tipps die von Ihnen gewünschte Information nicht dabei sein, finden Sie weitere Infos und Links unter [www.aktiva-personal.de](http://www.aktiva-personal.de) (Unter Infothek > für Bewerber > Download bzw. > Links).

Zusätzlich empfehlen wir Ihnen eine eigene Recherche zum Thema – Buchhandel und Internet bieten ein vielfältiges und umfassendes Angebot, sich über die modernen Formen der üblichen Inhalte und den Ablauf von Vorstellungsgesprächen und Einstellungstests zu informieren.

Ihr Vorstellungsgespräch bei Aktiva Vorstellungsgespräche in unserem Hause laufen im Prinzip ähnlich wie oben beschrieben, aber in aller Regel etwas formloser, ab. Das liegt zum einen in der Natur der Sache, da wir als Personaldienstleister viele verschiedene

# Die wichtigsten Tipps zum Vorstellungsgespräch

BIS 006 (Bewerber Informations Service – Personal-Leasing)



Zentralverwaltung:  
Aktiva Personal-Leasing GmbH  
Pompejanumstraße 2  
63739 Ascha enburg  
Telefon: 0 60 21/35 37- 0  
Fax: 0 60 21/35 37- 23  
E-Mail: [ab@aktiva-personal.de](mailto:ab@aktiva-personal.de)  
[www.aktiva-personal.de](http://www.aktiva-personal.de)

Überregionale Servicenummer:  
0 18 05 - 66 50 00  
(0,14 Euro/Minute über Festnetz,  
über Mobilfunk Abweichungen  
möglich; Stand 02/2014)

Aktiva bietet Ihnen  
viele Möglichkeiten,  
sich zu bewerben und  
steht Ihnen gerne mit  
Rat und Tat zur Seite.  
Dabei ist die  
Aufnahme in unsere  
Bewerberdatenbank  
für Sie selbstverständ-  
lich völlig kostenfrei.

Stellen für unterschiedlichste Auftraggeber zu besetzen haben. Zum anderen können wir auf einen reichen Erfahrungsschatz in Sachen Personalauswahl zurückgreifen, da ja genau das wesentlicher Bestandteil unseres Kerngeschäfts ist. Zudem wird die Art und Weise, wie wir ein Vorstellungsgespräch mit Ihnen führen, auch dadurch bestimmt, ob Sie als Leasing-Mitarbeiter, für eine freie oder projektbezogene Mitarbeit oder als Vermittlungs-Kandidat bei uns vorstellig werden:

– Im Personal-Leasing haben Engagement, Flexibilität, Lernbereitschaft und Zuverlässigkeit einen noch höheren Stellenwert für uns als Ihre fachliche Qualifikation für eine ganz bestimmte zu besetzende Stelle. Denn als Leasing-Mitarbeiter wollen und sollen Sie möglichst flexibel – unter Umständen auch in verschiedenen Unternehmen oder Bereichen – eingesetzt werden können. Daher spielt es für uns auch nicht unbedingt eine Rolle, ob eine längere Auszeit oder Arbeitslosigkeit hinter Ihnen liegt. Die (Wieder-) Eingliederung, auch von Arbeitnehmern, die auf dem sogenannten freien Arbeitsmarkt eventuell geringere Chancen haben, gehört zur grundlegenden Idee und somit zu den entscheidenden Stärken des Personal-Leasing.

– Für die Personal-Vermittlung treten wir ohnehin nicht als Ihr Arbeitgeber in Erscheinung, sondern als Partner an Ihrer Seite, der Sie bei der Suche nach einem neuen Tätigkeitsfeld aktiv unterstützt. Ein Vorstellungsgespräch im klassischen Sinne, gibt es zwischen Ihnen und uns hierbei also nicht. Vielmehr definieren wir gemeinsam mit Ihnen Ihre beruflichen Wünsche und Ziele und machen uns für Sie auf die Suche nach einer passenden Stelle und einem passenden Unternehmen. Erst wenn eine Wahl getroffen ist, folgt auch ein Vorstellungsgespräch bei Ihrem potentiellen neuen Arbeitgeber, auf das wir Sie bei Bedarf ent-

sprechend vorbereiten. Ihr großer Vorteil dabei ist, dass Sie Ihrem künftigen Arbeitgeber von uns bereits vorgeschlagen wurden und somit zum Zeitpunkt des Vorstellungsgesprächs ohnehin schon in seiner engeren Wahl sind.

– In der Freien- & Projekt-Mitarbeit können Sie Ihr Vorstellungsgespräch bei uns eher als Verhandlungsgespräch verstehen, bei dem wir alle relevanten Sachverhalte wie Qualifikation, persönliche Vorstellungen, zeitliche Rahmenbedingungen sowie Art und Umfang der anstehenden Projekte und Zielvorgaben unserer Auftraggeber, gemeinsam miteinander abstimmen.

Interessiert?

Auf unser Homepage ([www.aktiva-personal.de](http://www.aktiva-personal.de) unter > Bewerber) können Sie sich ausführlich über unsere Einsatzbereiche und Ihre Karrierechancen bei Aktiva informieren. Unsere Job-Börse gibt Ihnen bereits einen guten Überblick darüber, welche Stellen bei Aktiva aktuell zu besetzen sind. Sollte Ihr Berufsbild nicht dabei sein, bewerben Sie sich initiativ oder sprechen Sie uns persönlich an: Wir suchen ständig engagierte Mitarbeiter für unterschiedlichste Bereiche. Selbstverständlich ist Ihre Bewerbung bei uns kostenfrei und verpflichtet Sie vorerst zu nichts.

Sprechen sie uns an

Wenn Sie unsicher sind, ob, auf welche Stelle oder in welcher Form Sie sich am besten bei Aktiva bewerben sollen, stehen wir Ihnen selbstverständlich für ein beratendes Gespräch zur Verfügung. Dabei beantworten wir auch gerne Ihre evtl. weiteren Fragen zu unseren Leistungen oder bieten Ihnen, wenn nötig, Hilfe bei der Erstellung Ihrer Unterlagen. Setzen Sie sich einfach telefonisch mit unserer Zentralverwaltung in Ascha enburg oder einer unserer Geschäftsstellen in Ihrer Nähe in Verbindung.

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme!