

Nachdem Sie mit Ihren Bewerbungsunterlagen auf fachlicher und motivationaler Ebene überzeugen konnten, kommt es im Gespräch auch darauf an, ihre Persönlichkeit zu repräsentieren. Unternehmen suchen Mitarbeiter, die zur Mission und ins Team passen. Versuchen Sie also nicht nur kompetent und sympathisch aufzutreten, sondern vor allem authentisch! Mit einigen Tipps und etwas Vorbereitung können Sie sicher in das Gespräch gehen.

1. Vorbereitung

- Was sind Ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten?
- Welche Schwächen haben Sie?
- Welche Ziele haben Sie (für die nächsten 3-5 Jahre)?
- Was wissen Sie über das Unternehmen und die zu besetzende Stelle? Warum interessieren Sie sich dafür?
- Warum haben Sie sich für diese Richtung entschieden?
- Welche Aufgaben haben Sie bereits bei vorherigen Tätigkeiten übernommen?

Erscheinung

Der erste Eindruck bestimmt nachhaltig, wie Sie von Ihrem Gegenüber wahrgenommen werden. Achten Sie auf ein gepflegtes Äußeres!

2. Ablauf (ca. 45 min – 90 min)

- Begrüßung
- Lebensweg/Person
 - Fragen zum Lebenslauf
 - Planung und Organisation des Arbeitsalltags
 - Umgang mit Konflikten
 - Teamfähigkeit
 - Bedürfnisse und Wünsche für die Arbeitsgestaltung
- Bewerbungsmotivation
 - Interesse an Unternehmen?
 - Was interessiert Sie an der Position?
 - Erwartungen an die neue Aufgabe/ Vergleich mit vergangener Tätigkeit
 - Welche Qualifikationen und Fähigkeiten wollen sie auf-/ausbauen?
- Unternehmens- und Stellenvorstellung
 - Wissen über Produkte und Dienstleistungen
 - Weitere interessante Positionen?
- Abschluss
 - Frühester Beginn
 - Gehaltsvorstellungen (*branchenspezifische Gehälter recherchieren*)



Stressfragen, um Ihre Reaktion zu testen:

- Warum haben Sie X abgebrochen?
- Warum haben Sie länger studiert?
- Was spricht gegen Sie als Kandidat?
- Was machen Sie, wenn Sie den Job nicht bekommen?
- Warum haben Sie Ihren letzten Job gekündigt?
- Warum ist Ihr (Arbeits-) Zeugnis so schlecht ausgefallen?
- Welche Ängste löst ein neues Arbeitsverhältnis bei Ihnen aus?
- ...

Versuchen Sie, solche Fragen ruhig und souverän zu beantworten.



Rechtswidrige Fragen, die Sie nicht beantworten müssen:

- Religionsangehörigkeit (Ausnahme: Arbeitgeber ist eine kirchliche Institution)
- Politische Richtung
- Angehörigkeit zu einer Gewerkschaft
- Familienplanung
- (frühere) Krankheiten
- Private Vermögensverhältnisse

▪ Fragen des Bewerbers

Überlegen Sie sich im Vorhinein, wozu Sie genaueres in Bezug auf das Unternehmen und Ihren Aufgabenbereich erfahren wollen! Anregungen erhalten Sie z.B. unter

<https://www.karriereakademie.de/karriereblog/60-eigene-fragen-im-vorstellungsgespraech-stellen>



- Können Sie mir einen typischen Arbeitstag in dieser Position beschreiben?
- Wie sieht die übliche Einarbeitung aus?
- Wie groß ist die Abteilung, in der ich arbeiten werde?
- Wer ist mein direkter Vorgesetzter?
- Wie werden Talente und Stärken bei Ihnen gefördert?
- Warum ist die Stelle vakant?
- Welche Herausforderungen kommen in den ersten 90 Tagen auf mich zu?
- Welche Erwartungen haben Sie an den neuen XXX (Jobtitel)?
- Wie würden Sie die Unternehmenskultur beschreiben?
- Wann werden Sie eine Entscheidung treffen?



- Wie schnell kann man mit einer Gehaltserhöhung rechnen?
- Wann darf ich Urlaub nehmen?
- Wie viele Mitarbeiter hat Ihr Unternehmen?
- Was verdienen Kollegen in derselben Position?
- Werde ich in 6 Monaten zum Abteilungsleiter befördert?
- Bekomme ich einen Firmenwagen und darf mein Partner diesen auch benutzen?
- Muss ich mich bei meinen Aufgaben immer mit meinem Chef abstimmen?
- Kann ich ein bisschen eher kommen und dafür früher nach Hause gehen?
- Überwachen Sie, ob Ihre Mitarbeiter während der Arbeitszeit privat im Internet surfen?
- Habe ich den Job?



3. Nachbereitung

Reflektieren Sie das Gespräch und Ihr eigenes Auftreten, Sie können sich einige Notizen dazu machen oder eine Pro-Kontra-Liste anlegen. Das hilft Ihnen zum einen bei der Entscheidungsfindung, zum anderen können Sie daraus Impulse für Ihr nächstes Vorstellungsgespräch ziehen.

- Welche wichtigen Informationen haben Sie erhalten?
- Wie ist Ihr Eindruck von dem Unternehmen? Inwiefern entspricht die Stelle/das Unternehmen Ihren Vorstellungen?
- Welche Fragen wurden gestellt und wie empfanden Sie Ihre Reaktion?
- Was ist Ihnen besonders gut/weniger gut gelungen?
- Was werden Sie hinsichtlich des nächsten Gesprächs genauso/anders machen?