

GS I TIPPS FÜR EIN ERFOLGREICHES VORSTELLUNGSGESPRÄCH

Die gelungene Vorstellung beim Arbeitgeber Ihrer Wahl entscheidet über die nächsten Jahre hin Ihre berufliche Zukunft – Ihr Leben. Unsere Regeln sollen Sie dabei unterstützen, die Vorstellungsgespräche auf dem Weg dorthin erfolgreich zu meistern. Ansonsten gilt: rufen Sie uns an, wenn bei Ihrer Vorbereitung Fragen auftauchen und Sie sich unsicher sind.

Vorbereitung:

- ☞ Informieren Sie sich intensiv über das Unternehmen, Ihre Gesprächspartner, die Position z.B. auf der Firmenwebsite (und zeigen Sie es im Gespräch)
- ☞ Befassen Sie sich mit den zu erwartenden – aber keineswegs sicheren - Fragen und bereiten Sie gute Antworten hierzu vor: der Linienchef wird sich hauptsächlich für Ihre fachlichen Kenntnisse und Ihre Erfahrung interessieren, der Personalleiter wird vor allem Fragen zu Ihrem beruflichen Werdegang, Ihren persönlichen Stärken und Schwächen sowie Ihren Zielen haben. Zudem sollten Sie eine klare Vorstellung von Ihren Gehaltsvorstellungen und einem möglichen Arbeitsbeginn haben.
- ☞ Notieren Sie sich eigene Fragen in einer Liste
- ☞ Bringen Sie zum Gespräch Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen, Ihre recherchierten Informationen, Ihre Frageliste, Anreiseskizze, Terminkalender sowie Papier und Stifte mit

Vorstellungsgespräch:

- ☞ Erscheinen Sie gepflegt und pünktlich zum Gespräch (ohne Stress)
- ☞ Planen sie genügend Zeit (mindestens ein bis zwei Stunden) für das Gespräch ein
- ☞ Freuen Sie sich auf das Gespräch, Ihre Gesprächspartner sind an Ihnen interessiert und geben Ihnen eine Chance auf eine neue Anstellung
- ☞ Antworten Sie stets exakt auf die Fragen
- ☞ Führen Sie keine Monologe bzw. geben Sie keine einfachen Ja/Nein-Antworten
- ☞ Gehen Sie mit dem nötigen Selbstvertrauen ins Gespräch ohne überheblich zu wirken
- ☞ Zeigen Sie Interesse und besprechen Sie präzise das weitere Vorgehen

Viel Erfolg!