

Tipps fürs Vorstellungsgespräch

- Informieren Sie sich im Vorhinein detailliert über das Unternehmen, bei dem Sie ein Vorstellungsgespräch haben. Am besten drucken Sie sich die gesamte Homepage aus und lesen sich diese komplett durch.
- Lieber over- als underdressed! Den Blazer können Sie dann ausziehen im Verlauf des Gespräches, wenn Sie merken, dass Sie feiner gekleidet sind, als alle Ihre Gesprächspartner. Aber nur dann!
- Allen Gesprächspartnern regelmäßig in die Augen schauen, auch denen, die keine Frage gestellt haben.
- Wechsel zwischen Hoch- und Tiefstatus, immer auf Augenhöhe. (Hochstatus = Kompetenz, selbstbewusst, auf beiden Beinen stehend, gerader Blick, aufrechte Haltung, nicht ständig lachen und ständiges blinzeln. Tiefstatus => Sympathie, Gegenteil von Hochstatus, eher schüchtern und zurückhaltend. Im Tiefstatus begeistert man und macht sich sympathisch, im Hochstatus überzeugt man.)
- Das Gegenüber ausreden lassen!
- Möglichst viele Fragen stellen => Diese als Vorbereitung zum Gespräch überlegen und durchaus auch als Spickzettel mitnehmen.
- Locker sein, authentisch: Es kann nichts passieren!
- Etwas zu schreiben mitnehmen und immer wieder während des Gespräches Notizen machen
- Eigene Stärken vorher überlegen
- Die eigenen Stärken mit Beispielen benennen
- Vorher eine Liste vorbereiten mit Stärken, die Sie ausmachen und mit denen der zukünftige, potentielle Arbeitgeber etwas anfangen kann. Überprüfen Sie am Ende des Gespräches, ob Sie alle Ihre Stärken unterbringen konnten.
- Ein bis zwei mögliche Schwächen überlegen, die man auch als Stärken auslegen kann, falls die typische Frage danach kommen sollte.
- Begrüßung mit einem festen Händedruck und mit einem Blick in die Augen => Die ersten Sekunden/ Minuten sind entscheidend über den Eindruck, den Sie hinterlassen!
- Nehmen Sie nicht Platz bevor Sie dazu aufgefordert werden
- Sitzen Sie nicht auf Ihrem Stuhl als würden Sie gleich unter den Tisch rutschen :-). Denken Sie daran, nur 7% macht der Inhalt der Kommunikation aus, 93% ist alles Andere, wie Mimik, Gestik, Verhalten, Tonlage, Blick usw.
- Gehen Sie mit der Stimme am Ende eines Satzes nach unten, beginnen Sie keinen Satz mit „also“ und machen Sie ausreichend Pausen zwischen den einzelnen Sätzen. Diese sollten auch möglichst kurz sein, damit das Gegenüber mehr von Ihrem Inhalt aufnehmen kann.
- Auf die erste Frage hin: „Erzählen Sie etwas über sich!“ bzw. „Was können Sie uns über sich berichten?“ sollten Sie den Lebenslauf nicht wortwörtlich wiedergeben. Überlegen Sie sich vorher einen Ablaufplan und die wichtigsten Meilensteine, die Ihr Gegenüber interessieren könnten und die sie wissen sollten. Erzählen Sie Details, die man nicht im Lebenslauf wiederfindet, jedoch für das Unternehmen interessant sein könnten. Erzählen Sie beispielsweise was Ihnen an den jeweiligen Stationen am besten gefallen hat. Was waren die wichtigsten Erkenntnisse und

Erfahrungen, die Sie sammeln konnten?

- Kommen Sie bei kritischen Fragen nicht ins stottern => Gehen Sie davon aus, dass Ihr Gesprächspartner gezielt nach Schwächen im Lebenslauf sucht und Sie darauf ansprechen wird. Diese Schwächen sollten Ihnen in der Regel bekannt sein. Wo sind Lücken im Lebenslauf? Wo hatten Sie schwächere Zensuren? Bereiten Sie sich gezielt auf die kritischen Fragen vor und überlegen Sie sich gute, aber immer ehrliche Antworten dazu.
- Leugnen Sie nicht, dass Sie auch Gespräche mit anderen Unternehmen führen. Sie machen sich auf diese Art sogar noch interessanter für das Unternehmen. Wenn man sieht, dass Ihre Kompetenzen auch bei potenziellen Konkurrenten gefragt sind, merkt Ihr Gesprächspartner, dass er um Sie "kämpfen" muss.

VIEL ERFOLG :-)