



Verhaltenstipps für das Vorstellungsgespräch

Vorher

- Termin ein bis zwei Tage vorher nochmal bestätigen. Evtl. um Tipps zur Anreise oder Parken bitten. Das zeigt Interesse und bringt Sie in Erinnerung.
- Nehmen Sie sich Block und Stift mit. Notieren Sie sich im Vorfeld Ihre Fragen

Pünktlichkeit

- Kommen Sie weder viel zu früh noch zu spät.
 - Zu früh: Ihr Gesprächspartner ist noch nicht auf Sie eingestellt, will sich vielleicht noch Ihre Unterlagen durchlesen, fühlt sich evtl. gestört. 5 Minuten vorher ist in Ordnung. Planen Sie bei großen Unternehmen die Wege ein und dass Sie ggf. am Empfang erst nachfragen muss.
 - Zu spät: Ihr Gesprächspartner könnte verärgert sein oder an den nächsten Termin denken, der ihn in Zeitdruck versetzt.
- Bereiten Sie sich vor, schauen Sie sich die Wegstrecke vorher an, planen Sie genügend Zeit für die Ankunft ein.

Übereinstimmung/Authentizität

- Bewerbungsfoto sollte mit Ihnen beim Vorstellungsgespräch einigermaßen übereinstimmen und nicht zu alt sein. Auf dem Foto tragen Sie eine Brille, Bart? Dann bitte wenn möglich auch im Gespräch.
- Sie sollten sich vorher informieren, welcher Dress-Code in der Firma besteht (z.B. Homepage).

Begrüßung

- Achten Sie auf Ihren Handschlag, kräftig, aber nicht zu fest.
- Situationen möglichst neutral bis positiv berichten, nicht schimpfen oder meckern (z.B. bei „wie war die Anreise“...). Auch im restlichen Gespräch sinnvoll.
- Smalltalk am Anfang betreiben: z.B. Bilder an der Wand, Ausblick, Bürogebäude, aktuelle Unternehmensthemen/besondere Meldungen zum Unternehmen...



Haltung beim Gespräch

- In erster Linie beobachten Sie Ihr Gegenüber. Spiegeln Sie seine Haltung etwas, ohne ihn nachzuäffen.
- Möglichst die Beine „standhaft“ auf den Boden, parallel nebeneinander.
- Den Lebenslauf „auswendig“ lernen, damit Sie ihn flüssig erzählen können.
- Stift nur zum Schreiben in die Hand nehmen, nicht damit rumspielen oder ihn so in der Hand halten, dass er auf jemanden zeigt.
- Zeigen Sie sich interessiert und lebhaft

Inhaltlich:

- Vorbereitet sein auf Themen (s. hierzu auch 105 Fragen zum Gespräch). Diese Frage kommt sehr oft: „Was wissen Sie von unserem Unternehmen?“
- Schwerpunkte setzen, wenn der Lebenslauf lang ist. Was macht Sinn in dieser Position?
- Lebenslauf auf Position ausrichten
- nicht nur Fachkompetenz, sondern auch persönliche Kompetenz einbringen
- Gehalt: Das Thema Geld nicht als Bewerber ansprechen. Warten, bis Gesprächspartner anfängt. Argumente vorbereiten warum Sie das Geld verdienen sollten: Erfahrung/ Kompetenz, Gehaltsspiegel in der Branche...
- Vermeiden Sie Themen wie Politik, Geschlechter, Nationalitäten
- Notizen machen wirkt professionell und interessiert

Annehmen

- Wenn Ihnen etwas zu trinken angeboten wird, nehmen Sie es an, auch wenn Sie gerade keinen Durst haben. Es ist ein „Geschenk“, das abzulehnen unhöflich ist.
- Visitenkarten des Gesprächspartners unbedingt mitnehmen.