

# Wie geht man ein Vorstellungsgespräch an?

Die Einladung zu einem Vorstellungsgespräch ist einer der wichtigsten Momente Ihrer Bewerbung. Es bedeutet, dass Ihre Qualifikationen mit den Anforderungen des Unternehmens für die betreffende Stelle übereinstimmen. In diesem Gespräch will das Unternehmen herausfinden, ob Sie neben Ihrer Erfahrung und Ihren Kenntnissen auch die richtigen persönlichen Eigenschaften für die Arbeit im Unternehmen mitbringen.

## 1

### Die Struktur des Interviews

Ein Vorstellungsgespräch in Deutschland umfasst in der Regel die folgenden Phasen:

#### VORSTELLUNG

3-4 Minuten

Dies ist ein sehr wichtiger Moment, in dem Sie einen ersten Eindruck hinterlassen. Hier können Sie über Fragen sprechen, z. B. ob Sie Schwierigkeiten hatten, den Ort des Vorstellungsgesprächs zu finden, oder sogar über das Wetter. Das Ziel ist es, das Eis zu brechen und eine entspannte Atmosphäre zu schaffen. Denken Sie daran, dass Ihr Verhalten zu diesem Zeitpunkt einen Eindruck hinterlässt, der später entscheidend sein kann. Bewahren Sie daher eine positive, respektvolle und ruhige Haltung, auch wenn es normal ist, ein wenig nervös zu sein.

#### HAUPTTEIL DES INTERVIEWS

Unterschiedlich, in der Regel zwischen 30 und 50 Minuten.

Nach den Fragen des Interviewers entwickelt sich der Hauptteil des Gesprächs in der Regel wie folgt:

- **Vorstellung des Bewerbers:** Erzählen Sie das Wichtigste über Ihre Berufserfahrung und Ihre Aufgaben, wobei Sie diejenigen hervorheben sollten, die den Anforderungen des Stellenangebots entsprechen. Möglicherweise hat der Gesprächspartner eine Frage zu einem bestimmten Punkt.
- **Vorstellung des Arbeitgebers:** er wird sprechen u. a. über das Unternehmen, die Abteilungen, die Aufgaben oder die Geschichte des Unternehmens. Es ist wichtig, dass Sie aufmerksam zuhören und sich sogar Notizen machen.
- **Interesse an der Stelle:** Es ist sehr wahrscheinlich, dass man Sie fragen wird, warum Sie Ihre vorherige Stelle aufgegeben haben und welches Interesse Sie an dieser Stelle haben. Aus Ihrer Antwort muss hervorgehen, dass Sie Interesse an dem Unternehmen und den Aufgaben haben, die Sie übernehmen werden.
- **Organisation:** Der Arbeitgeber erklärt, wie hoch das Gehalt ist, wie viele Urlaubstage es gibt usw.
- **Zusatzfragen:** Dies ist der Moment, in dem sowohl der Interviewer als auch der Befragte die Möglichkeit haben, ihre Fragen zu stellen, um die Informationen zu erhalten, die sie beide wissen wollen und die ihnen noch fehlen.

#### ABSCHLUSS UND VERABSCHIEDUNG

3-4 Minuten

Es ist wichtig, dass Sie sich darüber im Klaren sind, wie das Auswahlverfahren abläuft und wann Sie eine Antwort erwarten können. Wenn alle Fragen beantwortet sind, wird der Gesprächspartner Ihnen für das Gespräch danken und sich verabschieden. Sie sollten sich auf jeden Fall für die Zeit bedanken, die Sie mit dem Gespräch verbracht haben, und Ihren Wunsch äußern, für das Unternehmen zu arbeiten. Anschließend erfolgt ein Händedruck.

Einige Empfehlungen für das Gespräch sind:

- **Pünktlichkeit:** Kommen Sie frühzeitig, optimalerweise 10 Minuten vorher.
- **Denken Sie nach, bevor Sie antworten:** Eine schnelle Antwort ist nicht notwendig. Wenn Sie einen Moment über die gerade gestellte Frage nachdenken müssen, bevor Sie antworten, ist das völlig in Ordnung.
- **Sprechen Sie langsam und deutlich:** Es ist besonders wichtig, dass Sie daran denken, dass das Gespräch in einer Sprache geführt wird, die nicht Ihre Muttersprache ist. Denken Sie unbedingt daran, dass niemand Sie verurteilen wird, wenn Sie langsam sprechen. Schnelles Sprechen kann jedoch das Verständnis erschweren und die Kommunikation behindern. Daher ist es wichtig, dass Sie deutlich und in einem angemessenen Tempo sprechen, um ein flüssiges und verständliches Gespräch zu gewährleisten.
- **Machen Sie sich Notizen zu Punkten,** die Sie für wichtig halten und zu denen Sie später Fragen stellen möchten. Damit zeigen Sie dem Gesprächspartner, dass Sie Interesse haben und strukturiert arbeiten. Diese Notizen können Ihnen auch helfen, das Gespräch im Nachhinein zu reflektieren. Am besten ist es, wenn Sie dies mit Stift und Papier tun. Obwohl wir uns im Zeitalter der Digitalisierung befinden, wäre es seltsam, Notizen auf einem Mobiltelefon oder einem iPad zu machen.



## Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch

In den Tagen vor dem Vorstellungsgespräch ist es ratsam, sich sorgfältig auf das Gespräch vorzubereiten. So ersparen Sie sich unnötige Nerven in einer Situation, die oft Unbehagen auslöst. In den Tagen vor dem Vorstellungsgespräch ist es ratsam, sich Gedanken über Ihre Motivation für die Stelle zu machen. Bei der Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch gibt es mehrere wichtige Punkte:

### IHREN EIGENEN WERDEGANG SEHR GUT KENNEN



Auch wenn es selbstverständlich erscheint, dass Sie Ihre Berufserfahrung oder Ausbildung kennen, kann Ihre Nervosität Ihre geistige Klarheit während eines Vorstellungsgesprächs beeinträchtigen. Es ist daher ratsam, diese Informationen gut zu kennen, damit Sie sie auf natürliche Weise erklären können, ohne sich mühsam an Daten oder Orte erinnern zu müssen.

### BEISPIELE VORBEREITEN, DIE IHRE FÄHIGKEITEN DEMONSTRIEREN



Wenn Sie über Ihre Berufserfahrung und Ihre Ausbildung sprechen, sollten Sie auch Ihre persönlichen Fähigkeiten anhand von Beispielen erläutern, die zeigen, dass Sie diese wirklich besitzen.

### DIE WICHTIGSTEN WÖRTER AUSWENDIG LERNEN



Da das Vorstellungsgespräch auf Deutsch stattfinden wird und dies nicht Ihre Muttersprache ist, versuchen Sie, die Begriffe, die Sie verwenden werden, sehr gut zu lernen. Das wird Ihnen unnötige Nerven und Blockaden ersparen.

### DIE LOGISTIK IM VORAUS ZU ORGANISIEREN



Planen Sie genügend Zeit ein, um pünktlich zu erscheinen, auch wenn etwas Unvorhergesehenes passiert. Wenn das Gespräch online stattfindet, überprüfen Sie, ob alles, was Sie für das Gespräch brauchen, wie Kamera und Mikrofon, ordnungsgemäß funktioniert.



### VORBEREITUNG AUF FRAGEN, DIE IHNEN GESTELLT WERDEN KÖNNTEN

In Auswahlverfahren gibt es eine Reihe von Fragen, die häufig gestellt werden. Es ist ratsam, einige dieser Fragen vorbereitet zu haben. Hier sind einige Fragen, die Ihnen gestellt werden könnten, und einige Antwortvorschläge mit deutscher Übersetzung:

#### EINIGE FRAGEN, DIE IHNEN GESTELLT WERDEN KÖNNTEN

##### Warum interessieren Sie sich für diese Position?

**Ziel:** Herausfinden, ob Sie wirklich motiviert sind, für dieses Unternehmen zu arbeiten, und nicht nur nach irgendeinem Job suchen. Zeigen Sie mit Ihrer Antwort, welche(r) Aspekt(e) des Stellenangebots mit Ihrer Berufserfahrung und Ihren persönlichen Qualitäten übereinstimmen.

##### Wo sehen Sie sich in fünf Jahren beruflich?

**Ziel:** Herausfinden, was Sie antreibt oder ob Sie Karriereziele verfolgen. Die Antwort muss zeigen, dass Sie klare berufliche Ziele haben und nicht daran denken, das Unternehmen schnell wieder zu verlassen.

##### Was sind Ihre Stärken?

**Ziel:** Beurteilen, ob Sie für die angebotene Stelle geeignet sind. Gehen Sie in Ihrer Antwort nur auf die Stärken ein, die für die Stelle relevant sind. Zeigen Sie konkrete Beispiele aus früheren Tätigkeiten.

##### Was sind Ihre Schwächen?

**Ziel:** Ihre persönlichen Schwächen kennen, aber auch wissen, wie Sie mit ihnen umgehen. Nennen Sie wie bei den Stärken nur diejenigen, die für die Stelle relevant sind. 1 bis 5 Schwächen sind ausreichend, aber es ist sehr wichtig, darauf einzugehen, was Sie tun, um diese Schwächen auszugleichen.

##### Warum sollten wir uns für Sie entscheiden?

**Ziel:** Überlegen Sie, wodurch Sie sich von den anderen Bewerbern unterscheiden können. Das können Aufgaben, Berufserfahrung oder persönliche Eigenschaften sein. Es ist ratsam, selbstbewusst zu antworten, ohne jedoch arrogant zu wirken, und die Gründe für Ihre Antworten zu erläutern.

Überlegen Sie sich, was der Gesprächspartner mit dieser Frage bezwecken will, d. h. welche Informationen er wissen möchte. Auf diese Weise können Sie sich vor dem Gespräch vorbereiten und überlegen, was Sie antworten wollen.





## VORBEREITUNG VON FRAGEN, DIE SIE STELLEN KÖNNTEN

Während des Vorstellungsgesprächs werden Sie auch die Möglichkeit haben, Fragen zu stellen; es ist also eine gute Idee, die Fragen, die Sie stellen möchten, vorzubereiten. Das Vorstellungsgespräch ist eine gute Gelegenheit, um Informationen über das Unternehmen und die Stelle zu erfahren, die nicht in der Stellenanzeige stehen, die aber darüber entscheiden können, ob Sie sich in der Stelle wohlfühlen und ob Sie in dem Unternehmen bleiben und erfolgreich sein können oder nicht.

### EINIGE FRAGEN, DIE SIE STELLEN KÖNNEN

#### **Können Sie mir einen typischen Arbeitstag in dieser Position beschreiben?**

**Ziel:** Sie können sich ein Bild davon machen, wie Ihr Tagesablauf in diesem Beruf aussehen würde, und versuchen, sich vorzustellen, ob Sie sich bei diesen Aufgaben wohlfühlen und zufrieden wären. So können Sie sich auch mental auf Ihren künftigen Beruf vorbereiten.

#### **Welche Herausforderungen kommen in den ersten 90 Tagen auf mich zu?**

**Ziel:** Sie werden in der Lage sein, darüber nachzudenken, ob Sie auf die ersten Momente an Ihrem neuen Arbeitsplatz vorbereitet sind. Außerdem zeigen Sie Ihrem Gesprächspartner gegenüber Interesse und Engagement.

#### **Wie würden Sie die Unternehmenskultur beschreiben?**

**Ziel:** Die Werte des Unternehmens kennen und überlegen, ob sie mit Ihren eigenen Werten übereinstimmen. Dies kann entscheidend dafür sein, ob Sie sich im Unternehmen und in der Position wohlfühlen und produktiv sind. Es kann auch beeinflussen, wie lange Sie in diesem Unternehmen bleiben werden.

#### **Was erwarten Sie von einem idealen Kandidaten in dieser Position?**

**Ziel:** Feststellen, ob die Person, die gesucht wird, wirklich zu Ihrer Identität passt. Dies ist sehr wichtig für Ihre täglichen Erfahrungen im Unternehmen: Wenn die gesuchte Person nicht mit Ihren Werten und Eigenschaften übereinstimmt, fühlen Sie sich möglicherweise nicht ganz wohl, wenn Sie die Stelle bekommen.

#### **Gibt es Weiterbildungsprogramme für Mitarbeitende?**

**Ziel:** Beurteilen, ob es Möglichkeiten zur beruflichen Weiterentwicklung gibt, um Ihre Karriere weiter voranzutreiben. Damit zeigen Sie Ihrem Gesprächspartner auch, dass Sie daran interessiert sind, sich im Unternehmen weiterzuentwickeln.

## 3

### Nachverfolgung

Nach zwei oder drei Wochen ist es richtig, das Unternehmen anzurufen und nach dem aktuellen Stand des Auswahlverfahrens zu fragen. Das Verhalten sollte höflich sein. Sie können eine Frage verwenden, die in etwa so lautet *“Benötigen Sie von mir noch Informationen, die Ihnen im Auswahlprozess helfen oder Ihre Entscheidung beschleunigen?”*

