

Wie Sie mit einer guten Vorbereitung im Vorstellungsgespräch treffsicher punkten

» Sie haben es geschafft. Eine Einladung zum Vorstellungsgespräch bei Ihrem Wunscharbeitgeber ist soeben per E-Mail eingetroffen. Nun gilt es, die wohl größte, aber auch spannendste Herausforderung im gesamten Bewerbungsprozess zu meistern.

Während Sie Ihre Bewerbungsdokumente immer wieder überarbeiten können, gibt es im Vorstellungsgespräch keine zweite Chance. Nehmen Sie sich daher für eine gezielte Vorbereitung ausreichend Zeit, um dann im Interview mit einem sympathischen und sicheren Auftritt zu überzeugen.

Was beinhaltet eine sorgfältige Vorbereitung aber nun genau?

Die **wichtigsten 7 Punkte** möchte ich Ihnen im Folgenden kurz aufzeigen:

► Informieren Sie sich über Ihren potentiellen Arbeitgeber und Interviewpartner

Die hier wohl beste Quelle ist die Unternehmenswebsite. Verinnerlichen Sie alle relevanten Informationen, wie bspw. die Firmengeschichte, das Produkt- und Dienstleistungspektrum, die Standorte etc. Lernen Sie aber keinesfalls alle Informationen minutiös auswendig und präsentieren Sie sich nicht als „Besserwisser“. Die wichtigsten Key Facts auf einen Merkzettel notiert, reicht vollkommen aus und ist eine hilfreiche Gedankenstütze zugleich, denn in der Aufregung kann man schon mal so manches vergessen. Auch über eventuelle News des Unternehmens sollten Sie Bescheid wissen. Informationen über Ihren Gesprächspartner finden Sie heutzutage bestens über XING und LinkedIn.

Prägen Sie sich den Namen Ihres Ansprechpartners gut ein. Eine namentliche Ansprache bei der Begrüßung schafft persönliche Nähe und zeugt von Höflichkeit.

► Bereiten Sie eine ansprechende Selbstpräsentation vor und üben diese, bis Sie sich wirklich sicher fühlen

Sie können davon ausgehen, dass Sie im Rahmen des Interviews nach Ihrem Lebenslauf gefragt werden. Hier eine Art „Selbstpräsentation“ parat zu haben, die plausibel und nachvollziehbar alle relevanten Stationen Ihres Werdegangs wiedergibt, ist das A und O.

Dabei sollten Ihre Präsentation Antworten auf nachfolgende Fragen liefern:

1. Wer bin ich und wie ist meine aktuelle Situation (Status-quo)?
2. Wo will ich hin?
3. Was kann ich bieten?

Lücken, Notenausrutscher oder auch ein abgebrochenes Studium etc. müssen erklärt werden. Wenn Sie dann noch Ihren Ausführungen einen interessanten und persönlichen Anstrich verleihen, ab und zu lächeln und den Blickkontakt nicht vergessen, dann hört man Ihnen auch gerne zu.

► Verinnerlichen Sie die Argumente Ihres Anschreibens

Genauso wie Ihren Lebenslauf, sollten Sie die Argumente Ihres Anschreibens kennen und wissen, warum gerade Sie den idealen Match für die ausgeschriebene Position darstellen. Lesen Sie hierzu auch nochmals die Stellenausschreibung sorgfältig

durch. Welche Fähigkeiten und Kompetenzen, aber auch welche Soft Skills (z. B. Teamfähigkeit, Kommunikations- und Organisationsgeschick, etc.) sind im Anforderungsprofil genannt?

► Haben Sie Antworten auf übliche Interviewfragen

- Es gibt eine Reihe von Fragen, für die Sie in jedem Fall gewappnet sein sollten. Aus meiner Sicht gehören dazu vor allem:
1. Warum haben Sie sich gerade bei uns beworben?
 2. Warum glauben Sie, der/die Richtige für die ausgeschriebene Position zu sein?
 3. Wie gehen Sie mit Fehlern und Rückschlägen um?
 4. Was wäre für Sie die ideale Situation an Ihrem Arbeitsplatz?
 5. Was motiviert Sie?

Wenn Sie Ihre Antworten mit Beispielen, u. a. sogar „Erfolgsgeschichten“, belegen könnten, kommt das immer gut an. Standardfloskeln aus Bewerbungsratgebern sind dagegen zu vermeiden.

Weitere typische Interviewfragen finden Sie in einschlägigen Bewerbungsratgebern und natürlich auch im Internet. Oftmals sind dort auch Antwortbeispiele gegeben, die aber nur als Anregung dienen sollten. Finden Sie eigene Antworten, mit denen Sie sich wohlfühlen und die zu Ihnen passen.

► Bereiten Sie eigene Fragen vor

Ein Bewerbungsgespräch sollte niemals einer „einseitigen Abfragerei“ gleichen. Überlegen Sie sich im Vorfeld eigene (möglichst offene) Fragen und platzieren Sie diese kurz vor Gesprächsende. Das zeugt nicht nur von Interesse, sondern hilft Ihnen auch, sich ein genaueres Bild von Ihrem potentiellen Arbeitgeber zu machen.

Zwei Beispiele hier: Wie läuft die Einarbeitung ab? Wie würden Sie die Arbeitsatmosphäre in Ihrem Unternehmen beschreiben? Etc.

► Planen und organisieren Sie Ihre Anreise

Neben allen Vorbereitungsmaßnahmen sind die Planung und Organisation der Anreise zu Ihrem Bewerbungsgespräch natürlich ebenso wichtig (Welches Verkehrsmittel? Dauer der Anfahrt? Parkplätze?). Denken Sie dabei an genügend Pufferzeit, denn nichts ist schlimmer, als zu wichtigen Terminen zu spät zu kommen.

► Machen Sie sich Gedanken zu Ihrem Outfit und anderen notwendigen Utensilien

Wählen Sie für Ihren „Auftritt“ ein gepflegtes und der Branche entsprechendes Outfit, in dem Sie sich wohlfühlen. Die Auswahl an Schmuck/Accessoires sowie das Make-up/After Shave ist eher dezent zu halten. Alles andere führt möglicherweise zu Ablenkungseffekten und einem falschen Eindruck bei Ihrem Gegenüber.

Ein neutraler Schreibblock, ein funktionierender Stift, ein Ausdruck Ihrer Bewerbungsunterlagen, Taschentücher und Ihr Smartphone (während des Gesprächs im „Ruhezustand“) sollten in Ihrer Tasche auch nicht fehlen.

Und ist der große Tag gekommen, denken Sie bitte an:

- ein angemessenes Begrüßungs- und Verabschiedungsverhalten (die Initiative des Händedrucks geht übrigens vom Ranghöheren aus; ob „Du“ oder „Sie“ gibt die Unternehmenskultur und Ihr Gegenüber vor),
- eine passende Wortwahl und höfliche Sprechweise,
- eine wertschätzende Körpersprache (Blickkontakt, ein freundlicher Gesichtsausdruck, Hände aus der Hosentasche, eine aufrechte Körperhaltung bzw. Sitzweise) und
- aufmerksames Zuhören.

Und zu guter Letzt: Eine gewisse Aufregung und Nervosität sind ganz normal und menschlich.

Nun wünsche ich Ihnen ganz viel Erfolg für Ihr nächstes Bewerbungsgespräch!

Isabel Schürmann (Diplom-Kauffrau, Mediatorin, MBTI® Practitioner und systemischer Coach) arbeitet seit zehn Jahren als selbständige Trainerin und Coach für Image, Persönlichkeitsentwicklung und Karriere. Umfangreiche Berufserfahrungen sammelte sie zuvor im Finanzdienstleistungssektor. Deutschlandweit hält sie Vorträge, gibt Seminare/Workshops und coacht Professionals, Absolventen, Schüler und Interessierte. www.personality-consult.de

