

# Erfolgreich bewerben – Aber wie?



# **Das Vorstellungsgespräch**



### Das Vorstellungsgespräch

#### *Was muss ich vorher beachten?*

- passende Kleidung
- ordentliche Frisur
- Pünktlichkeit (Ort des Gesprächs!)
- Informationen über den Betrieb sammeln
- Informationen über die Tätigkeit sammeln
- ggf. fehlende Unterlagen mitbringen
- auf mögliche Fragen vorbereiten
- eigene Fragen überlegen

### Wie bin ich passend angezogen?

- „Goldene Regel“: Wie die Mitarbeiter/-innen des Betriebes (wenn es nicht gerade der „Blaumann“ ist)
- Für „Dienstleister“: Anzug/Sakko/Kravatte oder Kostüm
  - Im Zweifel etwas zu schick als etwas zu lässig
    - Modisch, aber nicht zu schrill
    - Der Jahreszeit (modisch) angepasst
    - Keine Sportbekleidung oder Teile davon
- Für ein Trend- und Lifestyle-Unternehmen darf man/frau sich ggf. auch so kleiden
  - Welcher Stil auch immer: Sauberkeit ist absolutes „MUSS“
    - Gepflegte Schuhe nicht vergessen!

**So kleiden, dass man sich trotzdem noch wohlfühlt**

### Outfit ... und was dazu gehört

**Schmuck:** lieber dezent als übertrieben

**Piercing:** ist heute nichts außergewöhnliches, für manche Betriebe (speziell Dienstleister) aber ausgeschlossen

**Parfum/Deos:** Weder Schweißgeruch noch betäubender Duft sind hilfreich

„**Extrem-Frisuren**“: Können zwar zum Lebensgefühl der Bewerber/-innen gehören, vom Betrieb aber abgelehnt werden

**Sexy-Outfit:** Besser mit anderen Stärken überzeugen

**Gepflegte Hände** nicht vergessen

**Das Handy ...** bleibt besser abgeschaltet

Grundsätzlich gilt:

**„Für den ersten Eindruck  
gibt es keine zweite Chance!“**

### **Die Phasen des Vorstellungsgesprächs**

Im Idealfall könnte ein Vorstellungsgespräch in folgenden Phasen ablaufen. Variationen sind natürlich möglich.

### I. Die Einstimmungsphase

- Schaffung einer gelockerten Atmosphäre
  - Einstimmung auf das Thema
  - Hemmungen abbauen
- Evtl. Festlegung von Gesprächsziel und –dauer



### II. Die Erkundungsphase

- Vor allem der Bewerber/die Bewerberin hat das Wort
  - Gesprächsleiter „moderiert“
- Gewinnung eignungsrelevanter Erkenntnisse
- Ggf. lösen kurzer Aufgabenstellungen („Rechnen Sie mal ....!“)

### III. Die Informationsphase

Der Betrieb stellt sich vor:

- Aufgaben
- Arbeitsorganisation
- Produkte/Dienstleistungen des Betriebes
- Bedingungen des Ausbildungsvertrages

**Ziel:** Überzeugung des Bewerbers/der Bewerberin

Hinweis: Führt die Erkundungsphase zu einem negativen Ergebnis, wird die Informationsphase entsprechend verkürzt.

### IV. Abschluss

- Zusage
- Verbleib in engerer Auswahl
  - Absage

### Häufige Themen eines Vorstellungsgesprächs

- Lebenslauf (bisheriger Werdegang)
  - Gründe für die Bewerbung
- Vorstellungen über die berufliche Zukunft
  - Anforderungen des Berufs
  - Hobby, Freizeit, Familie
  - Allgemeinwissen
  - Aktuelles Tagesgeschehen
- Informationen über den Arbeitgeber
  - Informationen über den Beruf

### Was muss ich im Gespräch beachten?

- freundliche Begrüßung, sich vorstellen (Namen und Grund des Kommens)
  - natürliches Auftreten
  - freundliches und höfliches Benehmen
- die Gesprächsführung dem Gesprächspartner überlassen
  - Gesprächspartner ausreden lassen
    - Blickkontakt
  - aufmerksam zuhören und auf Fragen eingehen
- ggf. nachfragen, falls etwas nicht verstanden wurde
  - der Situation angemessene Sitzhaltung
    - eigene Fragen stellen
    - höfliche Verabschiedung

### Bispiele für mögliche eigene Fragen

- Besteht später die Möglichkeit übernommen zu werden?
  - Wie viele Auszubildende beschäftigen Sie?
- Gibt es überbetriebliche Ausbildungsabschnitte?
  - Wo befindet sich die Berufsschule?
- Kann die Ausbildung ggf. verkürzt werden?

### Was Betriebe beim Vorstellungsgespräch häufig bemängeln

- Bewerber/-innen erscheinen erst gar nicht
  - Bewerber/-innen erscheinen zu spät
    - Unpassende Kleidung (zu lässig)
  - Interesse am Betrieb ist nicht erkennbar
- Motivation für die Tätigkeit ist nicht erkennbar
  - Keine Informationen über den Arbeitgeber
- Mangelnde Informationen über die Tätigkeit

### Checkliste: 10 Schritte zum Ziel

1. Verstelle dich nicht – nur wer „echt“ wirkt überzeugt
2. Informiere dich – Wer weiß, wirbt!
3. Verhalte dich korrekt – branchenübliche Kleidung, Pünktlichkeit
4. Sei aktiv – die passende Besetzung ist beiderseitiges Anliegen
5. Offen und freundlich auftreten
6. Phasen des Vorstellungsgesprächs vorbereiten
7. Auf Fragen der Gesprächspartner vorbereiten
8. Aufregung in und vor dem Gespräch sind selbstverständlich und in der richtigen Dosis sogar gut!



**Unangenehme Fragen?**

### Was sind deine Stärken und Schwächen?

- Jeder hat beides!
  - Die Frage danach ist so gut wie sicher!
- Ziel: Wie selbstkritisch sind Bewerber/-innen?
- Vorsicht bei „Standardantworten“ („Ungeduld“, „Perfektionismus“)
- Was mit der Stelle nichts zu tun hat, ist nicht relevant!
  - Ehrlichkeit – aber mit Vorsicht!

### Wer ist dein persönliches Vorbild?

- Angela Merkel, Stefan Raab, Heidi Klum ... oder doch besser Barack Obama?
- Ziel der Frage: Rückschlüsse auf die Persönlichkeit des Bewerbers/der Bewerberin. Aber: Verbinden beide Gesprächspartner mit der Person dieselben Vorstellungen?
- Unverfänglich: Wähle jemanden aus deinem persönlichen Umfeld, den dein Gesprächspartner nicht kennt, z.B. der eigene Großvater (dennoch Begründung nicht vergessen)

### **Hast du dich noch woanders beworben?**

- Mehrfache Bewerbungen sind der Regelfall
- Zwei bis drei andere laufende Bewerbungen können „ehrlich“ zugegeben werden
  - Deutlich mehr können wahllos wirken

### Unzulässige Fragen („Tabu-Fragen“)

- Konfession
- Gewerkschafts- oder Parteizugehörigkeit
  - Schwangerschaft
  - Gesundheitszustand
- Finanzielle Verhältnisse
  - Vorstrafen

### Wie sollte man auf unzulässige Fragen reagieren?

- Gegenfrage stellen: „Was hat die Frage mit der angestrebten Stelle zu tun?“ „Was sind die Voraussetzungen für die angestrebte Stelle?“
- Der Hinweis: „Das dürfen Sie nicht fragen!“ ist ggf. nicht gesprächsfördernd!
- Fazit: Will man eigentlich zu einem Arbeitgeber, der solche Fragen stellt?

### **Ist es erlaubt, unzulässige Fragen bewusst falsch zu beantworten?**

- Ja, sogar lügen ist legitim
- Wahrheitswidrige Antworten dürfen auch später kein Kündigungsgrund sein
- Rechtliche Schritte gegen eine Absage sind zulässig, wenn nachweisbar unzulässige Fragen zur Ablehnung führen

### **Ausnahme: „Tendenzbetriebe“:**

- Bsp. **Konfession**: Verwaltungsfachangestellte im evangelischen Rentamt (ja), Bankkauffrau (nein)
- Bsp. **Gesundheitszustand**: Gerüstbauer (ja), Bürokaufmann in der der Buchhaltung (nein)
- Mögliche **Vorstrafen** werden im öffentlichen Dienst über die Vorlage eines polizeilichen Führungszeugnisses geklärt



**Viel Erfolg für euer  
Vorstellungsgespräch!**