

■ Vorbereitung

Fragen

Stärken und Schwächen

Durchführung

# Vorstellungsgespräch

■ Abschluss

Blickkontakt

kompetenter Auftritt

Erster Einblick

Lohnfrage



# Vorstellungsgespräch



Gratulation – Sie haben die erste Hürde gemeistert und eine Einladung zum Vorstellungsgespräch erhalten. Damit gehören Sie in die engere Auswahl und die potentielle Arbeitgeberin möchte sich im persönlichen Gespräch von Ihrer Eignung überzeugen. Wie können Sie sich nun gezielt vorbereiten und beim zukünftigen Arbeitgeber punkten? Lassen Sie sich von unseren Empfehlungen inspirieren.

## Vorbereitung

- Webseite der Firma konsultieren
- Stelleninserat nochmals detailliert sichten
- Örtlichkeiten ausfindig machen
- Gepflegtes Erscheinungsbild
- Pünktlich sein (ca. 5 Minuten früher)
- Antworten auf mögliche Fragen des Arbeitgebers vorbereiten
  - Warum haben Sie sich beworben?
  - Was können Sie in unserer Firma beitragen?
  - Worin bestand Ihr Aufgabengebiet an der letzten Stelle?
  - Wie gehen Sie mit Stress um?
  - Wie gehen Sie mit Kritik um?
  - Nennen Sie Ihre Stärken und Schwächen.
  - Wo sehen Sie sich beruflich in fünf Jahren?
- Eigene Fragen notieren
  - Wie sieht der Arbeitsplatz aus?
  - Wie / durch wen werde ich eingearbeitet?
  - Gibt es gleitende oder feste Arbeitszeiten?
  - Lohnverhandlungen
  - etc.

## Durchführung

- Allgemein
  - Gesprächspartner mit Namen begrüßen
  - Gesprächsführung liegt beim Arbeitgeber
  - Freundlich und selbstsicher auftreten
  - Interesse und Motivation zeigen
  - Berufliche Qualitäten in den Vordergrund stellen
- Gesprächsinhalt
  - Aktiv zuhören und direkt auf Fragen antworten
  - Beispiele anführen – nicht nur mit «Ja» und «Nein» antworten
  - Nicht zu ausschweifend ausführen
  - Eigene Fragen stellen
- Verbale und nonverbale Kommunikation
  - Laut, deutlich und in angepasstem Tempo sprechen
  - Freundlicher Gesichtsausdruck
  - Blickkontakt mit dem Gegenüber haben
  - Körperhaltung (bequem und korrekt hinsetzen)
  - Nervöse Ticks vermeiden
- Abschluss
  - Wer gibt wem bis wann eine Rückmeldung
  - Sich für das Gespräch bedanken
  - Gesprächspartner mit Namen verabschieden

## Nachbereitung

- Das Gespräch nochmals Revue passieren lassen
- Bei Interesse an der Stelle: sich per Mail für das Vorstellungsgespräch bedanken und nochmals Interesse an der Stelle bekunden
- Falls weitere Fragen im Raum stehen, diese per Mail oder telefonisch stellen

### Weitere Informationen

[www.berufsberatung.ch/dyn/show/22364](http://www.berufsberatung.ch/dyn/show/22364)

[www.monster.ch/de/karriereberatung/artikel/oft-gestellte-fragen-im-vorstellungsgespraech-39193](http://www.monster.ch/de/karriereberatung/artikel/oft-gestellte-fragen-im-vorstellungsgespraech-39193)