

---

## Tipps für das Vorstellungsgespräch

---

### Vorbereitung

Darunter fallen neben der Recherche über den möglichen Arbeitgeber auch Tipps zur Kleidung und dem Äußeren, aber auch die Anreise und die Minuten vor dem Gespräch.

- **Auftreten beim Vorstellungsgespräch**  
Worauf man achten sollte - von der Begrüßung über die Körperhaltung bis zum Sprachtempo
- **Im Gespräch: Mögliche Fragen, mögliche Antworten**  
Was könnte die/der Personalchef/in fragen? Wie reagiert man darauf? Was kann man selbst fragen?

## Vorbereitung - auf den möglichen Arbeitgeber einstellen

### Über potentiellen Arbeitgeber informieren

Unerlässlich ist es, sich über den potentiellen Arbeitgeber genauer zu informieren. Heutzutage haben fast alle Firmen eine Seite im Internet, die als erste Anlaufstellen dienen kann. Es schadet auch nichts, über Suchmaschinen oder speziellen News-Suchen aktuelle Informationen zu erfragen.

Wer in einer Firma mit Kundenverkehr arbeiten will (z.B. Bank), sollte einfach mal als "Kunde" vorher vorbeischaun. Bei großen Unternehmen kann man versuchen, sich von der Presseabteilung Material zuschicken zu lassen. Ist auch ein guter Test, die eigene Überzeugungsfähigkeit zu proben, denn einfach so bekommt nicht jeder Material.

Man sollte bei allen Recherchen auf aktuellen Probleme und Projekte des möglichen Arbeitgebers achten, zu denen man möglicherweise auch etwas beitragen kann. "Für Ihr Projekt XY könnte ich besondere Qualifikationen vorweisen, da ich in meinem Studium / bei Praktika ...".

Auf welche Fragen man sich einstellen sollte und welche Fragen man selbst stellen sollte, dazu mehr im nächsten Artikel. Vorher wenden wir uns noch einigen anderen Aspekten der Vorbereitung zu.

## Umgangston

Wichtig ist auch, sich auf das Umfeld des Unternehmens einzustellen. Je nach Branche ist oft ein ganz anderer Umgangston zu erwarten. Schon innerhalb der verschiedenen Abteilungen in einem Unternehmen kann es ziemliche Unterschiede geben. In einem "jungen" Internet-Unternehmen wird ein Gespräch anders laufen, als in einer alt eingesessenen Bank. Man sollte sich darauf einstellen.

## Kleidung

Vom Umfeld des zukünftigen Arbeitsplatzes hängt auch ab, welche Kleidung für das Bewerbungsgespräch angemessen ist. Man sollte sich rechtzeitig darüber Gedanken machen, so dass man evtl. noch passende Kleidungsstücke besorgen kann.

Selbstverständlich ist, dass die Kleidung sauber und gepflegt wirkt und man sich darin wohl fühlen sollte. In der "Geldbranche" (Banken, Versicherungen, Consulting) ist nach wie vor zu einer konservativen Garderobe zu raten. Bei kreativeren Berufen, aber auch in "jungen" EDV-/Internet-Firmen kann man sich meist lockerer kleiden.

Sollte man sich für die Bewerbungsgespräche neu einkleiden, sollte man die Kleidung mind. einmal vorher für einige Stunden tragen. Sonst wirkt man womöglich zu steif und ist sich sicher, dass man sich darin wohl fühlt. Ist letzteres nicht der Fall, sollte man lieber die Kleidungsstücke umtauschen.

Junge Frauen sollten ihre körperlichen Reize nicht zu offen zur Schau stellen – also kein bauchfreies Top, keine durchsichtige Bluse ohne BH darunter und kein Minirock, der 30 cm über den Knien endet! Viele Personalfachleute – ob weiblich oder männlich - reagieren darauf ablehnend.

## Frisur und Accessoires

Auch hier gilt: Gepflegt soll es sein, der individuelle Schnitt ist nicht so wichtig. Lange Haare bei Männern können gerade in alteingesessenen Firmen einen eher schlechten Eindruck machen.

Auffälliger Schmuck (insbesondere Piercings im Gesicht), aber auch dick aufgetragene Schminke oder ein aufdringliches Parfum sollten ebenfalls vermieden werden.

Wie immer gelten diese Regeln nicht fest. In einer hippen, jungen Werbeagentur beispielsweise kann man sich ausgefallener Frisuren und Schmuck leisten. Letztlich sollte man sich nicht zu sehr verstellen müssen - sonst ist es vielleicht an sich die falsche Firma.

## **Anreise**

Beim Vorstellungsgespräch sollte man vermeiden, unpünktlich zu sein. Durch rechtzeitige Planung der Anreise und großzügige Zeitpolster sollte man fast alle Eventualitäten ausschließen können. Man sollte dabei auch an Verzögerungen wie durch Stau, unpünktliche Bahnen, lange Wege auf dem Firmengelände oder auch - in bestimmten Branchen - Sicherheitskontrollen denken.

## **Unterlagen bereithalten**

Als Gesprächsunterlagen sollte man alle Zeugnisse und Referenzen, die man in der Bewerbung erwähnt hat (und vielleicht nur als einfache Kopie angefügt hatte), als beglaubigte Kopien dabei haben. Die Originale sollte man grundsätzlich an einem sicheren Ort aufbewahren und nicht mit auf die Reise nehmen - so kann man immer wieder Kopien davon machen und diese beglaubigen lassen.

Damit man während der möglichen Wartezeit vor dem Gespräch "beschäftigt" ist, empfiehlt es sich, eine Zeitung oder ein Buch als Lektüre mitzunehmen.

# **Auftreten beim Vorstellungsgespräch**

Die folgenden Tipps mögen manchen nach dem Motto "das schaffe ich doch nie" erschrecken. Sie sind aber nicht so zu verstehen, dass man sie einhalten "muss". Es gibt kaum jemanden, der all diese Punkte in der Realität und unter dem Druck eines Vorstellungsgesprächs durchhalten kann. Wenn man sein eigenes Auftreten an ein paar Stellen verbessern kann, ist das schon ein großer Erfolg.

Auch wenn man einiges am eigenen Auftritt verbessern kann, sollte man sich dabei nie völlig verstellen. Auch daher können die folgende Tipps nie so zu verstehen sein, dass jeder sich in allen Details halten müsste. Am besten versuchen, Dinge zu vermeiden oder zu ändern, die man selbst schon immer störend an sich selbst fand.

## **Start - Begrüßung**

- Selbstbewusst anklopfen, so dass man gehört wird.
- Mit vollem Namen vorstellen.
- Falls die Hand entgegengestreckt wird, mit einem kräftigen Händedruck reagieren. Dabei nicht übertreiben (je nach Gegenüber entsprechend dosieren), aber auch nicht

lasch, sonst könnte das als Willensschwäche interpretiert werden. Keinesfalls einen Händedruck aufdrängen - mancher Personalverantwortlicher vermeidet das.

- Grundsätzlich auf ausreichende Distanz achten, ohne distanziert zu wirken. Erst nach Aufforderung hinsetzen.
- Den Namen des Gesprächspartners einprägen und im Gespräch gelegentlich einbringen. Falls der Name anfangs nicht verstanden wird, sofort nachfragen.
- Eine angebotene Zigarette o.ä. besser höflich ablehnen. Ohne Zögern kann man ein angebotenes (alkoholfreies!) Getränk annehmen.

## Im Gespräch

- Aktiv zuhören - deutlich über 50% selbst reden. Schließlich ist es ein Vorstellungsgespräch, der Arbeitgeber möchte etwas erfahren und nicht die ganze Zeit selbst reden müssen. Allerdings sollte man auch nicht das Gespräch an sich reißen.
- Auch wer gar nicht so oft zu Wort kommt, muss nicht zunehmend ein schlechtes Gefühl bekommen. Manche Personalchefs reden eben gern. Gibt man ihnen das Gefühl, aufmerksam zuzuhören, genügen schon einige kluge Bemerkungen, um zu überzeugen.
- Auf die Fragen des Gegenübers eingehen und ihnen nicht etwa ausweichen (wenige Ausnahmen bestätigen die Regel).
- Ist etwas unverständlich, dann höflich nachfragen. Das ist besser, als mit zunehmend verunsichertem Blick dazusitzen.
- Floskeln wie "Sag ich mal ..." oder Worte wie "man" vermeiden.
- Auf die eigene Körpersprache achten. Man sollte die Arme nicht verschränken oder Barrieren aus Kaffeetassen, Schreibblock oder anderem aufbauen. Beides wirkt abwehrend.
- Selbstbewusstsein strahlt man auch dadurch aus, dass man Blickkontakt hält - ohne dabei zu starren.
- Entspannt, aber nicht breitbeinig dazusitzen, ohne die Beine übereinander zu schlagen. Besser beide Fußsohlen fest auf den Boden stellen und auf der gesamten Sitzfläche sitzen - nicht nur auf der Kante oder gar mit dem Stuhl wippen!
- Die Hände ruhig halten. Wenn sie unbedingt bewegt werden müssen, Notizen machen (gleich zu Anfang fragen, ob das erlaubt ist!).
- Auf das Sprechtempo achten - weder zu langsam, noch (was in der Aufregung eher passiert) zu schnell.
- Sachlich bleiben, Gefühlsausbrüche vermeiden und die eigene Ausdrucksweise kontrollieren (keine Szenesprache, keine Kraftausdrücke und möglichst keine Fremdwörter, deren Bedeutung man nur vage kennt).

## Vorstellungsgespräch:

### Mögliche Fragen, mögliche Antworten

Um ein Vorstellungsgespräch erfolgreich überstehen zu können, sollte man sich auf mögliche Fragen vorbereiten. Im Folgenden einige Tipps dazu, welche Fragen aufkommen könnten. Gerade auch auf unangenehmere Fragen sollte man souverän reagieren können. Was nicht gefragt werden darf, behandelt ein gesonderter Artikel.

Ein Vorstellungsgespräch ist keine Einbahnstraße. Auch die Bewerberin / der Bewerber sollte die Gelegenheit nutzen und einige Fragen stellen. Klug gestellte Fragen unterstreichen, dass man sich Gedanken gemacht hat.

Man sollte keine Formulierungen pauken, sondern eher grobe Fragestellungen im Kopf haben. Wie aber schon im vorigen Artikel erwähnt, ist es nicht falsch, mit FreundInnen Gesprächs-Situationen zu simulieren.

Falls man an einen ungeübten Interviewer gerät, sollte man schon für den Beginn des Gesprächs einige Fragen vorbereitet haben (siehe "Eigene Fragen" weiter unten).

#### Fragen des Arbeitgebers

Natürlich kann man nicht auf alles vorbereitet sein - und muss das auch gar nicht. Auf einige "Standards" sollte man aber vorbereitet sein.

Hat man Lücken im Lebenslauf, sollte man dafür eine Begründung haben - lieber ehrlich sagen (wenn es so war), dass man mal Urlaub machen wollte, weil man damals ausgelaugt war, als um den heißen Brei herumreden. Gleiches gilt für ein langes Studium. Hat man z.B. "nebenbei" ehrenamtliche Tätigkeiten ausgefüllt, kann das sogar positiv sein - also nicht verschweigen!

Gerade für den Anfang des Gesprächs ist es auch sinnvoll, den eigenen Lebenslauf in Kürze darstellen zu können - ohne gleich in weitläufigen Erzählungen abzuschweifen. Sehr gut ist es, wenn man dabei das Interesse an dem konkret angebotenen Job einfließen lassen kann und die eigenen Qualifikationen mit dem geforderten Leistungsprofil des Arbeitgebers verbinden kann. Ein Grund mehr, vorher über den Arbeitgeber zu recherchieren. Denn es sollte auf jeden Fall erkennbar werden, dass man sich gerade für diesen Job interessiert.

Gern wird auch nach eigenen Schwächen und Stärken gefragt. Man sollte darauf verzichten,

Schwächen zu nennen, die auch als Stärken interpretiert werden können: Ungeduld etwa oder Perfektionismus. Das ist inzwischen schon zu abgedroschen. Besser ehrlich sein, aber die Schwächen nicht zu sehr betonen und auch dadurch abmildern, dass man ihnen immer passende Stärken gegenüberstellt.

Ähnlich geartet ist die Frage nach Erfolgen und Misserfolgen. Man sollte Erfolge nicht unbedingt aus Bereichen wählen, die mir der zukünftigen Arbeit gar nichts zu tun haben (oder gar darauf hindeuten, dass man sich eigentlich für anderes als den Job interessiert). Bei Misserfolgen kann man aber natürlich ein wenig in solche Bereiche ausweichen. Trotzdem sollte ein Bezug zur Arbeit bestehen und auch ein "Lerneffekt" aus diesem Misserfolg genannt werden können.

Einige Unternehmen (Banken, Behörden und natürlich wenn man ins Journalistische gehen möchte) fragen das Interesse an Politik und Wirtschaft ab. Man sollte regelmäßig Tageszeitungen oder aktuelle Online-Medien lesen, um mitreden zu können. Man sollte zunächst nur zeigen, dass man informiert ist und eigene Meinung dazu nur vorsichtig äußern, sofern man nicht dazu aufgefordert wird.

"Wo wollen Sie in fünf Jahren stehen?" - Auch diese Frage wird von Personalchefs immer wieder gestellt. Es geht dem Fragenden dabei meist darum, zu sehen, ob man eigene Perspektiven entwickelt hat und ob diese sich mit denen des Unternehmens decken. Gerade bei verantwortlichen Positionen ist eine längerfristige Planung unabdingbar - der/die Kandidatin für die Stelle sollte also zeigen, dass sie Pläne hat.

Meist gegen Ende des Gesprächs wird (nochmals) explizit Gelegenheit gegeben, eigene Fragen zu stellen. Dieses Angebot sollte man nicht ungenutzt lassen oder als Anlass nehmen, das Gespräch als beendet anzusehen. Die eine oder andere eigene Frage (siehe im Weiteren) sollte man sich also für den Schluss aufbewahren. Es kann dazu hilfreich sein, Notizen während des Gesprächs zu machen.

## **Gehaltsvorstellungen ...**

Man sollte sich schon vor dem Vorstellungsgespräch umhören, wie das branchenübliche Gehaltsniveau für die angestrebte Position ist. Zwar muss man im ersten Gespräch nicht auf das Thema Gehalt kommen (jedenfalls nicht von sich aus), andererseits ist es nicht unwahrscheinlich, dass der Arbeitgeber das Thema anschneidet.

Man sollte auf Nachfrage einen Gehaltsrahmen (z.B. 35.000 bis 45.000 Euro - Jahresgehalt) in den Raum stellen und diesen auch vertreten können (Verweis auf die eigenen Qualifikationen, die Motivation, Berufserfahrung etc.). Sollte dann etwas weniger geboten werden, so sollte man verhandeln, aber nicht auf das Mehr bestehen (das darf man jedoch nicht von Anfang an durchblicken lassen!). Beim ersten Gehaltsgespräch mit dem neuen Chef nach der Probezeit oder

spätestens nach einem Jahr sollte man unbedingt darauf zurückkommen und dann diese Differenz ausgleichen.

## Eigene Fragen

Grundsätzlich sollte man "Warum"-Fragen vermeiden - das könnte nach Kritik klingen. Statt dessen sollte man offene Fragen stellen ("Wer?", "Was?", "Wie?"), die nicht in einem Satz beantwortet werden können, sondern dem Gesprächspartner - sofern er das möchte - Gelegenheit geben, ausführlicher zu werden.

Man sollte das Gespräch nicht mit eigenen Fragen beginnen, sondern zunächst nur bei Verständnisschwierigkeiten oder wenn es konkret passt, Fragen einbringen. Es wäre z.B. eher peinlich, wenn man zu Beginn des Gesprächs schon nach Urlaubsgeld oder Gleitzeit fragen würde.

Man kann eine Liste mit eigenen Fragen vorbereiten. Das zeugt nicht von Unsicherheit - im Gegenteil, es ist eher professionell. Bei der Vorbereitung dieser Fragen kann man sich auch überlegen, ob man Fragen zum Teil schon vor dem Gespräch klären kann oder gar sollte.

Folgende Fragen-Themen sind i.a. unproblematisch - und werden oft von selbst von der/dem Gesprächspartner angesprochen:

- Fragen zur Arbeitsweise (Anteil Einzel- oder Teamarbeit)
- Wie sieht die Einarbeitungsphase aus? Welche Abteilungen wird man kennenlernen?
- Wer sind weitere Vorgesetzte, Kollegen, Mitarbeiter?
- Wie sieht der Arbeitsplatz aus? Kann man ihn evt. besichtigen?
- Welchen Handlungsspielraum hat man in der angestrebten Position?
- Welche Aufstiegsmöglichkeiten bestehen?
- In welcher Form wird Weiterbildung unterstützt?
- Sind Auslandseinsätze möglich / notwendig?

Nicht unbedingt im ersten Gespräch, aber natürlich vor dem Unterschreiben des Arbeitsvertrages sollte man noch folgende Aspekte klären:

- Höhe der Bezahlung, mögliche Sonderleistungen
- Arbeitszeitregelung und Urlaub
- Gibt es betriebliche Altersversorgung oder sonstige Versicherungsleistungen?
- Wie sieht's mit Kantine, Betriebssport oder sonstigen betrieblichen Einrichtungen aus?

## Souverän im Vorstellungsgespräch

Wer die folgenden Grundregeln beachtet, hat gute Chancen, das Gespräch souverän zu meistern.

### 1. Aufmerksam zuhören

Nur wer richtig hinhört, kann die Angemessenheit einer möglichen Antwort korrekt beurteilen. Eine echte Entscheidungsfrage, die nur mit ja oder nein beantwortet werden kann, bedarf keiner weitschweifigen Ausführungen. Eine Handlungsfrage dagegen verlangt eine ausführlichere Beantwortung, die mehrere Sätze umfassen sollte. Falls man sich wirklich im Unklaren ist, welche »Beantwortungstiefe« gefragt ist: nachfragen.

Zuhören heißt übrigens nicht nur den Sinngehalt einer Frage verstehen, sondern die Absicht der Fragers und im Idealfall seine derzeitige Verfassung zu erraten (»Warum fragt er mich das in diesem Moment?«). Wer sich derart in sein Gegenüber hineinversetzen kann, ist nicht so leicht zu überraschen und gewinnt die Souveränität, die notwendig ist, um das Gegenüber zu überzeugen. Es bedarf allerdings meist einer gewissen Erfahrung in solchen Situationen, um diese Stufe zu erreichen. Und allzu viel Erfahrung mit Bewerbungsgesprächen möchte man ja meist nicht sammeln...

### 2. Interesse signalisieren

Man sollte durch Haltung, Gestik und Mimik signalisieren, dass man dem Gespräch aufmerksam folgt. Paradoxerweise ist es nämlich so, dass die Interviewpartner sehr viel länger reden als die Bewerber. Längere Redephasen des Gegenübers sollte man nicht als Auszeit verstehen, sonst verschenkt man leichtfertig Sympathiepunkte. Auch das hat etwas mit Einfühlungsvermögen zu tun: Wer Vorgesetzten stets die nötige Aufmerksamkeit schenkt, ist ihnen gleich viel sympathischer.

### 3. Nicht sofort antworten

Besser einen kleinen Moment warten, bis man seine Gedanken fokussiert hat. Wer das Fragezeichen nicht einen Moment verhallen lässt, signalisiert Ungeduld. Eine Sekunde Pause ist allerdings das Maximum, sonst kommt man zu zögerlich rüber.

### 4. Direkt ins Thema einsteigen

Nicht mit »Also, ...« oder, wie ein interviewter Sportler, mit »Ja gut, ...« beginnen. Das schindet zwar Zeit, macht aber einen unpräzisen Eindruck. Dann besser nachfragen. Wenn eine persönliche Frage gestellt wird, darf man durchaus mit »Ich ...« beginnen.

### 5. Das Wichtigste zum Schluss

Bei der Beantwortung einer Frage gehört das wichtigste Argument immer an den Schluss. Wer seine Munition schon am Anfang verschießt, deckt den anfänglich guten Eindruck mit weniger wichtigen Infos zu. Trotzdem darf man natürlich nicht lahm beginnen. Daher gehört das zweitwichtigste Argument an den Anfang.



## 6. Deutlich und gut betont sprechen

Hastiges Antworten signalisiert Unsicherheit. Wichtig ist, dass die Kernaussage in einem Satz entsprechend betont wird. Ein Satz ohne Melodie rauscht ungehört vorüber. Wichtig ist es auch, Sätze mit den geeigneten Konjunktionen zu verbinden: »daher«, »denn«, »weil« usw. schaffen die notwendigen Bezüge, um die Zuhörer zu fesseln.

## 7. Konkret bleiben

Alles, was man über sich sagt, soweit wie möglich mit Beispielen belegen. Das hat mehrere Effekte: Zum einen wirken konkrete Situationen stets glaubhafter als allgemeine Ausführungen. Zum anderen eröffnet sich auf diese Weise die Chance, mit originellen Begebenheiten dafür zu sorgen, dass etwas in den Köpfen der Interviewpartner hängen bleibt: »Ach, das war doch der, der... Ganz interessanter Typ.« Gerade über solche Kleinigkeiten kann man sich stark beim Gegenüber profilieren.

## 8. Engagement dokumentieren

Bei allem, was man schildert, sollte die persönliche Betroffenheit zum Ausdruck kommen. Man redet über sich selbst, das darf nicht so rüberkommen, als ob man in der dritten Person spricht. Man hat etwas erlebt, gefühlt, gedacht und lässt seine Zuhörer daran teilhaben. Auch das trägt zur Profilierung bei.

## 9. Gestik und Mimik einsetzen

- Die Zuhörer beim Sprechen in den Blick nehmen.
- Keine Grimassen schneiden, schon gar nicht bei schwierigen Fragen. Naserümpfen z.B. kommt nicht gut an!
- Unterstreichende Handbewegungen können Wichtiges betonen. Aber nicht herumfuchteln!

## 10. Grundsätzlich zustimmen

Grundsätzlich möchten die Interviewer abklären, ob ein Bewerber ins Unternehmen passt. Querköpfe sind in manchen Bereichen durchaus erwünscht, das ist aber eher selten. Man sollte daher generell keine Grundsatzdiskussionen über unwichtige Details führen. Etwas anderes ist es bei Unterstellungsfragen, die von falschen Voraussetzungen ausgehen und daher geklärt werden müssen.