

EINIGE NÜTZLICHE REGELN FÜR DAS VORSTELLUNGSGESPRÄCH

Vorstellungsgespräche sind Verkaufsverhandlungen. Sie verkaufen sich natürlich nicht selber. Aber Sie bieten Ihre Arbeitskraft zu den für Sie vorteilhaftesten Konditionen an. Nehmen Sie sich deshalb ein Beispiel an erfolgreichen Verkäufern, die von vornherein ganz genau wissen, was sie wollen. Es gibt nur eine einzige Chance, einen ersten guten Eindruck zu machen. Und dieser kann entscheidend sein. Einige wenige Regeln können Ihnen dabei helfen.

1. Womit wollen Sie Ihren Gesprächspartner überzeugen, dass Sie für die Stelle genau der richtige Mann oder die richtige Frau sind?
2. Versetzen Sie sich in die Rolle Ihres Gesprächspartners. Er erwartet von einem neuen Mitarbeiter, dass er sich ohne Probleme in das Unternehmen, die Abteilung, die Gruppe eingliedert, dass er unabhängig arbeiten kann und Initiative zeigt, dass er einen Beitrag zum Unternehmenserfolg leistet, dass er den Lohn wert ist.
3. Jede Laufbahn hat Schwachstellen. Wie antworten Sie, wenn Sie darauf angesprochen werden?
4. Wie reagieren Sie, wenn Ihr Gesprächspartner Ihre Konditionen nicht akzeptiert?
5. Halten Sie eine Antwort auf folgende Fragen bereit, die bei Vorstellungsgesprächen häufig gestellt werden:
 - Erzählen Sie mir von Ihren beruflichen Erfahrungen
 - Welche Lohnvorstellungen haben Sie?
 - Was machen Sie in der Regel in Ihrer Freizeit?
 - Sind Sie bereit, für die Firma zu reisen?
 - Warum haben Sie Ihre letzte Stelle verlassen?

- Wie haben Sie die Zeit Ihrer Arbeitslosigkeit genutzt? Haben Sie Weiterbildungskurse besucht?
- Arbeiten Sie gern im Team?
- Was sehen Sie als Ihre besondere Stärken und Schwächen an?
- Wie stellen Sie sich Ihre berufliche Zukunft vor?
- Warum glauben Sie, für diese Stelle der richtige Mann bzw. die richtige Frau zu sein?
- Wann könnten Sie die Stelle antreten?
- Tragen Sie gern Verantwortung?
- Haben Sie sich auch für andere Stellen beworben?
- Warum haben Sie sich für diese Stelle beworben?
- Wir haben sehr viele Bewerbungen erhalten. Warum sind Sie für die Stelle besser geeignet als andere Kandidaten?

6. Der erste Eindruck zählt: Sie sollten pünktlich erscheinen.
7. Die meisten Menschen mögen freundliche Leute besser als mürrische.
8. Setzen Sie sich bequem hin, halten Sie sich aber aufrecht. Behalten Sie Blickkontakt mit Ihrem Gegenüber. Ein Lächeln kann nie schaden.
9. Bitten Sie um Erlaubnis, sich Notizen zu machen.
10. Überlassen Sie die Initiative nicht allein Ihrem Gesprächspartner, aber fallen Sie ihm nicht ins Wort.
11. Fragen Sie ihn, was er genau von Ihnen erwartet.
12. Achten Sie auf eine gepflegte Erscheinung. Ziehen Sie sich so an, wie es in Ihrem Beruf üblich ist. Bleiben Sie sich selbst.

13. Tragen Sie sofort nach dem Gespräch Ihre Informationen und Eindrücke in folgendes Schema ein: Datum, Firma, Gesprächspartner (mit Telefonnummer), offerierte Stelle und entsprechenden Aufgabenbereich, Aufstiegsmöglichkeiten, Salär, Nebenleistungen, Termin des Stellenantritts, Vorteile, Nachteile.