

Das Bewerbungsgespräch

Sie sind zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen. Damit haben Sie schon einen Fuss in der Tür. In einem Bewerbungsgespräch will der Vorgesetzte herausfinden, wer Sie sind. Es geht darum, die Gesamtheit Ihrer Person kennenzulernen. Sie erleichtern sich selbst vieles, indem Sie genau reflektieren, wo Sie stehen und was Sie wollen. Hier Tipps, wie Sie vorgehen.

Gute Vorbereitung

Sammeln Sie verfügbare Informationen über die Firma, bei der Sie sich bewerben. Welche Ziele verfolgt sie? Nach welchen Leitbildern wird geführt?

Definieren Sie, was Ihre Motivation ist, sich für die Stelle zu bewerben. Prüfen Sie Ihre Erwartungen an die neue Stelle und Firma. Finden Sie Eigenschaften, die Sie speziell als Lehrling/in und nun als junge/r Berufseinsteiger/in für den neuen Betrieb auszeichnen. Welche von Ihnen ausgeführten Tätigkeiten lagen Ihnen besonders und was hat Sie interessiert.

Analysieren Sie Ihre vorherige Stelle. Indem Sie Ihre Stärken und Schwächen orten, können Sie Ihr Profil präzisieren. Vergleichen Sie diese eigene Standortbestimmung mit dem Anforderungsprofil des Arbeitgebers. Definieren Sie die für die neue Stelle relevanten Kompetenzen. Dies können Sozial-, Fach-, Selbstkompetenzen, Zuverlässigkeit oder analytische Fähigkeiten sein.

Üben Sie das Vorstellungsgespräch mit einer vertrauten Person.

Der erste Eindruck zählt

Erscheinen Sie pünktlich. Seien Sie natürlich und sich selbst. Kleiden Sie sich dezent und achten Sie auf ein gepflegtes Erscheinungsbild. Nicht nur Ihr Äusseres, sondern auch Ihre Körpersprache ist entscheidend. Geben Sie Ihrem Interviewer selbstbewusst die Hand. Achten Sie auf konventionelle Höflichkeitsformen. Bei starker Nervosität atmen Sie vorher tief durch, lockern Sie die Arme und rufen Sie sich Ihre guten Eigenschaften in Erinnerung. Nervosität braucht Ihnen nicht peinlich zu sein. Dies ist menschlich.

TIPP

Seien Sie authentisch, selbstbewusst und zuversichtlich.
 Begründen Sie Antworten mit Beispielen.
 Unterstreichen Sie die im Lebenslauf vermittelten Kompetenzen.

Generell beim Gespräch

Bringen Sie Schwung ins Gespräch. Liefern Sie eine Selbstpräsentation, bei der Ihr Persönlichkeitsprofil und Ihr Leistungsverhalten vollständig vermittelt werden. Führen Sie Angaben aus dem Lebenslauf aus. Zusätzlich soll Motivation, Einsatzbereitschaft und Selbstvertrauen erklärt und begründet werden. Ihr Gegenüber ist geschult und wird Ihnen eine faire Chance geben, sich vollumfänglich vorzustellen. Scheuen Sie sich nicht, Ihre ganze Person inklusive Schwächen zu zeigen. Der Interviewer möchte sehen, wie Sie sich selbst einschätzen. Machen Sie dabei deutlich, dass Sie sich die neue Stelle zutrauen und der/die Richtige dafür sind. Ein korrekt durchgeführtes Bewerbungsgespräch ist die Grundlage einer erfolgreichen Arbeitsbeziehung.

Fragen an Sie

Die Fragen zielen darauf ab, Ihre Selbsteinschätzung zu erforschen und herauszufinden, wie Sie in Stresssituationen oder bei Unsicherheit reagieren. Bleiben Sie bewusst sachlich. Achten Sie darauf, dass Sie die Frage richtig verstehen. Fragen Sie bei Unklarheiten nach. Antworten Sie individuell, ehrlich und präzise. Seien Sie sich Ihrer Fähigkeiten bewusst. Unterstreichen Sie diese. Begründen Sie Ihre Antworten mit Beispielen aus dem Berufsalltag oder mit privaten Erfahrungen.

Klassische Fragen

Stärken und Schwächen:

Nennen Sie keine 0815-Antworten wie Ungeduld oder Perfektion. Belegen Sie die von Ihnen genannten Eigenschaften mit konkreten Beispielen. Gestehen Sie Schwächen ein. Interessant ist zu hören, wie Sie damit umgehen. Nennen Sie Lösungsansätze. Sagen Sie nicht, dass Ihnen nichts einfällt und seien Sie nicht überheblich. Im Falle einer Anstellung wird man Ihre Schwächen sowieso bemerken.

Wieso Sie eingestellt werden sollten:

Ihr Fähigkeitsprofil stimmt offensichtlich mit den Anforderungen der Stelle überein, sonst wären Sie nicht eingeladen worden. Es geht also mehr um die Art, wie Sie Ihre Qualifikationen und sich selbst präsentieren und einschätzen, als um den Inhalt.

Ihre erreichten und nicht erreichten Ziele: Fachliche und persönliche Entwicklungsziele sind hier nennenswert.

Einschätzen von Kommunikations- und Teamfähigkeit Umgang mit Konflikt oder Misserfolg:

Nennen Sie konkrete Situationen. Seien Sie realistisch. Beziehen Sie die Beispiele auf die neue Stelle.

Eigenschaften, die Sie an Ihrem Umfeld oder Vorgesetzten schätzen:

Beachten Sie beim Antworten die Leitsätze des Betriebs und die Firmenkultur. Thematisieren Sie die positiven Aspekte der Anstellung. Erwähnen Sie keine negativen Dinge von Ihrem vorherigen Arbeitsplatz.

Fragen nach Formalitäten

Wann treten Sie die Stelle zu welchem Pensum an? Beachten Sie gegebenenfalls die Kündigungsfrist Ihres derzeitigen Arbeitsplatzes. Sind Sie an einer unbefristeten oder befristeten Anstellung interessiert? Mit welchem Lohn sind Sie einverstanden? Überlegen Sie sich diese Dinge im Voraus. Wenn die Gehaltsvorstellungen thematisiert werden, begründen Sie die genannte Summe. Informieren Sie sich zuvor über Ihren Marktwert (KV gibt Auskunft).

Nach Lehrabschluss beträgt der empfohlene Mindestlohn 3'900.–. Der Lohn variiert nach Branche, Region und Alter und fällt im Durchschnitt höher aus.

Eingeschränktes Fragerecht des Arbeitgebers

Fragen über Privates sind nicht erlaubt. Das gewährleistet der Persönlichkeitsschutz. Fragen zur Familienplanung, genauso wie zu Parteizugehörigkeit, Konfession, Körperbehinderungen oder sexueller Neigung dürfen in einem Bewerbungsgespräch nicht gestellt werden. Genaue Grenzen sind dabei jedoch schwer zu ziehen. Rechtlich dürfen Sie bei solchen Fragen die Unwahrheit sagen.

Der Arbeitgeber ist lediglich berechtigt, Fragen über den Gesundheitszustand zu stellen, wenn es zu voraussehbaren Abwesenheiten im Betrieb kommt oder die Arbeitsfähigkeit beeinträchtigt wird.

Wollen Sie eine Frage nicht beantworten, reagieren Sie nicht abweisend, bleiben Sie diplomatisch. Stellen Sie eine Gegenfrage oder erklären Sie, dass dieses Thema für Sie momentan nicht von Relevanz ist.

Fragen von Ihnen

Personalverantwortliche werten es positiv, wenn die Bewerbenden Fragen stellen. Überlegen Sie, was Sie zusätzlich zu Ihren gesammelten Informationen noch wissen wollen. Mit geeigneten Fragen beweisen Sie Kompetenz. Mit Hilfe der Antworten können Sie zudem besser entscheiden, ob der Job der richtige ist für Sie.

Viel Erfolg!