

Das Bewerbungsgespräch

(Autor: Katarina Weiß)

Der folgende Leitfaden hilft dir, dich auf Bewerbungsgespräche und häufig gestellte Fragen vorzubereiten. Du erfährst, warum es wichtig ist, sich intensiv vorzubereiten, Informationen über die Firma einzuholen und dein eigenes Profil für eine gelungene Selbstpräsentation herauszuarbeiten.

Ziel des Bewerbungsgesprächs

Das Führen von Bewerbungs- oder Vorstellungsgesprächen zählt immer noch zu den beliebtesten und verbreitetsten Vorgehensweisen von Unternehmen im Rahmen der Personalauswahl. Ihr Ziel ist, den potentiellen neuen Mitarbeiter kennenzulernen, die Daten aus den Bewerbungsunterlagen zu prüfen und sich einen persönlichen Eindruck zu verschaffen (vgl. Lorenz und Rohschneider 2010, S. 6).

Aber nicht nur das Unternehmen verfolgt mit dem Vorstellungsgespräch Ziele, sondern auch der Bewerber. Schließlich möchte auch er den zukünftigen Arbeitgeber und das Arbeitsumfeld kennenlernen.

Vorbereitung auf das Gespräch

Mit der Einladung zu einem Vorstellungsgespräch sollte es dein Ziel sein, dich im bevorstehenden Gespräch positiv von möglichen Mitbewerbern abzuheben, um dir so einen entscheidenden Vorteil zu verschaffen. Eine gute Vorbereitung ist das A und O (vgl. Lorenz und Rohschneider 2010, S. 6). Sie hilft dir bei deiner Selbstpräsentation und erspart unliebsame Überraschungen im Vorstellungsgespräch. Nutze daher die Chance und sammle Informationen zur ausgeschriebenen Stelle, Arbeitszeiten, Weiterbildungsmöglichkeiten oder zur Unternehmenskultur. Natürlich verläuft jedes Bewerbungsgespräch anders und lässt sich nicht bis in alle Einzelheiten planen. Jedoch kannst du deinen Anteil des Gesprächs vorher trainieren.

Bevor du mit der Erarbeitung deiner Selbstpräsentation beginnst, solltest du überlegen, welche Anforderungen die zu besetzende Stelle an den Bewerber stellt: Welche fachlichen Kompetenzen und persönlichen Fähigkeiten werden verlangt und wie kannst du diese in deine Selbstpräsentation einbauen?

Nutze für die Erstellung deiner Selbstpräsentation z.B. folgendes Schema (vgl. Püttjer und Schnierda 2010, S. 40f.):

1. Stelle deine ersten Berufserfahrungen aus Praktika, Projekt- bzw. Studienarbeiten oder deiner Abschlussarbeit dar.
2. Betone diejenigen Tätigkeiten, die für die Einstiegsposition relevant sind.
3. Erläutere die Vertiefungsrichtung deines Studiums und erkläre, welche zusätzlichen Qualifikationen du mitbringst.

Verzichte bei deiner Selbstpräsentation auf inhaltsleere Angaben wie „Ich habe ein Praktikum absolviert und erste berufliche Erfahrungen gesammelt“, sondern ersetze sie durch konkrete Aussagen wie „Ich habe bereits erste Aufgaben im Personalwesen wahrgenommen. Für das Bewerbermanagement habe ich Ausschreibungen, Anforderungsprofile und Statistiken erstellt“ (vgl. Püttjer und Schnierda 2010, S. 60).

Hast du deine Selbstpräsentation erarbeitet, sprich sie laut vor, so als säße dein Gesprächspartner dir gegenüber. Du wirst merken, dass du nach und nach sicherer wirst. Du kannst die Gesprächssituation auch mit einem Freund oder einer Freundin üben. Die Gesprächsaufzeichnung mit Hilfe einer Videokamera kann dir zusätzlich helfen, deine Selbstpräsentation zu analysieren und anschließend unter folgenden Gesichtspunkten auszuwerten (vgl. Blath 2005, S. 23-25):

<u>Stimme & Sprechen</u>	<u>Körperhaltung & Körpersprache</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Wie ist meine Stimmlage? • Spreche ich in angemessenem Tempo? • Artikuliere ich deutlich? • Spreche ich mit angemessener Lautstärke? 	<ul style="list-style-type: none"> • Sitze ich gerade und aufrecht? • Wirke ich entspannt und selbstsicher? • Halte ich Blickkontakt? • Was machen meine Hände?

Mit deiner erarbeiteten Selbstpräsentation schaffst du dir eine Grundlage für die Darstellung deines persönlichen Profils. Darüber hinaus bietet sie eine gute Basis für einen souveränen Auftritt im Bewerbungsgespräch.

Fachliche Kompetenz und persönliche Fähigkeiten

Mit der Einladung zum Vorstellungsgespräch möchte sich das Unternehmen von deinen fachlichen Kenntnissen sowie persönlichen Fähigkeiten überzeugen. Bei der fachlichen Kompetenz geht es um dein Wissen in Bereichen, die für dein zukünftiges Tätigkeitsfeld im Unternehmen wichtig sind. Dazu gehören deine Studienrichtung mit entsprechenden Schwerpunkten, deine Berufserfahrung und bisherige Praktika, Sprach- und Computerkenntnisse (vgl. Püttjer und Schnierda 2010, S. 27). Vor allem deine Praxiserfahrungen sind gefragt. Beschreibe diese so, dass sie einen inhaltlichen Bezug zur Einstiegsposition haben.

Für die meisten Unternehmen reicht Fachwissen allein allerdings nicht aus. Bereits bei der Suche nach vakanten Stellen ist dir sicher aufgefallen, dass bestimmte geforderte Eigenschaften wie Teamfähigkeit, Flexibilität, Motivation, Kommunikationsfähigkeit oder analytisches Denken immer wieder auftauchen. Diese Kriterien beziehen sich auf die Persönlichkeit der Bewerber (vgl. Püttjer und Schnierda 2010, S. 29f.).

Püttjer und Schnierda haben die wichtigsten sieben persönlichen Fähigkeiten wie folgt zusammengefasst (vgl. Püttjer und Schnierda 2010, S. 30):

- Team- und Projektarbeit
- Selbständiges Arbeiten
- Belastungs- und Kritikfähigkeit
- Lernbereitschaft
- Analytisches Denken
- Leistungsbereitschaft
- Kundenorientierung

Wichtig ist, dass du deine persönlichen Fähigkeiten an konkreten Beispielen belegst. Vermeide allgemeine Floskeln wie „Ich bin hochmotiviert, kreativ und teamfähig“ sondern belege deine persönlichen Fähigkeiten durch praktische Erfahrungen und absolvierte Projekte. Ein Beispiel für den Beleg von Belastungsfähigkeit ist, dass du im Praktikum unter starkem Termindruck gearbeitet hast. Die Analyse von Geschäftsprozessen im Rahmen einer Abschlussarbeit belegt deine Fähigkeit zum analytischen Denken (vgl. Püttjer und Schnierda 2010, S. 35). Überlege im Vorfeld des Gesprächs, in welchem Bereich deiner bisherigen Praktika, Nebentätigkeiten oder deines persönlichen Engagements die oben aufgeführten persönlichen Fähigkeiten gefragt waren.

Pünktlich und entspannt

Erhältst du eine schriftliche Einladung zum Vorstellungsgespräch, prüfe ob dir der Termin passt und

plane ihn mit genügend Zeitpuffer ein. Bitte die Firma nur in dringenden Fällen telefonisch um einen neuen Termin (vgl. Lorenz und Rohschneider 2010, S. 15). Zum Vorstellungsgespräch solltest du eine Kopie deiner Bewerbung, die Stellenausschreibung sowie Unterlagen deiner Korrespondenz mit dem Unternehmen mitnehmen. Für wichtige Notizen und Informationen benötigst du auch Papier und Stift (vgl. Püttjer und Schnierda 2010, S. 75). Naht der Gesprächstermin solltest du deine Selbstpräsentation noch einmal durcharbeiten und auf das jeweilige Unternehmen abstimmen, falls du mehrere Einladungen erhalten hast. Durch mehrmaliges Üben gewinnst du Sicherheit für das Gespräch. „Wer seine Stärken kennt und weiß, wie er seine Fähigkeiten und Kenntnisse verdeutlichen kann, geht mit einer sicheren Ausstrahlung in das Bewerbungsgespräch“ (Püttjer und Schnierda 2010, S. 76).

Die richtige Kleidung

„Der erste Eindruck von einem Menschen ist meistens der entscheidende. Und er kommt vor allem über das Äußere zustande“ (Blath 2005, S. 19). Überlege bei der Auswahl deiner Kleidung, welcher Eindruck von dir im Vorstellungsgespräch erwartet wird. Personalverantwortliche sind unter anderem daran interessiert, ob der Bewerber in der Lage ist, die Firma auch gegenüber Kunden angemessen zu repräsentieren. Für dich heißt das Kleidung zu wählen, in der du das Unternehmen bei offiziellen Anlässen wie Messen, Kongressen oder Tagungen vertreten würdest. Zum Gespräch solltest du stets sauber und gepflegt erscheinen (vgl. Ollenik 2011).

Darauf sollten Frauen achten (vgl. Ollenik 2011):

- Verzichte auf zu weibliche Reize. Dezente Bluse und dezenter Ausschnitt entsprechen dem Anlass. Vermeide knallige Farben. Pastelltöne sind geeignet.
- Mit Kostüm, Hosenanzug oder einer entsprechenden Kombination bist du in der Regel gut angezogen. Minirock ist tabu!
- Trage nicht zu hohe Absätze oder Stiefel.
- Wähle Make-up, Parfum und Schmuck dezent aus.

Das sollten Männer beachten (vgl. Ollenik 2011):

- Mit Kombination oder Anzug liegst du meist richtig.
- Vermeide knallige Farben. Gedeckte Farben, zum Beispiel grau oder anthrazit, sind besonders geeignet.
- Achte auf gebügelte Kleidung!
- Deine Krawatte darf farbig sein, wilde Muster oder Comics sind aber tabu.
- Rasiere dich frisch – oder achte auf einen sehr gut gepflegten Bart.

Der Verlauf des Gesprächs

Im Vorstellungsgespräch erwartest du in der Regel eine ruhige und sachliche Atmosphäre. Das Gespräch verläuft dabei in verschiedenen Phasen (vgl. Püttjer und Schnierda 2010, S. 77):

1. Begrüßung
2. Kurze Selbstpräsentation des Unternehmens
3. Anforderungsprofil des Arbeitsplatzes aus Unternehmenssicht
4. Kurze Vorstellung des Bewerbers (Selbstpräsentation)
5. Vertiefende Fragen zur Überprüfung der fachlichen Kenntnisse und persönlichen Fähigkeiten des Bewerbers
6. Fragen des Bewerbers an das Unternehmen
7. Informationen zu Rahmendaten des Beschäftigungsverhältnisses
8. Abschluss des Gesprächs

Die erste Meinungsbildung erfolgt häufig in den ersten fünf Minuten getreu dem Motto „Der erste Eindruck zählt“. Hier ist deine Chance:

- Sei pünktlich.
- Begegne allen Mitarbeitern des Unternehmens freundlich – du weißt nie, wer dir im folgenden Gespräch gegenüber sitzt.
- Stell dich klar und verständlich mit Vor- und Nachnamen vor.
- Begegne deinem Gesprächspartner offen und freundlich.
- Falls du nicht mit einem Handschlag begrüßt wirst, dränge nicht darauf.
- Erwidere einen festen Händedruck, aber nicht zu fest.
- Erfrage den Namen deines Gesprächspartners, insofern du ihn nicht deutlich verstanden hast. Sprich im weiterführenden Gespräch dein Gegenüber gelegentlich mit dem Namen an - da dies jeder Mensch gern hört, bringt es Sympathiepunkte ein (vgl. Blath 2005, S. 28).

Personalverantwortliche¹ versuchen den Gesprächseinstieg nach der offiziellen Begrüßung ein wenig zu lockern, in dem sie fragen, ob du den Weg schnell gefunden oder bereits erste Eindrücke der Umgebung gewonnen hast. Dieser Smalltalk soll dir deine eventuelle Anfangsunsicherheit nehmen (vgl. Püttjer und Schnierda 2010, S. 77). Danach stellt der Personalverantwortliche das Unternehmen vor, du bekommst also einen Überblick über die Produkte und Dienstleistungen. Diese sollten dir nicht völlig fremd sein, schließlich hast du dich in Vorbereitung auf das Gespräch über das Unternehmen ausführlich informiert (vgl. Püttjer und Schnierda 2010, S. 77).

Nach Darstellung des Unternehmens bist du an der Reihe. Du hast nun die Möglichkeit, dich und dein Wissen erfolgreich zu präsentieren. Wirke dabei vor allem authentisch. Personalverantwortliche merken sehr schnell, ob der Bewerber unvorbereitet ist, Mängel im Lebenslauf schönen will oder ob seine fachlichen Kenntnisse und persönlichen Fähigkeiten echt sind. (vgl. Püttjer und Schnierda 2010, S. 77)

Am Ende deiner Selbstpräsentation werden deine Gesprächspartner beginnen, Fragen zu stellen². Angesprochene Aspekte sollen damit vertieft und weiterführend geklärt werden. „Der Ablauf dieser Phase richtet sich nach der vom Unternehmen bevorzugten Gesprächsstrategie. Von einer strukturierten Befragung bis zu einem offenen Gespräch ist in dieser Phase alles möglich“ (Lorenz und Rohschneider 2010, S. 60). Den Personalverantwortlichen interessiert vor allem deine Arbeitseinstellung, die Gründe für deine Bewerbung und welche Erwartungen du an das Praktikum bzw. den neuen Job hast. Auch mit Fragen zu Familienstand, Hobbys oder Mitgliedschaften musst du rechnen. „Bei Personalverantwortlichen herrscht die Meinung vor, dass Mitarbeiter, die über ein stabiles soziales Umfeld verfügen, dauerhaft bessere Leistungen bringen“ (Püttjer und Schnierda 2010, S. 130). Dazu gehören Partner/Partnerin, Freundeskreis aber auch Sportvereine oder ehrenamtliches Engagement.

Es ist davon abzuraten, durch Freizeitaktivitäten die persönlichen Fähigkeiten zu belegen. Der Personalverantwortliche könnte dir unterstellen, dass du zu viel Kraft und Zeit in deine Freizeit steckst und diese Energie in deinem Berufsleben fehlt. Vorsicht geboten ist auch bei der Erwähnung von Hobbys mit hohem Risiko. Kein Arbeitgeber möchte dir deinen Krankenhausaufenthalt bezahlen. Das heißt jedoch nicht, dass du auf die Präsentation verzichten musst. Gib dich vielmehr neben deiner fachlichen Kompetenz als wissbegierig und vielseitig interessiert (vgl. Püttjer und Schnierda 2010, S. 130). Ehrenamtliches Engagement in deiner Freizeit verdeutlicht, dass du bereit bist, Verantwortung zu übernehmen und Projekte mitgestaltest.

¹ In den meisten Vorstellungsgesprächen sind mehrere Gesprächspartner anwesend. Versuche mit allen Anwesenden abwechselnden Blickkontakt zu halten (vgl. Zuchowski 2009).

² Im Anhang findest du eine Zusammenstellung von Fragen, die in Vorstellungsgesprächen gestellt werden.

Wie anfangs erwähnt dient das Vorstellungsgespräch nicht nur dem Unternehmen dazu, den potentiell neuen Mitarbeiter kennenzulernen, sondern auch umgekehrt. Darum hast du in der nächsten Phase des Vorstellungsgesprächs ie Möglichkeit, Fragen an die Unternehmensvertreter zu richten. Nutze diese Gelegenheit, denn deine Fragen sind für den positiven Verlauf des Gesprächs ebenfalls wichtig. Durch Fragen erhältst du zum einen relevante Insiderinformationen, zum anderen signalisierst du echtes Interesse am Unternehmen und der zu besetzenden Stelle. Beschränke dich jedoch nur auf Fragen, die für die Ausübung deiner beruflichen Tätigkeit wirklich von Interesse sind.

Tipp

Schreibe dir wichtige Fragen auf und nimm sie mit zum Bewerbungsgespräch. Mögliche Fragen an das Unternehmen (vgl. Lorenz und Rohschneider 2010, S. 21f.):

- Wie gestaltet sich die Einarbeitungszeit in Ihrem Unternehmen?
- Habe ich während dieser Phase einen festen Ansprechpartner?
- Welche Erwartungen haben Sie an neue Mitarbeiter bzw. Praktikanten?
- Wer wird mein direkter Vorgesetzter, welche Funktion hat er oder sie im Unternehmen?
- Wie viele Kollegen gibt es in diesem Bereich?
- Wie ist die zu besetzende Position im Unternehmen eingegliedert?
- Welche Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es im Unternehmen?
- Welche Entwicklungsmöglichkeiten gibt es im Unternehmen?
- Gibt es Firmenleitsätze?
- Welcher Führungsstil wird in Ihrem Haus praktiziert?
- Wie ist die Arbeitszeit geregelt (Kernzeit/Gleitzeit)?
- Wie hoch ist das Gehalt? Gibt es außertarifliche Leistungen?
- Gibt es leistungsbezogene Zulagen/Prämien?

Frage auch an, ob die Möglichkeit besteht, nach dem Gespräch deinen zukünftigen Arbeitsplatz oder bestimmte Teile des Unternehmens zu sehen.

Ineinander übergehend werden am Ende des Vorstellungsgesprächs häufig Aspekte wie Vertragsverhandlungen, Einstellungstermin, Gehaltsfragen³ etc. besprochen (vgl. Lorenz und Rohschneider 2010, S. 64). In der letzten Phase des Gesprächs sollte das weitere Vorgehen abgestimmt werden und wann du mit weiteren Informationen bzw. einer Entscheidung rechnen kannst.

Nachbereitung des Gesprächs

Betrachte Bewerbungsgespräche auch bei negativem Ausgang nie als verlorene Zeit, sondern als praktische Erfahrung. Mit jedem Gespräch wirst du sicherer. Die Gesprächsnachbereitung dient einerseits zur Vorbereitung auf Gespräche bei anderen Unternehmen, andererseits auf weitere Gespräche im gleichen Unternehmen. Gleichzeitig ist eine intensive Nachbereitung für deine Entscheidungsfindung von großer Bedeutung (vgl. Blath 2005, S. 88).

Du solltest dich daher möglichst noch am gleichen Abend in Ruhe zu Hause mit dem geführten Gespräch auseinandersetzen. Nur so kannst du deine Eindrücke mit deinen Erwartungen vor dem Gespräch vergleichen und das Gespräch detailliert Revue passieren lassen.

Folgende Fragen helfen dir, bei der Nachbereitung ein klares Bild über das Gespräch zu bekommen (vgl. Lorenz und Rohschneider 2010, S.98 f. und vgl. Püttjer und Schnierda 2010, S. 199):

- Welchen Gesamteindruck habe ich vom Gespräch? Habe ich mich wohl gefühlt oder gab es Momente, in denen ich zwischendurch am liebsten gegangen wäre?

³ Nähere Informationen zu Gehaltsvorstellungen findest du in „Einkommensperspektiven für Berufseinsteiger“.

- Waren mir meine Gesprächspartner sympathisch? – Und ich ihnen?
- Hat meine Nervosität im Laufe des Gesprächs abgenommen oder war ich während des gesamten Gesprächs angespannt?
- Was hat nicht so gut geklappt? Was ist schief gegangen?
- Gab es kritische Situationen und Fragen? Welche Fragen konnte ich nicht so gut beantworten?
- Auf welche Aspekte werde ich mich für das nächste Gespräch besonders vorbereiten?
- Möchte ich die Stelle immer noch haben?
- Was spricht dafür, was dagegen?
- Kann ich mir vorstellen, dort täglich zu arbeiten?

In den meisten Vorstellungsgesprächen wirst du einen Termin genannt bekommen, wann du mit einer Entscheidung des Unternehmens rechnen kannst. Auch wenn du die Stelle unbedingt haben möchtest und die Entscheidung drängt, warte den dir genannten Termin ab. Drängeln macht keinen guten Eindruck. Solltest du bis zum vereinbarten Entscheidungstermin nichts gehört haben, kannst du freundlich per Telefon nachhaken.

Beschränke dich beim Nachfragen auf rein formale Fragen zum weiteren Verlauf (vgl. Püttjer und Schnierda 2010, S. 200). Prinzipiell dauert die Entscheidungsfindung bei größeren Unternehmen länger. Hier vergehen auch mal drei bis sechs Wochen, bis eine endgültige Entscheidung getroffen wird. Kleine und mittlere Unternehmen haben kürzere Entscheidungswege, in der Regel erhält man bei ihnen in ein bis zwei Wochen eine Zu- bzw. Absage (vgl. Püttjer und Schnierda 2010, S. 200).

Umgang mit Absagen

Solltest du trotz intensiver Vorbereitung des Vorstellungsgesprächs eine Absage bekommen, dann zweifle nicht an deinen fachlichen Fähigkeiten. Schließlich hast du es geschafft, unter vielen anderen Mitbewerbern eine Einladung zum Gespräch zu erhalten. „Es kann immer einen Mitbewerber geben, der noch besser auf die ausgeschriebene Stelle passt. Und nicht zuletzt gehört im Auswahlverfahren auch immer ein bisschen Glück dazu“ (Absolventa 2010). Jedes Bewerbungsgespräch, wenn auch erfolglos, ist eine wichtige Erfahrung. Es kann dir helfen, wenn du nach den Gründen für die Absage fragst und eventuell negative Punkte in einem nächsten Bewerbungsgespräch verbesserst.

„Manchmal kann es übrigens auch passieren, dass der Wunschkandidat des Unternehmens aus irgendwelchen Gründen abspringt oder sich doch als ungeeignet erweist. Dann bekommst Du vielleicht eine zweite Chance und kannst nachrücken“ (Absolventa 2010).

Quellen

Absolventa (2010) Ruhe bewahren nach dem Vorstellungsgespräch, URL: <http://www.absolventa.de/karriereguide/vorstellungsgespraech/nachvorstellungsgespraech> (05.09.2014).

Blath, M. (2005) Das Bewerbungsgespräch. Fit für den Job, 1. Auflage, Hallbergmoos: Stark Verlagsgesellschaft mbh & Co. KG.

Lorenz, M., Rohschneider, U. (2010) Vorstellungsgespräche, 5. Auflage, Freiburg: Haufe-Lexware GmbH & Co. KG.

Ollenk, J. (2011) R&V Ratgeber Ausgeber und Berufseinstieg, URL: http://www.ruv.de/de/r_v_ratgeber/ausbildung_berufseinstieg/bewerbung/2_kleidung_fuer_vorstellungsgespraech.jsp (05.09.2014).

Püttjer, C., Schnierda, U. (2010) Das überzeugende Bewerbungsgespräch für Hochschulabsolventen,

9., erweiterte Auflage, Frankfurt a.M.: Campus Verlag GmbH