

MEISTERN SIE IHR NÄCHSTES
VORSTELLUNGSGESPRÄCH:
IHR **SCHRITT-FÜR-SCHRITT-**
LEITFADEN FÜR IHREN
ERFOLG



WAS ERWARTET SIE?

Willkommen zu Ihrem Interview-Leitfaden! Hier finden Sie alle Tipps und Ratschläge, die Sie brauchen, um Ihr nächstes Vorstellungsgespräch erfolgreich zu führen – egal, ob es persönlich, per Video oder Telefon stattfindet.



TEIL 1: IHRE TO-DO-LISTE VOR DEM INTERVIEW



TEIL 2: WAS SIE AM TAG IHRES VORSTELLUNGSGESPRÄCHS TUN SOLLTEN



TEIL 3: NACH IHREM VORSTELLUNGSGESPRÄCH – WIE GEHT ES WEITER?

TEIL 1: IHRE TO-DO-LISTE VOR DEM INTERVIEW



RECHERCHIEREN SIE



Während der Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch sollten Sie sich über diese Dinge informieren und mit Ihrem Recruiter besprechen:



1. DIE INDUSTRIE

WAS MUSS ICH WISSEN?

Jüngste Entwicklungen, Trends und Veränderungen

WO FINDE ICH DIESE INFORMATIONEN?

Suchmaschinen, Nachrichten und Unternehmenswebsites



3. DIE PERSONALVERANTWORTLICHEN

WAS MUSS ICH WISSEN?

Wer sie sind, ihre Rollen, ihr Fachwissen

WO FINDE ICH DIESE INFORMATIONEN?

LinkedIn-Profil, Suchmaschinen, Unternehmenswebsites, Auftritte bei Vorträgen (versuchen Sie es mit einer Suche auf YouTube) und Ihr Personalvermittler



2. DAS UNTERNEHMEN

WAS MUSS ICH WISSEN?

Die Geschichte des Unternehmens, Produkte und Dienstleistungen, Mission, Werte und Ziele, Kunden und Unternehmenskultur

WO FINDE ICH DIESE INFORMATIONEN?

Unternehmenswebseiten, Jahresberichte, Marketingmaterial, Social Media Accounts des Unternehmens, Aktivitäten der Mitarbeitenden in den sozialen Medien, Nachrichten, Veranstaltungen und Bewertungsportale



4. IHRE ROLLE

WAS MUSS ICH WISSEN?

So viel wie möglich über diese Rolle und frühere Tätigkeiten des Teams

WO FINDE ICH DIESE INFORMATIONEN?

In der Stellenbeschreibung, auf den Social-Media-Kanälen des Unternehmens, den Aktivitäten der Mitarbeitenden in den sozialen Medien und auf der Website des Unternehmens

ÜBERLEGEN SIE, WIE **SIE SICH VORSTELLEN** MÖCHTEN

Ein wichtiger Teil der Vorbereitung auf Ihr Vorstellungsgespräch besteht darin, dass Sie sich überlegen, wie Sie Ihre bisherige „Geschichte“ erzählen möchten. Wie sollten Sie also Ihre Einleitung strukturieren?

1 Erläutern Sie zunächst Ihren relevanten **Ausbildungs- und beruflichen Hintergrund**

2 Gehen Sie als Nächstes auf die **wichtigsten Fähigkeiten und Kenntnisse** ein, die zu dieser Stelle passen und verwenden Sie messbare Beispiele

3 Beschreiben Sie schließlich, **was Sie sich** in Ihrer nächsten Rolle **wünschen** und warum diese Stelle bei diesem Unternehmen für Sie interessant ist

Ich bin Betriebswirtin und habe einen Master in Digitalem Marketing. Nach meinem Studium habe ich eine zwei Jahre im Bereich Marketing in der Sportbranche gearbeitet.

In dieser Zeit konnte ich das Wissen, das ich während meines Masterstudiums erlangt habe, anwenden und gleichzeitig meine Kenntnisse im Bereich Digital Marketing weiter ausbauen. Meine Skills im digitalen Marketing lassen sich am besten durch eine kürzlich von mir geleitete E-Mail-Marketing-Kampagne demonstriert, durch die unsere Konversionsrate um 10 % erhöht wurde.

Bei meinem früheren Arbeitgeber konnte ich meine digitalen Skills aufbauen. Ich glaube, nun ist jedoch der richtige Zeitpunkt gekommen, um mich weiterzuentwickeln. Daher suche ich nach einer anspruchsvolleren Aufgabe in einem dynamischen, globalen Unternehmen, in dem ich meine Marketingexpertise weiterentwickeln kann; deshalb habe ich mich sehr über die Einladung zu diesem Vorstellungsgespräch gefreut.

WAS SIE BEACHTEN SOLLTEN:

Wenn Sie Ihren Lebenslauf durchgehen, achten Sie darauf, dass Sie ihn in chronologischer Reihenfolge durchgehen und sich nur auf die Aufgaben konzentrieren, die für dieses Vorstellungsgespräch relevant sind.

Halten Sie Ihre Sprache einfach, und verwenden Sie nach Möglichkeit Aktionsverben, um Ihre Fähigkeiten besser zur Geltung zu bringen.



ÜBEN SIE, SICH VORZUSTELLEN

1. IHR EINSCHLÄGIGER SCHULISCHER UND BERUFLICHER HINTERGRUND

2. DIE WICHTIGSTEN FÄHIGKEITEN UND FACHKENNTNISSE, DIE IN DIREKTEM ZUSAMMENHANG MIT DIESER ROLLE STEHEN.
TIPP: NUTZEN SIE MESSBARE BEISPIELE

3. WAS SIE SICH IN IHRER NÄCHSTEN ROLLE WÜNSCHEN UND WARUM DIESE STELLE BEI DIESEM UNTERNEHMEN FÜR SIE INTERESSANT IST

BEREITEN SIE IHRE ANTWORTEN AUF DIESE ALLGEMEINE INTERVIEWFRAGEN VOR

Nachdem Sie sich vorgestellt und Ihren Lebenslauf durchgesprochen haben, werden Ihnen wahrscheinlich einige allgemeine Fragen gestellt. Auf diese typischen Fragen sollten Sie sich vorbereiten:



1. „WARUM WOLLEN SIE IHRE DERZEITIGE STELLE AUFGEBEN?“

- Mit dieser Frage möchten die Gesprächspartner herausfinden, was Sie motiviert und erfüllt und welche Art von Unternehmenskultur am besten zu Ihnen passt.
- Konzentrieren Sie sich bei dieser Antwort nicht darauf, was Ihnen an Ihrer derzeitigen Stelle oder Ihrem Unternehmen nicht gefällt, sondern auf die Möglichkeiten, die Sie in der neuen Stelle sehen, z. B. die Möglichkeit, neue Fähigkeiten zu erlernen oder Ihre Kenntnisse in einer neuen Branche zu erweitern.

Zum Beispiel:

„Ich habe in meiner jetzigen Position viel gelernt, aber ich glaube, es ist jetzt an der Zeit, mich zu verändern. Ich möchte meine Fähigkeiten erweitern und meine Erfahrungen auf einer beständigeren Basis ausbauen. Ich glaube, dass ich in dieser Rolle dazu die Gelegenheit hätte. Ich habe nämlich bei meinen Recherchen festgestellt, dass sich Ihr Unternehmen für lebenslanges Lernen seiner Mitarbeitenden einsetzt.“



2. „WARUM SOLLTEN WIR SIE EINSTELLEN?“

- Das ist eine Gelegenheit, sich selbst zu verkaufen; überlegen Sie, welche Vorteile Sie dem Unternehmen bringen würden, wenn das Unternehmen sich für Sie statt einen anderen Bewerber oder eine andere Bewerberin entscheiden würde.
- Überlegen Sie sich drei Fähigkeiten/Erfahrungen, die Sie erwähnen wollen. Diese Liste sollte sowohl die in der Stellenbeschreibung genannten „Hard Skills“ (d. h. technische Fähigkeiten) als auch übertragbare oder „Soft Skills“ wie Kommunikation und Teamfähigkeit enthalten.
- Seien Sie informativ, halten Sie es aber kurz und bündig. Riskieren Sie nicht, den Gesprächspartner mit einer zu langen und schlecht strukturierten Antwort zu verlieren.
- Üben Sie, aber bewahren Sie sich auch eine gewisse Spontaneität. Achten Sie darauf, dass Sie Ihre Antwort nicht so sehr einstudieren, dass Sie roboterhaft wirken.



3. „WIE WÜRDEN IHRE FREUNDE SIE BESCHREIBEN?“

- Mit dieser Frage möchte der Gesprächspartner herauszufinden, ob Ihre Persönlichkeit zu der Stelle, dem Team und dem Unternehmen passt.
- Welche persönlichen Eigenschaften von Ihnen wären nützlich, um Ihre Eignung für diese Stelle zu untermauern?

Zum Beispiel:

Vielleicht bewerben Sie sich für eine Stelle im Vertrieb und denken, dass Ihre Freunde Sie als jemanden, der freundlich ist und gut zuhören kann, beschreiben würden. Dies sind gute Eigenschaften, die Sie erwähnen sollten – sie zeigen, dass Sie in der Lage sind, Beziehungen aufzubauen, sowohl zu potenziellen als auch zu bestehenden Kunden.

- Denken Sie nicht nur an Eigenschaften, die sich auf die Stellenbeschreibung beziehen, sondern überlegen Sie, wie Ihre Freunde Sie wirklich beschreiben würden – oder, noch besser, fragen Sie sie. Dies wird dem Gesprächspartner zeigen, wie gut Sie mit Ihren potenziellen Kollegen und Kolleginnen auskommen werden.

BEREITEN SIE IHRE ANTWORTEN AUF DIESE ALLGEMEINE INTERVIEWFRAGEN VOR



4. „WARUM WOLLEN SIE DIESEN JOB?“

Gliedern Sie Ihre Antwort anhand dieser vier Kernpunkte:

1. Warum begeistern Sie sich für das Unternehmen?
2. Warum interessieren Sie sich für diese Stelle?
3. Wie können Sie sich in dieser Stelle weiterentwickeln?
4. Wiederholen Sie, wie sehr Sie sich freuen, zum Vorstellungsgespräch eingeladen worden zu sein



5. „KÖNNEN SIE MIR EIN BEISPIEL NENNEN, BEI DEM SIE VERSAGT HABEN?“

- Dies wird dem Gesprächspartner helfen zu beurteilen, wie Sie mit Rückschlägen umgehen; treten Sie einen Schritt zurück und denken darüber nach, was Sie falsch gemacht haben, oder kehren Sie es unter den Teppich und tun so, als wäre es nie passiert?
- Überlegen Sie sich, über welches Beispiel Sie sprechen wollen. Sprechen Sie nicht über ein Beispiel, das eine verschleierte Erfolgsgeschichte ist, sondern über ein echtes Beispiel, bei dem Sie ein Versehen oder eine Fehleinschätzung begangen haben.
- Einige wichtige Punkte, die Sie sich merken sollten: Erklären Sie klar und deutlich, wie es dazu gekommen ist, machen Sie keine Ausreden, geben Sie nicht anderen die Schuld und zeigen Sie, dass Sie aus der Situation gelernt haben.





6. „WAS SIND IHRE GEHALTS-VORSTELLUNGEN?“

- Vergewissern Sie sich, dass Sie den Industriestandard für Ihre Rolle und Ihre Erfahrung kennen, bevor Sie zu Ihrem Vorstellungsgespräch gehen. Wenn Sie unsicher sind, informieren Sie sich in unseren [Gehaltsreports](#) oder fragen Sie Ihren Personalvermittler.
- Wenn Sie über diese Informationen verfügen, können Sie diese Frage mit viel mehr Überzeugung beantworten und sind in einer viel besseren Position, wenn Sie verhandeln müssen.



7. „HABEN SIE SICH BEI ANDEREN UNTERNEHMEN BEWORBEN?“

- Der Gesprächspartner wird Sie aus verschiedenen Gründen danach fragen, z. B. um sich zu vergewissern, dass Sie wirklich an *dieser* Stelle interessiert sind oder um zu sehen, wie schnell er handeln müsste, wenn er Ihnen die Stelle anbieten würde.
-  **Do:** Vermitteln Sie, dass dies das Unternehmen Ihrer Wahl ist; lenken Sie das Gespräch darauf, was Sie für Ihre nächste Stelle suchen; bleiben Sie allgemein; verheimlichen Sie nicht, dass Sie bereits ein Stellenangebot erhalten haben, falls dies der Fall ist.
-  **Don't:** Konkrete Firmennamen oder die Anzahl der anderen Stellen, auf die Sie sich beworben haben zu nennen, und übertreiben Sie nicht mit dem Umfang Ihrer Stellensuche oder Ihren bisherigen Fortschritten.

ÜBEN SIE IHRE ANTWORTEN AUF DIESE ALLGEMEINE INTERVIEWFRAGEN



1. „WARUM SIND DIE AUF DER
SUCHE NACH EINEM NEUEN
JOB?“



2. „WARUM SOLLTEN WIR SIE
EINSTELLEN?“



3. „WIE WÜRDEN IHRE FREUNDE
SIE BESCHREIBEN?“

ÜBEN SIE IHRE ANTWORTEN AUF DIESE ALLGEMEINE INTERVIEWFRAGEN



4. "WARUM WOLLEN
SIE DIESEN JOB?"



5. „KÖNNEN SIE MIR
EIN BEISPIEL NENNEN,
BEI DEM SIE VERSAGT
HABEN?“

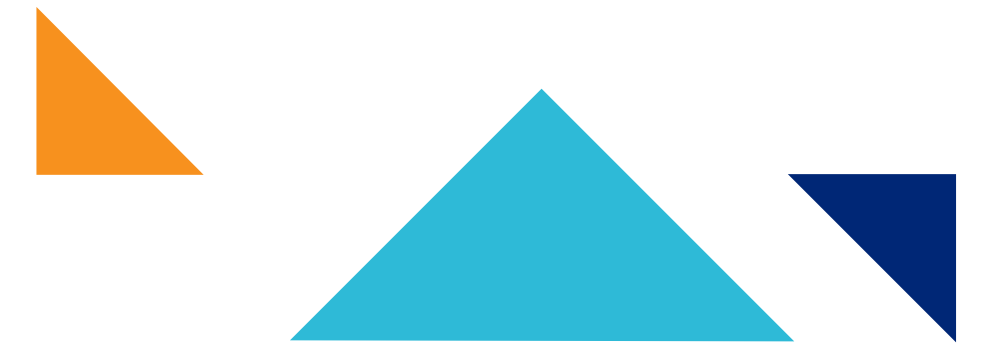


6. „WAS SIND
IHRE GEHALTS-
VORSTELLUNGEN?“



7. „HABEN SIE
SICH BEI ANDEREN
UNTERNEHMEN
BEWORBEN?“

LERNEN SIE, WIE MAN DIE STAR-TECHNIK FÜR SITUATIVE INTERVIEWFRAGEN ANWENDET



Möglicherweise werden Ihnen auch **situations-** und **verhaltensbezogene** Fragen gestellt, bei denen es darum geht, zu verstehen, wie Sie arbeiten und wie Sie auf eine bestimmte Situation reagieren würden. **Zum Beispiel:**

„Erzählen Sie mir von einer Situation, in der Sie einen Kollegen unterstützt haben, der sich in Schwierigkeiten befand.“

„Nennen Sie mir ein Beispiel, bei dem Sie eine Frist verpasst haben. Was haben Sie daraus gelernt?“

„Erzählen Sie mir von einem Moment, in dem Sie gesehen haben, dass ein Kollege einen Fehler gemacht hat. Was haben Sie getan?“

Um diese Art von Interviewfragen erfolgreich zu beantworten, müssen Sie die Methode des Geschichtenerzählens, die sogenannte STAR-Technik, anwenden. So bleiben Ihre Antworten klar, konzentriert und einprägsam. Lassen Sie uns diese Technik anhand der Beispielfrage „Können Sie sich an ein Ereignis erinnern, bei dem Sie eine problemlösende Haltung eingenommen haben?“ demonstrieren:



„Als ich bei der Firma X angestellt war, war ich verantwortlich für die digitale Vermarktung des Portfolios von X-Produkten. Einmal lagen die Online-Verkaufszahlen 25 % unter dem Durchschnittswert.“

„Ich wurde damit beauftragt, unsere digitale Marketingpräsenz zu verändern, um diesen Umsatzrückgang zu korrigieren.“

„Deshalb entwarf ich für diese Produkte einen Werbebanner, der auf unserer Homepage sowie in den E-Mail-Signaturen erscheinen sollte. Außerdem habe ich die Aktivitäten im Social-Media-Bereich verstärkt, um diese Produkte noch mehr zu fördern. Ich habe interne Teams ermutigt, die entsprechenden Beiträge zu liken und zu teilen. Des Weiteren habe ich eine E-Mail-Kampagne gestartet, die an eine bestimmte Zielgruppe an Kunden gerichtet war, um diese Produkte zu bewerben.“

„Schon in der kommenden Woche zeigten sich erste Auswirkungen: Die Verkaufszahlen für diese Produkte gingen online um 40 % nach oben und blieben konstant auf diesem Niveau.“



ÜBEN SIE DIE STAR-TECHNIK: BEANTWORTEN SIE EINE DER FOLGENDEN FRAGEN

„Erzählen Sie mir von einer Situation, in der Sie einen Kollegen unterstützt haben, der sich in Schwierigkeiten befand.“

„Nennen Sie mir ein Beispiel, bei dem Sie eine Frist verpasst haben. Was haben Sie daraus gelernt?“

„Erzählen Sie mir von einem Moment, in dem Sie gesehen haben, dass ein Kollege einen Fehler gemacht hat. Was haben Sie getan?“



S DIE SITUATION
BESCHREIBEN



T ERLÄUTERN SIE IHRE
AUFGABE UND BETEILIGUNG

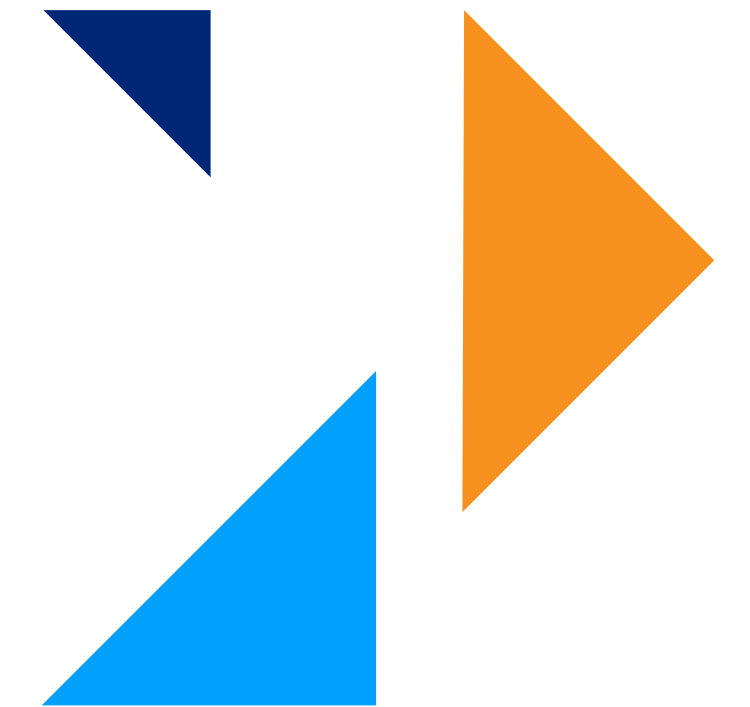


A BESCHREIBEN SIE IHR
HANDELN



R ERLÄUTERN SIE DIE
ERGEBNISSE

SEIEN SIE BEREIT, LÜCKEN IN IHREM LEBENS LAUF ZU ERKLÄREN



Lücken im Lebenslauf sind keine Seltenheit, sei es aufgrund von Entlassungen, Reisen, Krankheit, der Pflege von Angehörigen, der Betreuung von Kindern, des Studiums und so weiter.

Unabhängig von den Umständen ist dies sehr häufig der Fall, und die Erklärung der Lücke in einem Vorstellungsgespräch muss kein Grund für Stress oder Sorgen sein. Aber wie können Sie einem Interviewer diese Lücken so erklären, dass Sie sich als potenzieller Bewerber besser verkaufen?

DENKEN SIE AN DIESE FÜNF ALLGEMEINEN GRUNDSÄTZE:



1. Wenn Sie erklären, wie Sie Ihre arbeitsfreie Zeit verbracht haben, versuchen Sie zu zeigen, was Sie getan haben, das **produktiv** oder **proaktiv** war – wie z. B. das Erlernen einer neuen Fähigkeit, sich über die Branche auf dem Laufenden zu halten, oder ehrenamtliche Tätigkeiten, die Sie übernommen haben.



2. **Strukturieren** Sie Ihre Antwort gut. Erläutern Sie zunächst kurz, warum Sie in dieser Zeit arbeitslos waren, erklären Sie dann, was Sie getan haben, und betonen Sie schließlich, warum Sie glauben, dass dies die richtige Stelle für Sie ist.



3. Gehen Sie nicht im Detail auf den Grund für Ihre Lücke ein, sondern konzentrieren Sie sich in Ihrer Antwort darauf, wie Sie Ihre Zeit genutzt haben und **warum Sie glauben, dass Sie für diese Stelle geeignet sind**.



4. Was auch immer der Grund ist, denken Sie daran, **offen und ehrlich** zu antworten, ohne unnötig ins Detail zu gehen.



5. Verwenden Sie eine **positive Sprache** und entschuldigen Sie sich nicht dafür, dass Sie eine Pause gemacht haben oder eine Lücke in Ihrem Lebenslauf haben.

ÜBERLEGEN SIE SICH FRAGEN, DIE SIE **IN IHREM VORSTELLUNGSGESPRÄCH** STELLEN WERDEN



Wenn Sie gefragt werden: „Haben Sie noch Fragen?“ ist es wichtig, dies als Gelegenheit zu nutzen. Nicht nur, um festzustellen, ob die Stelle, das Unternehmen und das Team wirklich perfekt für Sie sind, sondern auch, um Ihrem potenziellen Arbeitgeber Ihr kreatives Denken, Ihre Neugier und Ihr echtes Interesse zu beweisen.

KONZENTRIEREN SIE IHRE FRAGEN AUF DIESE SECHS BEREICHE:

1. IHRE ROLLE

- Handelt es sich um eine neu geschaffene Stelle?
Wenn nicht, wie hat sie sich mit der Zeit entwickelt?
- Welche Entwicklungsperspektiven gibt es?
- Wie sieht der Erfolg in diesem Beruf aus?
- Wie sieht ein typischer Arbeitstag aus?

2. DAS TEAM

- Können Sie mir mehr über das Team erzählen?
- Wie fügt sich das Team in die Gesamtstruktur des Unternehmens ein?
- Woran wird in diesem Team Erfolg festgemacht?

3. DIE PERSONALVERANTWORTLICHEN

- Welchen Hintergrund haben Sie?
- Wie würden Sie die Arbeitsatmosphäre beschreiben?
- Was ist Ihr Führungsstil?



4. AUSBILDUNG UND WEITERENTWICKLUNG

- Wie oft werden meine Leistungen bewertet?
- Welche Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es?

5. DIE ORGANISATION

- Was sind die größten Chancen und Herausforderungen des Unternehmens?
- Wie lange ist ein Mitarbeiter durchschnittlich in Ihrem Unternehmen tätig?
- Wie lebt Ihre Organisation ihren Zweck?

6. DIE NÄCHSTEN SCHRITTE

- Was ist der nächste Schritt im Einstellungsprozess?

ÜBERLEGEN SIE SICH FRAGEN, DIE SIE **IN IHREM VORSTELLUNGSGESPRÄCH** STELLEN WERDEN

1. IHRE ROLLE

3. DIE PERSONALVERANTWORTLICHEN

5. DIE ORGANISATION

2. DAS TEAM

4. AUSBILDUNG UND WEITERENTWICKLUNG

6. DIE NÄCHSTEN SCHRITTE

SIE SIND FAST BEREIT FÜR EIN VORSTELLUNGSGESPRÄCH, ES FEHLEN NUR NOCH DIESE SECHS PUNKTE.

Stellen Sie sicher, dass Sie sich über diese sechs Dinge im Klaren sind:



1. WANN UND WO DAS GESPRÄCH STATTFINDEN WIRD

Wenn das Gespräch im Büro der Organisation geführt wird, stellen Sie sicher, dass Sie wissen, wie Sie dorthin gelangen und wie lange es dauern wird.

Wenn das Vorstellungsgespräch online geführt wird, sollten Sie sich über die verwendete Technologie im Klaren sein. Überlegen Sie sich, wo Sie sitzen werden und welchen Hintergrund Sie wählen. Informieren Sie auch alle Personen, mit denen Sie zusammenleben, über das Gespräch, um Lärmbelästigungen zu vermeiden.



2. ÜBUNG MACHT DEN MEISTER

Führen Sie Vorstellungsgespräche mit einem Freund oder einem Familienmitglied durch. Sie können auch ein kostenloses Online-KI-Tool verwenden, z. B. das Interview Warmup von Google.



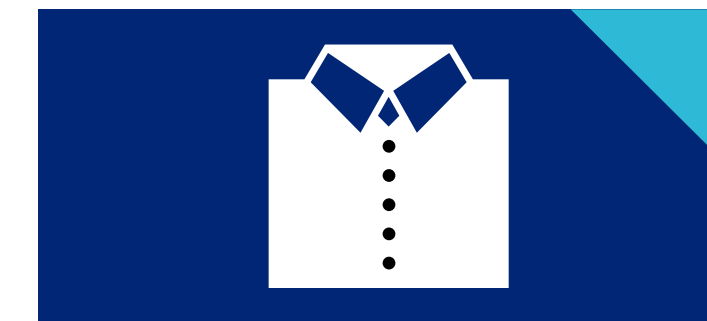
3. WIE LANGE DAS GESPRÄCH DAUERN WIRD

Als allgemeine Faustregel gilt, dass ein persönliches Gespräch etwa 45 Minuten bis zu einer Stunde dauert.



4. WELCHES FORMAT DAS INTERVIEW HABEN WIRD

Gehören dazu auch Tests oder ein Treffen mit dem Team?



5. WIE DIE KLEIDERORDNUNG AUSSIEHT

Dies ist auch dann wichtig, wenn das Gespräch online geführt wird.



6. DIE STELLENBESCHREIBUNG

Es ist eine gute Idee, diese auszudrucken und für den Fall der Fälle bei sich zu haben.

Wenn Ihr Vorstellungsgespräch persönlich stattfindet, können Sie diese mit sich führen, um letzte Vorbereitungen zu treffen.

Wenn Sie Ihr Vorstellungsgespräch online führen, können Sie dieses Dokument jederzeit zur Hand haben, um darauf zurückzugreifen.

Wenn Sie sich bei einem dieser Punkte unsicher sind, kann Ihnen Ihr Personalvermittler weiterhelfen.



WENN SIE SICH FÜR IHR VORSTELLUNGSGESPRÄCH FREINEHMEN MÜSSEN, **BEACHTEN SIE DIESE DREI DINGE**



1. VERSUCHEN SIE, DAS GESPRÄCH MÖGLICHST NICHT WÄHREND DER ARBEITSZEIT ZU FÜHREN

- Am besten vereinbaren Sie ein Vorstellungsgespräch gleich morgens, in der Mittagspause oder sogar nach der Arbeit
- Wenn Ihr Vorstellungsgespräch für einen Zeitpunkt angesetzt ist, der für Sie besonders schwierig einzurichten ist, informieren Sie Ihren Personalverantwortlichen oder den Personalleiter so früh wie möglich
- Erklären Sie die Situation und bitten Sie um alternative Daten und Zeiten



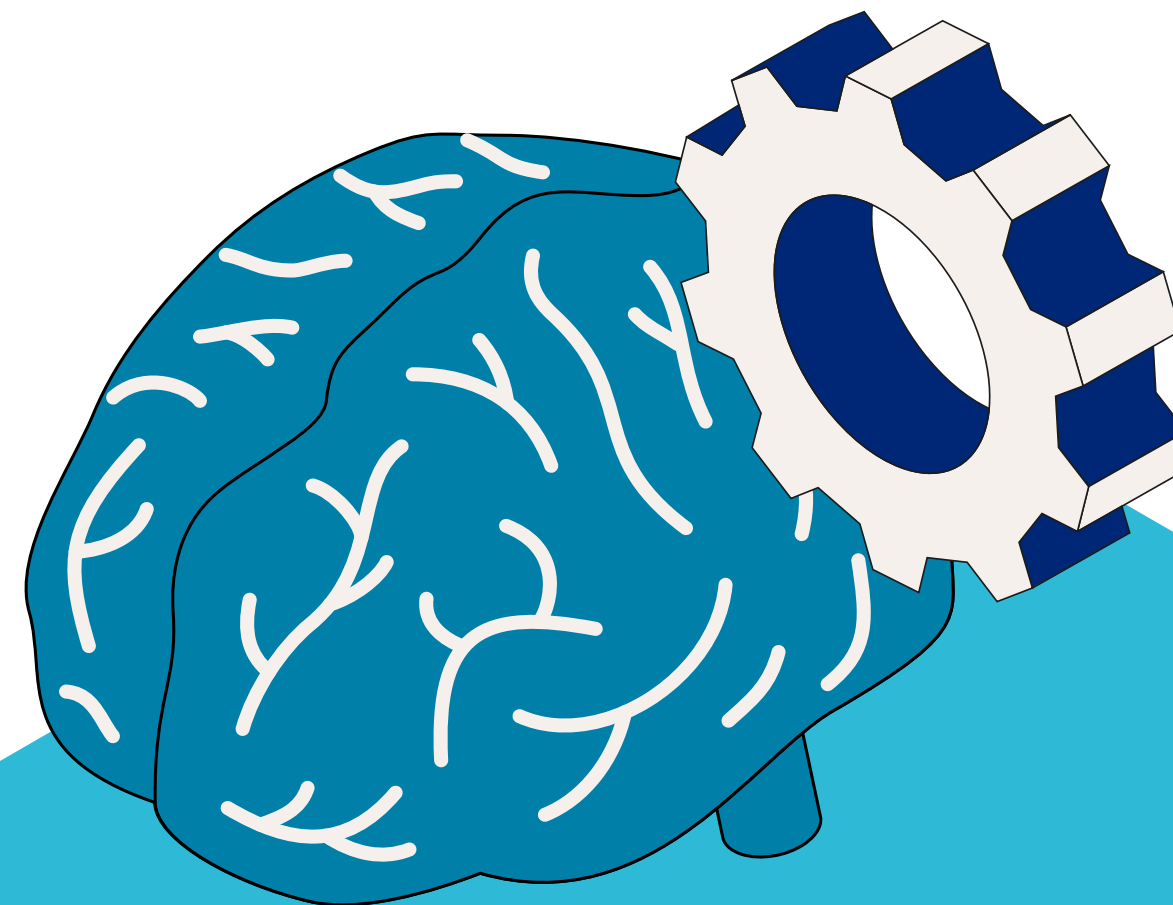
2. NEHMEN SIE EINEN TAG FREI

- Oder wenn das nicht möglich ist, wie wäre es, einen halben Tag frei zu nehmen?
- So reduzieren Sie Ihre Nervosität und können sich voll auf das Vorstellungsgespräch konzentrieren

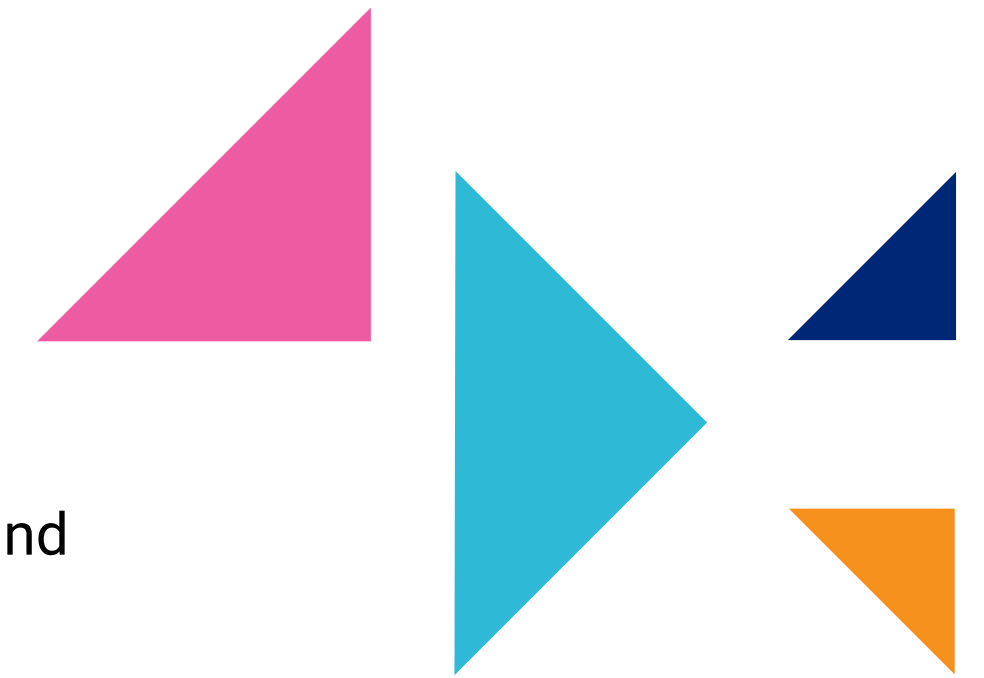


3. LÜGEN SIE NICHT

- Wenn es Ihnen nicht möglich war, das Vorstellungsgespräch auf einen Zeitpunkt zu verlegen, der mit Ihren derzeitigen beruflichen Verpflichtungen vereinbar ist, kann es verständlicherweise verlockend sein, einen fiktiven Arzttermin vorzutäuschen oder sich an diesem Tag sogar krank zu melden
- Wir raten jedoch davon ab; es ist eine sehr schwierige Situation, aber es lohnt sich nicht, in eine Lüge verwickelt zu werden. Zur Not ist es am besten, vage zu bleiben und zu sagen, dass Sie einen persönlichen Termin haben, den Sie wahrnehmen müssen.



INE POSITIVE GRUNDHALTUNG VOR IHREM VORSTELLUNGSGESPRÄCH



So können Sie Ihr Bestes geben, weil Sie wissen, dass Sie bestmöglich vorbereitet sind. Außerdem werden Sie dadurch selbstbewusster und können sich und Ihre Fähigkeiten dem Gesprächspartner gegenüber authentisch darstellen.

Befolgen Sie in den Tagen vor Ihrem Vorstellungsgespräch die folgenden fünf Schritte, um eine positive Einstellung zu entwickeln und Ihre Nervosität zu lindern:



1. ÄNDERN SIE IHRE DENKWEISE

Überprüfen Sie Ihre Sprache auf Sätze wie „Das ist unmöglich“ oder „Ich kann nicht“ und ersetzen Sie sie durch positive Affirmationen wie „Ich kann das schaffen“.

Ein Vorstellungsgespräch ist lediglich ein Gespräch, bei dem es darum geht, sich gegenseitig kennen zu lernen und mehr über die Stelle zu erfahren – es gibt keinen Grund, die Situation aufzubauschen und sich selbst unnötigen Stress oder Ängste zu bereiten.



2. SPRECHEN SIE MIT IHREM RECRUITER ODER VERTRAUTEN

Haben Sie einen Freund oder ein Familienmitglied, der/die Ihnen einen guten Rat geben oder Sie beruhigen kann? Rufen Sie sie kurz an, um sich zu beruhigen.

Denken Sie auch daran, dass Ihr Personalverantwortlicher ein Experte ist und Ihnen alle Fragen beantworten kann, die Sie möglicherweise haben.



3. LASSEN SIE SICH NICHT VOM IMPOSTERSYNDROM ÜBERWÄLTIGEN

Statt sich einzureden, dass Ihr bisheriger Erfolg nur auf Glück zurückzuführen ist, sollten Sie sich an Ihre Einzigartigkeit und Ihren Wert erinnern.

Nehmen Sie dieses Selbstvertrauen mit in Ihr Vorstellungsgespräch.



4. DENKEN SIE AN EIN POSITIVES ERGEBNISS

Negatives Denken kann die Besten von uns in eine Abwärtsspirale der Angst versetzen, und das ist nicht die richtige Einstellung vor einem Vorstellungsgespräch. Sprechen Sie sich selbst Mut zu, glauben Sie an sich und erinnern Sie sich an alles, was Sie bisher in Ihrem Leben und in Ihrer Karriere erreicht haben.

Versuchen Sie nun, sich positive Ergebnisse vorzustellen, z. B. den Aufbau eines guten Verhältnisses zum Gesprächspartner oder großartige Antworten, die Sie auszeichnen.



5. VERÄNDERN SIE IHRE WAHRNEHMUNG DES INTERVIEWERS

Es ist leicht, sich von einer unbekannten Person in einer höheren Position einschüchtern zu lassen. Aber das braucht Sie nicht nervös zu machen, denn wenn Sie die Ratschläge dieses Leitfadens befolgt haben, haben Sie Ihren Gesprächspartner bereits recherchiert und mehr über ihn erfahren.

Machen Sie sich klar, dass diese Person auch schon einmal in Ihrer Lage war, Sie brauchen sich also nicht eingeschüchtert zu fühlen.

LAST BUT NOT LEAST...

Der Abend vor dem Vorstellungsgespräch ist die Zeit, in der Sie sich erholen und entspannen sollten. Sie haben alles getan, um sich auf das Vorstellungsgespräch vorzubereiten; jetzt müssen Sie sicherstellen, dass Sie am nächsten Tag mit frischem Geist in das Gespräch gehen.

AM ABEND VOR DEM INTERVIEW:

- Sorgen Sie dafür, dass Sie Zeit haben, auf andere Gedanken zu kommen. Sie könnten z. B. Sport treiben, mit Freunden und Familie sprechen oder eine Aktivität oder ein Hobby für den Abend planen
- Essen Sie eine nahrhafte Mahlzeit
- Bleiben Sie ruhig und behalten Sie die Dinge im Blick – wenn Sie die Schritte zur Aufrechterhaltung einer positiven Einstellung wiederholen müssen, dann tun Sie das
- Schlafen Sie gut – vermeiden Sie vor dem Schlafengehen Telefon- oder Computerbildschirme und richten Sie Ihre Aufmerksamkeit auf Dinge, die Sie beruhigen und ablenken, wie Lesen oder Achtsamkeit



TEIL 2: AM TAG DES VORSTELLUNGS- GESPRÄCHS



MACHEN SIE DEN BESTEN **ERSTEN EINDRUCK**

Es ist wichtig, dass Sie sich der Tatsache bewusst sind, dass Sie bereits in der Sekunde, in der Sie durch die Tür treten – noch bevor Sie Ihren Gesprächspartner treffen – Ihren ersten Eindruck hinterlassen.

Achten Sie also am Tag Ihres Vorstellungsgesprächs darauf, dass Sie:

(Ankreuzen)

- 1** Erinnern Sie sich noch einmal an die Stellenbeschreibung, Ihren Lebenslauf und alle wichtigen Notizen, die Sie sich gemacht haben.
- 2** Seien Sie höflich zu allen, denen Sie begegnen – Empfangsdamen und vorbeigehende Mitarbeiter werden zwar nicht darüber entscheiden, ob Sie die Stelle bekommen oder nicht, aber sie könnten eine Rolle spielen. Seien Sie authentisch, wenn Sie jemanden während Ihres Vorstellungsgesprächs treffen.
- 3** Bei einem persönlichen Gespräch sollten Sie professionell im Empfangsbereich warten, bevor Sie zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden. Schauen Sie sich um, anstatt durch Ihr Handy zu scrollen. Gibt es Poster, auf denen Sie mehr über die Organisation erfahren? Oder Marketingmaterialien wie Broschüren, die man durchblättern kann? Dies wird nicht nur dazu beitragen, Ihr Interesse an dem Unternehmen von Anfang an zu verdeutlichen, sondern Sie werden auch mehr über die Organisation erfahren.
- 4** Vergewissern Sie sich bei einem Online-Interview, dass Ihre Technik funktioniert. Vergewissern Sie sich, dass die Akkulaufzeit Ihres Laptops ausreicht, dass Ihre Kamera und Ihr Mikrofon funktionieren und dass Ihr WLAN stabil ist. Vergewissern Sie sich, dass Sie die richtigen Angaben für die Teilnahme an der Besprechung haben.
- 5** Ob persönlich oder online, seien Sie pünktlich – am besten 10 Minuten zu früh. Wenn Sie sich jedoch aus Gründen verspäten, auf die Sie keinen Einfluss haben (z. B. unerwartete Reiseprobleme), sollten Sie Ihren Gesprächspartner oder Personalverantwortlichen darüber informieren. Pünktlichkeit ist auch bei einem Videointerview wichtig – aber es ist nicht notwendig, zu früh zu erscheinen. Sie sollten aber 10 Minuten vor Beginn der Sitzung bereit sein.

UND LETZTENDLICH..

- **SCHALTEN SIE IHR TELEFON AUS**
- **KAUEN SIE KEINEN KAUGUMMI**
- **LÄCHELN!**



BAUEN SIE EIN GUTES VERHÄLTNIS ZU IHREM GESPRÄCHSPARTNER AUF

Bauen Sie eine gute Verbindung zu Ihrem Gesprächspartner auf, indem Sie...

1. LÄCHELN

Bemühen Sie sich bewusst um ein Lächeln bei der Begrüßung, bei der Verabschiedung und regelmäßig während des Gesprächs. Das mag jetzt selbstverständlich erscheinen, aber in der Nervosität könnten Sie es vergessen.

2. SICH DEN NAMEN IHRES GESPRÄCHSPARTNERS MERKEN

Benutzen Sie ihn häufig während des Gesprächs und beim Verlassen des Hauses. Das ist ein Trick, den Politiker anwenden, um eine Beziehung zu Journalisten aufzubauen, die sie interviewen, und er ist erstaunlich effektiv.

3. EIN GEFÜHL FÜR NONVERBALE KOMMUNIKATION HABEN

Selbst die scheinbar einfachsten Dinge, wie z. B. das richtige Sitzen auf dem Stuhl und ein guter Augenkontakt, können einen großen Unterschied sowohl für Ihre eigene Einstellung als auch für die Wahrnehmung Ihres Gesprächspartners ausmachen.

4. IHREN GESPRÄCHSPARTNER NICHT UNTERBRECHEN

Auch wenn es wichtig ist, dass das Gespräch eher wie eine Unterhaltung als ein Verhör wirkt, sollten Sie geduldig sein und darauf achten, dass der Gesprächspartner zu Ende gesprochen hat, bevor Sie antworten. Wenn Sie Vorstellungsgespräche online führen, sollten Sie sich über eventuelle Zeitverzögerungen aufgrund der Technologie im Klaren sein.

5. IHRE ANTWORTEN MIT EINER POSITIVE BEJAHUNG ODER ZUSTIMMUNG BEGINNEN

Zum Beispiel: „Tolle Frage“. Dies ist eine weitere gute Möglichkeit, die Interaktion zwischen Ihnen und dem Gesprächspartner zu vermenschlichen.

6. FOLGE FRAGEN STELLEN

Auch hier gilt: Machen Sie daraus eine Unterhaltung. Wenn der Gesprächspartner Ihnen bei der Beantwortung einer Frage Informationen gibt, die Sie interessieren, sollten Sie, nachdem Sie seine Frage beantwortet haben, unbedingt nachhaken und Ihr Interesse bekunden.

7. ENTSPANNT UND SIE SELBST SIND

Scheuen Sie sich nicht, Ihre Persönlichkeit durchscheinen zu lassen, damit Ihr Gesprächspartner sieht, wer Sie wirklich sind. Beantworten Sie Fragen ehrlich und klar.

8. POSITIV BLEIBEN

Bewahren Sie eine positive Einstellung und vermeiden Sie negative Kommentare über frühere Arbeitgeber oder Kollegen.



TOP-TIPP FÜR EIN ONLINE-INTERVIEW:

Um den Eindruck zu erwecken, dass Sie während eines Videointerviews Augenkontakt halten, sollten Sie gelegentlich in die Kamera schauen, während Sie Ihre Antworten geben und wenn Sie eine Frage erhalten. Auf diese Weise wirken Sie beim Zuhören engagiert, und Sie werden einnehmender sein, wenn Sie sprechen.

WAS TUN, WENN DER VERSTAND AUSSETZT WÄHREND DES VORSTELLUNGSGESPRÄCHS?

BLEIBEN SIE RUHIG UND GERATEN SIE NICHT IN PANIK

Dies ist von entscheidender Bedeutung. Es ist wichtig zu wissen, dass das Gefühl des Schreckens und der drohenden Katastrophe, das Sie überkommt, nicht das ist, was Sie befürchten. Wenn Sie ruhig bleiben, können Sie rationaler und logischer denken, statt in Panik zu verfallen.

ATMEN SIE TIEF DURCH

Das gibt Ihnen nicht nur einen Moment Zeit, um sich zu sammeln, ein tiefer Atemzug sendet auch eine Botschaft an Ihr Gehirn, sich zu beruhigen und zu entspannen. In einem Vorstellungsgespräch hat Ihr Gehirn auf eine Situation reagiert, die es als bedrohlich empfindet: Wenn Sie tief durchatmen, senden Sie ihm in aller Ruhe die Botschaft, dass es dieses Mal anders ist.

TRINKEN SIE EINEN SCHLUCK WASSER

Achten Sie darauf, dass Sie zu Beginn eines persönlichen Gesprächs ein Angebot für ein Getränk annehmen; ebenso sollten Sie, wenn Sie zu Hause ein Videointerview führen, ein Getränk in der Nähe haben. Denn wenn Sie vor einer schwierigen Frage stehen oder Ihnen nichts mehr einfällt, können Sie einen Schluck Wasser trinken, bevor Sie antworten. Dies ist eine natürliche Gesprächspause, die Ihnen mehr Zeit gibt, sich zu beruhigen und über Ihre Antwort nachzudenken.

GEBEN SIE ZU, DASS SIE EIN BLACKOUT HABEN

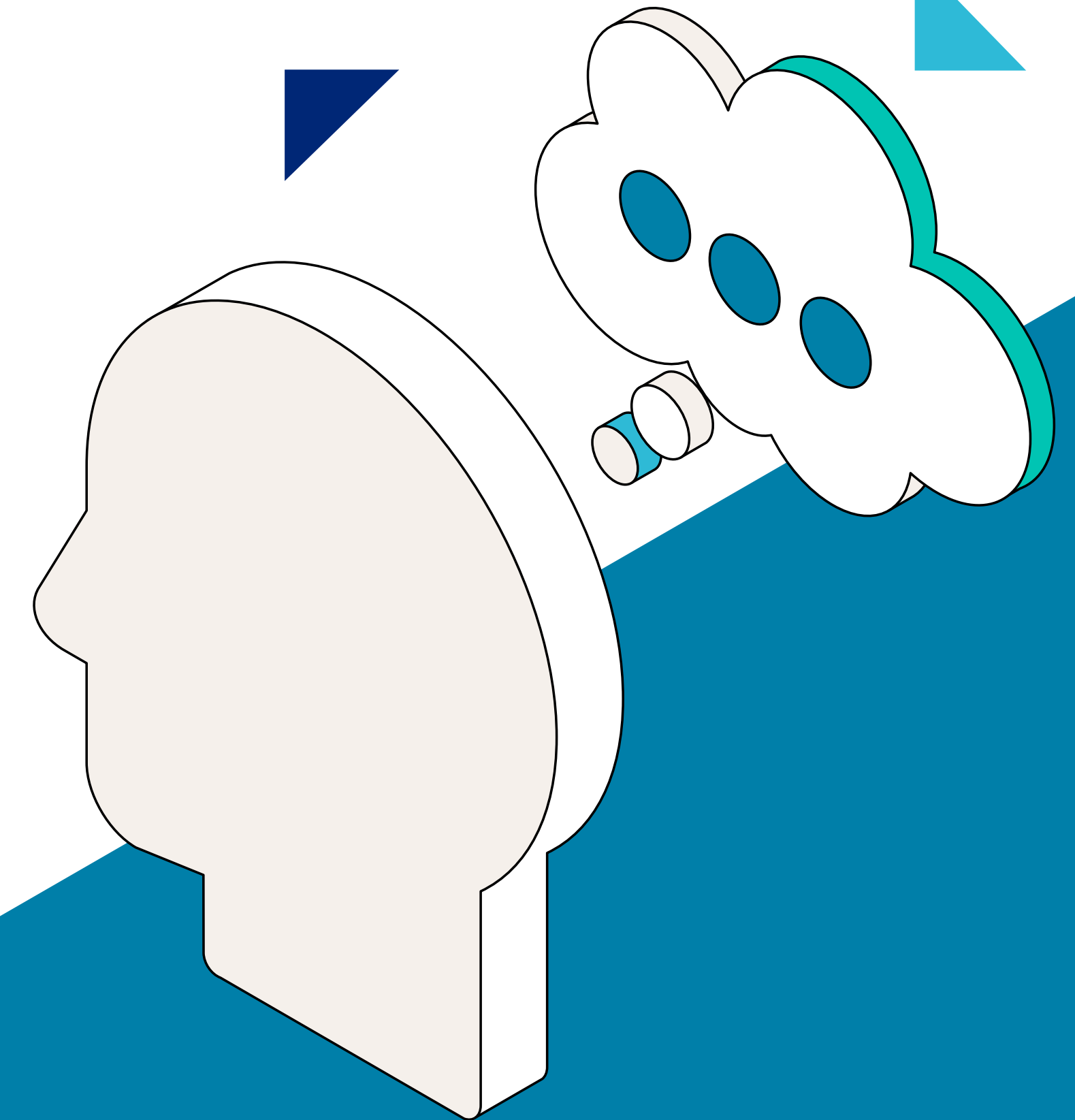
Dies zeugt von Ehrlichkeit und Demut und gibt Ihnen die Möglichkeit, weiterzumachen. Es könnte Ihnen auch helfen, sich von der plötzlichen Kampf- oder Fluchtreaktion zu entspannen, und Ihnen ermöglichen, den Gesprächspartner zu bitten, die Frage zu wiederholen.

WIEDERHOLEN SIE DIE FRAGE

So haben Sie einen Moment Zeit, Ihre Gedanken zu sammeln und die Frage noch einmal mit Ihrer eigenen Stimme zu hören, und der Gesprächspartner kann Ihnen bestätigen, dass Sie die Frage richtig verstanden haben.

WAS KÖNNEN SIE TUN, DAMIT ES GAR NICHT ERST ZU SOLCHEN AUSSETZERN KOMMT?

- Entspannen Sie sich so weit wie möglich, damit Sie logisch denken können
- Konzentrieren Sie sich darauf, der Frage zuzuhören, die gestellt wird, und nicht Ihren Ängsten und Sorgen in Ihrem Kopf
- Machen Sie sich keine Sorgen über Momente der Stille, sie sind in jedem Gespräch normal. Nehmen Sie sich Zeit
- Verwenden Sie Gesten, um die wichtigsten Informationen abzurufen





TEIL 3: NACH IHREM VORSTELLUNGS- GESPRÄCH



NÄCHSTE SCHRITTE – WAS SIE TUN UND NICHT TUN SOLLTEN NACH IHREM VORSTELLUNGSGESPRÄCH



Gut gemacht – Ihr Vorstellungsgespräch ist nun vorbei! Wie geht es nun weiter?

Während Sie auf eine Rückmeldung Ihres Gesprächspartners oder Personalverantwortlichen warten, sollten Sie diese Regeln beachten:

DO



REFLEKTIEREN SIE DEN VERLAUF DES GESPRÄCHS

Erstens: Gratulieren Sie sich selbst! Nachdem Sie sich einen Moment Zeit genommen haben, ist es an der Zeit, Ihre Eindrücke von dem Gespräch zu verarbeiten. War es das, was Sie erwartet hatten, und entsprach es dem, worauf Sie sich vorbereitet hatten?

Stellen Sie fest, was Sie gut gemacht haben und wo es noch Verbesserungsmöglichkeiten gibt. Können Sie das, was gut gelaufen ist, in zukünftigen Gesprächen wiederholen oder darauf aufbauen? Worauf können Sie sich dagegen besser vorbereiten?

Was haben Sie über den Interviewer und das einstellende Unternehmen gedacht? Waren Sie mit den Antworten auf Ihre Fragen zufrieden?



SPRECHEN SIE DIREKT NACH DEM VORSTELLUNGSGESPRÄCH MIT IHREM PERSONALVERANTWORTLICHEN

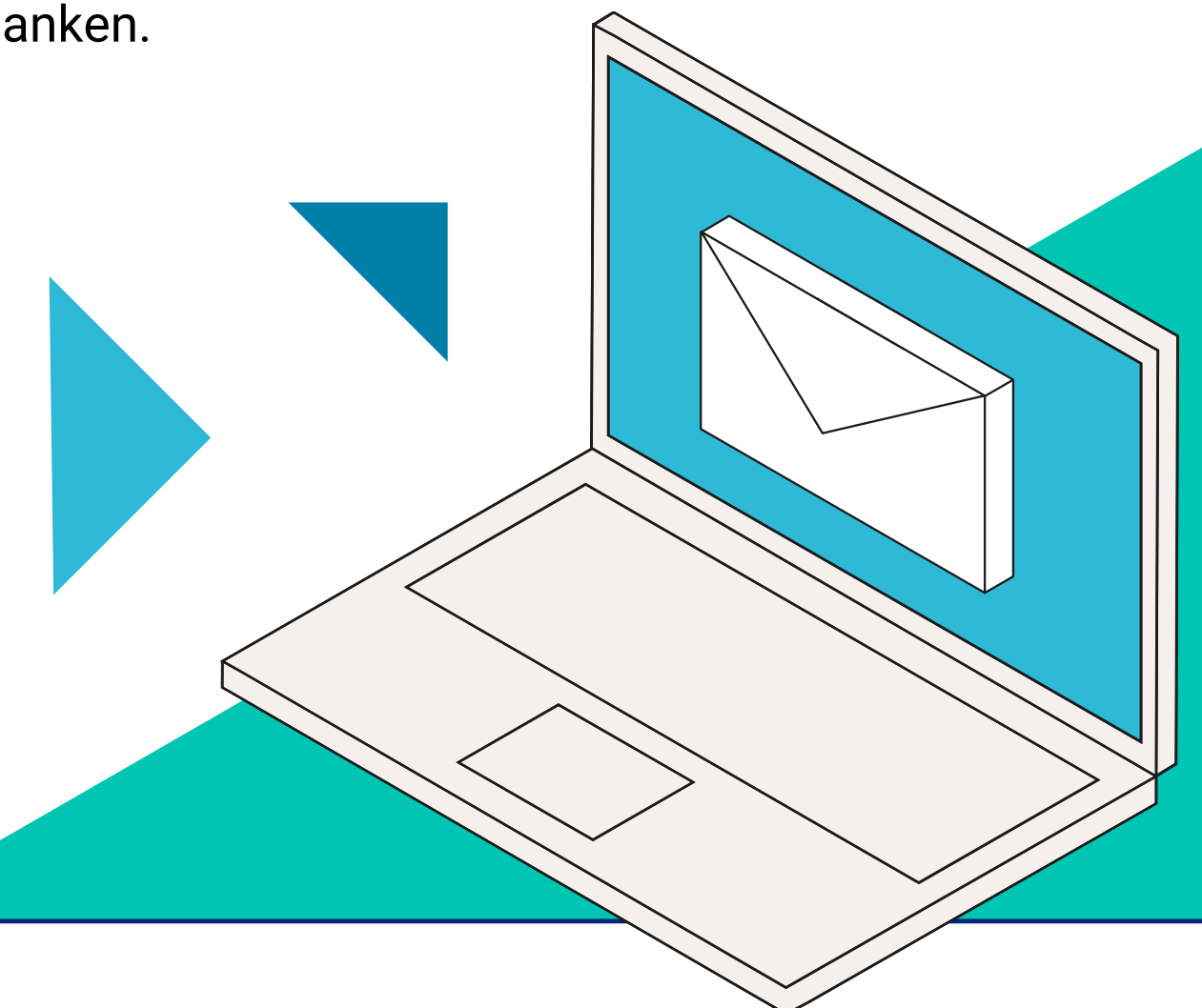
Sprechen Sie nach dem Vorstellungsgespräch so bald wie möglich mit Ihrem Personalverantwortlichen und teilen Sie ihm mit, wie das Gespräch Ihrer Meinung nach verlaufen ist, solange Sie es noch frisch in Erinnerung haben.

Wiederholen Sie Ihre Begeisterung für die Stelle und betonen Sie, wie sehr Sie das Gespräch mit dem Gesprächspartner genossen haben. Dies wird an das Unternehmen weitergegeben und wirkt sich zu Ihren Gunsten aus. Bitten Sie den Personalverantwortlichen um eine Rückmeldung, falls sie bereits eine haben. Wenn nicht, versuchen Sie höflich, eine Vorstellung davon zu bekommen, wann Sie mit einer Rückmeldung rechnen können.

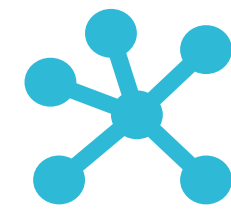


INFORMIEREN SIE IHRE REFERENZEN

Ihre Referenzen sollten sich darüber im Klaren sein, dass sie als Referenz verwendet werden, aber schreiben Sie ihnen eine Nachricht, um sie daran zu erinnern, und bitten Sie sie höflich, die Augen offen zu halten. Achten Sie darauf, dass Sie sich bei ihnen bedanken.



DON'T



DIE BEZIEHUNGEN ZU IHREM RECRUITER ABBRECHEN

Wenn Sie nach diesem Gespräch keinen Erfolg haben, sollten Sie die Hoffnung nicht aufgeben und auf keinen Fall den Kontakt zu Ihrem Personalverantwortlichen abbrechen. Bedanken Sie sich für die bisherige Unterstützung und holen Sie so viel Feedback wie möglich ein, um zu erfahren, warum Sie nicht erfolgreich waren.

Merken Sie sich das für Ihr nächstes Vorstellungsgespräch.

Ihr Personalverantwortlicher ist ein wertvoller Verbündeter bei Ihrer Stellensuche, und es ist wichtig, dass er Sie und Ihre beruflichen Vorstellungen kennen lernt. Arbeiten Sie also daran, eine professionelle Beziehung zu ihnen aufzubauen, und verbinden Sie sich mit ihnen auf LinkedIn.



ZU OFFENSICHTLICH SEIN

Nur weil sich eine neue Chance am Horizont abzeichnet, heißt das nicht, dass Sie Ihre Arbeit niederlegen und Ihre Leistung in Ihrer derzeitigen Position nachlassen sollten. Achten Sie darauf, dass Sie sich konzentrieren und sorgfältig arbeiten.

Es ist wichtig, sowohl Ihren Ruf als auch Ihre Beziehungen bei Ihrem aktuellen Arbeitgeber zu pflegen. Sie wissen nicht, wie lange Sie dort noch arbeiten werden, und selbst wenn Ihnen eine andere Stelle angeboten wird, wissen Sie nie, wann Sie die Hilfe des Unternehmens brauchen könnten – z. B. in Form eines guten Arbeitszeugnisses.



DEN ÜBERBLICK VERLIEREN, MIT WEM SIE EIN GESPRÄCH GEFÜHRT HABEN

Führen Sie eine Tabelle oder Liste mit den Namen der Unternehmen, Personalverantwortlichen und Stellenbezeichnungen, mit denen Sie bereits ein Vorstellungsgespräch geführt haben oder führen wollen.

Achten Sie darauf, dass diese Tabelle immer auf dem neuesten Stand ist, damit Sie wissen, wo Sie sich im Bewerbungsprozess für die jeweilige Stelle befinden, und gehen Sie diese Liste immer durch, bevor Sie zum Telefon greifen oder eine E-Mail senden.

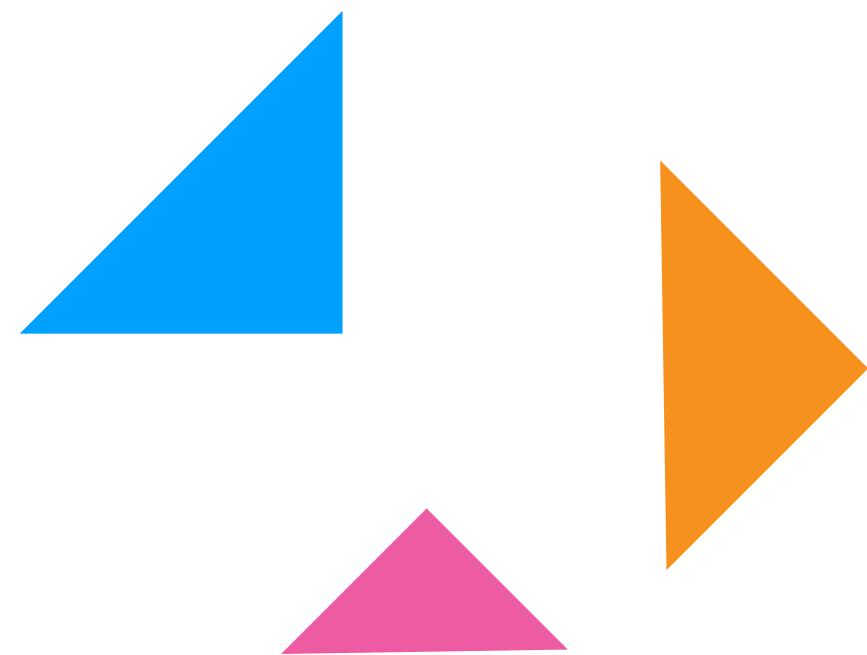


DIE ARBEITSSUCHE ABBLASEN

Wie gut dieses Vorstellungsgespräch auch gelaufen sein mag, sagen Sie auf keinen Fall andere Vorstellungsgespräche ab, die Sie für andere Stellen geplant haben, und geben Sie die Stellensuche nicht allein deshalb auf.

Überlegen Sie sich, was Sie an dieser Stelle besonders reizt, und orientieren Sie sich bei Ihrer Suche nach ähnlichen Stellen an diesen Eckpunkten.

FRAGEN SIE SICH SELBST DIESE VIER FRAGEN, UM ZU ENTSCHEIDEN, OB DIES DER RICHTIGE JOB FÜR SIE IST



1

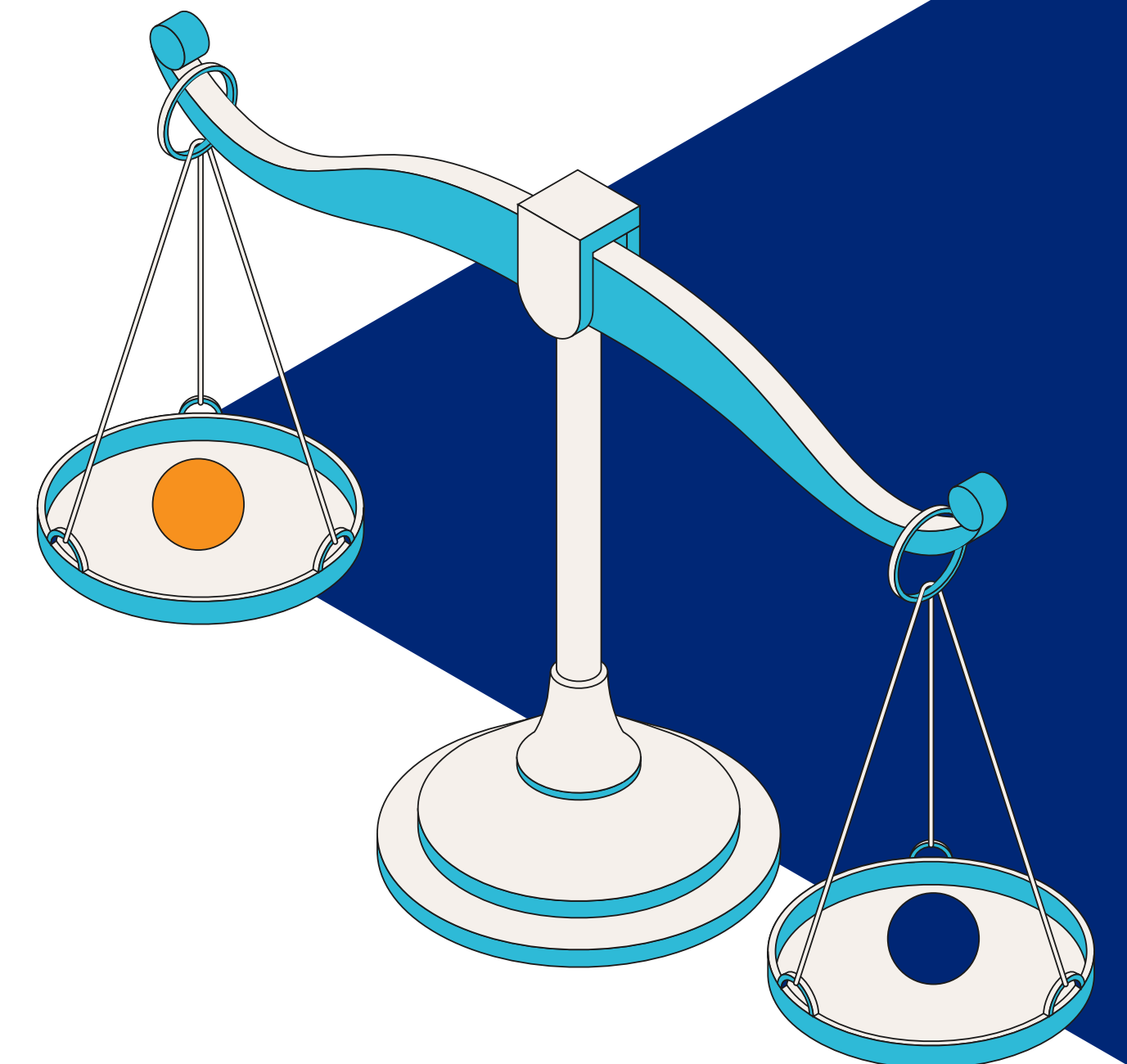
FÜHLEN SIE SICH VON DER STELLE ANGESPROCHEN?

- Können Sie nach dem Vorstellungsgespräch, bei dem Sie mehr erfahren haben, ehrlich sagen, dass Sie in dieser Stelle Ihr volles Potenzial ausschöpfen würden?
- Wie passt sie zu dem Karriereplan und den Zielen, die Sie sich zu Beginn Ihrer beruflichen Laufbahn gesetzt haben?
- Wie haben Sie sich gefühlt, als der Gesprächspartner Ihnen die Stelle näher erläuterte? Waren Sie aufgeregt und hatten Sie das Gefühl, dass dies die Herausforderung ist, auf die Sie gewartet haben? Haben Sie sich dabei ertappt, dass Sie mehr Fragen zu dieser Stelle gestellt haben?
- Verfügt diese neue Rolle über das, was Ihre derzeitige Rolle nicht hat? Überlegen Sie noch einmal, warum Sie gehen wollen. Seien Sie sachlich bei der Frage, was Sie von einer neuen Stelle erwarten – wird diese Stelle diese Dinge bieten?

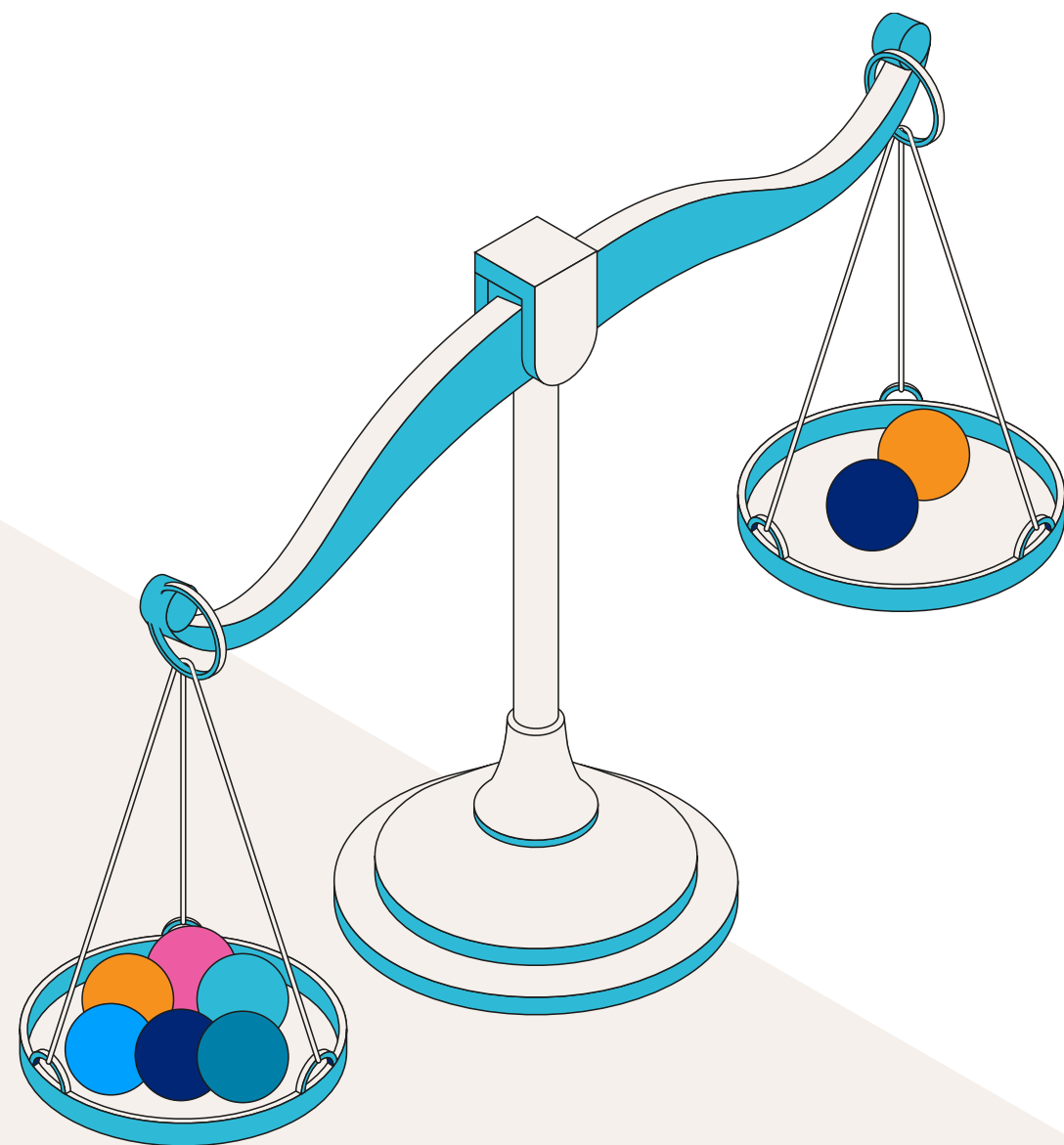
2

IS THE COMPANY RIGHT FOR YOU?

- Was halten Sie von den Zielen, Werten und der Kultur des Unternehmens?
- Wären Sie stolz darauf, dort zu arbeiten, und würden Sie sich dafür begeistern?
- Passt die „Persönlichkeit“ des Unternehmens zu Ihrer Persönlichkeit?
- Was waren Ihre ersten Eindrücke von potenziellen Kollegen?



FRAGEN SIE SICH SELBST DIESE VIER FRAGEN, UM ZU ENTSCHEIDEN, OB DIES DER RICHTIGE JOB FÜR SIE IST



3

WAS HALTEN SIE VON IHRER POTENZIELLEN NEUEN FÜHRUNGSKRAFT?

- Wie ist Ihr potenzieller Chef beim Vorstellungsgespräch aufgetreten?
- War er ein guter Kommunikator?
- Hat er die Stelle und Ihre Erwartungen an die Rolle klar erklärt?
- Hat er Ihnen zugehört und waren er ermutigend und aufgeschlossen für das, was Sie zu sagen hatten?
- Wurden alle Ihre Fragen vollständig beantwortet?
- Waren er ansprechbar und einladend? Haben Sie sich wohl gefühlt?
- Schien er sich für seine Arbeit, sein Team und das Unternehmen zu begeistern?
- War er an Ihren Ambitionen für die Zukunft interessiert und daran, was Sie zu erreichen hoffen, wenn Sie in dieser Position erfolgreich sind?

4

WAS SAGT IHNEN IHR „BAUCHGEFÜHL“?

- Ihr Bauchgefühl ist nicht nur ein Verdacht; es ist Ihre Intuition, die Ihnen sagt, dass eine bestimmte Entscheidung das Beste ist, auch wenn es im Moment noch keinen richtigen Sinn ergibt.
- Wenn Sie aus dem Gespräch mit dem Gefühl herausgegangen sind, begeisterter zu sein als vorher, obwohl bestimmte Kriterien für den „perfekten Job“ nicht erfüllt waren, dann ist das ein Zeichen für Ihren Instinkt, und Sie sollten auf ihn hören.
- Aber stellen Sie sicher, dass Sie dieses Bauchgefühl mit Fakten und logischem Denken verbinden. Wenn wir von einer Sache begeistert sind, kann unser rationales Denken außer Acht gelassen werden. Achten Sie also darauf, dass Sie sich nicht von der Aufregung mitreißen lassen.

IST DIESER JOB DAS RICHTIGE FÜR SIE? BEANTWORTEN SIE DIESE VIER FRAGEN

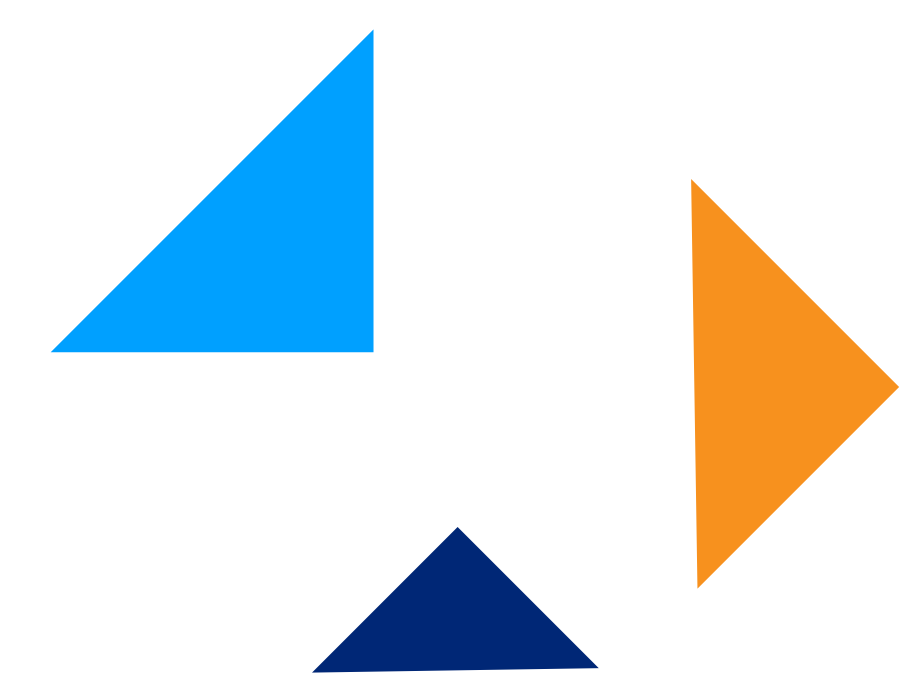
1. FÜHLEN SIE SICH VON DER
STELLE ANGESPROCHEN?

2. IST DAS UNTERNEHMEN
DAS RICHTIGE FÜR SIE?

3. WAS HALTEN SIE VON
IHRER POTENZIELLEN
NEUEN FÜHRUNGSKRAFT

4. WAS SAGT IHNEN IHR
„BAUCHGEFÜHL“?

ANZEICHEN, DASS DAS GESPRÄCH GUT VERLIEF



1 ▶ Das Vorstellungsgespräch ging länger als erwartet.

2 ▶ Sie haben das Gespräch als angenehm empfunden.

3 ▶ Ihnen wurde gesagt, was Sie in dieser Rolle tun würden – zum Beispiel „In dieser Rolle wird von Ihnen erwartet, dass Sie...“ im Gegensatz zu „Von dem erfolgreichen Bewerber wird erwartet, dass er...“

4 ▶ Der Interviewer schien engagiert – achten Sie auf seine Körpersprache und seine Antworten.

5 ▶ Sie ganz begeistert von dem Unternehmen und dem Job sind.

6 ▶ Ihre Fragen wurden vollständig beantwortet – das zeigt, dass der Gesprächspartner Ihnen die Stelle näherbringen wollte.

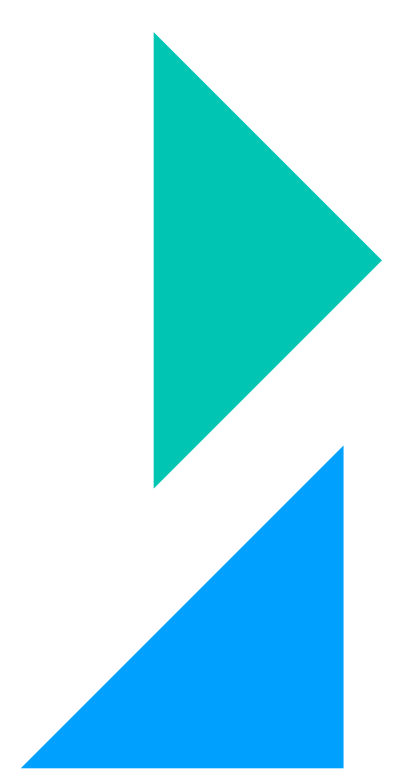
7 ▶ Sie wurden Ihren potentiellen neue Kollegen vorgestellt..

8 ▶ Sie wurden Entscheidungsträgern aus der Führungsriege vorgestellt.

9 ▶ Am Ende wurden Ihnen „abschließende Fragen“ gestellt, z. B. zu Ihrer Kündigungsfrist und zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie anfangen können.

10 ▶ Sie wurden genau über die nächsten Schritte aufgeklärt.

11 ▶ Ihr Personalvermittler hat gutes Feedback zu Ihnen bekommen.



WAS ZU TUN IST, WENN IHR VORSTELLUNGSGESPRÄCH SCHLECHT GELAUFEN IST

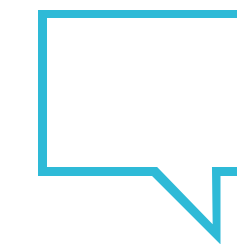
Wenn Sie glauben, dass Ihr Vorstellungsgespräch nicht sehr gut gelaufen ist, dann machen Sie sich keine Sorgen. Vielleicht können Sie die Situation retten oder zumindest das Beste daraus machen, wenn Sie die folgenden Schritte befolgen:



1. SCHREIBEN SIE EINEN EHRLICHEN BERICHT DARÜBER, WIE SIE DAS GESPRÄCH EMPFUNDEN HABEN

Gehen Sie dabei in chronologischer Reihenfolge vor – beginnen Sie ganz am Anfang des Tages und enden Sie mit dem letzten Punkt Ihres Gesprächs. So können Sie Ihre vielen Gedanken und Gefühle über das Vorstellungsgespräch loswerden und sich besser daran erinnern, wie es gelaufen ist.

Wenn Sie alles aufgeschrieben haben, wird es leichter sein die Fehler, die Sie während des Vorstellungsgesprächs gemacht haben, aufzuzeigen. Haben Sie vergessen, Fragen für den Schluss vorzubereiten? Haben Sie sich bei einer Ihrer Antworten zu sehr verrannt? Haben Sie sich versehentlich negativ über Ihren letzten Arbeitgeber geäußert? Was auch immer es war, finden Sie heraus, wie die Fehler passiert sind, damit Sie sie beim nächsten Mal vermeiden können.



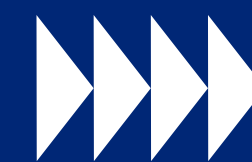
2. IHREM PERSONALVERANTWORTLICHEN EIN AUSGEWOGENES UND PROFESSIONELLES FEEDBACK GEBEN

Da Sie sich nun genau an das Gespräch erinnern können, sollten Sie mit Ihrem Personalverantwortlichen sprechen. Es lohnt sich, von Anfang an mitzuteilen, dass das Vorstellungsgespräch Ihrer Meinung nach nicht so gut verlaufen ist, wie es hätte sein können.

Bei der Rückmeldung über Ihre Leistung ist es wichtig, dass Sie ehrlich sind, aber auch, dass Sie sich nicht zu negativ ausdrücken – oder die Grenze von selbstbewusst zu selbstabwertend überschreiten. Stellen Sie sicher, dass Sie auch die Lektionen, die Sie gelernt haben, hervorheben.

ZUM BEISPIEL, ANSTATT ZU SAGEN:

„Das war ein wirklich schlechtes Interview. Ich habe eine meiner Antworten völlig vermasselt. Ich habe nicht mit der Frage gerechnet, also habe ich einfach drauflosgeredet und absoluten Blödsinn erzählt.“



KÖNNTEN SIE ETWAS SAGEN WIE:

„Eine der Fragen im Vorstellungsgespräch hat mich überrumpelt. Da ich diese Frage noch nie in einem Vorstellungsgespräch gestellt bekommen habe, habe ich ein wenig geschwankt. Das nächste Mal werde ich ein paar Mal tief durchatmen und vielleicht um ein paar Sekunden Bedenkzeit für meine Antwort bitten.“

WAS ZU TUN IST, WENN IHR VORSTELLUNGSGESPRÄCH SCHLECHT GELAUFEN IST



3. DAS FEEDBACK IHRES RECRUITERS BERÜCKSICHTIGEN

Sobald Sie sich bei Ihrem Recruiter gemeldet haben, hören Sie sich an, was er zu sagen hat. Sie haben viel Erfahrung mit dem Coaching von Arbeitssuchenden für Vorstellungsgespräche und mit dem Einholen von Feedback von ihren Kunden, so dass sie Ihnen einige Ratschläge geben können.

Der Recruiter hat vielleicht auch ein Feedback von Ihrem Gesprächspartner, also hören Sie gut zu. Wenn sie einige Ihrer Patzer ansprechen, geraten Sie nicht in Panik. Teilen Sie dem Recruiter mit, warum Sie glauben, diese Fehler gemacht zu haben, und wie Sie sie in Zukunft vermeiden werden. Dies zeugt von Selbsterkenntnis und Ehrlichkeit – beides wertvolle Eigenschaften, und beides kann an den Interviewer zurückgespielt werden.

Denken Sie daran, positives Feedback zur Kenntnis zu nehmen, und seien Sie nicht zu streng mit sich selbst.



4. RUHE BEWAHREN UND DIE STELLENSUCHE FORTSETZEN

In der stressigen „Schwebephase“, in der Sie auf eine Rückmeldung über Ihren Erfolg im Vorstellungsgespräch warten, ist es wichtig, dass Sie ruhig und positiv bleiben.

Geben Sie Ihre Stellensuche nicht auf, während Sie auf eine Rückmeldung warten. Entspannen Sie sich, verbringen Sie etwas Zeit mit Familie und Freunden, die Sie aufmuntern können, und machen Sie sich dann wieder auf den Weg, um neue Aufgaben zu finden.



WAS ZU TUN IST, WENN SIE ZU EINEM ZWEITEN VORSTELLUNGSGESPRÄCH EINGELADEN WERDEN

Erstens: Herzlichen Glückwunsch, wenn Sie diesen Abschnitt Ihres Interviewleitfadens lesen!
Das muss bedeuten, dass Sie zu einem zweiten Vorstellungsgespräch eingeladen wurden, also gut gemacht.
Aber wie wird sich diese von der ersten unterscheiden?

IN WELCHEM FORMAT WIRD DAS INTERVIEW STATTFINDEN?

Gehen Sie nicht davon aus, dass das Format des zweiten Gesprächs sich mit dem des ersten decken wird. Möglicherweise rechnen Sie mit einem Einzelgespräch, finden sich dann jedoch einer ganzen Reihe von Gesprächspartnern gegenüber. Fragen Sie bei Ihrem Personalvermittler nach, wie viele Personen an dem Gespräch teilnehmen werden und in welchem Format es stattfinden wird.

Wenn an diesem zweiten Gespräch mehr Personen beteiligt sind als an Ihrem ersten, denken Sie daran, während des Gesprächs mit allen Anwesenden zu sprechen und nicht nur mit denen, die Ihnen die meisten Fragen stellen. Merken Sie sich die jeweiligen Namen und verwenden Sie diese bei der Ansprache der entsprechenden Personen.

Möglicherweise werden Sie auch aufgefordert, eine Aufgabe oder einen Test zu absolvieren, um Ihre Fähigkeiten für die Stelle zu prüfen. Auch hierzu sollten Sie Ihren Personalverantwortlichen befragen, denn er wird Ihnen sagen können, was Sie vor dem Vorstellungsgespräch vorbereiten oder üben sollten.

WER WIRD AM ZWEITEN GESPRÄCH TEILNEHMEN?

Im zweiten Gespräch wird sehr wahrscheinlich die Person teilnehmen, die die finale Entscheidung im Bewerbungsprozess treffen wird, also jemand von einer hierarchisch höheren Ebene.

Vielleicht werden Sie auch weiteren Teammitgliedern vorgestellt und lernen einige Ihrer potenziellen Kollegen kennen.

Erdkundigen Sie sich vor dem Gespräch bei Ihrem Personalvermittler, wer an dem Gespräch teilnehmen wird. Auf diese Weise können Sie vorher online recherchieren, sei es auf LinkedIn oder auf der Website des Unternehmens (mit **denselben Schritten**, die wir bereits in diesem Leitfaden beschrieben haben)



WAS ZU TUN IST, WENN SIE ZU EINEM ZWEITEN VORSTELLUNGSGESPRÄCH EINGELADEN WERDEN

WAS SOLL IM GESPRÄCH GEKLÄRT WERDEN?

Der größte Unterschied zwischen dem ersten und zweiten Vorstellungsgespräch liegt in den Absichten der Interviewer. Die wichtigsten Informationen, nach denen sie in einem zweiten Gespräch am ehesten suchen, sind:

1. Ihr Interesse an der Stelle und dem Unternehmen

Ihr Enthusiasmus steht in direktem Zusammenhang mit der Leistung, die Sie erbringen würden, wenn man Ihnen die Stelle anbieten würde; wenn Sie also immer noch interessiert sind, sollten Sie dies auch zum Ausdruck bringen.

2. Verfügen Sie über die nötigen Fähigkeiten?

Bereiten Sie sich auf diese Fragestellung vor, indem Sie sich das Anforderungsprofil - der Stelle nochmals vor Augen führen und sich zusätzlich ein paar Beispiele für Situationen zurechtlegen, in denen Sie Ihre Fähigkeiten demonstrieren konnten.

Fragen Sie zudem Ihren Personalvermittler, ob Sie Arbeitsbeispiele mitbringen oder eine Präsentation vorbereiten müssen.

3. Sind Sie der passende Kandidat?

Man könnte Ihnen Fragen zu Ihren Hobbys und Interessen stellen, wie Ihre Freunde Sie beschreiben würden und in welcher Art von Kultur Sie am liebsten arbeiten würden. Bei der Beantwortung dieser Fragen ist es wichtig, dass Sie authentisch und ehrlich bleiben – schließlich ist das zweite Vorstellungsgespräch Ihre Chance, kritisch zu beurteilen, wie gut das Unternehmen auch für Sie „passt“.

4. Bedenken oder Zweifel ansprechen und beseitigen

Versuchen Sie sich an Fragen zu erinnern, die mehrfach gestellt, jedoch unterschiedlich formuliert wurden. Das könnte auf ein bestimmtes Thema hindeuten, das der Interviewer zu klären versuchte.

5. Ihre Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellungen

Halten Sie diese Informationen bereit. Wenn Sie nicht wissen, wie Sie Ihr Gehalt verhandeln sollen, lesen Sie unsere [Gehaltsreports](#)

BEDENKEN SIE, DASS DIE ERFAHRUNG **WERTVOLL** WAR, EGAL WAS **DAS ERGEBNIS IST**

BEGLÜCKWÜNSCHEN SIE SICH SELBST, DASS SIE SO WEIT GEKOMMEN SIND

Sie müssen sich darüber im Klaren sein, dass Sie während dieses Prozesses viel gelernt haben und Ihre Beschäftigungsfähigkeit verbessert haben.

Sie haben nun Antworten auf Fragen wie 2Warum sollte ich Sie einstellen?2 vorbereitet und geübt, die Ihnen in vielen zukünftigen Vorstellungsgesprächen nützlich sein werden. Ihre Antwort auf diese Frage kann auch eine gute Erinnerung an den Wert sein, den Sie für sich selbst darstellen.

Außerdem verfügen Sie nun über einen aktuellen Lebenslauf, den Sie selbstbewusst vortragen können – etwas, das sowohl im Berufs- als auch im Privatleben von Nutzen ist.

Wenden Sie Ihre Wachstumsmentalität auf diese Erfahrung an; schließlich haben Sie aus diesem Vorstellungsgespräch viel mitgenommen, ganz gleich, wie es ausgeht.

WEITERE RATSCHLÄGE ZUR **STELLENSUCHE**

Bei Hays sind wir Ihr lebenslanger Karrierepartner und können Sie in jeder Phase Ihrer Stellensuche unterstützen.

AUF UNSERER [KARRIERESEITE](#) FINDEN SIE WEITERE NÜTZLICHE TIPPS:

Folgen Sie uns in den sozialen Medien, um jeden Tag die neuesten Ratschläge zu Berufs- und Arbeitsplatz direkt in Ihrem Feed zu sehen.

