

## Bewerbungsgespräch

### Gesprächsablauf

#### 1) Begrüßung und Gesprächseröffnung

Ein kurzer Small Talk soll mir die Nervosität nehmen und eine angenehme Gesprächsatmosphäre schaffen.

#### 2) Selbstvorstellung des Bewerbers und der Bewerbungsmotive

Schildere kurz deinen Lebenslauf, gehe auf Schwerpunkte und besondere Fähigkeiten ein. Länger als 2-3 Minuten sollte eine gelungene Darstellung nicht dauern.

#### 3) Fragen des Personalverantwortlichen zu

- a) Persönlichem Hintergrund
- b) Schulischem Werdegang
- c) Beruflicher Kompetenz

#### 4) Beschreibung der Position

Nun erfährt man mehr über das Unternehmen sowie über die Anforderungen und die mit der Tätigkeit verbundenen Aufgaben.

#### 5) Fragen des Bewerbers

Schließlich geht es nicht nur darum, ob man der/die Richtige für diese Position ist sondern auch ob die Tätigkeit und die Rahmenbedingungen den eigenen Vorstellungen entsprechen.

- Wie ist die Abteilung strukturiert?
- Mit wem werde ich zusammenarbeiten?
- Aufgabenbereiche und Kompetenzen
- Arbeitsabläufe innerhalb des Unternehmens
- Unternehmensstrategie
- Aufstiegsmöglichkeiten
- Gehalt
- Arbeitszeiten, Urlaub, Pausen

## 6) Eintrittstermin

## 7) Gesprächsabschluss und Verabschiedung

Weitere Vorgehensweise wird besprochen: Wann meldet sich das Unternehmen bei mir? Wird es eventuell einen zweiten Termin geben? Verabschieden sollte man sich freundlich und das Händeschütteln nicht vergessen.

Zusammengefasst die wichtigsten Dos und Don'ts:

- Dos:
  - Gute Vorbereitung
  - Sympathie und Vertrauen erwecken
  - Aktiv zuhören (70 % reden, 30 % hören)
  - Unternehmensspezifische Fragen stellen
  - Auf Fragen vorbereiten
  - Fachkompetenz, Glaubwürdigkeit und Verantwortungsbewusstsein vermitteln
  - Gehaltswünsche genau überlegen
  - Überzeugende Selbstpräsentation
  - Immer bei der Wahrheit bleiben (einzige Ausnahme: unerlaubte Fragen)
  - Auf Mimik und Gestik achten
  - Selbstvertrauen
  - Höflichkeit
  - Blickkontakt
  - Klar und deutlich und nicht zu schnell sprechen
  - Um Feedback ersuchen
  
- Don'ts
  - Übertreibungen
  - Überheblichkeit
  - Zaghaftheit aber auch Redeschwall
  - Den Gesprächsverlauf dem Zufall überlassen
  - Zu häufige Fülllaute (wie ääääh und aaaah) stören den Gesprächsfluss
  - Ungepflegtes Äußeres
  - Unpünktlichkeit
  - Läutendes Handy
  - Extreme Nervosität
  - Kritik am zukünftigen Arbeitgeber
  - Das Gespräch selbst beenden