

BEWERBUNGSGESPRÄCHE

In Bewerbungsgesprächen geht es darum, einander in kurzer Zeit kennenzulernen, um zu entscheiden, ob eine Zusammenarbeit für beide Seiten gewinnbringend sein könnte.

Ziele des Unternehmens/der Institution

- Persönlichkeit der Bewerberin/des Bewerbers kennenlernen
- Kompetenzen und Potenzial der Bewerberin/des Bewerbers beurteilen
- Kenntnisse der Bewerberin/des Bewerbers im jeweiligen Fachdiskurs überprüfen
- Einblicke in bisherige (Arbeits-)Erfahrungen der Bewerberin/des Bewerbers erhalten
- Vorstellungen und Erwartungen der Bewerberin/des Bewerbers erfahren
- Einsatzmöglichkeiten der Bewerberin/des Bewerbers feststellen

Ziele der Bewerberin/des Bewerbers

- Unternehmen kennenlernen (Organisation, Unternehmenskultur, Führungsstil)
- Informationen zum genauen Aufgabenprofil der Stelle und zu den Rahmenbedingungen erhalten (Arbeitszeiten, Gehalt, Urlaub, Weiterentwicklungsmöglichkeiten, Aufstiegschancen etc.)
- Eigenes Interesse an der ausgeschriebenen Stelle überprüfen

Häufiger Ablauf eines Bewerbungsgesprächs

- Begrüßung
- Vorstellung des Unternehmens
- Kurze Selbstpräsentation der Bewerberin/des Bewerbers
- Fragen an die Bewerberin/den Bewerber zu den verschiedenen Kompetenzfeldern
- Klärung der Fragen der Bewerberin/des Bewerbers
- Abschluss und Verabschiedung

Gesprächsteilnehmer/innen

An Bewerbungsgesprächen nehmen je nach Größe und Struktur des Unternehmens/der Institution vermutlich diese Personen teil:

- Personalverantwortliche/r
- Vorgesetzte/r der Fachabteilung
- Geschäftsführer/in

Vorbereitung

- Recherchiere Informationen zum Unternehmen/zur Institution und zur ausgeschriebenen Stelle. (Nutze hierfür die Homepage und persönliche Kontakte.)
- Übe eine prägnante Selbstpräsentation:
 - Belege deine Kompetenzen mit Beispielen (PAR-Methode).
 - Stelle deinen Bildungs- und Berufsweg selbstbewusst vor und erkläre deine Entscheidungen.
 - Begründe dein Interesse überzeugend.
- Beschäftige dich mit den gängigen Fachdiskursen. (Welche Themen werden im jeweiligen Fachgebiet gerade öffentlich diskutiert? Bilde dir dazu eine eigene Meinung.)
- Übe die Beantwortung von möglichen Fragen.
- Kläre für dich selbst deine Erwartungen an die Arbeitsbedingungen (angemessene Gehaltsvorstellungen, Umfeld, Unternehmenskultur etc.).
- Überlege und notiere dir eigene Fragen. Stelle jedoch keinesfalls Fragen, die du bei sorgfältiger Recherche selbst hättest beantworten können. Zeige stattdessen durch gezieltes Nachfragen, dass du dich intensiv mit dem Unternehmen und den Arbeitskontexten beschäftigt hast.
- Stelle eigene Arbeitsproben zusammen, die du ggf. präsentieren kannst.
- Bitte Menschen mit Erfahrung, dich bei deiner inhaltlichen Vorbereitung zu unterstützen (Bewerbungsgespräche üben, Fachdiskurse besprechen, Selbstpräsentation bewerten o. ä.).
- Bestätige den Termin umgehend mit einer höflichen E-Mail.
- Plane deine Anreise mit ausreichend zeitlichem Puffer (Wegbeschreibung, Dauer, Verkehrsmittel ...).
- Sei pünktlich (d. h. ca. fünf Minuten vor dem Termin, jedoch auch nicht wesentlich früher).

Äußeres Erscheinungsbild

- Achte auf ein gepflegtes Äußeres.
- Besorge dir angemessene Kleidung. Sie sollte zum Berufsbild und zur Branche passen und möglichst hochwertig sein.
- Kleide dich lieber etwas zu formal als zu locker, aber verkleide dich nicht.
- Setze Parfum, Schmuck und Make-up eher dezent ein.

Während des Gesprächs

Sprache

- Drücke dich klar aus und vermeide komplizierte Sätze.
- Sprich deutlich und in angemessener Lautstärke.
- Sprich eher langsamer und bedacht als zu schnell und hektisch.
- Verwende Fremdwörter nur, wenn du sicher bist, dass sie passen und du sie korrekt aussprichst.

Zuhören

- Höre aufmerksam zu.
- Falls du etwas nicht verstanden hast, frage nach.
- Lass dein Gegenüber aussprechen und falle ihr/ihm keinesfalls ins Wort.

Körpersprache

- Schau deine Gesprächspartner/innen selbstbewusst und freundlich an.
- Stimme den Ausführungen deiner Gesprächspartner/innen z. B. durch Kopfnicken zu.
- Verstärke das, was du sagst, durch dezente Gesten, vermeide aber raumgreifende Bewegungen.
- Sitze entspannt und beanspruche eine möglichst große Sitzfläche (nicht nur vorn auf der Kante sitzen, das wirkt unsicher und flüchtig).
- Achte auf deine Mimik, denn Gefühle und Wertungen werden durch Mimik oft deutlicher ausgedrückt als durch Worte.

TYPISCHE FRAGEN IN BEWERBUNGSGESPRÄCHEN

Diese oder ähnliche Fragen können dir im Bewerbungsgespräch gestellt werden. Bereite dich inhaltlich darauf vor. Überlege dir dabei, wie deine Antworten aus Sicht des Unternehmens/der Institution formuliert sein müssten, damit du überzeugst. Falls du dir unsicher bist, diskutiere die Antworten mit Menschen, die Erfahrungen im Bereich Personalauswahl haben.

Zum Lebenslauf, zur Ausbildung und zu Zusatzqualifikationen

- Warum haben Sie gerade diesen Beruf/diese Ausbildung/dieses Studium gewählt?
- Welche Fächer haben Ihnen besonders Freude bereitet und welche weniger?
- Waren Sie Mitglied in Schüler/innen- und Studienorganisationen? Wenn ja, welche Funktionen hatten Sie dort?
- Wenn Sie keine Rücksicht auf ökonomische Zwänge nehmen müssten, was würden Sie heute lernen bzw. studieren?

- Welche Fremdsprachenkenntnisse besitzen Sie? Könnten wir die Unterhaltung jetzt in dieser Sprache fortsetzen?
- Haben Sie sich Zusatzqualifikationen angeeignet? Wenn ja, welche und warum?

Einstellung zur neuen Position

- Warum glauben Sie, die richtige Kandidatin/der richtige Kandidat zu sein?
- Welche Erwartungen haben Sie an Ihren zukünftigen Arbeitgeber?
- Was reizt Sie an der angebotenen Arbeitsstelle? Was erwarten Sie von der neuen Position?
- Was ist aus Ihrer Sicht das Besondere an unserer Firma/Institution?
- Warum möchten Sie gerade bei uns anfangen?
- Welche Aussage in unserer Anzeige hat Sie besonders angesprochen?
- Was wissen Sie über unser Unternehmen/unsere Produkte/unsere Marktposition?

Fragen zur Persönlichkeit

- Wie würden Sie sich charakterisieren? (Selbstvertrauen und Selbstbewusstsein zeigen!)
- Wie würde Sie jemand beschreiben, der Sie sehr gut kennt?
- Was würden Sie als Ihre Stärken und was als Ihre Schwächen bezeichnen?
- Was ist Ihr persönliches Lebensmotto?
- Was motiviert Sie und was frustriert Sie?
- Wie gehen Sie mit Konflikten um?
- Was war bisher Ihr größter Erfolg/Misserfolg?
- Welche Tages-, Wochenzeitungen und Fachzeitschriften lesen Sie? Welches war das letzte Buch, das Sie gelesen haben?
- Worüber können Sie sich so richtig ärgern? Was macht Sie so richtig wütend?
- Arbeiten Sie lieber allein oder lieber im Team?
- Mit welchen Charakteren arbeiten Sie gern/nicht gern zusammen? Warum?
- Was verstehen Sie unter Erfolg?
- Wie gehen Sie mit Kritik um?
- Was würden Sie gern an sich ändern?
- Welchen Hobbys gehen Sie nach?

Nicht vergessen!

- Es ist ein Gespräch zum gegenseitigen Kennenlernen und kein Verhör!
- Rücke dich ins beste Licht, aber bleibe dir trotzdem treu!
- Du willst überzeugen, aber das Unternehmen/die Institution muss auch dich überzeugen!
- Freue dich auf das Gespräch, denn egal wie es ausgeht, du wirst dabei viele wertvolle Erfahrungen sammeln!