

Das Vorstellungsgespräch

In diesem Kapitel widmen wir uns all den wichtigen Themen, die Sie im Zuge einer Einladung zu einem Vorstellungsgespräch berücksichtigen sollten. Darüber hinaus werden Sie mögliche Fragen im Interview und wie Sie sich auf diese vorbereiten können, kennenlernen.

Wir haben uns bis jetzt sehr stark damit auseinandergesetzt, wie man sich innerlich vorbereitet, Informationen über neue Möglichkeiten sammelt und die Unterlagen entsprechend gestaltet bzw. damit, welche Hürden Sie bis zu einer persönlichen Einladung überwinden müssen.

Nun kommt endlich der Anruf, mit dem Sie zu einem Interview eingeladen werden, und Sie vereinbaren einen Termin. Bevor es aber tatsächlich soweit ist und Sie dieses Treffen wahrnehmen, sollten Sie noch einige Vorbereitungen treffen.

Vorbereitung – Was sollte ich über das Unternehmen wissen?

Der wichtigste Vorbereitungsschritt besteht darin, dass Sie sich über das Unternehmen, für das Sie sich beworben haben, ausreichend informieren. Forschen Sie nach Jahresberichten, Zahlen, Besonderheiten und Nachrichten in den Medien. Überlegen Sie, was Sie am Unternehmen besonders spannend finden und wieso Sie sich wünschen, für diese Firma tätig zu werden. Fragen Sie auch im Freundeskreis nach, ob jemand über Insiderwissen, das selbstverständlich nicht vertraulich sein darf, verfügt, mit dem Sie dann im Gespräch punkten können.

Es ist unangenehm, wenn Sie auf die Frage „Was wissen Sie bereits über uns?“ keine zufriedenstellende Antwort geben können.

.....

BEISPIEL AUS DER PRAXIS

Ein Personalverantwortlicher stellte einem Bewerber in diesem Zusammenhang einmal die Frage, wie er sich in der Situation einer Verabredung verhalten würde: Er hat eine Frau kennengelernt, er lädt sie zum Essen ein, doch beim Treffen hat er bereits alle Informationen über die Dame und ihre Vorlieben vergessen. Sie wäre wahrscheinlich enttäuscht und nicht der Meinung, dass sie ihm etwas bedeutet.

Dies ist in Bewerbungssituationen ähnlich. Der Bewerber hat übrigens nach diesem Gespräch eine Absage erhalten.

.....

Darüber hinaus sollten Sie sich Fragen zum Unternehmen überlegen. Was möchten Sie konkret wissen, bevor Sie sich für einen Arbeitgeber entscheiden können?

Möglicherweise interessieren Sie folgende Fragen: Wie ist das Unternehmen strukturiert? Was sind die mittel- und langfristigen Ziele? Wird auf Weiterbildung, Entwicklungsmöglichkeiten im Unternehmen Wert gelegt? Legt das Unternehmen Wert auf Themen wie Nachhaltigkeit und Umweltschutz? Wie wird das Unternehmen in der Öffentlichkeit wahrgenommen?

Sie können sich auch Fragen zur abteilungsübergreifenden Zusammenarbeit überlegen oder wie die Kommunikation funktioniert. Wenn Sie über eine bestimmte Problematik bzw. Herausforderung des Unternehmens bereits Bescheid wissen, fragen Sie ruhig, wie die Situation gelöst wird bzw. können Sie auch Ihren Ansatz erwähnen, sollten Sie einen Lösungsvorschlag haben.

Fragen Sie nach den Visionen des Unternehmens und wie grundsätzlich mit Mitarbeitern umgegangen wird bzw. wie man sich als neuer Mitarbeiter am besten mit Ideen einbringen kann. Wenn Sie über einige Mitbewerber informiert sind, fragen Sie nach, wie sich das Unternehmen von diesen unterscheidet und ob in Bezug auf die Positionierung des Unternehmens zukünftig Veränderungen geplant sind.

Wie Sie sehen, können Sie sich viele Fragen überlegen. In einem Bewerbungsgespräch findet meist eine Kommunikation in beide Richtungen statt, das heißt, es geht nicht nur darum, dass man Sie als Bewerber kennenlernt, sondern sehr wohl auch darum, das Unternehmen entsprechend vorzustellen. In einer Bewerbungssituation muss sich auch das Unternehmen als attraktiver Arbeitgeber positionieren. Die finale Auswahl findet nicht nur aufseiten des Unternehmens statt, sondern Sie als Bewerber müssen sich ebenso bewusst für das Unternehmen als Ihren nächsten Arbeitgeber entscheiden – diese Betrachtungsweise sollten Sie nie außer Acht lassen.

Eine weitere wichtige Anforderung an das Gespräch ist die genaue Kenntnis der Inhalte Ihres Lebenslaufs. Seien Sie sich der einzelnen Stationen auch mit Zeitangaben bewusst bzw. überlegen Sie sich eventuelle Zusammenhänge, die Sie mündlich noch aufzeigen und hinzufügen möchten. Es kommt nicht gut an, wenn Sie während des persönlichen Gesprächs Informationen aus Ihrem Lebenslauf hervorsuchen müssen, um Fragen des Interviewers beantworten zu können.

Anreise, Kleidung, erste Momente

Wenn Sie sich mental bereits auf das Gespräch eingestellt haben, sollten Sie sich auch über den ersten visuellen Eindruck vor Ort Gedanken machen. Wir erleben immer wieder Situationen, in denen Bewerber nicht pünktlich sind und sich nicht dem Anlass entsprechend kleiden. Dies erzeugt einen nicht mehr wiedergutzumachenden schlechten ersten Eindruck bei dem Unternehmen, bei dem Sie doch so gerne arbeiten möchten.

Vor der Anreise sollten Sie sich jedenfalls notieren:

- Namen und Position jener Person, mit der Sie das Gespräch führen werden
- die genaue Adresse des Unternehmens
- die Telefonnummer der Rezeption oder Ihrer Kontaktperson – im Falle eventueller Verspätungen

Planen Sie bei der Anreise eine Pufferzeit ein, es kann immer etwas dazwischenkommen bzw. eine unerwartete Verkehrslage entstehen. Sie brauchen nicht 15 bis 20 Minuten vor dem Termin einzutreffen, es genügen ungefähr fünf bis zehn Minuten vor Terminbeginn. Sollten Sie es nicht schaffen, pünktlich anzukommen, rufen Sie das Unternehmen auf jeden Fall an! Ansonsten fühlt sich Ihr Gegenüber respektlos behandelt, es kann Ihnen aber auch passieren, dass Sie ohne Ersatztermin weggeschickt werden und so Ihre Chance auf einen Job in diesem Unternehmen verspielen.

Unpünktlichkeit sagt viel über Ihren Arbeitsstil aus. Mögen Sie sich vielleicht auch nur aufgrund zu knapper Planung verspäten, Sie werden jedenfalls nicht als verlässliche und genaue Person wahrgenommen. Dies gilt genauso im Falle von Erkrankungen: Es kann vorkommen, dass Sie krank werden, aber melden Sie sich verlässlich und geben Sie dem Unternehmen Bescheid, dass Sie das Gespräch leider absagen müssen. Verabsäumen Sie derartige Höflichkeitsgesten, werden Sie für die Zukunft mit einem negativen Vermerk versehen.

Kleidung

Wahrscheinlich wird Ihnen das Thema entsprechende Kleidung kein Neuland sein, da wir aber auch in diesem Zusammenhang bereits unterschiedlichste Erfahrungen sammeln konnten, möchten wir Ihnen ein paar Empfehlungen mitgeben.

Machen Sie sich bereits vor dem Gespräch ein Bild vom Dresscode des jeweiligen Unternehmens. Wenn Sie sich zum Beispiel für die Kreativbranche (z.B. Marketingagenturen) bewerben, können Sie in einem legereren und individuelleren Stil erscheinen und auch mit Farben spielen. Sollten Sie sich aber in Richtung internationaler Konzern interessieren, sollten Sie mit Ihrem Erscheinungstil klassische Eleganz beweisen.

Männer können mit Anzug und Krawatte in jeder Bewerbungssituation punkten, Socken und Schuhe sollten natürlich farblich abgestimmt sein. Frauen haben mehr Möglichkeiten: Sie können sich für ein Kostüm entscheiden oder die schlichtere, aber gleichzeitig elegante Version von Hose bzw. Rock sowie passender Bluse oder ein ausgefalleneres Oberteil wählen – je nachdem, wie Sie sich wohlfühlen und was Sie in einem professionellen Kontext als passend empfinden.

.....

BEISPIEL AUS DER PRAXIS

Es steht in keinem Inserat, aber es wird sehr wohl erwartet, dass man sich der Situation entsprechend kleidet. Wir haben Unternehmen kennengelernt, die sehr viel Wert auf Eleganz und ein gepflegtes und professionelles Erscheinungsbild legen. Für diese kommen Bewerber, die zum Gespräch eher leger gekleidet erscheinen, das heißt ohne Krawatte oder Kostüm, nicht infrage.

Wir haben aber auch anderes erlebt: Für eine Position wurde ein umgänglicher Typ gesucht, der schnell neue Kontakte knüpfen und andere mitreißen kann – diese Funktion sollte in Zukunft zu einer wichtigen Motivationsquelle für die Belegschaft werden. Hier wiederum war für uns die Vorgabe – die aber im Inserat nicht aufschien –, dass wir uns auf Kandidaten konzentrieren, die auch in ihrem Erscheinungsbild modern, aufgeschlossen und unkompliziert erscheinen.

Informieren Sie sich über die Kleidungskultur des Unternehmens, falls Sie Kontakt zu Mitarbeitern im Unternehmen herstellen können. Es ist in den meisten Fällen besser, overdressed zu erscheinen, als weniger Wert auf ein professionelles Aussehen zu legen als Ihr Gegenüber.



Schenken Sie aber auch der Welt der Farben einige Minuten Ihrer Vorbereitung, denn jede Farbe hat eine gewisse Signalwirkung.

Grundsätzlich liegen Sie nie falsch, wenn Sie sich für Schwarz und Weiß entscheiden. Bei Hemden kommen helle Blautöne gut an, Sie können hier neben der einfarbigen Variante den dunklen Anzug auch mit dezenten Längsstreifen oder kleinkariertem Muster auflockern. Damen können bei der Wahl ihrer Kleidung durchaus zu Farben und Mustern greifen – zu viele unterschiedliche Farben sollten es aber nicht sein.

.....

TIPP

In Farben kann man viel hineininterpretieren. Unter http://www.psychotech.at/05_farbpsycho_1_4farben.html können Sie sich über die Wirkung und Deutungsmöglichkeiten der verschiedenen Farben informieren.

.....

Accessoires und Make-up

Frauen haben ebenfalls eine größere Wahlmöglichkeit im Bereich Accessoires. Achten Sie aber darauf, dass Ihr Schmuck nicht zu auffällig ist. Wir empfehlen Ihnen eine eher dezente Alternative. Was das Thema Make-up angeht, raten wir ebenfalls zur Zurückhaltung. Widmen Sie Ihrem Erscheinungsbild Zeit und Aufmerksamkeit – die Macht des ersten Eindrucks ist nicht zu unterschätzen.

Erste Momente

Ein Bewerbungsgespräch beginnt bereits in dem Moment, in dem Sie das Firmengelände, das Bürogebäude betreten. Einen ersten Eindruck vermitteln Sie sowohl der Empfangsperson, die Sie begrüßt und in das Besprechungszimmer begleitet, als auch anderen Personen, denen Sie noch vor Beginn Ihres Interviews (zufällig) begegnen. Es wird auf Höflichkeit geschaut, auf kleine Gesten, die Sie womöglich unbewusst machen, bzw. darauf, wie Sie mit den Personen im Unternehmen umgehen, inwieweit Sie „Small Talk“-Konversationen starten.

Begrüßung, Händeschütteln

Man würde annehmen, dass eine entsprechende Begrüßung und das Händeschütteln keine Fragen aufwerfen. Wir machen aber leider zu oft die Erfah-

rung, dass darauf nicht entsprechend Wert gelegt wird. Ihre Begrüßung sollte höflich, hörbar und deutlich erfolgen, sodass man gleich am Empfang weiß, aus welchem Grund Sie hier sind. Geben Sie an, zu wem Sie weshalb kommen, dann wird man Ihnen entsprechend behilflich sein können.

Das Händeschütteln zu Beginn eines Gesprächs hat ebenfalls Signalwirkung und beeinflusst die Einschätzung Ihrer Person. Sie sollten die Hand Ihres Gesprächspartners nicht „zerdrücken“ und auf diese Weise zu viel Dominanz ausstrahlen, Ihre Hand sollte aber auch nicht in der Hand Ihres Gegenübers „zerschmelzen“, was wiederum ein Zeichen von Unsicherheit und wenig Präsenz sein kann. Beim Händeschütteln sollten Sie ein gutes Mittelmaß finden und eine Portion Selbstsicherheit vermitteln.

Danach werden Sie wohl gebeten, Platz zu nehmen, und wenige Sekunden später beginnt das Gespräch. Manche Personalverantwortliche messen auch der Wahl des Sitzplatzes am Besprechungstisch eine gewisse Bedeutung bei, unserer Meinung nach sollten Sie sich von derartigen Überlegungen nicht ablenken lassen.

.....
TIPP

Es wird intern darüber gesprochen werden, welchen Eindruck Sie als Bewerber an der Rezeption hinterlassen haben. Oft werden andere Mitarbeiter sogar explizit darum gebeten, die jeweiligen Bewerber aufgrund ihres ersten Eindrucks zu beurteilen. Unterschätzen Sie nie die Macht der nonverbalen Kommunikation. Verhalten Sie sich lieber überdurchschnittlich höflich und lassen Sie sich nach Ihrem Gespräch auf keine zu persönlichen Unterhaltungen mit anderen Mitarbeitern im Unternehmen ein.



Gesprächsführung

Nach dem erfolgreichen Meistern aller bisherigen Hürden können Sie den ersten Eindruck nun auch mit inhaltlichen Aspekten steuern und positiv beeinflussen.

Sie haben sich über das Unternehmen, für das Sie sich beworben haben, gut informiert, Sie wissen, wie Sie sich am besten präsentieren, denn Sie ken-

nen sich selbst bzw. Ihre Karrierewünsche. Daher können Sie entspannt in Ihr Vorstellungsgespräch gehen.

In den ersten Momenten des Gesprächs geht es darum, die Aufmerksamkeit beider Seiten zu aktivieren und durch etwas Small Talk für eine positive Grundstimmung zu sorgen. Für Small Talk eignet sich vor allem Ihre Anreise. Sollte Ihnen etwas besonders Schönes in den Büroräumlichkeiten auffallen, können Sie das erwähnen und somit die Aufmerksamkeit darauf lenken. Sie können aber auch kurz ansprechen, dass es Sie besonders freut, dieses persönliche Gespräch führen zu dürfen. Wenn Sie auf der sicheren Seite bleiben möchten, meiden Sie in dieser Phase Themen wie Politik oder Religionszugehörigkeit oder zu Persönliches, denn dies könnte falsch interpretiert werden und das Gespräch somit negativ beeinflussen.

Der restliche Verlauf des Gesprächs hängt sehr stark von den beteiligten Personen ab. Zu Beginn werden Sie wahrscheinlich dazu eingeladen, von sich zu erzählen und Ihre wichtigsten Stationen hervorzuheben. Manche Interviewer hören Ihnen geduldig zu, andere wiederum werden auch bereits hier mit Fragen unterbrechen. Bei offenen Fragen ist es ratsam, klar und strukturiert zu erzählen, sodass man Ihnen folgen kann. Am besten machen Sie sich bereits im Vorhinein Gedanken darüber, was Sie auf eine offene Frage des Interviewers antworten. Einige Beispiele für offene Fragen:

- „Erzählen Sie von sich!“
- „Geben Sie mir die Informationen über Ihre Person, die in Ihrem Lebenslauf nicht zu finden sind!“
- „Heben Sie in drei bis vier Gedanken hervor, was Sie als Person am meisten auszeichnet!“

Den Eindruck, den Sie auf Ihr Gegenüber machen, können Sie mit Ihren Antworten bzw. Ihrem Verhalten sehr bewusst steuern. Auch bei einem Vorstellungsgespräch sollte grundsätzlich ein Dialog entstehen und sollten beide Seiten die Möglichkeit bekommen, sich einen Eindruck zu verschaffen. Der Interviewer will mehr über Sie und Ihre Hintergründe und Sie als Bewerber mehr über das Unternehmen, das Arbeitsumfeld und eine mögliche gemeinsame Zukunft erfahren. Hier werden Sie auch gefordert bzw. dazu ermutigt, Fragen zum Unternehmen zu stellen. Denn schlussendlich gehören zu einer

Entscheidung immer zwei Seiten, und Sie müssen sich auch mit gutem Gefühl für das Unternehmen entscheiden können.

Eine gute inhaltliche Vorbereitung und Authentizität sind unserer Meinung nach zwei essenzielle Aspekte, um im Gespräch mit der zukünftigen Führungskraft gut anzukommen. Seien Sie überzeugt von dem, was Sie bereits an Erfahrung ins neue Unternehmen mitbringen, bzw. verschaffen Sie sich ein klares Bild von Ihrem Wert als potenzieller neuer Mitarbeiter, damit Sie diesen auch entsprechend kommunizieren können. Versuchen Sie nicht, sich um Meilen besser – oder ganz einfach anders – zu verkaufen, als Sie tatsächlich sind, denn früher oder später wird man Ihr wahres Ich kennenlernen und womöglich zu dem Schluss kommen, dass Ihre Einstellung eine schlechte Entscheidung war.

Überlegen Sie sich im Vorhinein viele praktische Situationen – zum Beispiel in Bezug auf Ihre Eigenschaften oder Ihre Erfolge –, denn diese erhöhen die Aussagekraft Ihrer Antworten. So kann sich Ihr Gegenüber ein Bild davon machen, wie Sie sich in bestimmten Situationen verhalten.

Um im Gespräch gut anzukommen, ist es unserer Meinung nach auch sehr wichtig, dass Sie eine positive Grundstimmung mitbringen, mit einer Portion an Adrenalin, denn Sie sollen ja stets gespannt bleiben, was aus Situationen entstehen kann. Außerdem soll man beim Gespräch spüren, dass Sie sich für die ausgeschriebene Position interessieren und viel Energie und Lebensfreude mitbringen.

..... **BEISPIELE AUS DER PRAXIS**

Nachfolgend finden Sie Verhaltensweisen im Gespräch, die wir bereits erlebt haben und die bei Unternehmen nicht gut ankommen:

- Der Kandidat konzentriert sich im Gespräch nicht auf wichtige Aussagen, sondern schweift bei den Antworten immer ab und drückt sich nicht klar aus.
- Auch nach der Aufwärmphase kommt kein Schwung in das Gespräch, auf die Fragen wird nur mit einigen kurzen Statements geantwortet und dann geschwiegen.
- Der Kandidat fragt im Gespräch nach einer Frage immer zurück, bevor er eine Antwort gibt. Es wird der Anschein erweckt, als wolle er so Zeit gewinnen.

- Beim Abschluss des Gesprächs stellt der Kandidat keine weiteren Fragen, obwohl dies vom Interviewer erwünscht wäre. Das wird als mangelndes Interesse des Bewerbers interpretiert.
- Der Blickkontakt wird während des ganzen Interviews vermieden, der Kandidat klammert sich an seinen Kugelschreiber. Dies wird als Zeichen von Unsicherheit gedeutet.
- Der Kandidat lässt sein Gegenüber nicht ausreden und unterbricht zu oft, das wirkt sehr unhöflich.
- Die Sitzhaltung des Kandidaten ist zu leger: Beine ausgestreckt, im Sessel versunken, sehr lebendig mit den Händen gestikulierend. Sie sollten im Gespräch natürlich nicht steif wirken, allzu locker jedoch auch nicht, sondern dem professionellen Umfeld und der Situation angemessen.

Üben Sie vor dem Spiegel und sobald Sie sich dabei sicher sind, üben Sie mit vertrauten Personen. Fordern Sie ehrliches Feedback!



Rhetorik und Körpersprache

Laut Studien bilden sich Menschen ihre Meinung zu 90 Prozent in den ersten vier Minuten, und diese Meinungsbildung erfolgt zu 60 bis 80 Prozent aufgrund nonverbaler Kommunikation. Sie können sich daher vorstellen, wie wichtig die ersten Momente einer Bewerbungssituation sind.

Verhalten Sie sich selbstsicher, aber nicht überheblich. Lassen Sie Ihr Gegenüber entscheiden, wie lange der Begrüßungshändedruck dauert, und erwidern Sie die Stärke des Händedrucks in gleichem Maße. Nach dem Ankommen können Sie sich durchaus im Besprechungszimmer oder im Büro umsehen, fixieren Sie jedoch anfangs nicht Ihr Gegenüber, denn jeder Mensch braucht einige Momente, um den Gesprächspartner ungezwungen mustern zu können.

Nehmen Sie eine Sitzhaltung ein, die für Sie bequem ist und in der Sie Selbstsicherheit ausstrahlen. Kreuzen Sie bei der Beantwortung von Fragen Ihre Arme nicht vor sich auf dem Tisch, dies signalisiert Abwehr, so, als wollten Sie sich vor etwas schützen. Halten Sie Blickkontakt mit Ihrem Gesprächspartner und fallen Sie ihm bei Fragen oder Erklärungen nicht ins Wort.

Wenn Sie über sich und Ihre Erfahrungen erzählen, dann legen Sie Ihren Fokus auf das Wesentliche und wählen Sie eine klare, verständliche Sprache. Nach gewissen Fragen können Sie gerne einen Moment lang nachdenken, bevor Sie antworten – dies signalisiert, dass Sie wohlüberlegt vorgehen. Wirken Sie nicht unnatürlich, verwenden Sie keine einstudierten Formulierungen. Das Gespräch ist dazu da, dass sich beide Teilnehmer gegenseitig kennenlernen und abschätzen können, inwieweit – neben den fachlichen Anforderungen – auch die Chemie und die Zukunftsvorstellungen harmonieren.

Abhängig davon, wie geübt Ihr Gesprächspartner in der Interpretation nonverbaler Kommunikation ist, kann er eventuelle Lügen mitunter recht schnell enthüllen. Gesten, die auf eine Lüge deuten, können folgende sein: die Hand vor den Mund zu halten (Ihr Gehirn lehnt im Unterbewussten ab, das zu artikulieren, was Sie gerade sagen), das Berühren Ihrer Nase sowie das Abtasten Ihrer Ohren oder das Kratzen Ihres Halses. Um aber Gesten dieser Art glaubhaft interpretieren zu können, muss man als Interviewer immer den Gesamtkontext, die Gesamtheit der mimischen Wahrnehmung, betrachten.

Im Anhang finden Sie auch zu diesem Thema Literaturempfehlungen.

Häufige Fragen und empfehlenswerte Antwortmöglichkeiten

In diesem Kapitel werden wir einige Fragen auflisten, die Sie in Bewerbungssituationen gestellt bekommen können. Es gibt in diesem Zusammenhang keine „richtigen“ Antworten, die Sie einstudieren sollten, vielmehr geht es darum, aufzuzeigen, in welche Richtung Sie sich bei der Beantwortung einer Frage orientieren können oder was Sie besonders beachten sollten.

Halten Sie sich bitte immer vor Augen, dass es auf jede Frage viele tolle Antworten gibt. Auch in diesem Kontext zählt, dass Ihre Antworten authentisch Ihre Überzeugungen und Ihre Persönlichkeit wiedergeben.

„Erzählen Sie mir von sich!“

Auf diese Frage sind wir bereits weiter oben ein wenig eingegangen: Hier geht es vor allem darum, dass Sie einen für den beruflichen Kontext relevanten

Ausschnitt aus Ihrem Leben – mit unterschiedlichen Stationen – authentisch und mit Überzeugung präsentieren. Dabei können Sie durchaus auch auf humorvolle Weise erzählen, wenn dies Ihrem persönlichen Stil entspricht. Auf jeden Fall sollten Sie sich bei dieser Frage auf Geschehnisse Ihres Lebens konzentrieren, die für die ausgeschriebene Position von Wichtigkeit sind. Nützen Sie die Möglichkeit, bereits hier einige Ihrer Stärken anhand von Beispielen aus Ihrem Leben aufzuzählen.

Sie können Ihre Antwort aber auch mit folgendem Statement beginnen: „Da Sie meinen Lebenslauf sicher kennen, möchte ich nun verstärkt auf die Punkte eingehen, die darin noch nicht ausführlich beschrieben sind.“

„Wie haben Sie sich auf das Gespräch vorbereitet?“

Jedes Unternehmen möchte natürlich den Eindruck gewinnen, dass Ihnen an der ausgeschriebenen Position sehr viel liegt und dass Sie sich auf das Gespräch vorbereitet haben. Wie schon oben ausgeführt, sollten Sie Informationen über das Unternehmen sammeln – egal, welcher Art, Sie können auch gerne kritische Themen ansprechen. Lassen Sie Ihr Gegenüber spüren, dass Sie einige Fakten über das Unternehmen kennen, über die Hintergründe der Tätigkeit oder die Positionierung sowie besondere Erfolge Bescheid wissen, und stellen Sie in diesem Zusammenhang Ihre Fragen.

„Was sind Ihre Stärken/Schwächen?“

Wahrscheinlich ist dies eine der meistgestellten Fragen in Gesprächen. Dennoch erleben wir immer wieder, dass auf diese Frage nur sehr allgemeine Eigenschaften – ohne Beispiele als Untermauerung – kommen. Sie sollten hier jede Eigenschaft, die Sie als charakteristisch für sich ansehen, mit einem praktischen Beispiel aus Ihrem bisherigen Leben untermauern. Wenn Sie als Eigenschaft „äußerst kommunikativ mit unterschiedlichen Zielgruppen“ nennen, dann erzählen Sie von einer Situation, in der Sie diese Eigenschaft in der Praxis auch gelebt haben. Wenn Sie als Stärke nennen „ich finde auch in schwierigen Situationen stets eine gute Lösung“, dann überlegen Sie sich, wo Sie sich entsprechend behaupten konnten.

Jeder Mensch hat auch Schwächen. Wenn Sie als Person dazu stehen, trägt dies zu einer sympathischen Beurteilung Ihrer Persönlichkeit bei. Seien Sie auch im Bereich Ihrer Schwächen ehrlich. Nennen Sie aber nur solche

Schwächen, die Sie nicht sofort für die Position disqualifizieren. Eigenschaften wie „unpünktlich“, „ungenau“, „faul“, „undiszipliniert“ sollten Sie jedenfalls vermeiden, diese würden Sie als mögliche neue Arbeitskraft in keinem guten Licht erscheinen lassen.

Wenn Sie einige Ihrer Schwächen aufgezählt haben, dann führen Sie gleich auch Maßnahmen an, die Sie bereits unternommen haben, um an diesen zu arbeiten.



BEISPIEL AUS DER PRAXIS

In einem Bewerbungsgespräch wurden folgende Schwächen genannt:

- „In vielen Situationen bin ich zu diplomatisch.“
- „Es fällt mir schwer, regelmäßigen Sport in meine Woche zu integrieren.“
- „Ich tendiere dazu, mich in Details zu verlieren.“

„Mit zu diplomatisch meine ich, dass ich meine Meinung oft eher zurückhaltend äußere, um niemanden in meinem Umfeld zu verletzen. Diese Eigenschaft ist mir bewusst, ich möchte daran arbeiten und zwingen mich oft, ganz klare und tiefgehende Meinungen zu äußern – auch dann, wenn diese womöglich wehtun.“

„Bezüglich meiner Rückstände im sportlichen Bereich habe ich als Ziel für mich festgelegt, jeweils zwei Mal pro Woche Sport zu betreiben und darüber auch Aufzeichnungen zu führen.“

„Was meine Neigung zu Details angeht, habe ich mir angewöhnt, mir bei jeder neuen Aufgabe zuerst das große Bild vorzustellen und sie erst danach in Teilaufgaben aufzusplitten. Bei der Abarbeitung der kleineren Aufgaben kehre ich immer zur definierten Zielvorstellung zurück und kann dann entsprechend feststellen, was noch alles zu erledigen ist.“



„Wieso sollten wir uns für Sie entscheiden?“

Mit dieser Frage möchten Personaler Einblicke in Ihre Selbsteinschätzung gewinnen. Es kommt immer gut an, wenn Sie kurz und klar hervorheben können, wieso gerade Sie die richtige Person für die gegebene Position sind. Bringen Sie zum Ausdruck, welchen Wert Sie für das Unternehmen – mit Ihrer Persönlichkeit, mit Ihren bisherigen Erfahrungen – bedeuten würden. Sie

können hier auf die einzelnen Anforderungspunkte der Ausschreibung näher eingehen und erläutern, was Sie bereits an Expertise sammeln konnten. Auch hier zählen Selbstvertrauen und praktische Beispiele aus Ihrem Leben.

„Wie würde Ihr bester Freund/beste Freundin Sie beschreiben?“

Neben Ihrer Selbstwahrnehmung ist es auch sehr wichtig, dass Sie wissen, wie Sie von Ihrem Umfeld wahrgenommen werden. Am besten bitten Sie zunächst Ihre Freunde, Sie mit einigen Eigenschaften zu beschreiben, und gehen dann der Frage nach, wieso diese gewisse Sichtweisen über Ihre Persönlichkeit haben. Es gibt in diesem Zusammenhang keine eindeutig guten oder schlechten Antworten, vielmehr sollten Sie sich dadurch Ihrer Persönlichkeit bewusster werden. Je mehr Vertrauenspersonen Sie fragen, desto höher ist auch die Chance, dass Sie neue Seiten an sich entdecken, auch wenn das nicht immer angenehm ist. Dies dient aber jedenfalls dazu, dass Sie an Ihrer Persönlichkeit arbeiten können.

„Wie würde Ihr Vorgesetzter Sie beschreiben?“

In Bezug auf Ihre Arbeitseinstellung oder Ihre Persönlichkeit mit Fokus auf den Umgang mit Kollegen, mit Kunden – hier sind den Antwortmöglichkeiten keine Grenzen gesetzt. Ratsam ist es, auch schriftliche Empfehlungen von Vorgesetzten oder Kollegen von früher einzuholen, denn persönliche Referenzen sind sehr aussagekräftig.

„Was war Ihr größter Erfolg?“

Der Interviewer möchte sich ein möglichst umfassendes Bild von Ihren Erfahrungen machen, um daraus Rückschlüsse auf Ihr Verhalten in einem neuen Umfeld ziehen zu können. Auf die Frage nach Ihrem größten Erfolg gibt es natürlich auch keine Standardantwort. Am besten vermitteln Sie, was für Sie Erfolg überhaupt bedeutet. Assoziieren Sie mit Erfolg bestimmte Kennzahlen, Umsatzvolumen oder Einsparpotenziale, die Sie erreichen konnten? Oder Sie betonen hier eher den menschlichen Aspekt und erzählen über ein Beispiel, wo Sie in einer heterogenen Gruppe mit vielen Meinungsunterschieden doch noch zu einer für alle vertretbaren Lösung gekommen sind. Als größten Erfolg könnten Sie aber auch eine Reise um die Welt und wie die dabei gewonnenen Erkenntnisse Ihr aktuelles Leben bereichert haben, nennen.

VORWORT

Liebe Leserinnen, liebe Leser!

Für Karrieren – egal ob in Einsteigerpositionen oder auf Führungsebene – werden hohe Anforderungen an das Selbstmanagement, an die Selbstführung gestellt: Es geht um Wendigkeit und Agilität, gleichzeitig auch um Biegen statt Brechen. Individuell geht es um Selbstreflexion bei gleichzeitiger Selbstinszenierung, um Einsatz des Erfahrungswissens bei gleichzeitiger Aneignung neuer Methoden, um Vertrauen und um Loslassen, unter Berücksichtigung der sich rasend schnell entwickelnden Veränderungen und deren Einfluss auf den eigenen Karriereweg.

In diesem Buch werden wir Ihnen einige Methoden und wichtige Schritte vorstellen, um Sie dabei zu unterstützen, Ihren individuellen Weg zu gehen und sich im „Dschungel“ von Bewerbungen zurechtzufinden und bei dem Unternehmen erfolgreich anzukommen, bei dem Sie sich sinnvoll und wertsteigernd einbringen können. Um Ihnen eine möglichst große Bandbreite an Wissen vermitteln zu können, lassen wir im achten Kapitel auch zahlreiche Personalverantwortliche von bedeutenden österreichischen Unternehmen zu Wort kommen.

Bevor Sie starten noch ein Tipp: Gehen Sie das Thema rund um Bewerbungen nicht als Zwang, als ein notwendiges Übel an, um zu einer neuen Stelle zu kommen. Betrachten Sie es als eine wunderbare Gelegenheit, bei der Sie Neues ausprobieren und Wertvolles über sich selber und die Unternehmenswelt lernen können. Haben Sie Freude daran und experimentieren Sie mit neuen Ansätzen für Ihre Bewerbung.

David Ogilvy, bedeutender Charakter der Werbeszene – auch als Vater der Werbung bekannt – hat einmal gesagt: „Where people aren't having any fun, they seldom produce good work.“ Diese Auffassung kann auf die gesamte Arbeitswelt umgelegt werden und sollte daher als Orientierung bei der Berufsauswahl herangezogen werden.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß beim Lesen und viel Erfolg beim Bewerben!

Ursula Stowasser & Viktoria Prodan