



Ein erfolgreiches Bewerbungsgespräch – einige Tipps

1. Vorbereitung

Ein Interview will vorbereitet sein. Sammeln Sie Informationen und fragen Sie Ihren Bekanntenkreis. Stellen Sie sicher, dass Sie alle notwendigen Informationen über ihren Gesprächspartner haben. Schreibsachen sind sehr wichtig. Notieren Sie sich schon vor dem Interview wichtige Fragen.

2. Gespräch

Der erste Eindruck zählt. Gehen Sie selbstbewusst und mit Bestimmtheit auf Ihren Gesprächspartner zu. Ein fester Händedruck und ein Lächeln machen viel aus. Die ersten Minuten entscheiden über ein erfolgreiches oder schlechtes Gespräch. Im Gespräch stehen Sie als potentieller neuer Mitarbeiter im Vordergrund. Deshalb sollten Sie auch genug Zeit haben um zu sprechen. Man will sich ja ein Bild von Ihnen machen.

3. Blickkontakt

Blickkontakt ist sehr wichtig. Seien Sie besorgt, dass Sie den Blickkontakt nicht verlieren.

4. Fragen

In jedem Gespräch sollte Ihnen die Möglichkeit geboten werden, um Fragen zu stellen. Nutzen Sie diese Gelegenheit. Mit guten Fragen können Sie Ihrem Gegenüber von Ihrer Vorbereitung überzeugen. Fragen zur Unternehmung im Allgemeinen oder zu Aktualitäten zur Unternehmung aus Presse und Internet helfen Ihnen dabei, Interesse zu zeigen. Konzentrieren Sie sich dabei auf wesentliche Fragen und verlieren Sie sich nicht in Details. Fragen zu Konditionen gehören im Normalfall nicht zu den zu klärenden Fragen.

5. Fragen des Gesprächspartners

Fragen Ihres Gesprächspartners wie beispielsweise zu Religion, politischer Ausrichtung, Krankheiten, Schwangerschaft oder sexueller Ausrichtung sind nicht erlaubt. Sie müssen solche Fragen nicht beantworten oder dürfen sogar ohne Konsequenzen lügen. Fragen nach einer persönlichen Einschätzung zur Erfüllbarkeit der Arbeit (Fühlen Sie sich fit um diese Tätigkeit auszuüben) sind jedoch erlaubt.

Ausnahmen bestehen jedoch bei speziellen Berufen wie beispielsweise im Gesundheitswesen, um Gesundheitsfolgen bei den Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen von vornherein auszuschliessen.

6. Abschluss und Verlauf des Gespräches

Ob das Gespräch positiv oder negativ verlaufen ist, sehen Sie am Ende des Gespräches. Ein Personalverantwortlicher würde Ihnen einen negativen Verlauf sicherlich gleich mitteilen. Nehmen Sie das Feedback auf keinen Fall persönlich. Sind Sie nicht sicher, so fragen Sie einfach nach dem weiteren Vorgehen.