

# Vorstellungsgespräche erfolgreich vorbereiten

---



# Das sollte ich über den Arbeitgeber wissen

---

Hauptsitz	Branche	Inhaber	Firmengeschichte
Gründungsjahr	Tochterunternehmen	Produktpalette	Mitarbeiterzahl
Wettbewerbs-situation	Umsatz/ Aktienkurse	Position am nationalen/ internationalen Markt	Entwicklungs- chancen
Firmenphilosophie Image	Lohngefüge	Wissen zur konkreten Abteilung	Eckdaten der anvisierten Position

Quellen können u.a. sein:  
Internetrecherche, Homepage/Pressestelle der Firma, Industrie- u. Handelskammern,  
Fachzeitschriften, Insider u.ä.

# Welche Erwartungen kann ich erfüllen und wo habe ich diese Kenntnisse erworben?

---

Welche Stationen hatte mein beruflicher Weg?

(Roten Faden einprägen! Nicht Details, sondern das Wesentliche zählt!)



## 1. Biografie sichten

- Fachliche Schwerpunkte der einzelnen Stationen kennen!
- Welche Tätigkeiten waren prägnant?
- Mit welchen Unternehmensstrukturen bin ich vertraut?
- Wo konnte ich mich entwickeln, überzeugen, ggf. aufsteigen, bekam mehr Verantwortung/Sonderaufgaben, wo musste ich mir Spezialwissen aneignen, o.ä.
- In welchen Tätigkeiten konnte ich mir Zusatzwissen aneignen?
- Welche Kenntnisse habe ich, die das berufliche Aufgabengebiet übersteigen?

# Welche Erwartungen kann ich erfüllen und wo habe ich diese Kenntnisse erworben?

---

## 2. Arbeitszeugnisse/Beurteilungen heranziehen

- Was wurde hervorgehoben?
- Wie wurde Ihr Verhalten/Ihre Persönlichkeit beschrieben?

## 3. Habe ich an Weiterbildungen teilgenommen?

- interne/externe Seminare/Schulungen (Inhalte und Dauer, Zertifikate)
- Fortbildungen in Eigenregie (z.B. Fremdsprachen, EDV-Anwendermodule o.ä.)

## 4. Verfüge ich über außerberufliche Erfahrungen durch Hobbys, Ehrenämter o.ä.? (z.B. Führungsverantwortung, kfm. Wissen, Organisation)

# Gehaltsverhandlung

---

- Recherchieren Sie, wie hoch das durchschnittliche Gehalt in der Branche und der konkreten Tätigkeit am lokalen Arbeitsmarkt ist.
- Ermitteln Sie den Wert Ihrer eigenen Arbeitskraft, in dem Sie sich kritisch hinterfragen, welche möglichen Kenntnis-/Erfahrungswerte Sie im Vergleich zu Mitbewerbern vorweisen können (Wettbewerbsvorteile).
- Passen Sie Ihre Vorstellungen an die wirtschaftlichen Situation des Unternehmens an.
- Beachten Sie auch mögliche Sonderleistungen (Weihnachts-, Urlaubsgeld, Prämien, Dienstwagen, Fortbildungen, Fahrtkosten u.ä.), die Bestandteil des Gehaltes sein können.
- Prüfen Sie die Möglichkeit später noch einmal neu über eine Lohnanpassung zu verhandeln.



# Kleidung

---



- Empfehlenswert für ein Vorstellungsgespräch ist eine eher dezente, zurückhaltende und elegante Kleidung.
- Als Richtlinie für den Dresscode kann man sich auch daran orientieren, was typische Berufsvertreter in der angestrebten Position tragen (typisch für die jeweilige Branche).
- Dass eine gepflegte Erscheinung das A und O ist, ist selbstverständlich. Falls der Bewerber die Kleidung, die angezogen werden soll, nicht gewöhnt ist, ist es hilfreich, diese vorher etwas Probe zu tragen (z.B. einen Tag vorher).

# 10 wichtige Fragen

---

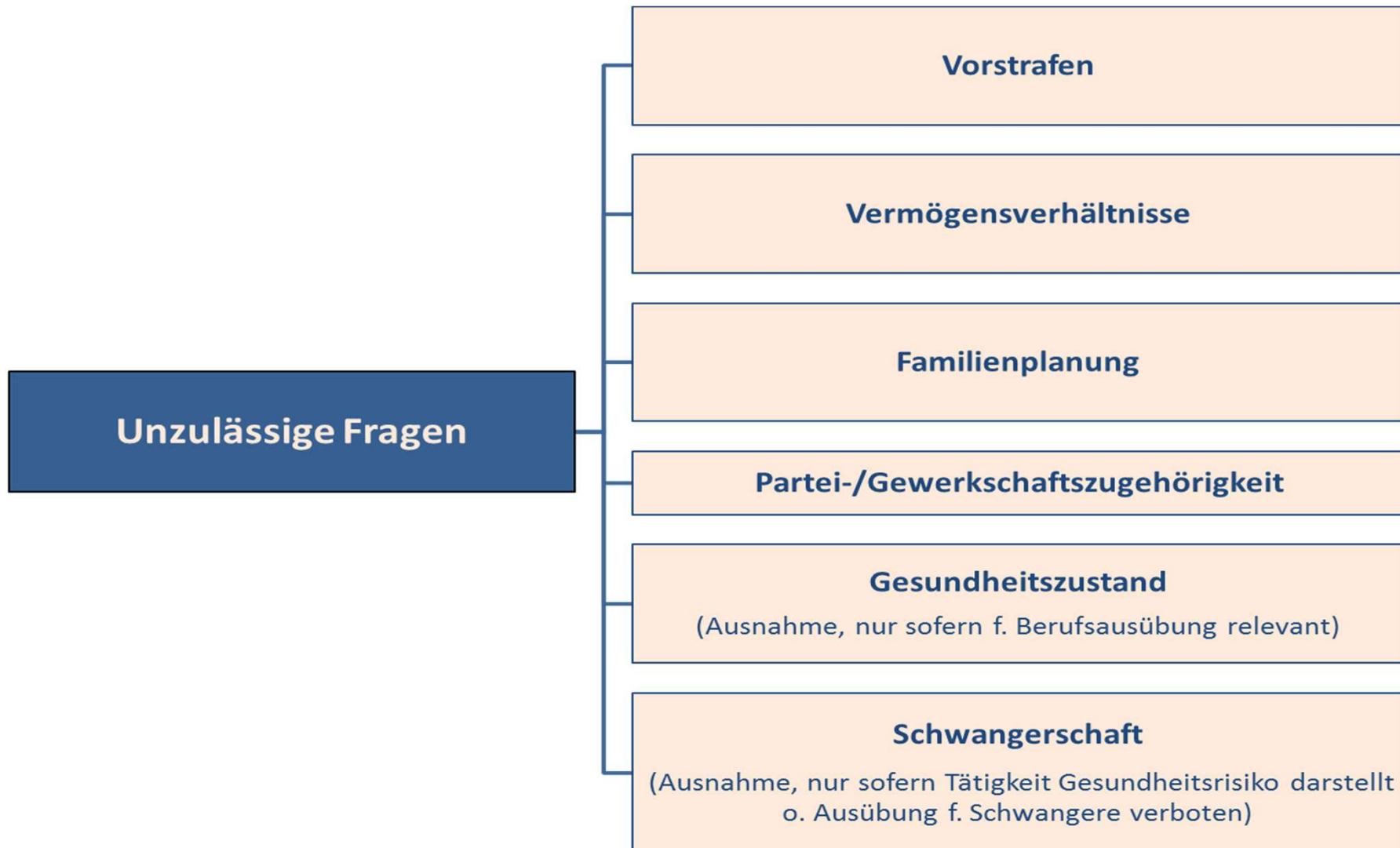
1. Warum bewerben Sie sich bei uns?
2. Warum sollen wir uns für Sie entscheiden?
3. Erzählen Sie uns etwas über sich?
4. Was erwarten Sie von dem Arbeitsplatz/der Aufgabe?
5. Was sind Ihre Stärken/Schwächen?
6. Worauf sind Sie stolz, was sind Ihre Erfolge, was Ihre Misserfolge?
7. Was wissen Sie über unser Unternehmen?
8. Warum haben Sie diesen Beruf/diese Aufgabe gewählt?
9. Wo lagen Ihre bisherigen Schwerpunkte in der Arbeit?
10. Welche Fragen haben Sie an uns?

## Weitere mögliche Fragen...

- *Was erwarten Sie von uns?*
- *Wie zufrieden sind Sie mit Ihrer Berufswahl?*
- *Worüber können Sie sich ärgern?*
- *Denken Sie auf Ihre neuen Aufgaben gut vorbereitet zu sein?*
- *Was schätzen Kollegen/Freunde/Vorgesetzte an Ihnen?*
- *Welche Hobbys/Interessen haben Sie?*
- *Wie tanken Sie auf?*
- *Was bedeutet Teamarbeit für Sie?*
- *Hatten Sie schon mal Probleme mit Vorgesetzten/Kollegen?*
- *Treiben Sie Sport, wie halten Sie sich fit?*
- *Wie gut kennen Sie sich in unserer Branche aus?*
- *Was schätzen Sie, wie lange Sie brauchen, um sich einzuarbeiten?*
- *Schildern Sie uns Ihren bisherigen Werdegang?*
- *Welche Fragen haben Sie vermisst?*
- *Welche Fragen haben Sie an uns?*
- *Was hat Ihnen an Ihrer letzten Tätigkeit gefallen/missfallen?*
- *Woher kennen Sie unser Unternehmen, was wissen Sie über uns?*
- *Haben Sie noch weitere Bewerbungen laufen?*
- *Wie werden Sie zum Erfolg unseres Unternehmens beitragen können?*
- *Wie arbeiten Sie unter Stress?*
- *Welche Situationen im Berufsalltag belasten/frustrieren Sie?*
- *Wie organisieren Sie Ihre Arbeit?*
- *Wie würden Sie Ihren Arbeitsstil beschreiben?*
- *Würden Sie auch andere Aufgaben übernehmen?*
- *Wie bilden Sie sich fort/halten sich auf dem Laufenden?*
- *Was schätzen Sie an Kollegen/Vorgesetzten, was nicht?*
- *Fühlten Sie sich von Ihrem ehemaligen Vorgesetzten angemessen beurteilt?*
- *Wie schaffen Sie es Menschen von sich zu überzeugen?*
- *Wie gelangen Sie bei Problemen/unter Zeitdruck zu einer Entscheidung?*

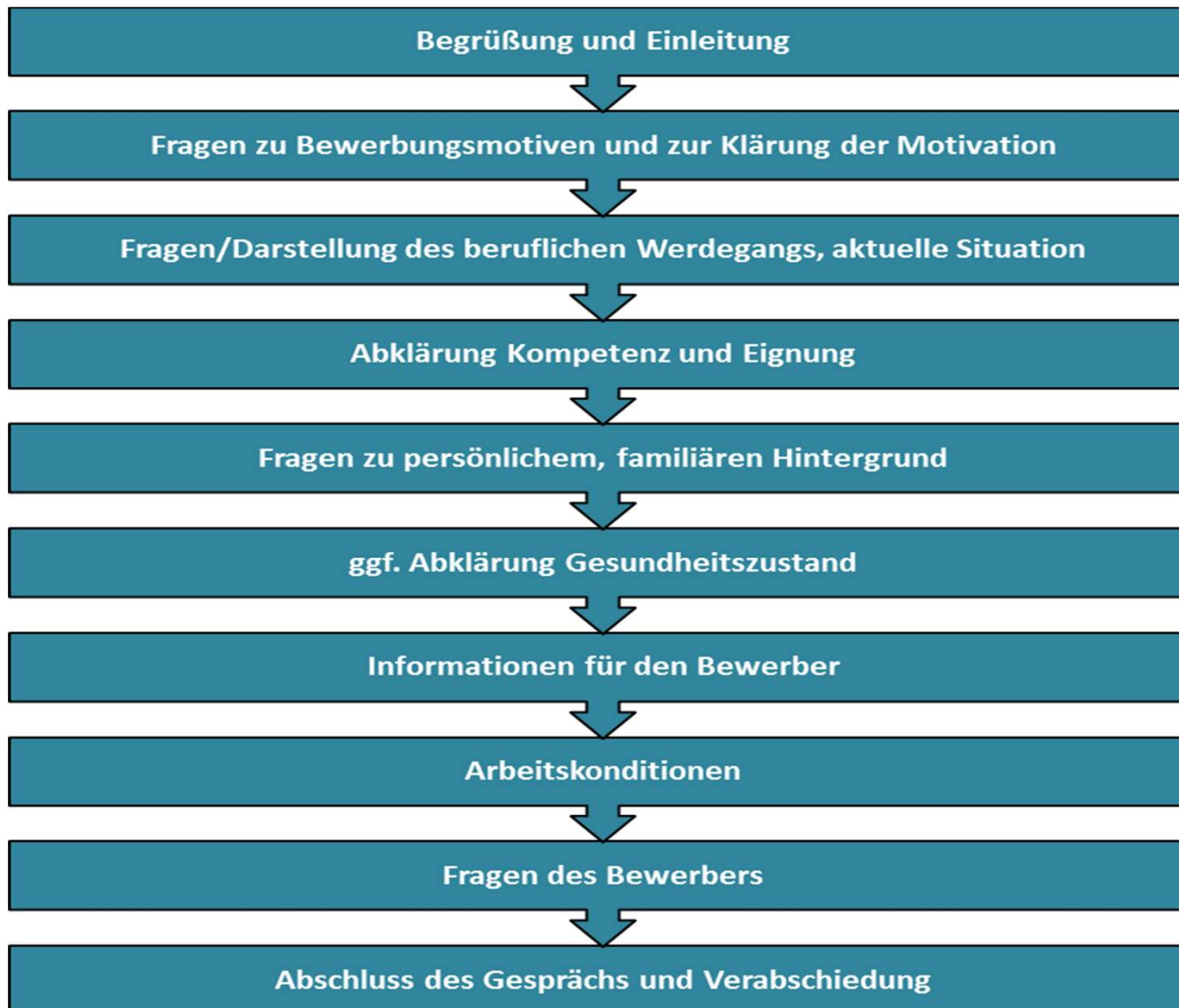
# Unzulässige Fragen

---



# Typischer Gesprächsablauf

---



# Besonderheiten des Telefoninterviews

---

- Eine vernünftige Kleidung beeinflusst die innere Einstellung.
- Störquellen sind zu vermeiden (z.B. Handys, schreiende Kinder, Haustiere)
- im Vorfeld Akku laden und Empfang des Telefons testen
- Empfohlene Ausstattung zu Hause:
  - Notizblock und Schreibmittel
  - Bewerbungsunterlagen und Lebenslauf
  - Glas Wasser
  - ordentliche Arbeitsplatzumgebung



## Worauf ist bei einem Video-Interview zu achten?

---



- Ratsam ist, einen seriösen Profilnamen sowie ein professionelles Profilbild zu haben.
- Es sollte genügend Zeit für das Gespräch eingeplant werden.
- Passende Kleidung zum Unternehmen und zur Tätigkeit wird empfohlen.
- Bitte Gegenlicht und mangelhafte Beleuchtung vermeiden. Das Gesicht sollte gleichmäßig und schattenfrei angeleuchtet werden.
- Die Nutzung eines Headsets bietet sich an, da die Klangqualität besser ist.
- Eine stabile Internetverbindung sollte vorhanden sein.

# Zusammenfassung

---

- Bereiten Sie sich auf den Arbeitgeber gut vor.
- Sie wissen, welche Argumente Sie vorbringen wollen, um zu überzeugen.
- Bereiten Sie sich auf mögliche Fragen vor und formulieren Sie eigene Fragen.
- Achten Sie auf Ihre Körperhaltung, bleiben Sie gelassen und zugewandt, sitzen Sie aufrecht und halten Sie Blickkontakt – auch im Video-Gespräch.
- Wecken Sie Sympathie und zeigen Sie Motivation und Kompetenz.
- Sprechen Sie nie negativ über ehemalige Vorgesetzte, Kollegen oder Arbeitsplatzbedingungen.
- Gestehen Sie sich ein, nicht alles wissen zu müssen.
- Überlegen Sie bevor Sie antworten. Nehmen Sie sich einen Moment Zeit.
- Bereiten Sie sich sorgfältig auf die Gehaltsverhandlung vor.
- Fragen Sie nach, wenn Dinge unklar oder interessant sind.

**Danke für Ihre  
Aufmerksamkeit!**



**Bundesagentur für Arbeit**