



# Ratgeber Bewerbungsgespräch

Damit Ihr Gespräch zum Erfolg wird!

Die Personal- und  
Managementberatung  
[www.conciliat.de](http://www.conciliat.de)



# Ihr Conciliat Ratgeber für das perfekte Bewerbungsgespräch

## Das Bewerbungsgespräch

Bei Ihnen steht ein Bewerbungsgespräch an? Und Sie haben sich schon lange nicht mehr beworben? Sie befürchten in Fettnäpfchen zu treten und Ihrem Bewerbungsprozess einen Dämpfer zu verpassen?

Dann sind Sie bei uns in guten Händen! Mit unserem Ratgeber bringen wir Ihnen die Abläufe eines Bewerbungsgesprächs näher. Sie erhalten Tipps und Tricks und machen Ihr Bewerbungsgespräch zu einem vollen Erfolg!

Während des Interviews liegt es an Ihnen, einen positiven Eindruck zu erzeugen durch:

- > eine beeindruckende, auf die jeweilige Stelle zugeschnittene Kurzpräsentation Ihres bisherigen Werdeganges
- > gezielte Fragen, die Ihr Interesse an der offenen Stelle und am Unternehmen unterstreichen
- > eine gute Vorbereitung auf unangenehme Fragen

(für mehr Informationen siehe Innenseiten)

## Auf dem Gesprächspartner kommt es an...

Bei Ihrer Vorbereitung auf ein anstehendes Gespräch sollten Sie sich im ersten Schritt im Klaren sein, auf wen Sie im Gespräch treffen werden. Bei einem Bewerbungsgespräch kann Ihr Gesprächspartner nämlich verschiedene Positionen innehaben (direkter Vorgesetzter, Firmengründer, Personalverantwortlicher,...). An Ihr Gespräch werden daher unterschiedliche Erwartungen geknüpft.

Der direkte Vorgesetzte wird beispielsweise Ihre Anpassungsfähigkeit an eine hierarchische Struktur, Ihre Integrationsfähigkeit in ein Team oder Ihre selbständige Arbeitsweise überprüfen. Der Firmengründer hingegen wird Ihnen sehr häufig die Entwicklung seines Unternehmens nahe bringen und die Schwierigkeiten der neuen Stelle unterstreichen. Der Personalverantwortliche wird Sie hinsichtlich Ihrer "Tauglichkeit", die offene Stelle zu besetzen, Ihrer fachlichen Qualitäten und Ihrer Flexibilität mustern.

Mit wem Sie sich auch treffen: Das Gespräch sollte ein Dialog sein, d. h. jeder Gesprächsteilnehmer hat in etwa gleiche Gesprächsanteile. Sie erzählen von sich, müssen aber auch zuhören können - schlussendlich ist es wie beim ersten Date.

Bei einer Vermittlung durch die Conciliat GmbH erhalten Sie Informationen und Einschätzungen bezüglich der offenen Stelle, ebenso zu den Erwartungen des Unternehmens und zum Arbeitsumfeld.



## Denken Sie dran...



### Kleidung

Wer gut gekleidet zum Vorstellungsgespräch erscheint, hinterlässt einen professionellen Eindruck! Ein gepflegtes Auftreten zeugt von Respekt gegenüber Ihrem Gesprächspartner, gleichzeitig verleiht es Ihnen Selbstvertrauen, selbst wenn Sie sich an Ihrem bisherigen Arbeitsplatz oder im Privatleben anders kleiden.

Versuchen Sie nicht, den Kleidungsstil der Firma zu erraten: Passen Sie sich dann an, wenn Sie eingestellt worden sind, nicht vorher! Trotz allem sollten Sie auf den groben Dresscode der Branche achten. Die Finanz- und Versicherungsbranche zum Beispiel setzt einen seriösen und eher konservativen Kleidungsstil voraus, anders als in kreativen Berufen beispielsweise, in denen ein legerer Kleidungsstil üblich ist.

### Notizen machen

Wir raten Ihnen, sich während des Gesprächs unbedingt Notizen zu machen, falls Ihr Gesprächspartner nichts dagegen hat. Diese Notizen können Sie bei einer späteren Diskussion mit einbringen. Außerdem beweisen Sie damit die Ernsthaftigkeit Ihrer Bewerbung. Der Notizblock schafft eine neutrale Zone zwischen Ihnen und dem Gegenüber und verbreitet eine Atmosphäre des Dialogs statt der Konfrontation.

### Fremdsprache fließend/verhandlungssicher

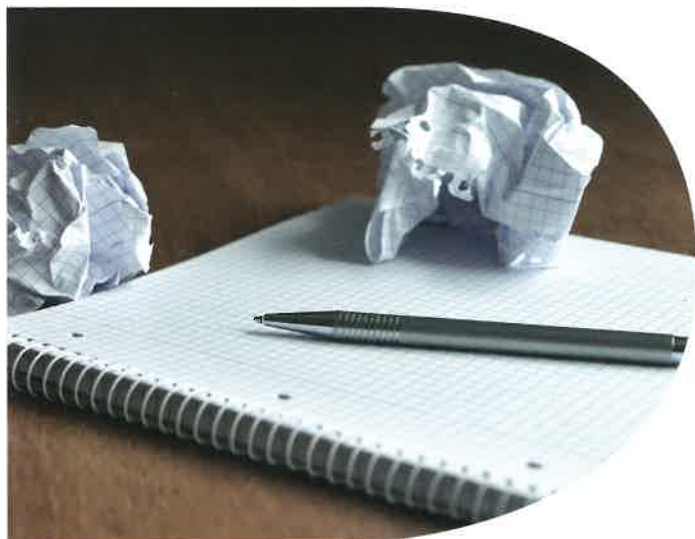
Wenn Sie dieses Niveau an Sprachkenntnissen in Ihrem CV angegeben haben, müssen Sie immer damit rechnen, dass Teile oder auch das ganze Gespräch in der von Ihnen angegebenen Sprache geführt werden! Wenn Sie dann auch nur kurz zögern oder nervös werden, bedeutet dies, dass Sie eben nicht fließend/verhandlungssicher sprechen.

### In Erinnerung bleiben

Wenn Sie nach dem Vorstellungsgespräch einen positiven Eindruck von der Position und der Firma haben, dann verfassen Sie eine E-Mail, in welcher Sie sich für das Gespräch bedanken. Eventuell bekräftigen Sie bei dieser Gelegenheit Ihr Interesse und rufen sich bei Ihrem Gesprächspartner nochmals ins Gedächtnis, indem Sie positive Aspekte Ihrer Bewerbung unterstreichen. Übrigens kann man sich für ein Vorstellungsgespräch auch bedanken, ohne weitere Punkte anfügen zu müssen.

### Erreichbarkeit

Der wichtigste Grundsatz für Bewerber nach einem gut verlaufenen Gespräch lautet: Erreichbarkeit - aktivierter Anrufbeantworter auch am Mobiltelefon. Abwesenheit ist dem Unternehmen frühzeitig mitzuteilen. Nicht beantwortete E-Mails oder Mailbox-Nachrichten hinterlassen beim Unternehmen den Eindruck von Desinteresse.



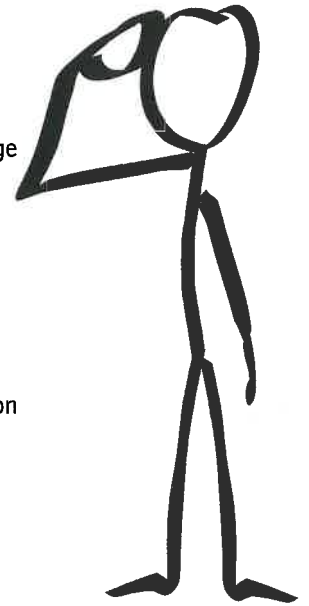
## Kurzpräsentation

- Alter
- Wohnort
- Familienstand
- Ausbildung
- ...

## Kurze Darstellung Ihrer Person

**Ziel:** Sie beschreiben Ihr privates Umfeld und nennen einige persönliche Elemente, auf die später normalerweise nicht mehr eingegangen wird.

**Vorgehen:** Sie schildern Ihre familiäre Situation, Ihr Alter, Ihre Herkunft (falls sie einen ungewöhnlichen und interessanten Charakter verspricht), Ihre Ausbildung sowie Ihren beruflichen Werdegang, gegebenenfalls Ihre Hobbys (vor allem, wenn Sie in der nachfolgenden Diskussion exemplarisch darauf hinweisen wollen!)



## Strukturierte und speziell für die Stelle ausgearbeitete Darstellung Ihrer beruflichen Erfahrungen - Was bringen Sie für die Stelle mit?

**Ziel:** Sie stellen eine klare Verbindung zwischen Ihren Fähigkeiten und der zu besetzenden Stelle her.

**Vorgehen:** Sie erläutern in wenigen Punkten (als Zeichen Ihrer Effizienz) Ihre beruflichen Ziele. Diese Ziele müssen Sie während des weiteren Gesprächsverlaufs von Zeit zu Zeit einbringen und anhand eines Beispiels erläutern.

### Beispiele:

- Fähigkeit der Betreuung und Motivation einer Gruppe
- weitreichende Erfahrungen im Informatik- und Organisationsbereich
- selbständige Ausarbeitung von Projekten
- Fähigkeit, in einer hektischen Umgebung zu arbeiten
- Fähigkeit, sich einem internationalen Umfeld anpassen zu können
- Erfahrungen in der betreffenden Branche
- ...

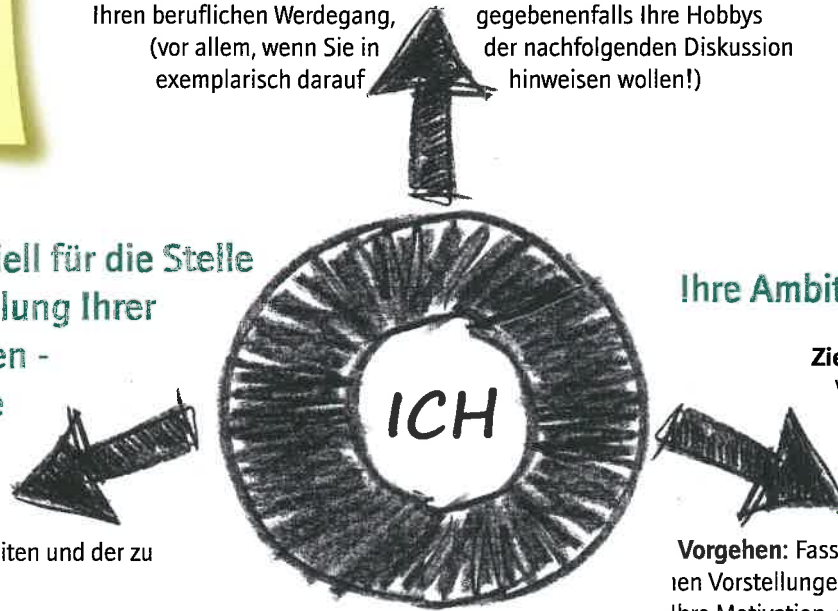
## Ihre Ambitionen, Ihre Ziele

**Ziel:** Sie arbeiten eine klare Verbindung zwischen der zu besetzenden Stelle und Ihren persönlichen Zielen heraus.

**Vorgehen:** Fassen Sie Ihre Ziele und Ihre eigenen Vorstellungen zusammen und betonen Sie Ihre Motivation, sich bei dieser Stelle aktiv einzusetzen. Legen Sie anschließend 3 persönliche Ziele vor, die Sie mit präzisen und auf Ihre Person bezogenen Beispielen untermauern.

### Beispiele:

- Rückkehr zur Industrie
- Rückkehr zu einem dynamischen Großbetrieb/KMU
  - Ausweitung Ihrer Branchenerfahrungen
  - Rückkehr in die betreffende Region
  - Stärkung der eigenen Entwicklung ...



Sie wollen persönlich sicherstellen, dass Ihre Bewerbungsanstrengungen zum Erfolg führen können? Brauchen dafür aber Unterstützung?

Dann sind Sie bei Conciliat genau richtig! Wir unterstützen Sie nicht nur bei der Erstellung Ihrer Unterlagen, sondern besprechen in einem Coaching gerne auch Ihre Bewerbung persönlich mit Ihnen und geben Ihnen entscheidende Tipps für Ihre Gespräche.

Mehr dazu unter:

[www.conciliat.de/fuer-bewerber/karriereberatung](http://www.conciliat.de/fuer-bewerber/karriereberatung)





## Unterstreichen Sie durch gezielte Fragen Ihr Interesse

„Haben Sie noch Fragen?“

Diese Frage kann Ihr Rettungsring während eines bisher nicht so positiv verlaufenen Gesprächs sein. Sie kann jedoch auch zum Verhängnis werden, wenn Sie sich nicht darauf vorbereitet haben.

Oft stellt Ihnen Ihr Gesprächspartner diese Frage. Falls er sie nicht stellt, drängen Sie selbst darauf und stillen Sie Ihre Neugierde bezüglich des Unternehmens, der Stelle und des Arbeitsumfelds. Bei diesem Punkt des Gesprächs müssen Sie aktiv werden. Sie müssen Ihrem Gesprächspartner zeigen, dass Sie sich Gedanken über die Stelle und das Unternehmen gemacht haben.



Ihre Fragen hängen natürlich von Ihrem Gesprächspartner ab: Wenn Ihnen der Direktor bzw. Firmengründer gegenüber sitzt, dann sind Ihre Fragen eher auf Firmenstrategie, -kultur, usw. orientiert. Mit dem direkten Vorgesetzten werden Sie eher ins Detail gehen, Einzelheiten und Umfeld der offenen Stelle besprechen. **WICHTIG:** Bitte beantworten Sie Ihre Fragen nicht selbst mit eigenen Annahmen! Stellen Sie Ihre Frage und warten Sie auf eine Antwort Ihres Gesprächspartners.

Beispiele:

- Welche sind die möglichen mittelfristigen Strategien?
- Mit welcher Software arbeiten Sie?
- Warum hat der Vorgänger die Stelle gekündigt?
- Warum hat sich die Firma zur Schaffung dieser Stelle entschlossen?
- Was sind die nächsten Schritte?



## Bereiten Sie sich auf schwierige Fragen vor

Warum haben Sie Ihre letzte Stelle gekündigt? Warum sind genau Sie die richtige Person? Was haben Sie in der Zeit Ihrer Arbeitslosigkeit gemacht? Wieso sind schon Monate/Jahre seit Ihrer letzten Anstellung verstrichen?

Auf solche oder ähnliche Fragen müssen Sie sich vorbereiten. Conciat hat Ihnen bereits alle Informationen, die sie über die Stelle, das Umfeld und die Firma zur Verfügung hat, weitergegeben. Der Verlauf und das Ergebnis hängt nun von Ihnen ab: Sie müssen Ihre Qualitäten für die offene Stelle verkaufen!

Die folgenden Fragebeispiele sollen Ihnen eine kleine Hilfestellung geben:

> **Warum haben Sie Ihre letzte Stelle verlassen?**

Stellen Sie die mangelnden Perspektiven, die Umstrukturierung des Unternehmens dar, ...

> **Warum sollen wir die vakante Stelle ausgerechnet mit Ihnen besetzen?**

Bei dieser Frage müssen Sie die Stelle sehr gut kennen. Sie müssen Ihre Antwort auf genau diese Stelle "zuschneiden". Legen Sie Ihre auf die Stelle angepassten Qualifikationen dar.

> **Was haben Sie während der Phase Ihrer Arbeitslosigkeit gemacht?**

Unterstreichen Sie, dass Sie nicht passiv waren, dass Sie sich in dieser Phase in einem Verband engagiert haben, ein Praktikum absolviert haben, sich um Ihre Kinder gekümmert haben, ...

> **Warum sind Sie schon so lange ohne feste Anstellung?**

Erklären Sie, dass Sie eine Stelle suchen, die Ihren Fähigkeiten entspricht, statt alles auf die schwierige Marktsituation zu schieben.





## Tipps und Tricks!



### Tipps 1: Der erste Eindruck zählt!

Denken Sie bitte daran, dass zu frühes Erscheinen ebenso unpünktlich ist wie verspätetes Eintreffen - Also lieber noch eine Runde um den Block gehen.

Achten Sie darauf, dass Ihr Smartphone ausgeschaltet ist, damit das Gespräch nicht durch eingehende Nachrichten oder Anrufe gestört wird.

Nehmen Sie mit allen Anwesenden Blickkontakt auf und begrüßen Sie sie mit einem kräftigen Händedruck.

### Tipps 2: Formulieren Sie Überleitungen richtig



Vermeiden Sie Aussagen wie: „hat es sich ergeben, dass...“, „bin gelandet...“, „wurde mir angeboten...“. Dies sind passive Formulierungen, die - wenn sie häufig gedankenlos gebraucht werden - auf eine passive und desinteressierte Gestaltung Ihres Berufsweges schließen lassen.

Wenn Sie darlegen wollen, dass Sie einen (gewünschten oder gezwungenermaßen erfolgten) Berufswechsel aktiv mitgestaltet haben, benutzen Sie besser Formulierungen wie: „habe ich mich entschieden, weil...“, „konnte dort das Projekt X verwirklichen, deshalb...“, „wollte mich in Richtung Y entwickeln, darum...“.

### Tipps 3: Gehalt und Auto



Noch beim ersten Gespräch nach Geld und Auto fragen? Lieber nicht!! Natürlich spielt der Gehaltsaspekt eine wichtige Rolle bei der Karriereentscheidung, aber zu frühes Fragen könnte den Eindruck erwecken, dass Sie nur am Geld interessiert sind und nicht am Unternehmen!

Daher abwarten! Nutzen Sie die kommenden Gesprächsrunden oder warten Sie darauf, dass Sie gefragt werden.



### Tipps 4: Vermeiden Sie Annahmen

„Wie Sie wissen...“

„Wie Sie meinen Unterlagen entnommen haben...“

Diese Formulierungen werden gerne zur Einleitung oder Überleitung verwendet, können aber beim Interviewpartner negativ aufgenommen werden, insbesondere, wenn sie sich im Gespräch häufen. Es gibt Situationen, in denen - aus unterschiedlichen Gründen - nicht alle am

Gespräch beteiligten Personen Ihre Unterlagen im Detail studieren konnten.

Wenn Sie also formulieren, dass Sie Ihre Unterlagen als bestens bekannt voraussetzen, kann das bei Ihrem Gegenüber ein ungutes Gefühl auslösen. Vermeiden Sie also diese unnötigen Ein- oder Überleitungen und sagen Sie direkt, was Sie sagen wollen!



### Tipps 5: No-Go-Fragen



1. Was für Produkte machen Sie nochmal?

Das Unternehmen hat sich auf das Gespräch vorbereitet. Also wird dies auch von Ihnen erwartet. Sammeln Sie Informationen und recherchieren Sie gründlich!

2. Wie sind die Arbeitszeiten?

Ungeschickte Frage, da der Eindruck geweckt wird, dass Sie unflexibel sind und jeden Tag pünktlich das Büro verlassen werden – noch dazu zeugt das von wenig Engagement. Fragen Sie lieber, ob es flexible Arbeitszeiten, Kernarbeitszeiten oder Home-Office gibt, und dies erst am Ende Ihrer Fragen.

3. Wie sieht es mit Urlaub aus?

Sie lernen sich gerade erst kennen, haben noch nicht angefangen zu arbeiten und fragen bereits nach Urlaub? Lieber abwarten!! Sollten die Gespräche positiv verlaufen, erhalten Sie spätestens mit dem Vertragsentwurf die fehlende Information - oder Sie fragen Ihren Conciliat-Berater.

#### Zentrale Stuttgart

Rotebühlplatz 1  
70178 Stuttgart  
Telefon: 07 11 / 22 45 18 - 0  
stuttgart@conciliat.de

#### München

Nymphenburgerstraße 4  
80335 München  
Telefon: 0 89 / 24 20 91 - 0  
muenchen@conciliat.de

#### Düsseldorf

Königsallee 14  
40212 Düsseldorf  
Telefon: 02 11 / 38 83 88 - 0  
duesseldorf@conciliat.de

#### Frankfurt

Taunustor 1  
60310 Frankfurt  
Telefon: 0 69 / 71 37 44 - 0  
frankfurt@conciliat.de

#### Berlin

Unter den Linden 16  
10117 Berlin  
Telefon: 0 30 / 40 81 73 44 - 0  
berlin@conciliat.de