



## Tipps zum Vorstellungsgespräch

**Das Diplom endlich in der Tasche und nun kann es losgehen mit der Stellensuche. Da wird Ausschau gehalten nach passenden Stellenanzeigen, die möglichst perfekte Bewerbung geschrieben und abgeschickt. Und dann wird es noch mal richtig aufregend! Denn: Ein anstehendes Vorstellungsgespräch wirft viele Fragen auf...**

Los geht es mit der Frage, wie ein durchschnittlicher Zeitplan zwischen dem Abschicken der Bewerbung und dem Termin zu einem Vorstellungsgespräch aussieht. Sprich: Wie lange dauert es gewöhnlich, bis ein Unternehmen auf Bewerbungsunterlagen reagiert? Wie lange dauert ein normales Vorstellungsgespräch? Was hat es mit der Einladung zu einem zweiten Gespräch auf sich? All diese Fragen werden in unserem Artikel **Ihr Weg zum Vorstellungsgespräch** ausführlich erklärt und beantwortet.

Weiter geht es mit **Gut Informiert ist halb gewonnen**. Was sollten Sie über ein Unternehmen wissen, bei dem Sie sich bewerben? Wie kommen Sie an Informationen, mit denen Sie im Vorstellungsgespräch glänzen können, die sich normalerweise eben nicht jeder beschaffen kann? Wir sagen es Ihnen!

Für viele ein Problem: Wie gehe ich im Gespräch mit meinen Schwächen um? Denn, machen wir uns nichts vor, jeder hat sie: eine Schattenseite, eine weniger gute Eigenschaft oder eine Schwäche. Entscheidend ist, wie Sie mit dieser Schwäche umgehen! Manch einer schafft es sogar, eine Schwäche als Stärke zu verkaufen. Wie das geht? Lesen Sie **Starker Umgang mit Schwächen** und Sie wissen, wie der Hase läuft.

Sehr interessant ist auch ein Erfahrungsbericht aus einem Vorstellungsgespräch. Lesen Sie, was ein Bewerber erlebt hat und welche persönlichen Erfahrungen und Erkenntnisse er in Vorstellungsgesprächen gesammelt hat. Seine Tipps geben wir gerne an Sie weiter: **Erfahrungen beim Vorstellungsgespräch**.

Auf welche Fragen müssen Sie gefasst sein? Klar, es gibt einige Fragen, die in Vorstellungsgesprächen so sicher wie das Amen in der Kirche gefragt werden. Das heißt für Sie, dass Sie sich im Vorfeld schon optimal auf zumindest einen Teil des Gespräches vorbereiten können. Unser langjähriger Bewerbungstrainer Jörn Tschirne hat uns geholfen, alle häufigen Fragen zusammenzufassen: **Typische**

## Fragen im Vorstellungsgespräch.

Es gibt sie und fast jeder fürchtet sie: Die schwierigen, problematischen Fragen im Vorstellungsgespräch. Sei es das Gespräch über das gewünschte Gehalt oder Ähnliches. Auch hier gilt: Mit der richtigen Strategie und guter Vorbereitung absolvieren Sie diese Fragen mit Bravour. Hilfreiche Tipps finden Sie in unserem Artikel **Heikle Fragen im Vorstellungsgespräch**.

Zu guter Letzt haben wir **Die 10 Gebote eines Vorstellungsgespräch** zusammengefasst. Sozusagen die zusammengefasste Bibel für Jobsuchende, die zeigt, dass es sich durchaus lohnt, mutig andere Wege zu beschreiten.

## Ihr Weg zum Vorstellungsgespräch

**Die Bewerbung ist abgeschickt und nun wird es richtig aufregend: Der Gang zum Briefkasten tagtäglich bekommt eine ganz neue Bedeutung, das Telefonklingeln hört sich anders an und so weiter. Wie lange muss man warten, bis man eine Reaktion des Unternehmens erfährt? Ist ein Vorstellungsgespräch normal oder sogar zwei an der Zahl? Fragen über Fragen, die wir Ihnen hier gerne beantworten!**

Stellen Sie sich vor, dass Sie Ihre perfekte Bewerbung schon geschrieben und an Ihr Wunschunternehmen verschickt haben. Nachdem der große Umschlag der Post in treue Hände gegeben wurde, fängt erst einmal das große Warten an. Damit Sie sich einen Überblick verschaffen können, in welcher Reihenfolge wann was bei einem Vorstellungsgespräch zu erwarten ist, haben wir die wichtigsten Termine für Sie zusammengestellt.

### **Bewerbung ist abgeschickt – und nun?**

Wie lange dauert es nach dem Abschicken der Bewerbungsunterlagen, bis man eine Reaktion vom Unternehmen erhält? Das ist unterschiedlich! Manches Mal erhält man schon nach drei bis vier Tagen eine Nachricht von dem Unternehmen - diese kann per Brief oder auch per E-Mail geschickt werden. Eher selten lässt ein Unternehmen erst nach drei bis vier Wochen etwas von sich hören. Leider: Eine klare Linie gibt es nicht!

Die gute Nachricht: Zwei Wochen nach dem Abschicken der Bewerbungsunterlagen ist es vollkommen in Ordnung, bei der besagten Firma anzurufen und zu fragen, wie weit das Auswahlverfahren fortgeschritten ist. Viele Firmen benötigen einfach etwas mehr Zeit um die Bewerbungen zu sichten. Die bekannte Firma Porsche zum Beispiel bekommt nach Zeitungsberichten stolze 150 Blind- Bewerbungen pro Tag!

### **Reaktion des Unternehmens**

Im Allgemeinen schickt ein Unternehmen zuerst eine Eingangsbestätigung, anschließend einen Personalfragebogen (der vor dem Vorstellungsgespräch zurückgeschickt werden muss), danach eine Einladung zum Vorstellungsgespräch und in einem letzten Schritt werden die Bewerbungsunterlagen zurück gesandt.

### **Wie lange dauert ein Vorstellungsgespräch?**

Minimal dauert ein Vorstellungsgespräch etwa eine halbe Stunde - das ist aber auch das unterste Limit. Die meisten Vorstellungsgespräche dauern circa eine Stunde. Oberstes Zeitlimit sind zwei Stunden – länger ist so gut wie nie der Fall.

### **Wie viele Gespräche sind üblich?**

Nach dem ersten Vorstellungsgespräch gleich eine Zusage? Das ist eher selten der Fall. In vielen Fällen werden mit den Bewerbern zwei Gespräche geführt. Das erste Gespräch findet dann mit dem Personalverantwortlichen und/oder mit dem Abteilungsverantwortlichen der Firma statt. Das zweite Gespräch wird mit dem Abteilungsverantwortlichen geführt.

Entsprechend verändert sich auch die Dauer des Gespräches. Bei größeren Firmen spricht man sehr oft zusätzlich mit dem "obersten" Personalchef, also demjenigen der dem "normalen" Personalchef noch vorsteht. Ein Beispiel aus der Praxis: Bei einem großen Kosmetikkonzern wurden die ersten beiden Vorstellungsgespräche in Karlsruhe geführt; anschließend mussten die Bewerber noch nach Frankfurt fahren, um mit dem obersten Personalchef des Kosmetikkonzerns zu sprechen.

### **Erstes/zweites Vorstellungsgespräch**

In seltenen Fällen bietet die Firma sofort im ersten Gespräch die Stelle fest an. Meistens fragt Sie die Firma nach dem Ende des ersten Gespräches, ob Sie als Bewerber weiterhin interessiert sind. Wenn Sie dieses bejahen, erhalten Sie entweder telefonisch oder schriftlich eine Einladung zu einem weiteren Gespräch. Je nach Anzahl der Bewerber äußern einige Firmen bei einer telefonischen Einladung bereits, ob man sich bereits für Sie entschieden hat und nur noch weitere Details klären möchte.

Aber Achtung: Das zweite Gespräch ist kein Freifahrtschein, dass man die Stelle bereits hat. Oftmals ist zu den zweiten Gesprächen eine engere Auswahl von Kandidaten geladen, die alle für die Stelle in Frage kommen. Im zweiten Gespräch dreht es sich dann neben anderen Dingen auch um die genauen Gehaltszahlungen. Im ersten Vorstellungsgespräch dagegen wird in der Regel nur gefragt: Was möchten Sie verdienen? Die Antwort wird dort noch nicht kommentiert!

### **Wie geht es nach dem Vorstellungsgespräch weiter?**

Die Antworten aus den Gesprächen heraus dauern erfahrungsgemäß bis zu zwei Wochen. Selten müssen die Bewerber länger warten. Falls einmal diese zwei Wochen Frist überschritten wird, sind die Antworten häufig allerdings Absagen.

### **Nachfragen erlaubt!**

Falls Ihnen schriftlich mitgeteilt wird, dass Sie leider nicht der Kandidat sind, der den „Zuschlag“ - sprich „die Stelle“ - bekommen hat, dürfen Sie gerne nachfragen! Das bedeutet, dass Sie bei dem Unternehmen anrufen dürfen, um nach den Gründen zu fragen, warum Sie die Stelle nicht bekommen haben. Sie können zum Beispiel sagen, dass Sie es das nächste Mal besser machen möchten. Dazu müssten Sie aber wissen, welche Gründe genau zu Ihrer Ablehnung geführt haben. In vereinzelt Fällen ist uns sogar bekannt, dass nach diesen Anrufen Kandidaten noch einmal zu einem Gespräch eingeladen wurden und in einem Fall bekam der „hartnäckige“ Kandidat sogar doch noch die Stelle!

## **Gut informiert ist halb gewonnen**

**Endlich ist es so weit: Das Vorstellungsgespräch steht vor der Tür und Sie möchten sich darauf natürlich so gut wie möglich vorbereiten. Ein Augenmerk sollten Sie dabei auf Hintergrundinformationen über das Unternehmen richten, bei dem Sie sich vorstellen. Das bringt Ihnen wichtige Pluspunkte ein!**

### **Infos - welche und woher?**

Je genauer Sie informiert sind, umso besser! Verschaffen Sie sich deshalb alle wichtigen Informationen über Aktivitäten, Erfolg und Unternehmenskultur Ihres Wunscharbeitgebers. Nutzen Sie dafür die unterschiedlichsten Quellen. Sehr ergiebig ist natürlich das Internet beziehungsweise die Homepage des Unternehmens. Der Nachteil dieser Methode ist, dass diese Vorgehensweise fast jeder kennt und daher auch fast jeder nutzen kann. Insofern können Sie sich also nicht unbedingt einen Wettbewerbsvorteil verschaffen.

Zum Glück gibt es noch weitere ergiebige und besondere Quellen wie zum Beispiel das Handelsregister, verschiedene Wirtschaftsverbände oder Zeitungsarchive. Banken haben manchmal sogar öffentlich zugängliche Archive mit Presse- und Geschäftsberichten ihrer Kunden! Eine weitere Möglichkeit für besonders Fleißige kann die Presseabteilung großer Unternehmen sein. Diese schicken Ihnen meist gerne Material über ihre Firma – schließlich kann jede Firma froh und begeistert sein, wenn sich ein Bewerber so ins Zeug legt!

**Tip:** Achten Sie besonders auf aktuelle Probleme und Projekte des Unternehmens. Auf diese können Sie im Vorstellungsgespräch eventuell gut eingehen.

### **Ebenfalls wichtig: Der Anfahrtsweg**

Pünktlichkeit beim Vorstellungstermin ist oberstes Gebot. Denn wer zu spät kommt, den bestraft die Personalabteilung! Auch wenn es simpel klingt: Machen Sie sich rechtzeitig mit dem Anfahrtsweg zu dem Unternehmen vertraut. Erkundigen Sie sich nach den Fahrzeiten von Bus oder Bahn und bedenken Sie bei einer Autofahrt Staus im Berufsverkehr.

Im Übrigen: Große Unternehmen wie Daimler-Chrysler oder Würth haben mehrere Eingänge und Bürokomplexe, die oftmals einen strammen Fußmarsch auseinander liegen. Denken Sie also auch daran, im Vorfeld zu klären in welchem Gebäude Sie eingeladen sind.

Auch wenn Sie zu gut geplant haben und früh dran sind, überraschen Sie Ihren Gesprächspartner nicht schon eine Stunde vor dem vereinbarten Termin – mehr als zehn Minuten vor der vereinbarten Zeit sollten Sie nicht auf der Matte stehen!

## **Starker Umgang mit Schwächen**

**Der ideale Bewerber erfüllt alle Kriterien, die in einer Stellenannonce gefordert werden, die wenigsten Kandidaten passen jedoch uneingeschränkt auf ein Bewerberprofil. Jeder hat Schwächen – und genau darin liegt die Chance eines Bewerbers. Wer seine Schwächen zu seinem Leitthema macht, verliert, wer aber offensiv damit umgeht, hat mehr Sprungkraft auf dem Weg über die Bewerbungshürden.**

Der Begriff „Schwäche“ weckt spontan negative Assoziationen. Wer schwach ist gibt schnell nach, ist nicht belastbar, kämpft nicht. Schwach heißt untauglich, unbrauchbar, mangelhaft. Soweit die vordergründigen Aspekte, die mit Schwäche verknüpft werden. Ist das schon alles? Hat Schwäche nicht auch mit Bereitschaft und Leidenschaft zu tun? Wer eine Schwäche für klassische Musik hat, ist an ihr interessiert, gibt sich der Musik hin, beschäftigt sich mit ihr und ihrer Geschichte. Schwäche kann auch der Ausgangspunkt zu kultureller Bildung, Wissen und Engagement sein.

Betrachtet man den Begriff Schwäche von dieser Warte aus, verliert er seinen Schrecken. In Schwächen stecken Chancen, Schwächen öffnen Möglichkeiten zur Entwicklung, Schwächen bremsen nicht zwingend die Karriere - nur wenn sie Gewicht haben.

## **Relative Schwächen**

Der Verlust des Selbstwertgefühls ist bei vielen Menschen die Folge, wenn sie mit einer (scheinbaren) Schwäche konfrontiert werden. „Ich habe keine Ahnung von Mathematik, also kann ich nichts“, könnte so ein Glaubenssatz lauten. Aber: Eine Schwäche erhält ihre Bedeutung erst durch gestellte Anforderungen – sie ist relativ.

Wer mit der höheren Mathematik auf Kriegsfuß steht, ist nicht automatisch zur Untätigkeit verdammt. In vielen Berufen spielen Algebra und Analysis keine Rolle, dort sind hingegen Teamfähigkeit oder exaktes Zuhören gefordert. Das liegt Ihnen eher? Also, vergessen sie Wurzel ziehen und Winkelfunktion, lassen Sie nicht zu, dass diese länger an Ihrem Selbstbewusstsein nagen. Relativieren Sie Ihre Schwächen, orientieren Sie sich an Ihren Stärken und bauen Sie diese weiter aus.

## **Was ist tatsächlich gefordert?**

Lesen Sie eine Stellenanzeige aufmerksam durch. Sind die erwünschten Qualifikationen wirklich unabdingbar, sind alle Bedingungen in der Tat wichtig zur Bewältigung der anfallenden Aufgaben? Oder sind einige Anforderungen lediglich „wünschenswert“? Eine Vielzahl an erwarteten Kenntnissen bedeutet nicht grundsätzlich, dass nur die „eierlegende Wollmilchsau“ eine Chance auf die Stelle hat. Das „Alleskönnerprofil“ rührt manchmal daher, dass der Job in der Tat vielseitig ist. Vielfältige Erfahrung ist sinnvoll und deshalb im Inserat vermerkt, und dennoch nicht in dieser Fülle ohne Einschränkung erforderlich. Bei diesen Jobs kommt es auf die Ausgewogenheit von Stärken und Schwächen an.

Es kommt zuweilen auch vor, dass das Profil noch nicht klar umrissen ist. Dies findet man zum Beispiel bei Ausschreibungen zu neu geschaffenen Stellen im PR-Bereich bei Kommunen oder öffentlichen Einrichtungen. Dann wird vom Bewerber kurzerhand Erfahrung mit der gesamten Palette der PR-Aktivitäten gefordert, obgleich noch nicht feststeht, ob der Tätigkeitsschwerpunkt bei Veranstaltungen, in der Redaktion einer Imagebroschüre oder in der klassischen Pressearbeit liegt. Oder der Stelleninhaber soll von allem ein bisschen machen, was die Bedeutung der Einzelanforderungen wiederum vermindert.

## **Schwächenmelder ausschalten**

Nehmen Sie Formulierungen in Stellenausschreibungen wörtlich, ohne dass Ihr Schwächenmelder umfassende Interpretationsarbeit betreiben darf. Wenn als Voraussetzung genannt ist, dass „der Bewerber ein Studium erfolgreich abgeschlossen haben“ soll, ist wörtlich nicht eine sehr gute Abschlussnote gefordert – sondern lediglich ein akademischer Grad.

Wenn das Unternehmen „Erfahrung in Aus- und Weiterbildung“ wünscht, müssen Sie nicht eine zehnjährige Karriere als Personaltrainer vorweisen. Referent für ein bestimmtes Thema bei der Volkshochschule, bei einem Bildungsträger oder einem Nachhilfeunternehmen entsprechen ebenso den Anforderungen im Sinne

des Wortes. Anders verhält es sich, wenn ausdrücklich von „langjähriger Erfahrungen“ die Rede ist. In diesem Fall müssen Sie über Jahre viel Erfahrung gesammelt und ihr Wissen erweitert haben.

### **Sie sind unvergleichlich**

Vergleichen Sie sich nicht mit anderen. Selbst wenn ein Mitbewerber mehr Berufserfahrung mitbringt, muss er nicht geeigneter sein. Vielleicht hat er horrenden Gehaltsforderungen, oder passt aus persönlichen Gründen nichts ins Unternehmen. Eine Entscheidung für einen Bewerber basiert immer auf der Summe von Eigenschaften, nicht auf Einzelmerkmalen.

### **Stehen Sie zu Schwächen – bringen Sie Stärken zur Geltung**

Reden Sie zuerst über Ihre Stärken. Der erste Eindruck zählt. Wenn Sie zunächst in fünf Sätzen berichten, was Sie alles nicht so toll können, schwindet das Interesse an Ihnen schneller als Sie reden können. Mit Ihren Vorzügen und Fähigkeiten bleiben Sie jedoch am Bewerbungsbalken. Was haben Sie bisher mit Erfolg gemacht, wo liegen Ihre Interessen, wo konnten Sie sich bereits erfolgreich einbringen und beweisen? Zeigen Sie gerade als Berufseinsteiger, dass Sie bisher aktiv waren und das auch in Zukunft sein werden.

Was tun, wenn das Vorstellungsgespräch auf das Thema „Erfahrung im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen“ kommt, sie aber nicht alle Feinheiten von Word, Excel, Access und PowerPoint beherrschen? Gehen Sie offen mit Ihren Schwächen um. Erfragen Sie, welche Programmteile beherrscht werden müssen und sagen Sie, was Sie können und wo Nachholbedarf besteht. Machen Sie deutlich, dass Sie bereit sind, bestehende Wissenslücken schnell zu schließen.

Wenn Können und Anforderung aber zu weit auseinander klaffen, ist der Job nicht für Sie geeignet und wird Sie nicht zufrieden stellen. Wenn jedoch überschaubare Lücken bestehen, die schnell geschlossen werden können, wird der Personaler angesichts Ihrer Stärken darüber hinweg sehen. Wichtig ist Ihre Bereitschaft, an sich zu arbeiten.

### **Erstellen Sie Ihr Leistungsprofil**

Wird über Ihre Schwächen gesprochen, müssen Sie auch Ihre Stärken zum Ausdruck bringen. Jeder hat Stärken, das Problem ist nur, dass manche Menschen eigene Schwächen in den Vordergrund stellen, ihre Stärken jedoch als normal und unwesentlich abhandeln. Wenn Sie merken, dass Sie zu diesem Typ gehören, dann ist es höchste Zeit, dass Sie Ihre Stärken einmal schriftlich fixieren und daraus Ihr persönliches Leistungsprofil ableiten.

- Was können Sie bereits?
- Welche Erfahrungen haben Sie?
- Welches Wissen können Sie sich schnell aneignen aufgrund von Vorwissen?

- Welcher Nutzen für ein Unternehmen folgt daraus?
- Welche Tätigkeiten passen zu Ihrem Profil?
- Wenn Sie sich diese Gedanken nie oder erst im Vorstellungsgespräch machen, werden Sie Ihr Potenzial kaum schlüssig darstellen können. Bereits wenn Sie Ihr Anschreiben verfassen, zählen diese Erkenntnisse.

Berücksichtigen Sie für Ihr Leistungsprofil alle Eigenschaften und Fähigkeiten, die Sie für sich in Anspruch nehmen und überlegen Sie, wann Sie privat, im Ehrenamt oder in bisherigen Jobs erfolgreich darauf zurückgegriffen haben.

### **Analyse und Abgleich**

Analysieren Sie Annoncen und stellen Sie Ihr Leistungsprofil den Jobprofilen gegenüber. Gibt es wirklich bedeutsame Schwächen in Ihrem Profil, die immer und immer wieder mit den Anforderungen der Jobprofile kollidieren und die sich nicht mit einer Stärke kompensieren lassen? Wirklich entscheidende Hemmnisse für den beruflichen Erfolg? Wenn dem so ist, müssen Sie dieses Manko verkleinern, durch ein Praktikum, freie Mitarbeit, ein Traineeprogramm oder eine Fortbildung.

Erweist Ihre Analyse aber, dass Schwächen zwar vorhanden, aber nicht bestimmend sind, dürfen sie Ihnen keine schlaflosen Nächte mehr bereiten.

### **Keine Zurückhaltung - nicht zu dick auftragen**

Bleiben Sie bei den Fakten, wenn Sie nach Ihrem Können gefragt werden. Positiv, aber realistisch. Stellen Sie Ihr Licht nicht unter den Scheffel, sondern sagen Sie, was Sie beherrschen. Wer vorgibt, alles zu können und nachher im Job auf dem Schlauch steht, wird die Probezeit nicht überstehen. Blendern geht schnell das Licht aus.

Eine Studie der Psychologieprofessorin Astrid Schütz von der Universität Chemnitz zeigte, dass hochstapeln oft zum Absturz führt. Mehr als die Hälfte der Bewerber, die zu selbstsicher auftreten, erhalten eine Absage, schätzt Schütz. „Wer zu dick aufträgt, kann sich schnell ins Abseits loben“, erklärte die Professorin in einem Interview mit der Deutschen Presseagentur. Der Tipp der Expertin: Stärken nennen, ohne zu übertreiben. „Wer in einem Vorstellungsgespräch nicht sagt, was er kann, wirkt inkompetent.“

## **Interview zum Thema „Erfahrungen beim Vorstellungsgespräch“**

**Triantafillos Sahanidis wurde bereits zu mehreren Vorstellungsgesprächen eingeladen. Im Interview erzählt der Wirtschaftswissenschaftler von seinen Erfahrungen und gibt Tipps.**

**CoachAcademy:** „Sind Sie sehr nervös vor Vorstellungsgesprächen?“

**Triantafillos Sahanidis:** „Nein, denn ich weiß schon, was die Personalchefs typischerweise fragen und welche Antworten sie hören möchten. Wenn ich nämlich nicht aufgeregt bin, dann gebe ich klare Antworten. Dann tappe ich auch nicht in eventuelle Fallen. Wenn man zu aufgeregt ist, dann macht man sicherlich einige Fehler.“

**CoachAcademy:** „Wie rechtzeitig erschienen Sie zu den Gesprächen?“

**Triantafillos Sahanidis:** „Nicht zu lange vor dem Termin - sonst denken die womöglich ich sei ein Bittsteller für den Job. Die Firma betrete ich maximal zehn Minuten vorher. Auf keinen Fall 30 Minuten vorher. Dann melde ich mich im Sekretariat und sage, dass ich da bin. Bis man mich in den entsprechenden Raum gebracht hat, passt das dann auch mit der Zeit.“

**CoachAcademy:** „Wer war in den Gesprächen anwesend?“

**Triantafillos Sahanidis:** „Es war unterschiedlich. Da gab es zum Beispiel ein Gespräch mit einem Personalchef, der für eine bestimmte Niederlassung zuständig war. Dann aber auch mit einem Verkaufsleiter für eine Region. Ein Firmeninhaber war nie anwesend, nur Niederlassungsleiter oder Geschäftsführer. Es gab auch nur ein einziges Mal ein Einzelgespräch. Meist waren zwei bis drei Personen anwesend. Manchmal kam ich mir aber vor, wie in einem Kreuzverhör. Ich fühlte mich regelrecht provoziert. Die wollten wohl sehen, ob ich ruhig bleibe.“

**CoachAcademy:** „Wie lange dauerte ein Gespräch im Durchschnitt?“

**Triantafillos Sahanidis:** „Das kann man schwer abschätzen. Es wird individuell verschieden sein. Bei mir dauerte es im Durchschnitt so knapp zwei Stunden. Das kürzeste Gespräch eine, das längste drei Stunden.“

**CoachAcademy:** „Wurden Ihnen die Fahrtkosten erstattet?“

**Triantafillos Sahanidis:** „Eine Firma war besonders aufmerksam und zuvorkommend. Die haben mir bereits vorab Zugtickets geschickt und ein Hotelzimmer gebucht. Da erhielt ich per Post den Hotelprospekt plus Wegeb Beschreibung. Zudem gab es eine Anfahrtsskizze, falls ich doch lieber mit dem Auto anreisen möchte. Da standen dann Informationen über Parkmöglichkeiten drin. Da gibt es aber auch Firmen, die weniger zuvorkommend sind. Ein sehr großes Unternehmen wies mich bereits in der Einladung zum Vorstellungsgespräch darauf hin, dass sie keine Fahrtkosten übernehmen. Man habe nämlich 100 Bewerber eingeladen. Da ging ich dann zum Arbeitsamt und bat die Behörde darum, mir meine Fahrtkosten zu ersetzen. Das Arbeitsamt hat sich sehr über die Firma aufgeregt, aber es hat mir die Kosten erstattet.“

**CoachAcademy:** „Welches waren die heikelsten Fragen, die man Ihnen gestellt hat?“

**Triantafillos Sahanidis:** „Das waren drei Stück. Sie lauteten: "Warum haben Sie sich eigentlich bei uns beworben?", "Regen sie sich leicht auf?" und drittens "Was tun Sie, wenn Sie keinen Job finden?“.“

**CoachAcademy:** „Wie lautete Ihre Antwort auf die erste Frage?“

**Triantafillos Sahanidis:** „Auf die Frage: "Warum haben Sie sich eigentlich beworben - in der Anzeige steht doch dass wir fundierte Kenntnisse im Getränkehandel erwarten?", dachte ich insgeheim, dass die mich wohl kaum eingeladen hätten, wenn sie sich nicht für mich interessieren würden. Ich gab dann zu, zwar keine Kenntnisse im Getränkehandel zu haben, mich aber im Lebensmittelhandel auszukennen. Die dortigen Strukturen seien fast identisch. Getränke seien doch auch wie Lebensmittel. Milch sei ein Lebensmittel, das getrunken werde. Ich betonte, dass essen und trinken gleichermaßen wichtig sei, wobei der Mensch wochenlang ohne Nahrung, aber nur wenige Tage ohne Wasser auskomme. Wasser sei lebenswichtig. Diese Antwort schien ihnen einzuleuchten.“

**CoachAcademy:** „Und was antworteten Sie auf die Frage, ob sie sich leicht aufregen?“

**Triantafillos Sahanidis:** „Da ging es um Provokationen. Ich sagte, dass es unerheblich sei, ob mein Mitarbeiter oder ein Kunde provoziert. Ich würde mich zwar innerlich fürchterlich aufregen, mir aber nichts anmerken lassen. So etwas sei unter meinem Niveau. Man müsse zwar beruflich denken, aber in normalen Grenzen. Wenn jemand einen provoziere, dann verfolge er damit ein bestimmtes Ziel. Vielleicht sogar nur die Provokation als solche. Dann hat diese Person ihr Ziel, nämlich mich zu provozieren, erreicht. Diesen Gefallen will ich aber keinesfalls erfüllen.“

**CoachAcademy:** „Was hatte es mit der Frage "Was tun Sie, wenn Sie keinen Job finden?" auf sich?“

**Triantafillos Sahanidis:** „Da ging es um eine Anzeige in einer griechischen Zeitung für einen Job in Thessaloniki. Zum Ende des Gesprächs gestanden sie, dass Stelle gar nicht am ausgeschriebenen Ort, sondern in Alexandrupoli sei. Ich ärgerte mich sehr. Dann betonte ich, dass ich in Thessaloniki arbeiten wollte, wie es auch in der Anzeige gestanden habe. Sonst hätte ich mich nicht bei ihnen beworben. "Wenn sie hier in Thessaloniki keinen Job finden, was machen Sie dann?", fragten sie mich. Ich gab an, dass ich mir auch vorstellen könnte, nach Athen zu gehen. Die wollten wohl sehen, ob ich flexibel bin. Dann fragten sie, was ich tun würde, wenn ich auch in Athen keinen Job finden

würde? Ich sagte dann, dass ich auch gerne in Deutschland arbeite. Innerlich habe ich mich sehr darüber geärgert. Dann fragte er, was ich tun würde, wenn ich dort nichts finden würde. Dann sagte ich ihm, dass sich diese Frage für mich nicht stelle, und dass das meine Sache sei. Ich sagte es direkt, aber höflich.“

**CoachAcademy:** „Wie haben Sie sich vorab über die Firmen informiert?“

**Triantafillos Sahanidis:** „Ich halte es für sehr wichtig, dass man die Anzeigen kopiert. Dann sollte man einen Vermerk mit dem Namen der Zeitung und dem Datum anbringen und alles in einem extra Ordner abheften. Falls die Firma die Ausschreibung auf ihrer Homepage veröffentlicht, dann werden sie diese vielleicht löschen, wenn sie schon einige Leute für Bewerbungsgespräche eingeladen haben.

Darüber hinaus habe ich einen Ordner mit Firmeninformationen angelegt. Die Informationen entnehme ich dem Internet und aus Zeitungen. Einige Punkte markiere ich mit einem Textmarker. Ein Personalchef hat mir diese Frage übrigens bereits einmal gestellt. Da hab ich ihm meinen Ordner gezeigt. Der war sehr erstaunt und hat sich wohl wirklich gefreut. "Danke, das genügt - wie ich sehe, haben sie sich sehr gründlich über unser Unternehmen informiert!", lautete sein Kommentar. Dabei hat er sogar gegrinst. Am Ende des Gesprächs lud er mich gleich zum nächsten Vorstellungsgespräch ein, obwohl er zum Gesprächsbeginn darauf hinwies, dass man mich zwei bis drei Tage später über den weiteren Verlauf informiere.

Vom Ablauf her kopiere ich zuerst die Anzeige und hefte sie in einem Ordner ab. Der enthält nur Stellenanzeigen. Das Anschreiben kopiere ich. Dann hefte ich es in einen zweiten Ordner, weil man nie weiß, ob der PC einen Virus hat oder die Diskette nicht mehr lesbar ist. Das ist bei mir schon einmal vorgekommen. Da wusste ich nicht mehr so genau was ich dem Unternehmen überhaupt geschrieben habe.“

**CoachAcademy:** „Wurden Sie speziell nach Noten gefragt?“

**Triantafillos Sahanidis:** „Das schien eher unwichtig zu sein. Denen kam es eher auf Praxiserfahrungen an. Sie sagten, dass es Leute geben würde mit guten Noten, die aber keine Manieren hätten und auch nichts organisieren könnten.“

**CoachAcademy:** „Wie waren sie anlässlich der Vorstellungsgespräche gekleidet?“

**Triantafillos Sahanidis:** „Dunkle Anzüge, möglichst in grau, dunkelblau oder schwarz, saubere Schuhe und Krawatte. Ich würde niemals in violetten oder rostbraunen Anzügen erscheinen. Die Personalchefs und Verkaufsleiter tragen diese dunklen Farben ebenfalls. Da sollte man sich schon anpassen. Ich sah

übrigens niemals einen Personalchef in einem braunen oder bordeauxroten Anzug. Nur grau, schwarz oder blau.“

**CoachAcademy:** „Wurden Sie auch nach Stärken und Schwächen befragt?“

**Triantafillos Sahanidis:** „Ja. Als Stärke gab ich an, offen, ehrlich und kommunikativ zu sein. Als Schwäche, dass ich es manchmal übertreibe. Wenn ich etwas anfangen, dann wolle ich es stets zu Ende führen, selbst wenn ich Überstunden machen müsse, um mein Ziel zu erreichen. Das mit dem Übertreiben bezeichnete ich zwar als Schwäche, aber es kam als Stärke rüber.“

**CoachAcademy:** „Können Sie unseren Lesern einen Tipp geben, gegen Aufregung vor Vorstellungsgesprächen?“

**Triantafillos Sahanidis:** „Man sollte sich immer generell denken, der hat auch mal klein angefangen. Der war mal in deiner Lage. Dann fühlt man sich viel sicherer. Und eines noch: Wenn die Firma kein Interesse an einem hätte, dann hätte sie einen auch nicht eingeladen. Ergo muss man einen guten Eindruck hinterlassen haben.“

**CoachAcademy:** „Vielen Dank für das informative Gespräch. Wir wünschen Ihnen weiterhin viel Erfolg!“

## Typische Fragen im Vorstellungsgespräch

**Am Anfang geht es meist um die Anfahrt oder ums Wetter. Nervosität braucht einem nicht peinlich zu sein. Dies ist nur allzu verständlich. Jeder Personalchef weiß das. Für Bewerber ist es von großem Vorteil, dass Personalchefs in Vorstellungsgesprächen immer wieder die selben Fragen stellen.**

Sie mögen zwar unterschiedlich ausformuliert sein, aber nur so können Personalchefs klären, ob der Kandidat die richtige Person für den Job ist. Um dies herauszufinden, verfügen sie über ein Standard-Repertoire von Fragen. Wer auf jede Frage eine passende Antwort parat hat, dessen Chancen stehen gut. Daher bietet es sich an, die typischen Fragen bereits zu kennen und zünftige „Musterlösungsantworten“ parat zu haben. Man sollte sich unbedingt rechtzeitig darauf vorbereiten! Die zehn typischsten Fragen lauten:

- Erzählen Sie etwas von sich (Stärken und Schwächen)
- Weshalb sollen wir ausgerechnet Sie einstellen?
- Warum möchten Sie diesen Job?
- Wie sind Ihre Vorstellungen von dieser Stelle und unserer Firma?
- Wo liegen Ihre Schwerpunkte in ihrem jetzigen Job?

- Wie verlief Ihr bisheriger Berufsweg?
- Welches sind Ihre Hobbys?
- Haben Sie noch Fragen?
- Welche Ziele möchten Sie in den nächsten fünf bis zehn Jahren erreichen?
- Welches Gehalt stellen Sie sich vor?

## **I. Erzählen Sie etwas von sich...**

Fast alle Firmen möchten gerne etwas über den Bewerber als Mensch und über seine Persönlichkeit erfahren. Hier geht es um Stärken und Schwächen. Der große Vorteil für den Bewerber ist, dass er dadurch gleich vorab Pluspunkte sammeln kann. Personalchefs lieben die Frage nach Stärken und Schwächen.

### **1. Stärken und Schwächen**

Als Buchhalter könnte man als Schwäche angeben, dass man pingelig und pedantisch sei. Wer im Außendienst arbeiten will, könnte als Schwäche angeben „es nicht lange im Büro auszuhalten“. (Würde der Buchhalter jedoch angeben, zerstreut zu sein und der Außendienstler sich als kontaktscheu outen würde, dann würde das Gespräch vermutlich schnell enden.) Wer sich als „workaholic“ outet, hat – zumindest in den Augen des Arbeitgebers – keine Schwäche, sondern eine geradezu gewünschte Stärke.

### **2. Stärken als Schwächen verpacken**

Wer sich hier gut vorbereitet, der kann selbst bei größter Aufregung ganz gelassen bleiben. Abgesehen davon ist dies für beide Seiten vorteilhaft. Wer vorab prüft, ob er sich vorstellen könnte, in dem Unternehmen zu arbeiten, erspart sich spätere Enttäuschungen. Erzählen darf man ruhig ein paar persönliche Dinge, zum Beispiel, dass man sich für fremde Länder und Kulturen interessiert. Allerdings darf man keinesfalls zu sehr in das Private abdriften. Die fachliche Eignung dürfte zumindest nicht ausgeschlossen sein, denn sonst hätte man den Kandidaten nicht eingeladen. Man will sich ein Bild von ihm machen und schaut, ob er (als Mensch) in das Unternehmen passt. Deshalb sind diese allgemeinen Fragen äußerst wichtig.

## **II. Weshalb sollen wir ausgerechnet Sie einstellen?**

Auf ausgeschriebene Stellen melden sich normalerweise gleich mehrere Bewerber. Manchmal sogar über 100. „Weshalb sollen wir gerade Sie einstellen?“, gilt bereits als gängige Frage. Bevor eine Einstellung erfolgt prüft das Unternehmen die Bewerbungsunterlagen genau und trifft in der Regel eine Vorauswahl. Wenn nicht einmal der Bewerber erklären kann, weshalb das Unternehmen ihn (und keinen anderen) einstellen soll, weshalb soll es sich dann für ihn entscheiden? Wer sich aber auf diese Grundfrage vorbereitet, hat gute Karten. Es besteht kein Grund zur Nervosität. Hauptsache ist, man hat auf alles eine gute Antwort parat.

### **III. Warum möchten Sie diesen Job?**

Nicht jeder Bewerber will den Job, auf den er sich beworben hat wirklich. Es gibt höchst unterschiedliche Motive.

#### **1. Die „Übungsbewerbung“**

Manche Hochschulabsolventen schreiben zunächst „Übungsbewerbungen“, das heißt sie bewerben sich auf eine ausgeschriebene Stelle, um das ganze Prozedere kennen zu lernen. Dies hat jedoch auch seine Vorteile! Der Bewerber tritt sehr selbstbewusst und ohne nennenswertes Lampenfieber auf. Er denkt sich, dass es ohnehin nichts zu verlieren gibt. Die Gehaltsforderung darf dann auch relativ hoch sein. Man wirkt meist entsprechend souverän. Manchmal ergeben sich aus solchen Bewerbungen sogar dauerhafte Beschäftigungen, denn manchmal stellt der Bewerber erst im Gespräch fest, dass ihn der Job tatsächlich reizt.

#### **2. Die „Notlösungs-Bewerbung“**

Oft handelt es sich bei einer Bewerbung aber auch nur um eine „Notlösung“. Der Kandidat findet zum Beispiel keine passende Stelle und bewirbt sich um einen Job, den er notgedrungen behelfsweise machen würde, um nicht arbeitslos sein zu müssen. Der Arbeitgeber fürchtet, dass derartige Kandidaten bei nächstmöglicher Gelegenheit, also wenn sie ein attraktiveres Jobangebot finden, das Handtuch werfen. Dies wäre betriebswirtschaftlich gesehen nachteilhaft für den Arbeitgeber, da er ihn unnötig einlernen musste.

#### **3. Die „Überzeugungs-Bewerbung“**

Wer den Job will, der sollte ein entsprechendes „Plädoyer“ parat haben. Erwartet wird gerne etwas „zum Schmunzeln“. Zum Beispiel, dass man sich bereits als kleines Kind für Spielzeugautos der Marke A interessiert habe. Das Traumauto sei immer das Sportwagen-Modell XX der Marke A gewesen. Leider hätte es nie dazu gereicht. Während der Diplomarbeit habe man sich mit dem Thema „Wie platziere ich ein hochwertiges Produkt in einem übersättigten Markt?“ auseinandergesetzt. Als Beispiel für seine Theorie habe man Sportwagen genau dieser Marke angeführt. Als man die ausgeschriebene Stelle entdeckte, habe man sich daher sofort mit „Vollgas“ an die Bewerbung gemacht.

### **IV. Wie sind Ihre Vorstellungen von dieser Stelle und unserer Firma?**

Hier will man testen, wie gut der Bewerber vorbereitet ist. Ob man recherchiert hat, was einen erwartet, ob man es realistisch einzuschätzen vermag und wie es mit dem Realitätsbewusstsein aussieht. Auf jeden Fall sollte man seine Erwartungen konkret und plausibel begründen und sich nicht nur in plumpe Wiederholungen verstricken.

## **V. Wo liegen ihre Schwerpunkte in ihrem jetzigen Job?**

Bei der Frage nach den Schwerpunkten im jetzigen Job will der Gesprächspartner herausfinden, ob der Bewerbungskandidat überhaupt in der Lage ist, sein bisheriges Arbeitsgebiet und die entsprechenden Leistungen schlüssig, übersichtlich und strukturiert darzustellen. Wer nur oberflächlich und schwammig erzählt wirkt ungeeignet. In einem Punkt ist jedoch äußerste Vorsicht geboten: Firmengeheimnisse dürfen keinesfalls ausgeplaudert werden!

## **VI. Wie verlief ihr bisheriger Berufsweg?**

Der berühmte „rote Faden“ schlängelt sich mit der Frage „Wie war ihr bisheriger Berufsweg?“ regelmäßig durch alle Bewerbungsgespräche. Hinzu kommen ähnliche Fragen, wie beispielsweise: „Warum haben sie damals den Arbeitsplatz gewechselt?“ oder „Was gefällt Ihnen an ihrem jetzigen Job?“. Der Bewerber sollte alles so vortragen, dass sich für den Fragenden ein „roter Faden“ erkennen lässt. Ansonsten läuft man Gefahr, dass der Eindruck entsteht, man habe „alles“ und „nichts“ gemacht. Hier darf man aber Sätze aus den Bewerbungsunterlagen aufgreifen, darlegen und begründen.

## **VII. Welches sind Ihre Hobbys?**

Dies ist eine allgemeine Frage. Der Fragende möchte den anderen einfach als Gesamtpersönlichkeit kennen lernen. Gerade in Jobs, in denen auch an Wochenenden gearbeitet wird (und in denen die 40-Stunden-Woche ein Wunschtraum ist) geht es darum, ob jemand in das Unternehmen und zu den Kollegen passt. Hier sollte man sich nicht zu sehr in einzelne Hobbys vertiefen, sondern einen kurzen Überblick geben. Allerdings können diese Fragen auch heikel sein.

## **VIII. Haben Sie noch Fragen?**

Noch Fragen? Auf jeden Fall! Die Frage „Haben Sie noch Fragen“ ist kein „erlösendes Zauberwort“, das die Verabschiedung einleitet. Besonders unprofessionell wirkt ein laut gedachtes, Nachdenklichkeit simulierendes „Fragezeichen“ in Form von „Hhmm“. Gleichermäßen schlecht kommt die Frage „Was könnte man denn da noch fragen?“ an. Selbst wenn der Kandidat einen besonders nachdenklichen Blick vortäuscht, lässt sich der Gesprächspartner nicht beeindrucken. Diese Frage ist vielmehr der Startschuss für eine persönliche Kür des Kandidaten. Hier gilt es Fragen zu stellen, die zeigen, dass man sich für das Unternehmen und den Job wirklich interessiert.

## **Notizblock signalisiert Zuverlässigkeit!**

Es gibt überall unzählig Fragemöglichkeiten, zum Beispiel zur Organisation, zum Team, zum Stand der Dinge in Sachen Datenverarbeitung et cetera. Wer einen Block mit vorbereiteten Fragen (Stichwörtern) vor sich liegen hat, macht einen ehrlichen und zuverlässigen Eindruck. Besonders praktisch sind Stenoblöcke. Sie sind handlich, übersichtlich und haben ein praktisches Format. (Stenokenntnisse sind natürlich unnötig.). Gerade die interessantesten Fragen machen den Bewerber

interessant, denn sie zeigen, dass er vorbereitet ist. Er wiederum signalisiert, dass er sich interessiert, aus allgemeinen Quellen (Zeitungen, Zeitschriften, Firmengeschäftsberichten) informiert, aber noch „offene Fragen“ hat. Diese können sich zum Beispiel auf das Unternehmen, die Personalpolitik oder das Arbeitsklima beziehen. Bei dieser Gelegenheit kann der Bewerber den Spieß auch geschickt umdrehen, dann nun muss der Personalchef selbst Fragen beantworten. Hier gilt der Grundsatz „Reden ist Silber, Schweigen ist Gold!“.

### **IX. Welche Ziele möchten Sie in den nächsten fünf oder zehn Jahren erreichen?**

Die Frage „Welche Ziele möchten Sie in den nächsten fünf oder zehn Jahren erreichen“, stellen auf den Typ ab. Der Fragende möchte herausfinden, ob der Kandidat „feste Ziele“ im Leben anstrebt oder nur von einem Tag in den anderen hinein lebt. Es geht hauptsächlich darum herauszufinden, wie viel Motivation jemand mitbringt und ob er Visionen hat.

### **X. Welches Gehalt stellen Sie sich vor?**

Das Sprichwort „Über Geld spricht man nicht“ stimmt nicht immer. Gerade im Vorstellungsgespräch will man doch erfahren, was man verdient, falls man zusagt. Hier empfiehlt es sich einen entsprechenden Gehaltsrahmen zu nennen. Üblicherweise spricht man von einer gewissen „Von-Bis-Summe“ (zum Beispiel zwischen 25 000 und 35 000 Euro) Jahresgehalt. Dies ist übersichtlicher und erspart unnötiges Kopfrechnen, das gerade bei angespannten Situationen oft Probleme bereiten kann. Bei Monatsgehältern muss man nämlich stets klären, ob man zwölf Gehälter oder 13 (für Urlaubs-/und Weihnachtsgeld) erhält. (Banken zahlen oft sogar 14 Monatsgehälter). Wer den Job wechselt kann argumentieren, dass er künftig mehr verdienen möchte, da er mittlerweile über mehr Berufserfahrung verfügt und diverse Zusatzqualifikationen (Fortbildungen) erworben hat. Hier sollte sich jeder Bewerber vorher informieren, welche Gehälter branchenüblich sind.

## **Heikle Fragen im Vorstellungsgespräch**

**Viele Bewerber fiebern Einladungen zu Vorstellungsgesprächen gespannt und mit großer Erwartung entgegen. Gerade Akademiker sind manchmal besonders heiklen Fragen ausgesetzt. Manches geht die künftigen Arbeitgeber aber nichts an. Manchmal darf man sogar lügen.**

Neue Mitarbeiter einzustellen will wohl überlegt sein. Diese Meinung vertritt zumindest die Mehrzahl aller Personalchefs. Insbesondere dann, wenn es um wichtige Positionen geht, oder um Stellen, die mit einem entsprechend hohen Gehalt einhergehen. Deshalb werden die Bewerber im Vorstellungsgespräch oft auf „Herz und Nieren“ ge- und überprüft. Manche Fragen sind immer zulässig,

andere jedoch nur in bestimmten Fällen. Was der (künftige) Arbeitgeber fragen darf, hängt daher immer von der zu besetzenden Stelle ab. Gerade leitende Angestellte müssen damit rechnen, dass sie besonders gründlich „ausgehört“ werden. Je höher die mit dem Job verbundene Verantwortung ist, desto größer ist auch das Interesse des künftigen Arbeitgebers an Informationen, die ihn üblicherweise nichts angehen.

### **Freizeitbeschäftigungen**

Die Frage „Was machen Sie denn so in Ihrer Freizeit?“ mag recht harmlos klingen. Vielleicht ist sie tatsächlich ganz freundlich und ohne Hintergedanken gestellt, um den Bewerber „zum Reden“ zu bringen. Vielleicht zielt sie ja auch nur darauf ab, etwas mehr „Lockerheit“ in das förmlich-steife Gespräch zu bringen. Vielleicht teilt der Personalchef sogar das gleiche Hobby (zum Beispiel betreibt er die selbe Sportart). Angenommen er gab im Bewerbungsschreiben als Hobby Judo an, dann stellt sich eventuell heraus, dass der Fragende selbst in dieser Sportart aktiv ist - und womöglich beide Mitglied im selben Landesverband sind?

Gemeinsamkeiten verbinden. Solche Gesprächsthemen bringen durchaus „Sympathiepunkte“ auf beiden Seiten. Dennoch ist bei manchen Fragen Vorsicht geboten, denn was der Bewerber in seiner Freizeit macht, geht den Arbeitgeber nämlich grundsätzlich nichts an, es sei denn, es könnte sich auf den Beruf auswirken. Skifahren (auch Trickski) und Bergsteigen gehören nicht dazu.

Anders sieht es jedoch aus bei gefährlichen Risikosportarten, wie Fallschirmspringen, Gleitschirmfliegen, Autorennen et cetera aus. Falls der Bewerber die entsprechende Freizeitbeschäftigung als Hobby im Bewerbungsschreiben genannt hat, dann hat er sich quasi freiwillig „geoutet“. Dann muss er damit rechnen, auf sein Hobby angesprochen zu werden. Grundsätzlich geht es den Chef jedoch nichts an, was der Bewerber in seiner Freizeit macht.

### **Pfändungen**

Ob der Bewerber Schulden hat oder nicht, hat den künftigen Arbeitgeber nicht zu interessieren. Daher darf er sich auch nicht nach den Vermögensverhältnissen erkundigen. Es gibt natürlich, wie so oft, kaum eine Regel ohne Ausnahme. Dies ist auch hier der Fall. Wenn es sich nämlich um eine Stelle handelt, die ein besonderes Vertrauensverhältnis mit sich bringt. Dies sind meist jene Stellen, in der eine „rechte Hand des Chefs“ gesucht wird.

Wer sich als „persönlicher Assistent“ bewirbt, muss die Frage, ob vollstreckbare Ansprüche gegen ihn vorliegen, die gepfändet werden, beantworten. Abgesehen davon käme dies spätestens bei der Auszahlung des ersten Gehalts ans Tageslicht. Und in der Probezeit lässt sich eine Kündigung grundsätzlich problemlos durchsetzen. Dann ist es normalerweise empfehlenswert, sich vorher zu „outen“.

### **Gesundheit**

Bei der Frage nach der Gesundheit muss man zwischen aktuellen Krankheiten und früheren Krankheiten unterscheiden. Aktuelle Krankheiten gehen den Arbeitgeber nur dann etwas an, wenn sie ansteckend sind. Frühere Krankheiten gehen den Fragenden nur dann etwas an, wenn sie wieder ausbrechen könnten. Als „Musterbeispiel“ gilt Malaria.

Chronische Krankheiten haben ihn nur zu interessieren, wenn sie die Arbeitsleistung einschränken können. Sonstige aktuelle Krankheiten, die weder ansteckend sind, noch die Arbeitskraft zu beeinträchtigen drohen, haben den Fragenden nicht zu interessieren.

### **Nebentätigkeit**

Die Frage „Üben Sie eine Nebentätigkeit aus, und wenn ja, welche?“, gilt als zulässig. Hier muss die Wahrheit gesagt werden. Der Fragende will nämlich nicht nur die „Bandbreite“, sondern auch den Grad der Belastbarkeit des Bewerbers erforschen.

### **Religions- oder Parteizugehörigkeit**

Diese Fragen sind unter bestimmten Voraussetzungen zulässig. Musterbeispiele für derartige Fragen sind Tendenzbetriebe. Darunter fallen zum Beispiel kirchliche Kindergärten oder parteipolitisch gebundene Institutionen.

### **Schwangerschaft**

Diese Frage ist nur dann zulässig, wenn sie objektiv dem gesundheitlichen Schutz von Mutter und Kind dient. (Zum Beispiel wenn für schwangere am ausgeschriebenen Arbeitsplatz ein Beschäftigungsverbot besteht.)

### **Vorstrafen**

Nach Vorstrafen darf unter bestimmten Voraussetzungen gefragt werden, zum Beispiel dann, wenn und soweit die zu besetzende Arbeitsstelle dies erfordert. Ein Taxifahrer darf nach Verkehrsdelikten gefragt werden. Ein Geldtransportfahrer nach Vermögensverhältnissen. Diese Fragen sind aber spätestens dann unzulässig, wenn die Taten nicht mehr im Bundeszentralregister eingetragen sind.

### **Sonstige**

Es gibt noch weitere Fragen, die unzulässig sind. Zu den einschlägigsten zählen die Fragen, ob Heiratsabsichten bestehen, ob man der Gewerkschaft angehört und wie hoch das bisherige Gehalt war.

### **Wann muss man sich ungefragt „outen“?**

Es gibt einige Dinge, die man in einem Bewerbungsgespräch auch ungefragt mitteilen muss. Tut man dies nicht, dann kann der Arbeitgeber (ähnlich wie bei der falschen Beantwortung einer zulässigen Frage) den Vertrag anfechten und das Arbeitsverhältnis sofort beenden. „Outen“ muss man beispielsweise die Tatsache,

dass man rechtlich verhindert ist, die Stelle anzutreten. Dies ist zum Beispiel der Fall, wenn ein Wettbewerbsverbot mit dem früheren Arbeitgeber vorliegt.

Wer – aus welchen Gründen auch immer (zum Beispiel verhängte Freiheitsstrafe, bewilligte Kur et cetera) - nicht in der Lage ist, die Arbeit zum vereinbarten Termin anzutreten, muss dies ebenfalls mitteilen.

Es gibt unzulässige Fragen, die man auch nicht unbedingt wahrheitsgemäß zu beantworten braucht, aber es gibt auch noch ein paar Dinge, die der Bewerber zwar rein rechtlich weder zu tun, noch zu unterlassen hat, die aber taktisch trotzdem angebracht sind. Manche Dinge hassen Personalchefs nämlich abgrundtief. Andere wirken sich vorteilhaft für den Bewerber aus. Dies sollte man bei seiner Bewerbungsstrategie bedenken.

#### **Tipps: Was hassen Personalchefs besonders?**

- unpassende Kleidung (Tennissocken)
- schlechte Manieren
- unzulängliche Information über Unternehmen
- unsicheres Auftreten (vor allem bei Führungsjobs)
- Arroganz statt Kompetenz
- Passivität im Gespräch
- mangelnder Realitätssinn
- Bewerber, die einen unvorbereiteten Eindruck machen
- fehlende Zielsetzung im Gespräch
- mangelnde Authentizität (einstudierte Redewendungen und Verhaltensweisen
- als Ersatz für individuelle Persönlichkeit)

#### **Tipps: Was schätzen Personalchefs?**

- adäquate Kleidung
- souveränes Auftreten
- gekonnte Selbstpräsentation
- Engagement und Leistungsbereitschaft
- Fachkompetenz
- aktives Interesse am Unternehmen
- berufliche Fragen
- Persönlichkeit
- klare Vorstellungen
- soziale Kompetenz

## Die 10 Gebote eines Vorstellungsgespräches

**Richard Nelson Bolles, einer der besten und meist gelesenen Autoren zu den Themen Karriere- und Lebensplanung hat in seinem Buch „Durchstarten zum Traumjob“ die 10 Gebote eines Vorstellungsgespräches sehr treffend zusammengefasst. Darin zeigt er auch auf, welche Chancen sich bieten, wenn man sich traut, etwas andere Wege einzuschlagen.**

Wenden Sie sich an kleine Unternehmen mit maximal 20 Beschäftigten, denn dort werden die meisten Stellen eingerichtet!

Bemühen Sie sich mit Hilfe von Freunden und Bekannten um ein Vorstellungsgespräch, denn eine Jobsuche erfordert mehrere Paar Augen und Ohren.

Bevor Sie mit einem Unternehmen Kontakt aufnehmen, informieren Sie sich gründlich durch informelle Gespräche, Nachschlagewerke aus Bibliotheken und im Internet über das Unternehmen.

Finden Sie heraus, wer in dem besagten Unternehmen die Macht hat, Sie einzustellen und versuchen Sie (eventuell mit Hilfe von Freunden und Bekannten) Kontakt zu dieser Person zu knüpfen.

Wenn Sie es schaffen, ein Gespräch mit dieser Person zu vereinbaren, dann bitten Sie um nur 20 Minuten ihrer Zeit. Halten Sie sich unbedingt an diese Zeitangabe!! Halten Sie einen Leitfaden für das Gespräch bereit, stellen Sie Ihre Fragen und nutzen Sie die Gelegenheit herauszufinden, ob die Stelle die richtige für Sie ist.

Wenn Sie über sich selbst sprechen, dann stellen Sie immer dar, wie Sie dem Unternehmen bei seiner Problemlösung nutzen könnten. Sprechen Sie niemals nur über sich und Ihren Vorteil, den Sie von dieser Anstellung hätten.

Wenn Sie Fragen beantworten, dann sprechen Sie nur zwischen 20 Sekunden und zwei Minuten ohne Unterbrechung.

Treten Sie grundsätzlich als eine Person mit Ressourcen auf, die dem Unternehmen etwas zu bieten hat und ihm mehr Nutzen stiften kann als jeder ihrer Vorgänger. Schreiben Sie nach jedem Gespräch noch am selben Tag einen Dankesbrief und schicken Sie ihn sofort ab.