

## **Checkliste Vorstellungsgespräch**

### **Organisatorische Vorbereitung auf das Gespräch**

#### **Erscheinungsbild**

- Kleiden Sie sich entsprechend der zu besetzenden Position und der Unternehmensphilosophie  
    Passend
- Die Kleidung sollte weder zu freizeitmäßig noch zu overdressed sein
- Kleidung und Schuhe sollten sauber und gepflegt sein
- Auf auffällige Accessoires wie Sonnenbrillen, Mützen und Schmuck sollte verzichtet werden

#### **Unterlagen für das Bewerbungsgespräch**

- Bewerbungsgunterlagen
- Ordentliche Tasche
- Notizpapier und Stift
- Ausgearbeitete Fragen und Notizen zum Unternehmen
- Kontaktdaten des Ansprechpartners und Anschrift vom Unternehmen

#### **Anreise**

- Wie erreichen Sie das Unternehmen am besten (Auto, Bahn, Flugzeug)?
- Bauen Sie einen großzügigen Zeitpuffer ein (Stau, Zugverspätung, Streiks)
- Informieren Sie sich vorher beispielsweise bei Google Maps über Parkplätze, U-Bahn- oder  
    Busstationen in der Nähe des Unternehmens
- es lohnt sich vor der Abreise in Erfahrung zu bringen, ob die Fahrkosten bei weiten Strecken vom  
    Unternehmen erstattet werden
- Erscheinen Sie nicht zu früh im Unternehmen (zwischen 10 – 15 Minuten vorher sind ausreichend)
- Vermeiden Sie als Raucher wie ein Aschenbecher zu riechen!

## Inhaltliche Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch

### Recherche

- Informationen über das Unternehmen und die Branche
- Machen Sie sich mit den Anforderungen und Aufgabenbereichen des Jobs vertraut
- Welches Gehalt ist in der Branche üblich? Eigene Gehaltsvorstellungen

### Das Gespräch

- Üben Sie mit Familie oder Freunden den Aufbau und Ablauf eines Vorstellungsgesprächs
- Machen Sie einen selbstbewussten Eindruck und begrüßen Sie ihren bzw. Ihre Gesprächspartner mit einem Lächeln und festem Händedruck
- Versuchen Sie Blickkontakt zu halten und Starren Sie nicht auf ihre Unterlagen
- Präsentieren Sie ihren Lebenslauf mit den wichtigsten Abschnitten (nicht zu ausschweifend)  
→ es sollte ein Unternehmens- bzw. Jobbezug gegeben sein
- Bereiten Sie sich auf typische Fragen vor:
  - Welches sind ihre Stärken und Schwächen?
  - Wieso haben Sie sich für diesen Beruf entschieden?
  - Was möchten Sie in der Zukunft erreichen?
  - Warum haben Sie sich für unser Unternehmen entschieden?
  - Warum sollten wir gerade ihnen die Stelle geben?
- ....
- Üben Sie mit Stresssituationen umzugehen
- Sprechen Sie klar und deutlich sowie nicht zu schnell
- Machen Sie einen entspannten Eindruck und verschränken Sie nicht die Arme (gerade und ruhig Sitzen)
- Gestikulieren Sie nicht wild in der Gegend herum und nicht vergessen: Lächeln ☺!
- Verabschieden Sie sich auch wieder mit einem festen Händedruck

### **Nach dem Gespräch**

- Oftmals verspricht das Unternehmen eine zeitnahe Entscheidungsfindung
- Rufen Sie also nicht sofort 2 Tage später an
- Lassen Sie das Vorstellungsgespräch Revue passieren – Was war gut und was ist ausbaufähig