

*Lees bij de volgende tekst eerst de vragen voordat je de tekst zelf raadpleegt.*

## Tekst 13

# Tipps für die mündliche Bewerbung

**Das unpassende Outfit, die falsche Antwort, zittrige Knie, ein Frosch im Hals, schwitzige Hände: Die Liste an möglichen Fehlern bei Bewerbungsgesprächen ist endlos. Mit der richtigen Vorbereitung kann man aber viele Hürden überwinden und Pluspunkte sammeln!**



### **Tipp 1: Vorbereitung**

Informieren Sie sich vor Ihrem Vorstellungsgespräch noch einmal ausführlich über das Unternehmen und vergessen Sie Ihre Unterlagen nicht – zum Vorstellungsgespräch ist eine Bewerbungsmappe samt Originalzeugnissen (vergleiche schriftliche Bewerbung) mitzubringen und auf Verlangen vorzuweisen. Erkundigen Sie sich auch schon vorab, wer Ihre Gesprächspartner sind und wie sie heißen – das gibt ein kleines Gefühl der Sicherheit.

### **Tipp 2: Zeitpolster einplanen**

Kalkulieren Sie die Wegzeit großzügig – wenn Sie gehetzt, verschwitzt oder gar zu spät kommen, machen Sie von Anfang an einen schlechten Eindruck. Pünktlichkeit und ein ruhiges Auftreten sind wichtig!

### **Tipp 3: Das Outfit**

Das Outfit hängt von der Branche und der angestrebten Position ab, doch sollten Sie eher formelle Kleidung wählen. Keine sexy Miniröcke, aber auch keine Jeans und Turnschuhe. Elegante, unaufdringliche Kleidung, in der Sie sich wohl fühlen, ist ideal. Tragen Sie auch keine komplizierte, fast schon lächerlich wirkende Frisur und greifen Sie nur dezent zu einem Parfüm.

### **Tipp 4: Die Fragen**

Seien Sie sich schon im Vorherein bewusst, welche Fragen auf Sie zukommen. Haben Sie für jede bereits eine Antwort parat – zu langes Nachdenken oder Stottern im entscheidenden Gespräch bringt keine Pluspunkte. Die am häufigsten gestellten Fragen sind: Warum haben Sie sich gerade bei uns beworben? Was wissen Sie über unser Unternehmen? Was waren Ihre Lieblingsfächer in der Schule? Was waren

Ihre Motive bei der Berufswahl? Warum wurde das letzte Arbeitsverhältnis beendet? Welche Erfahrungen haben Sie in Ihrem Beruf? Können wir uns in Englisch unterhalten? Was ist Ihnen im Verkaufsgespräch wichtig? Führen Sie mit mir ein Reklamationsgespräch! Wie gehen Sie mit Konflikten um? Wie reagieren Sie auf Stress? Wie würden Sie sich selbst charakterisieren? Welche Stärken und Schwächen besitzen Sie? Welche Zukunftspläne haben Sie? Welche Hobbys und Interessen haben Sie? Wie sehen Ihre Gehaltsvorstellungen aus? Wann könnten Sie bei uns anfangen? Fragen nach Familienplanung, Krankheiten, Vermögensverhältnissen oder politischer Orientierung darf der Personalchef nicht stellen. Geschieht dies dennoch, sollten Sie höflich ausweichen, statt die Aussage zu verweigern, wenn Sie nicht im vollen Umfang antworten möchten.

#### **Tipp 5: Das Gespräch beginnt**

Begrüßen Sie Ihren Ansprechpartner mit seinem Namen und stellen Sie Blickkontakt her. Lassen Sie ihn mit der Konversation beginnen, der Personalchef möchte herausfinden, ob Sie in das Unternehmen passen und stellt meist Fragen nach Gründen der Bewerbung, Arbeit im Team und beruflichen Zielen. Geben Sie präzise und maximal zwei Minuten lange Antworten. Bedenken Sie: Jammern aus Ihrem Privatleben oder Schlechtreden Ihres letzten Jobs haben hier absolut nichts verloren! Bei provokanten Fragen des Gesprächspartners überlegen Sie Ihre Antwort in aller Ruhe.

#### **Tipp 6: Nachfragen**

Am Ende des Gespräches fragen Sie, bis wann Sie voraussichtlich Bescheid bekommen. Erst wenn dieser Zeitraum ohne Verständigung abgelaufen ist, können Sie sich telefonisch nach dem weiteren Verlauf erkundigen.

#### **Tipp 7: Das Nach-Telefonieren**

Überlegen Sie vorher, wie das Telefonat ablaufen soll: Zeigen Sie Interesse und Selbstbewusstsein, verbauen Sie sich aber nicht Restchancen, indem Sie unfreundlich klingen. Falls Sie eine Absage bekommen, ersuchen Sie den Personalchef, Ihnen die Gründe dafür zu nennen – diese Informationen helfen Ihnen, künftig Fehler zu vermeiden. Es gibt immer ein nächstes Mal!