

Tipps zum Gesprächsablauf beim Bewerbungsgespräch

Ein Bewerbungsgespräch sorgt bei den meisten Menschen für einen erhöhten Puls und kalte Hände, was oft Zeichen für Angst und Nervosität sind. Vor allem die Ungewissheit über die möglichen Fragen und über den Gesprächsablauf schaffen Unsicherheiten und lassen die Nerven blank liegen. Doch sowohl auf die Fragen im Bewerbungsgespräch als auch auf den üblichen Ablauf eines normalen Vorstellungsgesprächs kann man sich sehr gut vorbereiten.

Ein typisches Bewerbungsgespräch besteht in der Regel aus 5 Gesprächsphasen und dauert zwischen dreißig und sechzig Minuten.

Phase 1: Smalltalk (5 Minuten)

In dieser Phase kommt es zur Begrüßung mit Handschlag. Achten Sie dabei darauf, Ihrem Gegenüber in die Augen zu schauen und einen guten, festen Händedruck mit einer herzlichen Grußformel und einem Lächeln zu versehen. Stets viel Lächeln! Expert*innen sagen, dass die Entscheidung über eine etwaige Einstellung unbewusst schon innerhalb der ersten 20 Sekunden des Gespräches getroffen wird. Achten Sie auf Ihre Körpersprache und auf ein gepflegtes Äußeres. Setzen Sie sich aufrecht und leicht vorgelehnt auf die gesamte Sitzfläche des Stuhls. Passen Sie Ihre Sitzhaltung sanft, die Ihres Gegenübers an. Dies nennt sich „spiegeln“ und soll Sympathie und Vertrauen vermitteln.

Phase 2: Kennenlernen (15 Minuten)

Hier liegt es an Ihnen, die Personaler*innen von sich zu überzeugen, indem Sie ein interessantes Bild der bisherigen Tätigkeiten und Ihrem Lebensweg zeichnen. Zeigen Sie, dass Sie für die angestrebte Stelle optimal qualifiziert sind und dass Sie die Stelle für sich als logischen Karriereschritt betrachten. Überzeugen Sie Ihr Gegenüber davon, dass Sie die richtige Wahl sind und es Ihr großer Wunsch ist in diesem Unternehmen zu arbeiten und sich einzubringen.

Phase 3: Vorstellung (10 Minuten)

Nun folgt die Präsentation der Personaler*innen über das Unternehmen und über die Details der angestrebten Stelle. Da Sie sich selbstverständlich im Vorfeld über das Unternehmen, dessen Branche und Produkten informiert haben, können Sie durch wohl platzierte Kommentare und Anmerkungen glänzen. Zeigen Sie Engagement und dass Sie für das Unternehmen brennen.

Phase 4: Rückfragen (10 Minuten)

Nützen Sie, wenn Sie aufgefordert werden, unbedingt die Chance nachzufragen. Auf diese Weise können Sie noch mehr über Ihren zukünftigen Arbeitsplatz erfahren und Details zu den Anforderungen des neuen Tätigkeitsbereichs erfragen. Darüber hinaus werden Ihre ernsthaften Absichten die Stelle zu bekommen auf die Probe gestellt, indem Sie durch clevere und gute Fragen beweisen, wie sehr Sie sich für die Stelle begeistern. Recherchieren Sie dafür auf der Unternehmensseite relevante Informationen oder interessante Produkte, zu denen Sie Fragen stellen können.

Stellen Sie keine Fragen zu:

- Gehaltserhöhungen
- Zusatzleistungen
- Vergünstigungen
- Arbeits- und Urlaubszeiten
- Betriebsklima.

Erfragen Sie Details zum Job und zeigen Sie, dass Sie bei der Vorstellungsrunde des Unternehmens aufmerksam waren. Machen Sie einen zielorientierten und kompetenten Eindruck.

Achtung: Stellen Sie keine Fragen, deren Antworten schon geliefert wurden. Stellen Sie Fragen wie:

- Warum ist die Stelle vakant?
- Was zeichnet Ihre besten Mitarbeiter*innen aus?
- Wie werden Stärken und Talente bei Ihnen gefördert?
- Welche Herausforderungen erwarten mich in den ersten sechs Monaten?
- Welchen Herausforderungen muss sich Ihr Unternehmen aktuell stellen?
- Wie würden Sie Ihre Unternehmenskultur beschreiben?
- Können Sie mir einen typischen Tag in dieser Position beschreiben? Wann denken Sie, werden Sie eine Entscheidung treffen?

Phase 5: Abschluss (5 Minuten)

Klären Sie in dieser Phase alle Fristen des Bewerbungsprozess ab. Bedanken Sie sich herzlich für das Bewerbungsgespräch und verabschieden Sie sich mit einem freundlichen „Auf Wiedersehen“. Bedenken Sie, dass die Bewerbungssituation erst zu Ende ist, wenn Sie das Gelände des Unternehmens verlassen haben und außer Sichtweite sind.

Heben Sie sich von der Masse der Bewerber*innen ab und verfassen Sie ein kurzes Dank schreiben für das Bewerbungsgespräch anstelle eines Nachfassbriefes. Wiederholen Sie wie gerne Sie für das Unternehmen arbeiten wollen und dass Sie sich immer noch sehr für die Stelle interessieren. Bedanken Sie sich für die Zeit und das entgegengebrachte Interesse.