

## 20 Tipps für Ihr erfolgreiches Vorstellungsgespräch

### Vorher

Todo	Erl.
✓ <b>Machen Sie sich klar, welchen Mehrwert Sie dem Unternehmen bringen können.</b> Dann können Sie sich anschließend auch überlegen, was das Unternehmen für Sie tun kann.	<input type="checkbox"/>
✓ <b>Bereiten Sie sich auf die typischen Fragen im Vorstellungsgespräch vor.</b> Auch wenn diese im Gespräch nicht gestellt werden, haben Sie sich bereits eine Grundlage erarbeitet, auf die Sie im Gespräch aufbauen können.	<input type="checkbox"/>
✓ <b>Ruhebild schaffen</b> Falls Sie dazu tendieren, vor dem Gespräch sehr nervös zu werden: Mit einer konkreten, wohltuenden Erinnerung an einen Spruch, der Sie schon länger begleitet, an eine Person, Ihr Haustier, einen (Urlaubs-)Ort, können Sie sich kurz vor dem Gespräch beruhigen und sammeln. Stellen Sie sich Ihr Ruhebild möglichst konkret und detailliert vor.	<input type="checkbox"/>
✓ <b>Off überschätzt und doch manchmal entscheidend:</b> <b>Planen Sie ausreichend Zeit für die Anfahrt ein!</b>	<input type="checkbox"/>
Routenplaner nutzen (ggf. zusätzlich zum Navi), Unklarheiten bei Parkplatz oder Anfahrt lieber vorab proaktiv in Erfahrung bringen	<input type="checkbox"/>
Zeitpuffer für Stau bzw. Bahnverspätungen einplanen	<input type="checkbox"/>
Zeit für Parkplatz- und Gebäudesuche, ggf. Fußweg mit einrechnen	<input type="checkbox"/>

### Kurz davor

Todo	Erl.
✓ <b>Kleidungs- und ggf. Makeup-check</b> Sitzt alles? Schaut nirgends etwas raus?	<input type="checkbox"/>
✓ <b>Ruhebild vorstellen und genießen</b>	<input type="checkbox"/>
✓ <b>Ziel vor Augen führen! Was will ich in diesem Gespräch erreichen?</b>	<input type="checkbox"/>
✓ <b>Durchatmen und.. los!</b>	<input type="checkbox"/>
✓ <b>Lächeln nicht vergessen :-)</b>	<input type="checkbox"/>
✓ <b>Freundliche Begrüßung</b> der Person, die Sie in Empfang nimmt. Einige Personaler fragen anschließend am Empfang nach, wie Sie sich verhalten haben.	<input type="checkbox"/>
✓ <b>Der richtige Händedruck!</b> Hier gilt: Nicht zu viel und nicht zu wenig. Deutlich spürbar, aber bitte: Nicht die Hand des Gegenübers zerquetschen. Personaler achten darauf.	<input type="checkbox"/>

## Währenddessen

Todo	Erl.
<p>✓ Keine Extras Stilles Wasser oder Kaffee, wenn er bereits bereit steht, sind prima.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>✓ Bleiben Sie authentisch Das ist leichter gesagt als getan und dennoch das, worauf es ankommt. Unechte Fassaden erkennt Ihr Gegenüber sofort.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>✓ Hören Sie AKTIV zu Wiederholen Sie ab und zu Aussagen Ihres Gegenübers an wichtigen Stellen mit Ihren eigenen Worten, wenn es die Situation zulässt. So zeigen Sie, dass Sie dem Gespräch folgen und interessiert sind. Im besten Fall finden Sie so heraus, was für ihr Gegenüber besonders wichtig ist und beantworten Sie seine Fragen, bevor sie explizit gestellt werden.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>✓ Kein Halbwissen Erwähnen Sie im Gespräch keine Fakten über das Unternehmen, ohne dass Sie diese vorab sorgfältig geprüft haben. Nicht (mehr) aktuelle oder sogar falsche Informationen vermitteln keinen guten Eindruck.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>✓ Nur (echte) Fragen sind gute Fragen! „Haben Sie noch Fragen?“ - so oder so ähnlich wird fast jedes Gesprächsende eingeläutet. Mein Tipp: Stellen Sie keine Verlegenheitsfragen aus der Not heraus, nun etwas fragen zu müssen.</p>	<input type="checkbox"/>

## Nachher

Todo	Erl.
<p>✓ Dank und Statement zum Gespräch, ggf. „Absichtserklärung“</p>	<input type="checkbox"/>
<p>✓ Klärung des weiteren Verlaufes Vereinbarung über Kommunikation und Zeiträume</p>	<input type="checkbox"/>
<p>✓ Angenehmer Smalltalk, falls notwendig z.B. Im Fahrstuhl, auf dem Weg zum Ausgang, etc.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>✓ Händedruck</p>	<input type="checkbox"/>

*Und nun:*

*Viel Erfolg bei Ihrem Vorstellungsgespräch!*