

Das Vorstellungsgespräch

Sie haben eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch bekommen – herzlichen Glückwunsch! Damit haben Sie die erste Hürde im Auswahlprozess schon genommen. Sie haben sich aufgrund Ihres ersten Eindruckes, den Sie mit Ihrer Bewerbungsmappe, Ihrem Foto und vor allem Ihrer Fachkompetenz hinterlassen haben, gegen zahlreiche Konkurrenten durchgesetzt.

Es geht vor allem um Softskills

In der zweiten Auswahlrunde, den Vorstellungsgesprächen, geht es nun vor allem um die Frage, ob die „Chemie“ stimmt: Der Arbeitgeber will wissen, ob Sie in das Team und die Unternehmenskultur passen. Das bedeutet aber nicht, dass nicht auch über Ihre fachlichen Kompetenzen oder Ihre Berufserfahrung gesprochen würde. Doch in erster Linie stehen Ihre sogenannten Softskills auf dem Prüfstand, also Ihre sozialen und emotionalen Kompetenzen wie Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Kunden- und Serviceorientierung, Führungskompetenz etc. Die erforderlichen Softskills stehen in direktem Zusammenhang mit der Stellenausschreibung: Fundraiser brauchen beispielsweise andere Softskills als Projektleiterinnen mit Führungsverantwortung.

Obwohl die Gespräche immer etwas anders verlaufen, gibt es wiederkehrende Strukturen und Abläufe, die man kennen sollte. In der Regel dauert ein Vorstellungsgespräch etwa eine Stunde. Manchmal gibt es auch zwei Vorstellungsgespräche, wobei in der zweiten Runde nur noch zwei bis drei Bewerber miteinander konkurrieren und es häufig um die Vertragsgestaltung, etwa um die Gehaltsfrage, geht. Immer öfter werden vor dem ersten Vorstellungsgespräch auch bereits 30-minütige Telefoninterviews durchgeführt, um die Zahl der verbleibenden Bewerber zu verringern und so Arbeitszeit und Kosten zu sparen.

Wer sitzt gegenüber?

In der Regel nehmen auf der Arbeitgeberseite mindestens zwei Personen teil – oft jemand aus der Fachabteilung, etwa ein direkter Vorgesetzter, sowie jemand aus der Personalab-



Birgit Löding, M.A.

Birgit Löding ist Inhaberin von BLCI, einer in Düsseldorf ansässigen Beratungsfirma, die in den Bereichen Karriereberatung, Coaching und Assessment Center für internationale Kunden und Arbeitgeber weltweit tätig ist. Weitere Einsatzfelder von BLCI sind Leadershipentwicklungsprogramme, Kommunikationstrainings und Interkulturelles Training sowie Führungskräfte Trainings speziell für Frauen.

Weitere Infos: www.blci.de



teilung. Bei öffentlichen Einrichtungen und Verwaltungen wird die Arbeitgeberseite oft durch wesentlich mehr Personen vertreten.

Die Personalabteilung beobachtet zum einen den ordnungsgemäßen Ablauf des Prozesses, zum anderen kommen von dieser Seite oft Fragen, die man ohne Vorbereitung nur schwer schlüssig beantworten kann – etwa die beliebte Frage nach Stärken und Schwächen, die mittlerweile zwar jeder kennt, die aber trotzdem oft nicht ausreichend vorbereitet wird. Auch Fragen nach Erfolgen und Misserfolgen, Umgang mit Konflikten oder nach den Karrierezielen

in fünf bis zehn Jahren sind beliebt. Die Fachvorgesetzten interessieren sich hingegen eher für Praxiserfahrungen, Softwarekenntnisse oder wie man gewisse fachliche Aufgabenstellungen bearbeiten würde.

Mit dem ersten Eindruck punkten

Der Einstieg in das Gespräch ist besonders wichtig. Nutzen Sie den Small Talk vor Gesprächsbeginn, um sich „warm zu reden“ und Sympathien zu wecken. Beim Einstieg ins Gespräch wird häufig dem Bewerber der Ball zugespielt mit der Frage: „Erzählen Sie mal etwas zu sich“. Man sollte in dieser Situation nicht davon ausgehen, dass die Informationen aus der Bewerbungsmappe auf Arbeitgeberseite noch präsent sind – das ist oft gar nicht möglich, wenn mehrere Bewerbungsgespräche an einem Tag stattfinden. Man präsentiert sich daher am besten von Grund auf. Die Frage nach dem eigenen persönlichen Hintergrund sollte die wichtigsten Kriterien und Schlüsselbegriffe aus dem Anforderungsprofil der Stellenausschreibung abdecken. Meist interessieren die letzten fünf bis zehn Jahre des Berufslebens am meisten sowie alle Praxisbeispiele, EZ-Erfahrungen, Auslandsaufenthalte, Weiterbildungen, die direkten Bezug zur Stellenausschreibung haben.

Eine übersichtliche Darstellung von etwa drei Minuten reicht in der Regel aus. Nur wenn es ausdrücklich erwünscht ist, sollte chronologisch vom Ende der Schulzeit bis zum heutigen Tag erzählt werden. Die Darstellung sollte gut strukturiert und formuliert sein und zum Nachfragen einladen. Wenn der Einstieg gut vorbereitet ist und der Arbeitgeber beim Zuhören seinen Anforderungskatalog erfolgreich abhaken kann, ist das ein guter Auftakt. Psychologisch betrachtet ist es dann sehr schwer, diesen guten ersten Eindruck ins Gegenteil zu kippen. Allerdings ist es genauso schwer, einen negativen ersten Eindruck wieder positiv zu wenden.

Alle Fragen, die Sie Ihrerseits zum Arbeitsplatz, Arbeitgeber etc. haben, können Sie von nun an jederzeit einbringen. Je mehr man sich selbst einbringt, desto dialogischer und gleichberechtigter wird das Gespräch. Natürlich gilt die Regel: „Wer fragt, der führt“. Da die Einladung vom Arbeitgeber ausgegangen ist, sollte dieser als Gastgeber des Gespräches respektiert werden und damit kommt ihm der größere Anteil an Fragen zu.

Haltung und Körpersprache

Sympathie erzeugt man übrigens auch, indem man sich in Lautstärke, Tempo etc. etwas an den Gastgeber angleicht. Die Körpersprache des Bewerbers sollte zum Gesagten und zur ausgeschriebenen Position passen: Eine Führungskraft, die mit leiser Stimme und eingeschüchterter Körperhaltung spricht, wirft Zweifel an ihrer Kompetenz auf. Es lohnt sich, die eigene Körpersprache im Coaching mithilfe einer Videoaufnahme auszuwerten und sich regelmäßig Feedback zur eigenen nonverbalen Kommunikation zu holen. Hilfreich ist es beide Füße parallel auf den Boden zu stellen und die Beine nicht zu überschlagen, um mehr Bodenhaftung zu haben. Die Hände und Arme können bis zum Ellenbogen auf den Tisch gelegt werden. Die Körperhaltung sollte man am besten vorher üben und verinnerlichen, um sich dann im Gespräch ganz auf die Inhalte und die Gesprächsatmosphäre konzentrieren zu können.

Fragen über Fragen

Der Fragenkatalog für Bewerbungsgespräche ist groß. Es gibt beispielsweise Fragen zu Worst-Case-Szenarien: „Stellen Sie sich vor, es ist Ihr erster Arbeitstag und Ihr Chef ist krank. Wie gehen Sie mit einer Anfrage an Ihren Bereich um?“ Hier geht es um die zügige Lösungsfindung und darum, ob Sie ruhig bleiben und den Überblick behalten können. Herausfordernde Fragen zur EZ – „Und nun wollen Sie nach Ihrem Urlaub im Ausland wieder arbeiten“ – dienen häufig der Provokation oder beruhen schlichtweg auf Unkenntnis. Es lohnt sich daher im Gespräch viele Praxisbeispiele aus der EZ auf das Anforderungsprofil der Stellenausschreibung zu münzen. Manchmal hilft es auch, einfach einen Tagesablauf oder Erfolge aus der EZ zu schildern und darzustellen, welche Kompetenzen für die EZ-Tätigkeit erforderlich waren, zum Beispiel Moderations-, Führungs- oder Kommunikationskompetenzen. Diese methodischen und sozialen Kompetenzen, gewinnen bei vielen internationalen Arbeitgebern auch außerhalb der EZ an Bedeutung. Daher empfiehlt es sich durchaus, diese im Gesprächsverlauf deutlich herauszuarbeiten.

Es gibt allerdings auch Fragen, die ein Arbeitgeber eigentlich nicht stellen darf – etwa nach privaten Themenfeldern wie Familienplanung oder Schwangerschaft. Sollte das Gespräch doch in diese Richtung gehen, ist es wichtig, ruhig zu bleiben und souverän zu antworten. Man sollte dann anhand von Beispielen belegen, warum zum Beispiel die Familienplanung auf Grund von Karriereplänen in nächster Zeit keine Rolle spielen wird. In so einem Fall den Arbeitgeber in seine Schranken zu verweisen, zerstört die Gesprächsatmosphäre.

Fragen zur Religions- oder Parteizugehörigkeit sind nur für Tendenzbetriebe zulässig, beispielsweise für kirchliche Entwicklungshilfeträger.

Selten klappt es im ersten Anlauf

Die wenigsten bekommen ihren Job nach dem ersten Bewerbungsgespräch: Dass man im Laufe einer Stellensuche drei bis fünf Gespräche durchläuft, ist nicht ungewöhnlich. Allerdings: Sollte man dann noch keinen Erfolg verzeichnen, ist es ratsam, sich professionell coachen zu lassen. So lässt sich verhindern, dass man bei seinen Wunscharbeitgebern zu viel „verbrannte Erde hinterlässt“ und damit die Anzahl seiner potentiellen Arbeitgeber reduziert.

Es ist auch wichtig, gedanklich nicht in eine Spirale negativer Erwartungen zu geraten, durch die man dann langfristig auch positive Gespräche nicht mehr für sich entscheiden kann. Wichtig ist es daher auch kleinere negative Gesprächssequenzen mithilfe von Freunden oder Coaches zu reflektieren, damit man ohne „Altlasten“ in neue Gesprächssituationen geht.

Pulli, Hemd, Krawatte?

Eine wichtige Frage bleibt noch zu klären: Was soll ich bloß anziehen? Auch hier kann man keine Pauschalantwort geben: Bei einem Arbeitgeber gibt es eine Krawattenpflicht, beim nächsten tut es auch ein Rollkragenpullover.

Stellen Sie sich vor, Sie würden diesen Arbeitgeber auf einer Fachmesse vertreten: Wie möchte diese Institution wohl nach außen wirken? Auch die Fotos der Mitarbeiter auf der Homepage des Arbeitgebers können eine Hilfestellung sein. Grundsätzlich gilt: Bei einem Bewerbungsgespräch sollte man eher over- als underdressed erscheinen.

Nervosität ist übrigens eine normale Reaktion auf diese prüfungsähnliche Situation und sie ist natürlich umso größer, je mehr Gewicht dieses Vorstellungsgespräch für einen persönlich hat. Mit guter Vorbereitung und viel Übung kann man die Nervosität etwas reduzieren. Es empfiehlt sich daher auch Einladungen zu Vorstellungsgesprächen anzunehmen, bei denen man nahezu sicher ist, dass man die Position nicht antreten würde. Einfach um zu üben. Nach drei Gesprächen hat man so viel Praxis, dass einen kaum noch etwas schocken kann. Bis dahin ist es – neben guter Vorbereitung – in jedem Fall sinnvoll, persönliche Entspannungsstrategien zu praktizieren wie z.B. autogenes Training, Yoga, Spaziergänge oder Ausdauersport.

Birgit Löding

Ein Artikel aus der *transfer* 3/2010 mit dem Schwerpunktthema „Stellensuche und Bewerbung“. Die komplette *transfer*-Ausgabe finden Sie auch im Downloadbereich des AGdD-Online-Portals.