

## **Wie man ein Bewerbungsgespräch erfolgreich meistert**

Zuletzt zeigte uns unsere Gastautorin Alena Friedrich von der Personal- und Internationalisierungsberatung Sergey Frank International, wie man aus Personalersicht einen guten und erfolgversprechenden Lebenslauf verfasst.

Falls Sie ihre Tipps befolgt haben und mit Ihrer Bewerbung erfolgreich waren, wird man Sie in einem nächsten Schritt höchstwahrscheinlich zu einem Vorstellungsgespräch beim Personalberater oder beim ausschreibenden Unternehmen einladen. Was Sie bei einem solchen Interview beachten und welche Fettnäpfchen Sie vermeiden sollten, erklärt uns Frau Friedrich heute in einem weiteren Beitrag zum Thema „Bewerbung“.

### **Jedes Unternehmen ist einzigartig!**

Jeder Personaler möchte sehen, dass Sie sich aus ganz bestimmten Gründen für dieses spezielle Unternehmen entschieden haben und für den Job „brennen“. Es gibt nichts Schlimmeres, als dem Verantwortlichen das Gefühl zu geben, dass diese Position nur eine Option von vielen für Sie ist. Jedes Unternehmen möchte für seine Bewerber einzigartig sein! Bereiten Sie sich daher gut auf Ihr Gespräch vor.

### **Wer sind die teilnehmenden Personen?**

Schauen Sie zunächst, wer an dem Interview teilnimmt und welche Funktionen diese Personen im Unternehmen haben. Der erste positive Kontakt ist dann bereits hergestellt, wenn Sie Ihrem Gegenüber zu Beginn des Interviews zu verstehen geben, dass Sie ihn oder sie – zumindest vom Papier her – bereits kennen.

### **Sammeln Sie Informationen!**

Außerdem sollten Sie im Internet und anderen Medien die wichtigsten Informationen zum Unternehmen sammeln: Seit wann besteht es? Wie groß ist es? Wie ist die Unternehmenskultur? Was sind die Hauptgeschäftsfelder? Welche Kundengruppen werden bedient? Ist das Unternehmen auch auf internationalen Märkten vertreten? Überlegen Sie sich, welche Punkte für Sie den besonderen Reiz ausmachen, in dem Unternehmen tätig zu werden. Ist es die internationale Ausrichtung? Oder die überschaubare Größe, welche womöglich einen größeren Gestaltungsspielraum zulässt? Sind es die Produkte? Niemals, wirklich niemals sollten Sie eine erhoffte Gehaltssteigerung als Motivationsgrund angeben. Dies hinterlässt den Eindruck, Sie seien nur finanziell motiviert und nicht wirklich an dem Unternehmen interessiert.

### **Haben Sie Fragen?**

Bereiten Sie ebenso mögliche Fragen vor: Ist Ihnen irgendetwas unklar hinsichtlich des Aufgabenspektrums? Möchten Sie wissen, wieviel Reisetätigkeit mit der Position verbunden

ist? Haben Sie Fragen zur Organisation? Brauchen Sie noch weitere Hintergrundinformationen zu den Produkten, zum eingesetzten CRM oder zum internationalen Team? All dies sollten Sie sich vorher überlegen und am besten notieren. Versuchen Sie, die Fragen allgemein zu halten und noch nicht in die vertraglichen Themen zu gehen. In vielen Fällen gibt es nach dem ersten Interview noch ein weiteres Gespräch, welches dann auch die Möglichkeit bietet, Vertragliches, wie etwa das Gehalt, den Dienstwagen oder die Arbeitszeiten, zu besprechen.

### **Der erste Eindruck zählt**

Im eigentlichen Interview sollten Sie professionell und freundlich erscheinen. Außerdem sollten Sie die üblichen guten Manieren an den Tag legen: Geben Sie Ihrem Gegenüber die Hand, entweder entsprechend der Hierarchie der Gesprächsteilnehmer (der Höchstrangige zuerst) oder nach dem Motto „Ladies first“. Setzen Sie sich erst, nachdem Sie dazu aufgefordert wurden oder die Gegenseite sich gesetzt hat, nehmen Sie eine offene Haltung ein und warten Sie, bis die Personalverantwortlichen das offizielle Gespräch beginnen (gegen einen kurzen Smalltalk vorab ist nichts einzuwenden).

Die Kleidung sollte dem Anlass und dem Unternehmen entsprechend gewählt werden. Wenn Sie sich in einem hippen IT-Unternehmen bewerben, ist Smart Casual ausreichend, wohingegen in einem traditionelleren Unternehmen Business Casual oder auch der klassische Business Look treffender sind. Prinzipiell gilt: „Better overdressed than underdressed“.

### **Und während des Gesprächs?**

Das Wichtigste hier: Seien Sie Sie selbst! Der Personaler merkt sofort, wenn Sie sich verstellen, um bei der Gegenseite einen bestimmten, in Ihren Augen vielleicht guten Eindruck zu hinterlassen. Also verbiegen Sie sich nicht. Seien Sie authentisch! Es wird als menschlich angesehen, wenn Sie beispielsweise zugeben, dass Sie nervös sind und eine gewisse Selbstreflexion an den Tag legen.

Ebenso wichtig: Gehen Sie auf Ihr Gegenüber ein. Hören Sie genau hin, was Sie gefragt werden und antworten Sie darauf. Haken Sie noch einmal nach, falls Sie die Frage nicht verstanden haben. Und vermeiden Sie Monologe, Sie könnten den Eindruck eines Egozentrikers hinterlassen. Der Redeanteil zwischen Bewerber und Personaler bei einem Erstgespräch sollte bei etwa 60/40 liegen.

Falls Sie für die Beantwortung einer bestimmten Frage mehr Zeit benötigen, fassen Sie Ihre Antwort zunächst einmal zusammen und fragen dann die Gegenseite, ob Sie den einen oder anderen Punkt weiter ausführen sollen. Falls Sie beispielsweise gefragt werden, mit welchen Mitteln Sie die im Lebenslauf angegebene Umsatz- und Gewinnsteigerung realisiert haben, antworten Sie etwa:

*„Das habe ich hauptsächlich durch drei Maßnahmen erreicht: Einerseits habe ich verlustreiche Produkte aus dem Portfolio gestrichen, weiterhin habe ich die*

*Vertriebsmannschaft neu aufgestellt und außerdem neue Kundengruppen dazugewonnen. Wenn Sie möchten, kann ich Ihnen zu dem einen oder anderen Punkt gern weitere Informationen geben.“*

### **Gibt es einen typischen Ablauf für das Interview?**

So unterschiedlich wie die Stellen, für die Sie sich bewerben, sind auch die Vorgehensweisen während des Bewerbungsgesprächs. Dies gilt sowohl für Personalverantwortliche der Unternehmen als auch für Personalberater. Während die einen nach einem klaren Interviewleitfaden und einer festen Struktur vorgehen (vor allem, um eine Vergleichbarkeit zwischen den Kandidaten zu gewährleisten), haben die anderen nur einen groben Ablaufplan und ein paar wichtige Fragen notiert. Ansonsten gestalten Sie das Gespräch offen, auch um ein besseres Gespür für den Kandidaten zu entwickeln. Denn wie so oft im Leben spielt auch hier die Chemie zwischen zwei Menschen eine wichtige Rolle. Ein Personalberater muss zudem entscheiden, ob ein Kandidat in die Unternehmenskultur seines Klienten passt, da alle Beteiligten typischerweise eine langfristige Zusammenarbeit wünschen.

Meist beginnt ein Vorstellungsgespräch mit einer kurzen Einleitung durch den Personalier. Dann folgt entweder eine kurze Vorstellung des Unternehmens und der Gesprächsteilnehmer oder der Kandidat wird gebeten, seinen Lebenslauf zusammenzufassen. Achten Sie darauf, nur die wichtigsten Meilensteine Ihres Lebens zu erwähnen und (noch) nicht zu sehr ins Detail zu gehen. Erzählen Sie Ihrem Gegenüber auch, warum Sie von der einen in die nächste Position gewechselt haben und was Ihre jeweiligen Hauptaufgaben waren. Alles in allem sollten diese Ausführungen nicht länger als 15 Minuten dauern.

Danach folgt meist die „Frage-Antwort-Runde“, in der Ihnen Klärungsfragen gestellt werden und Sie die Möglichkeit haben, weitere Informationen zum Unternehmen und zur Position einzuholen.

Zum Schluss des typischerweise ein- bis anderthalbstündigen Gesprächs steht dann meist eine kurze Zusammenfassung und die Besprechung der nächsten Schritte, vor allem, bis wann Sie mit einem Feedback rechnen können.

### **Mit welchen Fragen muss ich rechnen?**

Primäres Ziel eines jeden Personalers ist es, mehr über Ihren Erfahrungshintergrund und Ihre Qualifikationen zu lernen und nicht, Sie mit bestimmten Fragen unsicher zu machen. Vergessen Sie nie: Alle Beteiligten möchten, dass Sie im Gespräch erfolgreich sind! Die meisten Erkundungen werden daher direkt auf Ihren Lebenslauf abzielen. Doch auch mit ungewöhnlichen Fragen müssen Sie rechnen. Die klassische „Stärken-Schwächen-Frage“ wird mitunter durch ein „Was regt Sie im Job auf?“ oder „Was macht Ihnen Freude?“ ersetzt und anstelle von „Was sind Ihre Hobbys?“ fragt man inzwischen vermehrt „Was machen Sie nach der Arbeit zum Ausgleich?“. Wenn Sie in Ihrem Job und Ihrem Daily Business firm sind und sich selbst gut einschätzen können, sollte die Beantwortung dieser Fragen keine Schwierigkeit darstellen.

## **Das Follow-up**

Im Idealfall erhalten Sie nach ein bis zwei Wochen entweder vom Personalberater oder vom Unternehmen ein positives Feedback zu Ihrem Bewerbungsgespräch. Oftmals möchte man Sie dann noch ein zweites Mal sehen, vor allem, um weitere Entscheidungsträger am Prozess teilhaben zu lassen. Prinzipiell gilt: Je höher die ausgeschriebene Position angesiedelt ist, umso mehr Entscheider sind involviert.

Wenn Sie auch dieses Interview gut meistern und beide Seiten sich eine Zusammenarbeit vorstellen können, wird man Ihnen einen Vertragsentwurf zukommen lassen.

## **Kann ich beim Gehalt verhandeln?**

Die Vergütung ist ein Thema, das natürlich sowohl für Sie als auch für das Unternehmen wichtig ist. Es ist legitim, sich eine Anpassung beim fixen oder variablen Gehalt zu wünschen, doch übertreiben Sie es nicht. Seien Sie offen, aber vermeiden Sie unrealistische Gehaltserwartungen. Unternehmen haben typischerweise (mehr oder weniger) klare Gehaltsschemen und Dienstwagenregelungen, aus denen sie nicht ausbrechen können und auch nicht wollen, da dies zu Verzerrungen und damit zu Ungleichheiten führt. Gehen Sie mit dem Gehaltsthema offen um, besprechen Sie auf jeden Fall die variable Komponente, das Zielgehalt und natürlich auch die realistische Möglichkeit der Zielerreichung. Sollten Sie bestimmte Vorstellungen, zum Beispiel was Nebenleistungen betrifft, haben, erwähnen Sie diese schon vorab, damit das Unternehmen nicht erst am Ende des Prozesses damit konfrontiert wird, zum Beispiel wenn Sie eine private Krankenversicherung oder die Übernahme der Umzugskosten wünschen. Und betrachten Sie immer das Gesamtpaket, denn eine Vergütung besteht nicht nur aus einem Fixgehalt!

Mit all diesen praktischen Tipps sollten Sie als Bewerber für einen beruflichen Neuanfang gewappnet sein. Wir wünschen Ihnen auf jeden Fall alles Gute und viel Erfolg!