

Wenn Sie es geschafft haben, zum Vorstellungsgespräch eingeladen zu werden, ist die Hälfte geschafft. Sie haben mit Ihren Erfahrungen überzeugt, man will Sie kennenlernen. Jetzt können Sie persönlich überzeugen. Je besser Sie vorbereitet sind, umso höher sind Ihre Chancen.

Der Fokus liegt klar auf der Persönlichkeit und Ihren Kompetenzen. Auch hier gilt, wie in so vielen Dingen: **Der erste Eindruck zählt.** Wie Sie zur Tür hereinkommen, die Teilnehmer begrüßen, sich vorstellen... Daher überlegen Sie sich ein Mantra bevor Sie in das Vorstellungsgespräch gehen. Wie wollen Sie wirken? Freundlich, kompetent, aufgeschlossen, flexibel... Dieses Mantra setzen Sie bei der Begrüßung, bei der Vorstellung etc. um.

Ansonsten können Sie sich auf die vier Phasen des Vorstellungsgesprächs gut vorbereiten.

- 1.** Jedes Vorstellungsgespräch beginnt schon vor dem eigentlichen Gespräch. Dieser Smalltalk ist eine wichtige Phase für den Personal. Viele Bewerber unterschätzen das jedoch. Es muss „Menscheln“. Setzen Sie Ihr Mantra um und bereiten Sie sich auf Fragen zur Anreise, zum Wetter, zum Heimatort etc. vor.
- 2.** Im Vorstellungsteil werden Sie dann aufgefordert, sich selbst vorzustellen. Das müssen und sollten Sie ausführlich vorbereiten! Es geht nicht darum, dass Sie Ihren Lebenslauf wiederholen, setzen Sie Highlights. Es gilt folgende Formel: Ich bin, ich kann, ich will. Beginnen Sie also mit Name, Alter und beschreiben Sie kurz Ihre (berufliche) Situation. Im Ich-kann-Teil berichten Sie von Ihren relevanten Stationen im Lebenslauf, die für die Stelle wichtig sind. Erinnern Sie sich an die Analyse der Stelle und die Buzzwords aus dem Lebenslauf. Schließen Sie mit Ihrer Motivation. Üben Sie das vor dem Spiegel, lächeln Sie dabei.
- 3.** Es kommen nun Fragen zum Lebenslauf (biografische Fragen), warum haben Sie sich für dieses Studium entschieden, was haben Sie in Ihrer Masterarbeit gemacht, wie sah Ihr Aufgabenbereich beim Unternehmen xyz aus. Dann folgen die situativen Fragen: Die meisten Bewerber haben Angst vor den situativen Fragen. Nehmen Sie sich Zeit bei der Beantwortung. Seien Sie authentisch. Überlegen Sie, wo haben Sie schon mal eine ähnliche Situation gehabt, was haben Sie da getan? Haben Sie Ihre Stärken, Erfolge, Kompetenzen parat, damit Sie sie einbauen können. Versuchen Sie außerdem einen Bezug zum Unternehmen einzubauen.
- 4.** Sie werden gebeten, Fragen zu stellen. Sie haben immer Fragen, immer. Was Sie fragen könnten: Wie sieht mein erster Monat aus? Warum ist die Stelle ausgeschrieben? Woran werde ich gemessen. Fragen Sie nach den nächsten Schritten. Nehmen Sie auch diesen Interviewteil ernst. Hier zeigen Sie, dass Sie sich mit der Stelle beschäftigt und vorbereitet haben.

## Checkliste:

1. Selbstpräsentation vorbereitet, in kurz, in lang, in Englisch?
2. Dresscode recherchiert, Kleidung ausgewählt.
3. Ist eine pünktliche Anreise sichergestellt? Anfahrtsweg bekannt?
4. Eigene Fragen vorbereitet?
5. Unterlagen dabei: eigene Unterlagen, Stift, Block.
6. Sie kennen Ansprechpartner, das Unternehmen, die Produkte, die Branche?
7. Eigene Gehaltsvorstellungen vorbereitet?
8. Sie kennen Ihre Stärken, Ihre Schwächen, Erfolge, Erfahrungen?

