



# Die Personal-Werkbank

## Bewerbungsberatung – Coaching - Interim-Management

### Checkliste für's Vorstellungsgespräch – an alles gedacht?

Der Erfolg in einem Vorstellungsgespräch hängt auch von guter Vorbereitung ab. Diese Checkliste hilft dabei, sich optimal auf ein Gespräch bei einem potenziellen neuen Arbeitgeber vorzubereiten.

#### 1. Vor dem Gespräch

##### 1.1. Vorbereitung des Lebenslaufs

- Kann man den Lebenslauf **auswendig darstellen**?
- Kann man die den Werdegang mit den **wichtigsten Stationen kurz und prägnant** darstellen?
- Wenn Englisch-Kenntnisse gefordert werden: kann man den Lebenslauf auch **auf Englisch** kurz und prägnant darstellen?
- Hat man seine wichtigsten **Erfolge / Leistungen** parat?

##### 1.2. Unternehmens-Recherche

- Hat man sich gut über das Unternehmen informiert?
- Sind die wichtigsten **Zahlen / Daten / Fakten** bekannt?
  - Produkte / Dienstleistungen
  - Standorte
  - Mitarbeiterzahlen
  - Struktur
  - soweit verfügbar: Unternehmenskultur, Unternehmensleitbild,
  - sonstige Infos
- Was weiß man über die ausgeschriebene Position?
- Wurden **Fragen** zu Unternehmen und ausgeschriebener Position **schriftlich** vorbereitet?



## Die Personal-Werkbank

### Bewerbungsberatung – Coaching - Interim-Management

#### 1.3. Vorbereitung auf Fragen seitens des Unternehmens

- Hat man sich auf **mögliche fachbezogene** Fragen vorbereitet?
- Hat man sich auf **mögliche über-fachliche** Fragen vorbereitet?
  - Motivation der Bewerbung
  - Frage nach den eigenen Stärken
  - Frage nach den Schwächen
  - Frage nach persönlichen Leistungen und Erfolgen
  - Fragen nach Kommunikations- und Konfliktverhalten
  - Fragen zur Teamfähigkeit
  - ...

**WICHTIG! Hier gilt es nicht, Antworten auswendig zu lernen, sondern sich auf diese Art von Fragen vorzubereiten und sich Gedanken dazu zu machen!**

#### 1.4. Sonstige Vorbereitungen

- Ist der Weg zum Unternehmen bekannt?
- Hat man die Route geplant?
- Hat man den Weg mit öffentlichen Verkehrsmitteln geplant?
- Weiß man, was man anziehen wird?
- Ist die Kleidung dem Anlass angemessen?
- Ist die ausgewählte Kleidung vorbereitet? Sauber, fleckenlos, Schuhe geputzt?
- Ist eine Tasche / Mappe für alle im Gespräch benötigten Unterlagen vorhanden?



## Die Personal-Werkbank

### Bewerbungsberatung – Coaching - Interim-Management

#### 2. Am Tag des Vorstellungsgesprächs

- Rechtzeitig losfahren, genügend Zeit einplanen
- Telefonnummer von Unternehmen und Ansprechpartner dabei haben (für den Fall, dass etwas passiert, dazwischen kommt)
- Vorbereitet Fragen schriftlich dabei haben
- Aller erforderlichen Unterlagen dabei haben (je nachdem, was vom Unternehmen gewünscht wird)
- Immer wieder auf die eigenen Leistungen / Stärken / Fähigkeiten besinnen
- **Tief durchatmen und das Gespräch als tolle Chance begreifen!**