



## Checkliste Bewerbungsgespräch Vorbereitung

### Die Anreise

- Planen sie Ihre Anfahrt gründlich
- Achten Sie auf Pünktlichkeit
- Denken Sie daran, dass bei großen Unternehmen der Weg vom Pförtner bis zum Personalchef durchaus 15 Minuten dauern kann
- Planen Sie Puffer für Staus ein
- Kennen Sie die Parkmöglichkeiten bei der Anreise mit dem eigenen PKW?
- Telefonnummer des Ansprechpartners mitnehmen, falls doch Verzögerungen auftreten
- Fahrkosten und mögliche Wiedererstattung klären

### Vorbereitung auf das Gespräch

- Kleiden Sie sich entsprechend der Unternehmenskultur, bringen Sie den Dresscode in Erfahrung. Wählen Sie dennoch Kleidung aus, in der Sie sich wohl fühlen.
- Liegen dem Unternehmen sämtliche Bewerbungsunterlagen vor? Benötigen Sie zusätzliches Anschauungsmaterial?
- Nehmen Sie etwas zu schreiben mit.
- Informieren Sie sich über das Unternehmen und die Branche mittels Internet oder lassen Sie sich Unterlagen über die Firma schicken
- Anforderungen und Aufgaben der stelle gründlich erfragen
- Gehen Sie die Bewerbungsunterlagen noch einmal durch
- Eigenen Gehaltswunsch überlegen evtl. die Gehaltsbandbreite für die Position in Erfahrung bringen
- Sammeln Sie Argumente, mit denen Sie punkten wollen
- Wenn nötig, Erklärung für Karriere-Knick oder Auszeiten zurechtlegen
- Erstellen Sie einen Fragenkatalog über die Sie mit dem Personalchef reden möchten. Die Fragen können sich beziehen auf: konkrete Arbeitsanforderungen, technische Ausstattung, Organigramm, Abläufe im Unternehmen etc.

## Das Vorstellungsgespräch

- Kennen Sie den Namen Ihres Gesprächspartners?
- Seien Sie positiv und freundlich, die ersten 5 Minuten sind entscheidend
- Lassen Sie Ihren Gesprächspartner die Initiative ergreifen
- Reden Sie niemals schlecht über Ihren letzten Arbeitgeber
- Seien Sie selbstsicher, gibt es zusätzliche Erfahrungen und Fähigkeiten mit denen Sie pluspunkte sammeln können?
- Machen Sie Ihr Interesse am Unternehmen deutlich
- Stellen Sie Ihre Erfolge und Erfahrungen flüssig dar
- Beenden Sie das Bewerbungsgespräch mit den Fragen: Haben Sie noch Fragen an mich? Und: Bis wann darf ich mit Ihrer Entscheidung rechnen?

## Nachbereitung

- Analysieren Sie das Gespräch, was ist gut gelaufen, was kann verbessert werden?
- Haken Sie nach etwa 14 Tagen nach