

HEHN
Nadine

REVOL
YOU
TION

Modul 11 – Bewerbungsgespräch

Wie du überzeugend auftreten kannst

Inhalt

1. Deine Attitude als Grundlage	3
2. Deine optimale Vorbereitung	5
3. Der Entwicklungsplan.....	7
4. Phasen im Gespräch.....	9
5. Der erste Teil deiner Verhandlung	12
6. Typische Fragen an dich und das Unternehmen	15
7. Nachbereitung	17

1. Deine Attitude als Grundlage

Bewerbungsgespräche sind meist keine einfache Situation und fordern uns stark heraus. Dies kommt vor allem daher, dass wir diese Situation einfach sehr selten durchleben und deshalb wenig Erfahrung haben. Des Weiteren fällt es vielen schwer über die eigenen Fähigkeiten und Schwächen zu sprechen. Um genau diese Hürden zu überwinden gibt es ein grundlegendes Kriterium: Deine richtige Attitude. Das heißt deine Überzeugungskraft ist absolut davon abhängig, was du auch selbst über dich denkst! Deshalb ist dein oberstes Motto für alle zukünftigen Gespräche:

„Zeige dich und deine Einzigartigkeit –

mache deinem Gegenüber klar, welchen maximalen Nutzen du stiften kannst

und

wie wertvoll du für das Unternehmen und die Abteilung bist!“

Ein gutes Selbstbewusstsein ist natürlich maßgebend für den überzeugenden Auftritt. Dafür solltest du dich von deinen Zweifeln „frei machen“ und den Fokus auf deine Stärken legen. Überprüfe deine Glaubenssätze. Gibt es Gedanken und Überzeugungen über dich selbst, die dich weiterhin hemmen? Wie positiv stehst du zu dir selbst? Springe an dieser Stelle auch gerne wieder in das Anfangsmodul „Deine Glaubenssätze“ und löse deine inneren Blockaden auf. Bringe dich in positive Stimmung für das Bewerbungsgespräch und vor allem sehe dich selbst als ein wertvolles Gut! Zur Manifestation dieser Einstellung kannst du im Vorfeld des Gesprächs auch immer wieder deine persönlichen Affirmationen nutzen oder die folgenden positiven Glaubenssätze verinnerlichen:

- Ich bin einzigartig mit meinen Fähigkeiten!
- Ich vertraue voll und ganz auf meine Stärken und setze diese nutzenstiftend ein.
- Ich bin der absolut richtige Mann/ Frau für diesen Job.
- Ich bin ein absoluter Zusatzgewinn für das Unternehmen.
- Ich biete einzigartige Fähigkeiten und erziele sensationelle Ergebnisse.

Hier ist Platz für deine individuelle Affirmation:

Neben deinem Selbstbewusstsein und der richtigen Einstellung zu dir selbst ist auch deine Einstellung zu deinem Gegenüber von extremer Bedeutung. Denn trotz eines gesunden Selbstvertrauens solltest du dich nicht über deinen Gegenüber stellen. Mehr solltest du darauf achten immer auf Augenhöhe zu bleiben. Woran erkennst du, dass du und dein Gegenüber auf Augenhöhe kommuniziert?

- Du bist dir darüber im Klaren, dass dir dein Gegenüber eine wertige und erfolversprechende Position anvertrauen könnte. Du weißt aber auch, dass auch du viel zu bieten hast und einen hohen Wert für deinen zukünftigen Chef darstellst.
- Ihr versucht beide den maximalen Mehrwert aus der Situation zu erzielen. D.h. es geht darum für euch beide eine WIN-Situation zu schaffen. Beide sollen ein gutes Gefühl für die Zusammenarbeit bekommen.
- Keiner von euch muss irgendetwas tun, was nicht im Rahmen seiner Vorstellungen ist. Faule Kompromisse haben in eurer Kommunikation/ Vereinbarung nichts zu suchen.

Mache dir auch vor dem Gespräch diesen Aspekt nochmal klar und nutze diese Einstellung als Basis für deine Argumentation und Entscheidungen, die du möglicherweise bereits im Gespräch treffen wirst.

2. Deine optimale Vorbereitung

Die Vorbereitung auf dein Bewerbungsgespräch ist essentiell für eine schlüssige Argumentation. Hierfür sind folgende Schritte zu empfehlen:

- Informiere dich über das Unternehmen, für welches du dich bewirbst. Hole dir Informationen über deren strategische Ausrichtung, das Produktportfolio oder auch gemeinnützige Projekte ein.
- Überlege dir auch, welche Herausforderungen die Branche des Unternehmens aktuell hat. Wie gestaltet sich der Markt? Gibt es Markttrends? Welche wirtschaftlichen und politischen Aspekte beeinflusst den Erfolg des Unternehmens?
- Gehe dann in die Selbstanalyse. Wahrscheinlich erinnerst du dich an das Modul „Deine Positionierung“, in dem wir die Methode der Nutzenanalyse angewendet haben. Stelle dir folgende Fragen:
 - Welche Herausforderungen kannst du für das Unternehmen lösen?
 - Welche Chancen kannst du durch deine Fähigkeiten für das Unternehmen weiter ausbauen?
 - Warum bist du genau der/ die richtige für diese Position?
 - Welche Erfahrungen und Erfolge bringst du bereits mit?
 - Warum passt das Unternehmen zu dir und deiner Einstellung bzw. Werteverständnis?
 - Welches Gehalt möchtest du zum Einstieg fordern? (siehe auch Modul Verhandlung)
 - Was wäre dir ein Wechsel in diese Position wert?

Hier ist Platz für deine Antworten:

3. Der Entwicklungsplan

Als weiteren Aspekt der Vorbereitung solltest du dir im speziellen Gedanken zu deinem persönlichen Entwicklungsplan machen. Eine sehr gängige Frage, vor allem bei Jobangeboten im Management, ist die folgende:

Angenommen Sie bekommen den Job – Wie würden Sie die Entwicklung gestalten?

Mache dir am besten vor dem Gespräch klare Gedanken darüber, wie du die Position angehen würdest. Folgende Fragen helfen dir dabei:

- Wie würde ich starten?
- Wie würde ich die anstehenden Themen priorisieren?
- Was brauche ich für die Umsetzung?
- Wie kann die Entwicklung über die Zeit aussehen?
- Welche Ergebnisse kann ich bis wann erzielen?

Umso konkreter deine Vision von der Stelle, desto besser kannst du dich natürlich in dieses Szenario hineinversetzen. Der Entwicklungsplan kann damit unterschiedliche Dimensionen abdecken:

1. Inhaltliche Aspekte – Was soll wie angegangen werden?
2. Ergebnisse – Welche Ergebnisse können bis wann erzielt werden?
3. Deine persönliche Entwicklung – inhaltlich als auch monetär

Um diesen Entwicklungsplan in deinem Kopf zu kreieren Bedarf es möglichst viel „Insider-Wissen“. Dies eignet sich sehr gut, wenn du z.B. innerhalb der Firma eine neue Stelle annimmst. Hier kannst du dich vorab mit angrenzenden Bereichen austauschen und die Inhalte deines Entwicklungsplans klarer ausarbeiten. Der Entwicklungsplan ist ein Tool, um dich von anderen abzuheben, deine Vision für die Stelle, aber auch deine Motivation zu demonstrieren.

Sofern dir die Erstellung deines Entwicklungsplans schwer fällt, unterstütze ich dich gerne dabei.

Platz für deinen Entwicklungsplan



4. Phasen im Gespräch

Die typischen Phasen in einem Bewerbungsgespräch lassen sich wie folgt zusammenfassen:

1. Warm-Up und Small-Talk
2. Die Präsentation deiner Person
3. Erläuterung der Position (übernimmt dein Gegenüber)
4. Fragen zu deiner Person (siehe Kapitel 6)
5. Deine Fragen zum Unternehmen (siehe Kapitel 6)
6. Abschluss & Nachbereitung (siehe Kapitel 7)

Warm-Up und Small-Talk

Nutze die erste Phase im Gespräch, um schonmal einen guten Eindruck zu hinterlassen. Sei aufmerksam und offen, zeige Interesse an deinem Gegenüber und überlege dir z.B. auch schon vor dem Gespräch über welche Themen du dich im Small-Talk austauschen könntest. Sei vor allem auch aufmerksam beim Ersten Betreten des Gebäudes. Was fällt dir dabei auf und was könntest du dann gleich im Warm-Up als Frage anbringen?

Deine Präsentation deiner Person

In dieser Phase des Vorstellungsgesprächs hast du das Wort und kannst dich und deine Fähigkeiten optimal platzieren. Nutze die ersten Minuten deiner Selbstpräsentation, um die wichtigsten Tätigkeiten in den letzten Jahren darzustellen. Gehe nicht zu stark ins Details und versuche die Namen der Unternehmen außen vor zu lassen. Es geht hierbei eher um die Jobs und die Aufgaben, die du inne hattest. Dein Lebenslauf ist an dieser Stelle über den CV bereits bekannt und braucht nicht im Detail nochmal durchgesprochen werden.

Viel wichtiger dabei ist der nächste Schritt, bei dem du auf deine Motivation für den Job und dein Nutzen für den Gegenüber eingehst. Bereite dich auf folgende Bereiche vor:

1. Was ist deine Motivation für den Job?
2. Was sind deine fachlichen Kompetenzen, die du mitbringst?
3. Welche persönlichen Qualifikationen sprechen für dich!

5. Der erste Teil deiner Verhandlung

Gerade beim Wechsel in eine neue Firma solltest du deinen maximalen Nutzen verkaufen und dich als Spitzenkandidat positionieren. Versuche generell im ersten Gespräch nicht in die konkrete Gehaltsverhandlung einzusteigen, sondern belasse es maximal bei der Nennung deiner Zielvorstellung. Hierfür solltest du im Nachgang auch das Modul „Verhandlung“ genauer durcharbeiten und prüfen, welches Gehaltslevel zu dem Job und deiner Erfahrung passt.

Fordere eher mehr als zu wenig Gehalt. Bei einem Stellenwechsel (ähnliche Position) sind mindestens 10 bis 20 Prozent mehr Gehalt realistisch, sogar beim Berufseinstieg sind es 5 bis 10 Prozent. Beachte, ob zusätzliche Kosten z.B. Fahrtkosten bei dem Stellenwechsel aufkommen und schlage diese auf deine Gehaltsforderung auf. Spreche immer über ein gefordertes Jahresgehalt und nicht über die monatliche Vergütung.

Passe dein Angebot genau auf die Anforderungen deines zukünftigen neuen Chefs an und überzeuge ihn, dass du deinen Preis mehr als Wert bist.

Versuche deine Gehaltsvorstellung so lange wie möglich für dich zu behalten und gib eher an, dass du ein Gehalt erwartest, das deiner Qualifikation entspricht und du deshalb den ersten Austausch für diesen Abgleich nutzen willst. Du sollst und musst dein aktuelles Gehalt nicht Preis geben, antworte diplomatisch z.B. dass du deinem jetzigen Arbeitgeber zugesagt hast, dass du dein Gehalt vertraulich behandelst und das sogar schriftlich bestätigt hast.

Gib gerne auch an, dass auch weitere Bewerbungen und Gespräche am Laufen sind, das weckt Begehren. Sofern der Gegenüber bereits in eine Gehaltsverhandlung einsteigen möchte, dann gib immer dein Maximalziel an. „Ich verlange eine Vergütung von xxx Euro im Jahr.“ zeigt deine Entschlossenheit, so viel Wert zu sein.

Fokus in der Verhandlung ist immer, dass es zwei Gewinner geben sollte.

- Dein Chef – hat viele Probleme und Sorgen los
- Du – hast eine tolle neue Aufgabe mit einer fairen und motivierenden Vergütung

6. Typische Fragen an dich und das Unternehmen

Typische Fragen, die dir in dem Vorstellungsgespräch gestellt werden, sind immer bezogen auf die gleichen Themengebiete. Hier die Bereiche, auf die du dich bereits vorbereiten solltest:

Führungskompetenz, Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke, Durchsetzungskraft, analytisches Denken, Belastbarkeit, Konfliktfähigkeit, Kundenorientiertheit, Loyalität, Flexibilität, Kreativität, Durchhaltevermögen

Folgende Themengebiete werden außerdem immer abgefragt:

1. Deine Motivation bzw. Erwartungshaltung
2. Deine fachliche Kompetenz
3. Deine Persönlichkeit
4. Deine Schwächen

Hier noch ein paar typische Fragen auf die du dich vorbereiten solltest:

- Beschreiben sie bitte eine Strategie, die sie entwickelt und umgesetzt haben.
- Haben sie schon Mal geführt?
- Was zeichnet ihrer Meinung nach einen guten Vorgesetzten / eine gute Führungskraft aus?
- Welchen Führungsstil haben sie bzw. bevorzugen sie?
- Wie delegieren sie Aufgaben an andere?
- Haben sie schon Kritikgespräche mit Mitarbeitern geführt? Wenn ja, wie sind Sie vorgegangen?
- Was kennzeichnet ein professionelles Projektmanagement?
- Was hebt Sie von anderen ab?

Neben den Fragen, die an dich gerichtet werden, solltest du dir auch Fragen an das Unternehmen bzw. deinen zukünftigen Chef überlegen. Versuche mit diesen Fragen dein Interesse und auch deine Kompetenz zum Ausdruck zu bringen. Hier ein paar Beispiele:

- Welche Ziele verfolgt das Unternehmen in den nächsten Jahren?
- Was ist Ihre Erwartung an die Position?
- Welche konkreten Ergebnisse erwarten Sie bis wann?
- Was wären die 3 wichtigsten Ziele, die zu erreichen wären?
- Wie sieht die Teamstruktur aus?
- An wen werde ich berichten?
- Was bedeutet Führung für Ihr Unternehmen?
- Was ist Ihnen persönlich an der Zusammenarbeit wichtig?
- Welche Entwicklungsmöglichkeiten sehen Sie in dieser Position?
- Welche Regelungen gibt es zu Arbeitszeiten? (Wenn möglich im Zweitgespräch)

Nutze diese Fragen speziell am Ende des Gesprächs, um dich nochmal in das beste Licht zu rücken.

7. Nachbereitung

Dokumentiere am besten direkt nach dem Gespräch deine Eindrücke. Überlege dir was gut und was nicht so gut gelaufen ist. Mache dir am besten eine „Lessons Learned“ Liste und bewahre diese gut für die Vorbereitung auf dein nächstes Vorstellungsgespräch auf.

Sofern eine Rückantwort zu der Stelle von dir gefordert wird, verfasse hierzu eine Mail. Die Struktur dieser Mail kann folgendermaßen aussehen:

- Persönliche Anrede
- Bedanken für das sehr angenehme Gespräch
- Den für dich wichtigsten Aspekt des Gesprächs und der Position nochmal hervorheben und beschreiben, warum dies perfekt auf dich zutrifft
- Ggf. zusätzliche Fragen stellen und Rückantwort zu offenen Punkten geben

Damit bleibst du auch nach dem Gespräch gut in Erinnerung. Und nun: Hole dir den Job!

Platz für weitere Notizen



Platz für weitere Notizen

