

Checkliste für das Vorstellungsgespräch

Vorbereitung oder der Morgen beginnt am Abend / Checkliste

Wer eine Stunde vor Abfahrt mit dem Packen beginnt, darf sich nicht wundern, wenn am Urlaubsort genau das fehlt, was einem so wichtig ist. Auch bei einem Vorstellungsgespräch gilt: Eine seriöse Vorbereitung braucht Zeit. Vor allem wenn Sie wenig Übung haben ist Planung wichtig. Unterschätzen Sie diesen Punkt also bitte nicht. Immer wieder erlebe ich bei Bewerbern, dass sie niedergeschlagen aus Interviews kommen, weil sie spürten, dass der Misserfolg wahrscheinlich an mangelnder Vorbereitung lag. Wer fahrlässig Punkte verschenkt darf nicht auf Mitleid hoffen. Nehmen Sie sich **mindestens zwei Stunden Zeit** und stimmen Sie sich richtig ein. Die wichtigsten Punkte sind:

- Studieren Sie die Website der Firma genau. Spielen Sie Detektiv und durchforsten Sie die Website nach spannenden Informationen. Lesen Sie das Leitbild und überlegen sich, ob es zu Ihren Vorstellungen passt. Schauen Sie die Firmengeschichte und Produkte an, Geschäftsleitung, Team und Anzahl Mitarbeiter, den Hauptsitz und seine Umgebung, Branchen und Mitbewerber, Umsatz, Gewinn und Marktanteile, die wirtschaftliche Entwicklung, aktuelle Probleme und was der Aktienkurs aussagen könnte. Schreiben Sie jetzt schon Fragen auf. Und weil Sie die Personen, die Sie treffen werden, unbedingt mit dem korrekten Namen ansprechen sollten, lernen Sie diese am besten schon vorher auswendig.
- Machen Sie die genaue Adresse ausfindig. Denn oft gibt es mehrere Firmensitze. Achten Sie beim Planen der Anreise darauf, dass Sie mindestens 20 – 30 Minuten vor dem Termin ankommen.
- Packen Sie eine Mappe mit A4 Block und Schreibzeug ein. Zudem sollten Sie immer ein Exemplar Ihrer kompletten Unterlagen dabei haben. Nehmen Sie auch die Stellenanzeige und die Einladung für das Gespräch mit. Im Idealfall können Sie Fragen stellen, die nirgends auf der Website sind. Vielleicht gelingt es Ihnen sogar einen Geschäftsbericht aufzutreiben
- Was ziehe ich an? Machen Sie sich Gedanken, was Sinn macht und gut ankommt. Legen Sie die Kleider am Vorabend bereit. Wählen Sie Kleider in denen sie sich wohl fühlen und die Ihrem Ziel angemessen sind.

Checkliste Kleidung Frauen (wichtigste Punkte)

- Dezente Bluse (kein zu tiefer Ausschnitt)
- Kleid, Rock oder Hosenanzug (kein Minirock)
- Dezente Aktentasche (kein Koffer)
- Nur dezenter Schmuck

Checkliste Männer (nur wichtigste Punkte)

- Gebügeltes Hemd, ohne auffälliges Muster, dazu eine dezent gemusterte oder uni Seidenkrawatte
- Unbedingt saubere und nicht abgelaufene Schuhe!
- Schlichte Uhr, also keine Rolex
- Kein Schmuck oder nur sehr dezenten

- Kommen Sie ausgeschlafen zum Gespräch. Wenn Sie Erfahrung mit mentalem Training haben, stellen Sie sich kurz vor dem Einschlafen vor, wie gut alles verlaufen wird. Sehen sie sich, wie Sie das Firmengebäude betreten, wie Sie freundlich von der Telefonistin empfangen werden. Stellen Sie sich in allen Einzelheiten vor, wie gut das Gespräch verläuft, die richtigen Fragen gestellt werden, eine lockere Atmosphäre herrscht. Erleben Sie, wie Sie am Schluss des Gespräches Ihrem Gegenüber die Hand drücken und mit einem positiven Gefühl das Gebäude verlassen. Lassen Sie das Gefühl von Triumph und Freude in Ihnen aufsteigen und schlafen Sie mit diesen positiven Gedanken langsam ein.

- Hüpfen Sie am Morgen voller Vorfreude und Spannung aus den Federn und freuen Sie sich auf die Gelegenheit, Ihre Person und Ihre Geschichte vorstellen zu dürfen. Gehen Sie mit der Einstellung zum Gespräch, dass nichts schief gehen kann. Sie können sehr viel lernen und nur gewinnen. Gehen Sie mit der Lockerheit und Beschwingtheit einer Person, die in Kürze auf das Siegerpodest steigen wird. Sollten sich trotzdem sporadisch Zweifel oder Unbehagen einschleichen, dann ersetzen Sie diese Gedanken ganz einfach durch Erinnerungen an positive Erlebnisse. Sie werden sehen, das wirkt Wunder.