

Püttjer & Schnierda

Trainingsmappe Vorstellungsgespräch

KOMPLETT
AKTUALISIERT

Die 200 entscheidenden Fragen
und die besten Antworten



campus



**Zusatzmaterial zum Download
ZU DIESEM BUCH ERHALTEN SIE
CHECKLISTEN, ÜBUNGEN, TESTS MIT
LÖSUNGEN SOWIE MUSTERLEBENS-
LÄUFE UND -ANSCHREIBEN**

1. Gehen Sie in den Bonusbereich zum Buch unter <https://www.campus.de/isbn/9783593511320>
2. Geben Sie das Passwort 2SGbN1 ein und laden Sie sich die Daten herunter



Bewerben mit Zufriedenheitsgarantie: Wir sind absolut überzeugt von der Qualität unserer Bewerbungsratgeber. Aber begeistert sind wir nur dann, wenn Sie als Leser wirklich glücklich damit sind. Dafür arbeiten wir hart, jeden Tag. Dank der langjährigen Erfahrung unserer Bewerbungsexperten begleiten Sie unsere Bücher souverän durch den gesamten Prozess Ihrer Bewerbung: Sie erstellen Ihre passgenauen Bewerbungsunterlagen. Sie bereiten sich optimal auf das Vorstellungsgespräch vor. Sie wissen, was Sie im Assessment-Center erwartet. Sie sind vorbereitet auf die anstehenden Tests und Sie kennen die Tücken von Arbeitszeugnissen. Kurz: Bei uns sind Sie in den allerbesten Händen.

Unser Angebot an Sie: Falls Sie nicht zufrieden sein sollten mit diesem Buch, schicken Sie es einfach (bis drei Monate nach Kaufdatum) mit der Quittung und einer kurzen Erklärung, warum Sie mit ihm nicht zufrieden sind, an unsere Verlagsadresse (Campus Verlag GmbH, Kurfürstenstraße 49, 60486 Frankfurt am Main). Wir lassen Ihnen dann im Tausch umgehend und auf unsere Kosten einen anderen passenden Titel aus unserem umfangreichen Programm Beruf und Karriere zukommen.

Christian Püttjer und **Uwe Schnierda** kennen die Wünsche und Hoffnungen, aber auch Sorgen und Nöte von Bewerberinnen und Bewerbern seit über 25 Jahren. Ihre umfassenden Erfahrungen aus der Optimierung von Bewerbungsunterlagen, aus Einzelcoachings und aus Seminaren bringen sie in ihre praxisnahen Ratgeber ein, die exklusiv im Campus Verlag erscheinen. Die konkreten Tipps, die klare Sprache und die motivierende Unterstützung von Püttjer & Schnierda haben schon über einer Million Leserinnen und Lesern weitergeholfen.

Weitere Informationen und Materialien zum Download finden Sie auf www.karriereakademie.de

Püttjer & Schnierda

Trainingsmappe Vorstellungsgespräch

**Die 200 entscheidenden Fragen
und die besten Antworten**

**Campus Verlag
Frankfurt/New York**

ISBN 978-3-593-51132-0 Print
ISBN 978-3-593-44276-1 E-Book (PDF)
ISBN 978-3-593-44277-8 E-Book (EPUB)

7., überarbeitete und aktualisierte Auflage 2019

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung ist ohne Zustimmung des Verlags unzulässig. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Trotz sorgfältiger inhaltlicher Kontrolle übernehmen wir keine Haftung für die Inhalte externer Links. Für den Inhalt der verlinkten Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich.

Copyright © 2006, 2019 Campus Verlag GmbH, Frankfurt am Main

Umschlaggestaltung: Thierry Wijnberg nach einem Entwurf von hauser lacour

Umschlagmotiv: © Shutterstock: Minerva Studio

Satz: Publikations Atelier, Dreieich

Gesetzt aus: Greta Text und Akkurat

Druck und Bindung: Beltz Grafische Betriebe GmbH,
Bad Langensalza

Printed in Germany

www.campus.de

Inhalt

Einleitung: Kennen Sie Ihre Einstellungs- argumente?	6	Kennen Sie Ihr Konfliktverhalten?	83
Selbstbewusst zum Traumjob	7	Wie entschärfen Sie Stressfragen und unzulässige Fragen?	93
Trainieren Sie mit uns!	8	Können Sie Vorurteile entkräften?	103
Ihre Gesprächspartner auf der Firmenseite	9	Wie führen Sie Ihre Mitarbeiter?	111
Was für Fragen werden Ihnen gestellt?	10	Welche Gehaltsvorstellungen haben Sie?	121
Warum sollen wir gerade Sie einstellen?	11	Was erwartet Sie im zweiten Vorstellungsgespräch?	129
Was können Sie für uns leisten?	19	Welche Fragen stellen Sie?	139
Verfügen Sie über Kundenorientierung?	29	Rückblende: Was hat Ihnen gefallen?	141
Wie gut sind Ihre Fremdsprachen- und PC-Kenntnisse?	39	Ihre Selbstpräsentation als Mind-Map	142
Was wissen Sie über unsere Firma?	45	Sonderfall: Das englische Job-Interview	144
Wie gehen Sie mit Veränderungen um?	53	Im Trend: Rollenspiel Kundengespräch	147
Wie motivieren Sie sich für berufliche Aufgaben?	63	Schlusswort: Fit für das Vorstellungs- gespräch	151
Ist Ihr Selbstbild realistisch?	73		

Einleitung:

Kennen Sie Ihre Einstellungsargumente?

Wenn Sie zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden, heißt das, dass Sie mit Ihren Bewerbungsunterlagen bereits überzeugen konnten. Nun müssen Sie sich auch im zweiten Schritt des Auswahlverfahrens erfolgreich präsentieren. Dazu ist eine intensive Vorbereitung unerlässlich, denn die Anforderungen an den Auftritt im Vorstellungsgespräch sind seitens der Firmen in den letzten Jahren deutlich gestiegen. Es hat sich ein Trendwechsel vollzogen: Im Vorstellungsgespräch überzeugt nur derjenige, der neben einem souveränen persönlichen Auftritt auch von sich aus Einstellungsargumente liefern kann.

Überzeugen Sie mit Ihrem Profil

Dieser Praxisratgeber hilft Ihnen dabei, auf die verschiedenen Fragen im Vorstellungsgespräch gelungene, souveräne Antworten und somit passende Einstellungsargumente zu finden. Wir haben ihn aus unserer Beratungstätigkeit heraus als Trainingsmappe entwickelt, denn in unseren Coachings konnten wir immer wieder feststellen, dass Bewerber viel zu bieten haben, es ihnen aber schwerfällt, ihre beruflichen Erfahrungen und ihr Können im Gespräch zu vermitteln. Heute stehen die Bewerberinnen und Bewerber jedoch in der Pflicht, selbst ein auf die neue Stelle zugeschnittenes Profil herauszuarbeiten und es im Gespräch zu vermitteln. Wie dies in der Praxis geht, zeigt Ihnen dieser Ratgeber.

Der persönliche Auftritt

Mit der Einladung zum Vorstellungsgespräch sind Bewerber zwar schon einen entscheidenden Schritt weiter, aber noch lange nicht am Ziel ihrer Wünsche. Im Vorstellungsgespräch beginnt die Überzeugungsarbeit von neuem. Personalverantwortliche, künftige Fachvorgesetzte oder Geschäftsführer wollen im Gespräch erfahren, ob der Bewerber, der vor ihnen sitzt, als neuer Mitarbeiter ein Gewinn für die Firma wäre. Berufliche Stärken müssen plausibel dargestellt werden, und es muss deutlich werden, dass der oder die Neue in die Firma beziehungsweise in das Team passt.

Im Dialog zum neuen Job

Viel zu viele Bewerberinnen und Bewerber verlassen sich darauf, dass man ihnen schon die richtigen Antworten entlocken wird. Es ist aber immer problematisch, wenn ein Vorstellungsgespräch zu einem einseitigen Verhör wird: Die Entscheider auf der Firmenseite schätzen es gar nicht, wenn Bewerber passiv auftreten und man ihnen die Antworten förmlich aus der Nase ziehen muss. Gefragt sind dagegen aktive Bewerber, die von sich aus Beispiele für ihre beruflichen Erfahrungen und Erfolge liefern.

Überzeugen Sie mit Ihren persönlichen Stärken

Gerade bei der Darstellung von persönlichen Fähigkeiten wie Belastbarkeit, Selbstmotivation, Teamfähigkeit oder Kundenorientierung ist der Begründungsbedarf besonders hoch. Dieses Potenzial der Bewerber wird aber nur anhand geeigneter Beispiele greifbar. Hier bestätigt die Auswahlpraxis der Firmen immer wieder: Wer im Vorstellungsgespräch selbst Einstellungsargumente und Informationen liefert, schafft es, in einen Dialog einzutreten – und erhöht damit seine Chancen auf eine Einstellung wesentlich!



IN DEN ZUSATZMATERIALIEN FINDEN SIE MUSTERLEBENS-LÄUFE ZUM DOWNLOAD. DEN WEG DORTHIN FINDEN SIE VORNE IN DER UMSCHLAGINNENSEITE.

Selbstbewusst zum Traumjob

Sich jeden Sonntagabend schon auf die Arbeit am Montag freuen? Die Chefin oder den Chef in jeder beruflichen Situation als verständnisvolle Freundin oder unterstützenden Freund erleben? Und die Kolleginnen und Kollegen wirklich jeden Tag als harmonische Gemeinschaft wahrnehmen?

Derart überhöhte Erwartungen an die täglich zu erledigenden Arbeitsaufgaben und das dazugehörige soziale Umfeld sind nicht realistisch und daher sicherlich zum Scheitern verurteilt. Dennoch gibt es immer wieder Beispiele dafür, dass eine Veränderung des beruflichen Umfelds durchaus zu Verbesserungen führen kann.



Auf den Wohlfühlfaktor achten!

Genauso wie das gesamte Leben ist auch das Arbeitsleben nicht nur schwarz oder weiß beziehungsweise hassens- oder liebenswert. Es gibt viele Zwischentöne, die das (Arbeits-)Leben schöner machen. Positive Veränderungen können sich aus interessanteren Aufgaben, größeren Gestaltungsmöglichkeiten, unterstützenderen Kollegen, angenehmeren Kunden und freundlicheren Vorgesetzten ergeben.

Eine perfekte Beziehung oder einen perfekten Arbeitsplatz gibt es nicht auf Knopfdruck. Dennoch sollten Sie schon im Bewerbungsverfahren darauf achten, ob Ihr neuer Arbeitsplatz Ihrem individuellen Wohlfühlfaktor ausreichend gerecht wird.

Negatives Umfeld verlassen

Unserer Erfahrung nach fühlt sich etwa ein Drittel der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer beim momentanen Arbeitgeber überwiegend wohl. Ein weiteres Drittel hat weniger Ansprüche an Harmonie, empfindet die Arbeitsbedingungen und die Bezahlung aber insgesamt als in Ordnung. Und das letzte Drittel leidet bei der Arbeit – und zwar täglich.

Sollten Sie sich in einem belastenden, lähmenden und negativen Arbeitsumfeld befinden, empfehlen wir Ihnen dringend

einen Jobwechsel. Sie können Choleriker, Pessimisten, Bedenkenträger, Veränderungsblockierer und Schwarzmalen letztendlich nicht ändern. Was Sie aber ändern können, ist Ihr berufliches Umfeld

Die eigenen Vorstellungen berücksichtigen

Achten Sie daher darauf, dass Sie Ihre eigenen Vorstellungen an Ihren neuen Job im gesamten Bewerbungsverfahren immer wieder hinterfragen. Gerade Vorstellungsgespräche sind eine gute Gelegenheit, um eine genauere Vorstellung davon zu bekommen, welche Aufgaben Sie im Detail erwarten, welchen Anteil Routinetätigkeiten und welchen Anteil sich verändernde Aufgabenstellungen haben.

Nehmen Sie ebenso die Gelegenheit wahr, sich im persönlichen Gespräch ein erstes Bild von Ihren neuen Kollegen und Vorgesetzten zu verschaffen. Dabei helfen Ihnen insbesondere Ihre »eigenen Fragen«, die wir Ihnen am Ende dieses Ratgebers ebenso ausführlich vorstellen wie die Fragen, die Sie beantworten sollen, um mit Ihren Erfahrungen, Kenntnissen und vor allem Stärken zu überzeugen.

Trainieren Sie mit uns!

Im Mittelpunkt dieser Trainingsmappe stehen Sie als Bewerberin oder Bewerber mit dem Ziel, in Vorstellungsgesprächen so zu überzeugen, dass Ihnen ein Arbeitsvertrag angeboten wird. Lassen Sie sich anhand zahlreicher Beispiele zeigen, wie sich ein individuelles berufliches Profil entwickeln und in Vorstellungsgesprächen glaubwürdig vermitteln lässt.

Praxis, Praxis, Praxis

Damit Sie im Vorstellungsgespräch keine bösen Überraschungen erleben und auf jede Hürde vorbereitet sind, haben wir in dieser Trainingsmappe 200 Beispielfragen für Sie zusammengestellt. Die dazugehörigen 400 Beispielantworten helfen Ihnen dabei, einen eigenen überzeugenden Stil zu entwickeln und Ihr Auftreten in Vorstellungsgesprächen nachhaltig zu verbessern. Denn dank der Gegenüberstellung von ungeeigneten und geeigneten Antworten werden Sie schon nach kurzer Zeit ein Gespür dafür bekommen, warum unvorbereitete Bewerber scheitern und auf welche Weise dagegen vorbereitete Bewerber die Entscheider auf der Firmenseite für sich einnehmen.

Ihre Mitarbeit ist wichtig

Auf keinen Fall ist es jedoch damit getan, die vorgestellten überzeugenden Antworten einfach kurz zu überfliegen oder womöglich Wort für Wort auswendig zu lernen. Ein individuelles berufliches Profil, das passgenau, stärkenorientiert und glaubwürdig ist, fällt schließlich nicht vom Himmel, sondern muss Schritt für Schritt erarbeitet werden. Sie werden mit Ihrer Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch erst dann den gewünschten Erfolg haben, wenn Sie unsere Aufforderung, auf jede der vorgestellten Fragen eine eigene Antwort auszuarbeiten, genügend ernst nehmen. Formulieren Sie Ihre Antworten nicht bloß in Gedanken, sondern sprechen Sie sie laut aus und schreiben Sie sie auf! Die 200 Fragen sind im Übrigen für alle Bewerber geeignet, lediglich das Kapitel »Wie führen Sie Ihre Mitarbeiter?« richtet sich ausschließlich an Führungskräfte.

Unverzichtbare Hilfsmittel dabei sind Ihr Lebenslauf und die Stellenausschreibung, die Sie bei der Arbeit mit diesem Buch immer im Blick haben sollten. Je besser es Ihnen gelingt, die Schnittstellen zwischen dem Stellenprofil und Ihrem beruflichen Profil herauszuarbeiten, desto überzeugender werden Sie wirken. Wenn Sie einen zweiten oder dritten Durchgang mit diesem Ratgeber starten, ist es auch sehr hilfreich, Freunde, Bekannte oder Partner zu bitten, einmal in die Rolle des Personalverantwortlichen zu schlüpfen. Setzen Sie sich an einem Tisch gegenüber und lassen Sie sich die Fragen in ernsthaftem Ton stellen. Auch bohrendes Nachfragen ist durchaus einmal erlaubt, denn so gewöhnen Sie sich an die Atmosphäre im Ernstfall.

Warum sollen wir gerade Sie einstellen?

Bewerberinnen und Bewerber, die sich von uns persönlich vor Vorstellungsgesprächen haben trainieren lassen, bestätigen uns anschließend immer wieder, dass unsere gezielte Vorbereitung dabei geholfen hat, im eigentlichen Gespräch die besten Argumente parat zu haben und die überzeugendsten Beispiele zu nennen. Profitieren auch Sie von unserer langjährigen Erfahrung. Die Beantwortung der im gesamten Vorstellungsgespräch im Raum stehenden Frage »Warum sollten wir gerade Sie einstellen?« wird Ihnen dann keinerlei Schwierigkeiten mehr bereiten. Im Gegenteil, gut vorbereitete Bewerber können den Nutzen ihrer künftigen Mitarbeit für die Firma in ihren Antworten durchgängig herausstellen und machen sich auf diese Weise zum Wunschkandidaten.

Ihre Gesprächspartner auf der Firmenseite

Bevor Sie jetzt gleich mit Ihrem Trainingsprogramm starten, sollten Sie sich noch kurz vor Augen führen, wer Ihnen im Vorstellungsgespräch gegenüberstehen könnte. Machen Sie sich bewusst, dass Sie mit Ihren Antworten den Interessen aller Anwesenden gerecht werden müssen.

Wer sitzt Ihnen gegenüber?

Ihre Gesprächspartner auf der Firmenseite werden in erster Linie Personalverantwortliche, zukünftige Fachvorgesetzte oder Geschäftsführer beziehungsweise Firmeninhaber sein. Sie können aber auch auf Betriebsräte, Personalratsmitglieder oder Gleichstellungsbeauftragte treffen. Wichtig ist es, dass Sie alle Anwesenden gleichermaßen ernst nehmen. Es darf Ihnen nicht passieren, dass Sie sich ausschließlich auf den Wortführer konzentrieren und die restlichen Anwesenden kaum eines Blickes würdigen. Trainieren Sie also nicht nur auf Fragen zu antworten, sondern auch den Blickkontakt zu allen Gesprächspartnern zu suchen.

Haben Sie alle Interessen im Blick?

Wenn Sie unsere positiven Beispielantworten aufmerksam lesen und auswerten, werden Sie feststellen, dass die vorgestellten Strategien auf alle Fragenden gleichermaßen zugeschnitten sind – also auf Personalverantwortliche, Fachvorgesetzte und Geschäftsführer. Für Personalverantwortliche stehen dabei eher nichtfachliche Aspekte wie Teamfähigkeit, die Fähigkeit zur Selbstmotivation, Konfliktfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit im Vordergrund. Künftige Fachvorgesetzte legen hingegen Wert darauf zu erfahren, ob Sie über die ent-

sprechenden Fach- und Branchenkenntnisse sowie Sprach- und PC-Kenntnisse verfügen. Und Geschäftsführer sind besonders daran interessiert festzustellen, wie lange es dauert, bis die Firma von Ihrer Mitarbeit profitiert und ob Sie Arbeitsabläufe optimieren oder Kosten senken können. Orientieren Sie sich deshalb an den Beispielantworten, um im Vorstellungsgespräch allen Vorlieben und Interessen gerecht zu werden.

Strukturierte oder freie Gespräche?

Je nach Größe des Unternehmens und nach den Vorlieben der Entscheidungsbeteiligten müssen Sie mit einem eher strukturierten oder einem freien Gespräch rechnen. Strukturierte Einstellungsinterviews werden vor allem in großen Konzernen eingesetzt, um das Auftreten der Kandidaten besser miteinander vergleichen zu können. In kleinen Firmen ist die Personalauswahl nicht immer so professionell, aber auch hier hat man bestimmte Fragen, die unbedingt beantwortet werden müssen. Wenn es also auch Unterschiede im Ablauf gibt, so gilt gleichermaßen, dass Ihre Antworten nur dann überzeugen werden, wenn sie ausreichend Informationen, Argumente und Beispiele enthalten.

Was für Fragen werden Ihnen gestellt?

Jetzt möchten wir Ihnen noch einen Überblick geben, welche Arten von Fragen Sie im Vorstellungsgespräch erwarten. Sie sollten sich über die Hintergründe der gestellten Fragen klar werden. Aus diesem Grund zeigen wir Ihnen in diesem Kapitel, aus welchen Themenbereichen Ihnen Fragen gestellt werden.

Die wichtigen Fragenkomplexe im Überblick

Die folgende Übersicht zeigt Ihnen die verschiedenen Themenbereiche, die wir mit Ihnen in dieser Trainingsmappe durchgehen. Zusätzlich führen wir die einzelnen Kapitel an, in denen Fragen zu dem jeweiligen Block gestellt werden.

- **Fragen zur beruflichen Qualifikation:**
 - Warum sollen wir gerade Sie einstellen?
 - Was können Sie für uns leisten?
 - Verfügen Sie über Kundenorientierung?
 - Wie gut sind Ihre Fremdsprachen- und PC-Kenntnisse?
- **Fragen zum Unternehmen:**
 - Was wissen Sie über unsere Firma?
- **Fragen zur persönlichen Qualifikation:**
 - Wie gehen Sie mit Veränderungen um?
 - Wie motivieren Sie sich für berufliche Aufgaben?
 - Ist Ihr Selbstbild realistisch?
 - Kennen Sie Ihr Konfliktverhalten?
- **Stressfragen und Vorurteile:**
 - Wie entschärfen Sie Stressfragen und unzulässige Fragen?
 - Können Sie Vorurteile entkräften?

- **Fragen zur Führungserfahrung:**
 - Wie führen Sie Ihre Mitarbeiter?
- **Fragen zur Gehaltsvorstellung:**
 - Welche Gehaltsvorstellungen haben Sie?
- **Fragen im zweiten Vorstellungsgespräch:**
 - Was erwartet Sie im zweiten Vorstellungsgespräch?
- **Eigene Fragen:**
 - Welche Fragen stellen Sie?
- **Sonderfall: Das englische Job-Interview:**
 - Why should we hire you?
- **Im Trend: Rollenspiel Kundengespräch:**
 - Wie reagieren Sie, wenn ...?

Sie können die Kapitel der Reihe nach durcharbeiten oder auch von Kapitel zu Kapitel springen. Die Struktur ist immer die gleiche: Auf der rechten Seite finden Sie Fragen und Platz für Ihre eigenen Antworten, auf der folgenden Seite dann jeweils gelungene und ungünstige Beispielantworten.

Warum sollen wir gerade Sie einstellen?

Fragen aus dem Themenblock »Warum sollen wir gerade Sie einstellen?« stehen im Mittelpunkt jedes Vorstellungsgesprächs. Aus Sicht der Firma haben Bewerber hier eine Bringschuld: Sie müssen selbst begründen können, warum sie glauben, mit den Anforderungen der neuen Stelle zurechtzukommen.

Hintergrund

Um ein Vorstellungsgespräch überhaupt in Gang zu bringen, wird der Bewerber in der Regel aufgefordert, sein berufliches Können und seinen Werdegang mit eigenen Worten zu erläutern. Die Firmenseite erwartet vor allem Informationen über die momentanen Aufgaben des Bewerbers und über besondere berufliche Erfolge. Im weiteren Verlauf des Vorstellungsgesprächs wird dann mit Anschlussfragen überprüft, wie schlüssig die vorherigen Angaben des Bewerbers waren.

Typische Fehler

Unvorbereitete Bewerber kommen nicht auf den Punkt und verlieren sich in Detailinformationen über weit zurückliegende berufliche Stationen oder die Ausbildung beziehungsweise das Studium. Oftmals wird auch eine reine Nacherzählung des Lebenslaufes geliefert – dabei fallen zentrale Aufgaben aus der momentanen Stelle dann unter den Tisch. Es passiert auch, dass Allgemeinplätze mitgeteilt werden, ohne dass ein individuelles Profil des Kandidaten deutlich wird. Viele Bewerber begehen auch den Fehler, in ihrer Antwort keinerlei Bezug auf die Anforderungen der neuen Stelle zu nehmen.

Negativbeispiel

Ein unvorbereiteter Bewerber wird die Frage »Wie ist Ihre bisherige berufliche Entwicklung verlaufen?« häufig so beantworten: »Nach der Schule war mir nicht so richtig klar, wie es weitergehen soll. Zum Glück haben meine Eltern auf mich eingewirkt, sodass ich eine Lehre begonnen habe. Damals hat

mich der Ausbildungsmeister wirklich beeindruckt. Der hatte einen tollen Draht zu uns Auszubildenden. Die Aufgaben in der Ausbildung waren allerdings nicht immer so besonders spannend. Ich erinnere mich noch, wie wir stundenlang Metallobjekte schleifen mussten, bis dann endlich ein älterer Azubi auf die Idee kam, die Objekte einfach an der Drehbank zu bearbeiten. Tja ... manches, was man in der Ausbildung tun muss, ist doch etwas unsinnig. Nun gut, ich habe aber meinen Abschluss geschafft. Die Firma konnte mich nicht übernehmen, hat mich aber noch eine Zeit lang weiterbeschäftigt. Dann habe ich mir eine andere Stelle gesucht. Leider werden jetzt verschiedene Produktionslinien ins Ausland verlagert. Ich weiß nicht, ob es für mich noch eine Weiterbeschäftigung gibt, deswegen bin ich heute hier.«

Kommentar zum Negativbeispiel

Hier hat ein Bewerber übersehen, dass der Personalverantwortliche vorrangig an seinem beruflichen Profil interessiert ist. Er möchte aus der Antwort heraushören können, was der Bewerber kann und ob er mit den neuen Aufgaben zurecht kommen wird. Natürlich spielt auch der Werdegang eine Rolle, allerdings nicht in dieser Breite. Es gilt, unwesentliche von wesentlichen Informationen zu trennen. Der Bewerber hätte zudem auf konkrete Tätigkeiten innerhalb der einzelnen Beschäftigungsverhältnisse eingehen müssen. So allerdings liefert er nur Anekdoten und Allgemeinplätze mit wenig Aussagekraft.

Antwort-Strategie

Liefern Sie eine kurze Selbstpräsentation Ihres beruflichen Werdegangs, die Sie bereits zu Hause ausarbeiten und verinnerlichen sollten. Wenn Sie bereits längere Zeit im Berufsleben sind, sollten Sie sich dabei nicht in Details aus der weit zurückliegenden Ausbildung oder dem Studium verlieren. Konzentrieren Sie sich stattdessen darauf, möglichst viele Schnittpunkte zwischen Ihrer momentanen Position und der neuen Stelle herauszuarbeiten. Werden Sie konkret, indem Sie die Erfahrungen, Branchenkenntnisse und Erfolge betonen, die für die neue Stelle wichtig sind. Schließlich zeichnet sich der ideale Mitarbeiter dadurch aus, dass er ohne größere Reibungsverluste im neuen Job voll durchstarten kann.

Positivbeispiel

Eine bessere Antwort auf die Frage »Wie ist Ihre bisherige berufliche Entwicklung verlaufen?« könnte folgendermaßen lauten: »Ich habe mich nach der Schule für eine Ausbildung zum Industriemechaniker entschieden. Schon damals konnte ich Montageteams bei Einsätzen begleiten. Auch die SPS-Programmierung konnte ich mir in meinem Lehrbetrieb aneignen. Nach einer Weiterbeschäftigung im Lehrbetrieb habe ich

dann in die Werkzeugmaschinenbranche gewechselt. Zurzeit bin ich für die Inbetriebnahme von Anlagen zuständig. Die enge Zusammenarbeit mit dem Kunden und die Entwicklung spezifischer Lösungen ist ein wichtiger Teil meiner Arbeit. Auch die Dokumentation und die Schulung von Mitarbeitern, die in der Stellenanzeige angesprochen wurden, fallen bereits jetzt in meinen Aufgabenbereich.«

Kommentar zum Positivbeispiel

Der Bewerber stellt in dieser gelungenen Selbstpräsentation sehr gut Überschneidungen bisheriger Tätigkeiten mit den Aufgaben in der neuen Stelle heraus. Er weist auf seine konkreten Erfahrungen in der Inbetriebnahme hin. Es fallen die wichtigen Schlagworte **Dokumentation** und **Schulung von Mitarbeitern**, und auch seine Branchenerfahrung macht der Bewerber deutlich. Eine gute Antwort, die den Personalverantwortlichen verdeutlicht, dass der Bewerber weiß, was auf ihn zukommt, und dass er die richtigen Kenntnisse und Erfahrungen mitbringt.



IN DEN ZUSATZMATERIALIEN FINDEN SIE MUSTERLEBENS-LÄUFE ZUM DOWNLOAD. DEN WEG DORTHIN FINDEN SIE VORNE IN DER UMSCHLAGINNENSEITE.

Begründung der Einstellung

Fragen

1. Warum haben Sie sich gerade bei uns beworben?

Ihre Antwort:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Können Sie Ihren Werdegang in einigen Sätzen zusammenfassen?

Ihre Antwort:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Würden Sie Ihre berufliche Entwicklung bitte kurz skizzieren?

Ihre Antwort:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Warum sind Sie heute hier?

Ihre Antwort:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Begründung der Einstellung Antworten

Ungünstige Antwort
auf Frage 1

Ich habe Ihre Stellenanzeige gelesen und bin sehr interessiert an der aus-
geschriebenen Position.

Gelungene Antwort
auf Frage 1

In Ihrer Stellenausschreibung habe ich mich wiedererkannt. Auch zu mei-
nen momentanen Aufgaben gehören die Kostenkalkulation und Angebots-
einholung. Die Lieferantenauswahl habe ich während eines Projektes zur
besseren Zuliefererintegration mit begleitet. In den Bereichen Rechnungs-
überwachung, Terminabstimmung und Datenpflege im System verfüge ich
über langjährige Berufserfahrung. Sehr interessiert hat mich an der Aus-
schreibung, dass eine enge Zusammenarbeit mit dem Produktmanagement
und dem Außendienst geplant ist.

Ungünstige Antwort
auf Frage 2

Ja, ich bin nach meinem Hauptschulabschluss unzufrieden gewesen mit
der Situation, daher habe ich meinen Realschulabschluss nachgeholt. Dann
habe ich eine Ausbildung zum Elektrotechniker gemacht. Nach der Lehre
bin ich nicht übernommen worden. Ich konnte im Service bei einer anderen
Firma weiterarbeiten. Jetzt betreue ich Serviceaufgaben und muss dazu
auch einiges an Reisetätigkeit auf mich nehmen. Zu meinen Hobbys gehö-
ren Bowling, Angeln und meine Frau.

Gelungene Antwort
auf Frage 2

Nach einem Realschulabschluss habe ich mich für eine Ausbildung zum
Elektrotechniker entschieden. Schon während der Ausbildung habe ich
selbstständig Serviceaufträge übernommen. Ich habe gemerkt, dass mir
die Fehlersuche und Problemanalyse beim Kunden gut von der Hand gehen.
Deswegen habe ich nach meiner Ausbildung auch eine Tätigkeit im Service
mit komplexeren Aufgaben gesucht. Bei meinem jetzigen Arbeitgeber bin
ich neben der SPS-Programmierung für Maschinen auch mit der Erarbei-
tung von Dokumentationen und Handbüchern beauftragt. Darüber hinaus
gehört die Inbetriebnahme beim Kunden zu meinen Aufgaben. Da es mir gut
gelingt, einen Draht zu den Bedienungsmannschaften beim Kunden aufzu-
bauen, habe ich in letzter Zeit auch die Einweisung beim Kunden vor Ort
übernommen. Seit zwei Jahren nehme ich neben nationalen auch interna-
tionale Serviceeinsätze wahr. Das dafür notwendige Englisch habe ich mir
mit Unterstützung meines Arbeitgebers in Abendkursen beigebracht. Diese
internationalen Einsätze würde ich auch gerne bei Ihnen fortführen.

Ungünstige Antwort
auf Frage 3

Nach der Schule wusste ich noch nicht genau, was ich machen wollte. Des-
halb war ich erst einmal ein Jahr als Au-pair im Ausland. Dann bin ich als
Verkäuferin tätig geworden und habe nach und nach immer mehr Aufgaben
bekommen. Jetzt bin ich stellvertretende Filialleiterin.

Gelungene Antwort
auf Frage 3

Während meines Au-pair-Aufenthaltes in den USA hat mich die Art der
Amerikaner im Verkauf sehr beeindruckt. In Deutschland habe ich dann
eine Ausbildung zur Einzelhandelskauffrau gemacht. Den Kundenservice
habe ich dabei immer besonders im Auge gehabt, z. B. habe ich das Lager
umstrukturiert. Daraufhin hat mich meine Firma zur stellvertretenden Fili-
alleiterin befördert. Jetzt bin ich für die Sortimentsauswahl, die Einarbei-
tung neuer Mitarbeiter und Sonderverkäufe zuständig.

Ungünstige Antwort
auf Frage 4

Nun ja, Sie haben mich zu einem Gespräch eingeladen, und diese Chance
wollte ich nicht verpassen.

Gelungene Antwort
auf Frage 4

Weil ich Berufserfahrung als Disponent habe. Neben den gängigen Aufga-
ben wie der zentralen Disposition und der Koordination der Transportab-
läufe habe ich auch schon die Logistikkosten durch lagerfreie Lieferketten
reduziert. Ich würde bei Ihnen gerne diese Fähigkeiten einsetzen.