



Wenn Sie zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden, signalisiert dies ein deutliches Interesse an Ihrer Bewerbung! Eine gute Vorbereitung sichert Ihnen einen überzeugenden Auftritt.

Checkliste

- Recherchieren Sie, wie sich die Firma präsentiert (beispielsweise im Internet oder via Geschäftsbericht).
- Orientieren Sie sich über die Grösse, die Entwicklung und die Ziele der Firma.
- Überlegen Sie sich, was Sie während dem Vorstellungsgespräch in Erfahrung bringen möchten.
- Notieren Sie sich Ihre Fragen (dient während des Gesprächs als Leitfaden).
- Überlegen Sie sich, was Sie anbieten können (persönliche Fähigkeiten, Erfahrungen).
- Überlegen Sie sich ganz genau, warum diese Unternehmung Sie einstellen soll, und was Sie zum Unternehmenserfolg beitragen können.
- Fragen Sie sich, welche beruflichen Ziele Sie mit der neuen Stelle verbinden (Was muss die neue Stelle unbedingt bieten? Was akzeptiere ich auf keinen Fall?).
- Stellen Sie sicher, dass Sie Fehler und Schwächen überzeugend erklären und entkräften können.

Unmittelbar vor dem Gespräch

- Kennen Sie den Weg genau, damit Sie sich dort 5 Minuten vor dem vereinbarten Termin anmelden können? Falls Sie mit dem Auto fahren: Haben Sie gefragt, ob Besucherparkplätze vorhanden sind? Wenn nein, gibt es ein Parkhaus in der Nähe oder eine Blaue Zone?
- Haben Sie Ihre Kleiderwahl getroffen? Passt sie zur gewünschten Position?
- Kennen Sie den Namen der Person auswendig, bei der Sie sich vorstellen werden?
- Haben Sie einen Schreibblock mit Ihren schriftlichen Fragen dabei? Haben Sie einen Kugelschreiber oder Füllfederhalter?
- Haben Sie einen Kaugummi dabei? Falls Sie einen trockenen Mund bekommen, können Sie ihn fünf Minuten vor Gesprächsbeginn damit erfrischen.