

Tipps für das Vorstellungsgespräch

- Bereiten Sie sich vor. Bedenken Sie, dass Sie viele Informationen über die Firma und die Stelle erhalten möchten
- Erscheinen Sie pünktlich. Zeitreserve einplanen. Falls der Weg weit ist, eine ca.-Zeit abmachen. Merken Sie sich genau, zu wem und wo Sie sich vorstellen gehen
- Saubere und gepflegte äussere Erscheinung. Weder zu flippig noch zu gestylt auftreten. Sie sollten sich in den gewählten Kleidern wohlfühlen
- Rauchen Sie während des Gesprächs nicht
- Bringen Sie (falls nicht schon vorher geschickt) Unterlagen mit. Lebenslauf mit Foto und Kopien aller Arbeitszeugnisse
- Nehmen Sie Block und Bleistift mit. Bereiten Sie Fragen vor zu den Hauptthemen:
 - Firma:
 - Geschichte der Firma
 - Tätigkeitsgebiet
 - Produkte und/oder Dienstleistungen
 - Stelle:
 - Was würde ich wo, mit wem und mit welchen Hilfsmitteln tun, wenn ich in dieser Firma arbeite
 - Aufgaben, Kompetenzen
 - Anteil einzelner Arbeiten in %
 - Führungsstruktur, wem über- oder unterstellt
 - Arbeitsplatz anschauen
 - Entwicklungsmöglichkeiten, Weiterbildung
 - Bedingungen:
 - Arbeitszeit, Lohn, Arbeitsweg, Sozialleistungen
 - Ferien, Feiertage, Betriebsferien, Feriensperren
 - Geschäftsauto
- Hören Sie gut zu, das beweist, dass Sie am Unternehmen und an der Stelle interessiert sind
- Stellen Sie konkrete Fragen zur neuen Tätigkeit und zur Einarbeitung. Erkundigen Sie sich nach einem Firmenprospekt oder nach dem Firmenleitbild
- Seien Sie ehrlich, Ihr Gegenüber merkt es, wenn Sie etwas vertuschen wollen
- Entscheiden Sie nicht schon am Schluss des Gespräches, ob Sie die Stelle annehmen wollen. 1x überschlafen und mit einer nahestehenden Person darüber sprechen. Wenn nötig Positiv/Negativ-Liste machen mit Gewichtung der Merkmale

Für den ersten Eindruck hat man keine zweite Chance!