



Bode International Consulting GmbH

Executive Search

**Nützliche Tipps
zu einem erfolgreichen Vorstellungsgespräch**

Erfolgreicher Ablauf des Vorstellungsgesprächs

Ein Vor- oder Einstellungsgespräch gehört zu den wichtigsten Momenten im beruflichen Leben. Diese Minuten oder Stunden beeinflussen u. U. die weitere berufliche Perspektive und somit den weiteren Verlauf Ihres Lebens!

Ein Wort aus 40 Jahren Erfahrung: die interviewenden Personen sind in der Regel überrascht, wie wenig Kandidaten ernsthaft und akribisch auf Vorstellungsgespräche vorbereitet sind und wie wenig klare Strategie in der Gesprächsführung erkennbar ist.

Andere Kandidaten bemühen sich (erfolglos) um größtmögliche, überzogene Gelassenheit, die letztlich als Desinteresse ankommt.

Am anderen Ende der Skala steigern sich Kandidaten in einen Zustand der Hyperaktivität, so daß sie an der Grenze zur Panik landen.

Diese Zeichen der Unerfahrenheit können vermieden oder zumindest gemildert werden, wenn die zu erwartenden Schritte im Interview vorbereitet werden.

Dieser Leitfaden soll Ihnen, verbunden mit der Unterstützung Ihres Beraters, zur Vorbereitung dienen. Dieser Leitfaden ist kein Verhaltenskorsett, sondern bietet auf der Grundlage von nahezu vierzig Jahren Erfahrung einen „Fahrplan“ zum Erfolg. Bitte verstehen Sie unseren Hang zum Detail als Teil unserer beraterischen Fürsorgepflicht.

Vorbereitung ist der wichtigste Schritt!

Daher ist es sehr wesentlich, folgende Punkte zu kennen:

- A. exakte Angaben zu Ort und Zeit des Interviews
- B. die vollständigen Namen des/der Gesprächspartner(s)
- C. die richtige Aussprache der Namen
- D. die korrekten Positionsbezeichnungen.

Informieren Sie sich (zusätzlich zu den Angaben Ihres Beraters) über das Unternehmen. Recherchieren Sie selbst und besprechen Sie die erhaltenen Informationen vorab mit Ihrem Berater. Miteinander ermitteln Sie Informationen zum Alter und Wachstum des Unternehmens, zu den Standorten, Produktlinien, Offices, zum Wachstumspotential und zur Marktstellung. Erstellen Sie einen Informationsbeschaffungsplan. Nutzen Sie alle erhältlichen Publikationen. Gleichen Sie alle Informationen mit Ihrem Berater ab. Vier Augen sehen mehr als zwei!

Bereiten Sie Fragen vor, die SIE stellen sollten: denken Sie bitte daran: ein Interview ist eine zweisepurige Straße. Der potentielle Arbeitgeber will herausfinden, ob Sie für eine Position geeignet sind. Sie müssen herausfinden, ob diese Position und das Unternehmen einen wirklichen Karriereschritt für Ihre weitere Entwicklung darstellen.

Beispielfragen zu folgenden Aspekten:

- a) Verantwortungsgebiet (detailliert)
- b) Grund für die Neubesetzung der Position
- c) Einarbeitungs- und Trainingsprogramme
- d) Weitere Förderungsmaßnahmen für besonders „verdiente“ Mitarbeiter
- e) Verdienstmöglichkeiten erfolgreicher Mitarbeiter
- f) Wachstumspläne des Unternehmens
- g) Weitere Schritte (im Einstellungsverfahren)

KLEIDER-“NORMEN“

Bitte passen Sie Ihr Erscheinungsbild dem Gegenüber an und kleiden Sie sich vorsichtshalber eine Nummer „konservativer“!

Es geht schließlich um IHRE KARRIERE!

Vergessen Sie bitte nicht unser LEITMOTIV: **„You always meet twice!“**

Auch wenn eine Position oder ein Unternehmen Sie nicht völlig begeistert, denken Sie daran: man trifft sich häufiger im Leben!

DAS INTERVIEW

Sie werden von Ihrem Gesprächspartner interviewt, weil er Mitarbeiter sucht.
Nicht, weil er Sie in irgendeiner Weise “in die Mangel nehmen” will.

Durch die Interaktion, die während des Interviews stattfindet, sollen Ihre Stärken und Schwächen herausgefunden werden. Ihre bisherigen Fertigkeiten, Fähigkeiten und Qualifikationen werden bewertet und der potentielle Arbeitgeber wird wahrscheinlich sehr in die Tiefe gehen, um Ihre Verhaltensweisen, Ihre Eignung, Ihr Durchsetzungsvermögen, Ihre Motivation und Reife herauszufinden.

Einige Hinweise:

ERSCHEINEN Sie pünktlich, d.h. einige Minuten vor dem Termin. Zu spätes Erscheinen ist schlicht unentschuldigbar und unprofessionell! Wenn Ihr Gesprächspartner Ihnen aus Gründen der Hauspolitik ein Bewerbungs-Formular aushändigt, sehen Sie bitte über diesen Formalismus hinweg und füllen Sie das Formblatt deutlich und lesbar aus!

VERLASSEN Sie sich nicht auf die Wirkung Ihrer Unterlagen oder unserer Beratungsleistung allein. Ihr Gesprächspartner erwartet von einem Top-Kandidaten Initiative und professionelle „Selbstdarstellung“.

BEGRÜßEN Sie Ihren Gesprächspartner mit seinem Namen, wenn Sie die korrekte Aussprache nicht verstanden haben, bitten Sie Ihren Gesprächspartner um Wiederholung seines Namens. Wirken Sie energievoll. Lächeln Sie ! Schütteln Sie Hände kräftig!

ZEIGEN Sie sich interessiert und positiv, denn die Wahrscheinlichkeit, daß Sie ein interessantes Gespräch führen werden, ist immer gegeben.

WARTEN Sie kurz, bevor Ihnen ein „Sitzplatz“ angeboten wird. Sitzen Sie aufrecht und blicken Sie wachsam und interessiert. Versuchen Sie sich als guter Zuhörer, ebenso wie als guter Redner. Und vergessen Sie nicht einen positiven Gesichtsausdruck.

RAUCHEN Sie auch dann nicht, wenn Ihr Gegenüber raucht oder es Ihnen anbietet. Genießen Sie Ihre Kontrolle. Man sollte es nicht erwähnen müssen: auch Kaugummikauen macht eher den Eindruck der Langeweile!

SEHEN Sie Ihrem Gegenüber in die Augen, während Sie mit ihm sprechen.

FOLGEN Sie den Fragen Ihres Gesprächspartners, aber versuchen Sie bereits zu Anfang alle Informationen über Verantwortungsbereiche und Tätigkeitsfelder der Position zu erfragen. Nur so können Sie im Lauf des Gesprächs selbst darauf eingehen, Verweise auf Ihren Hintergrund einbringen und **den Prozeß steuern**.

BEANTWORTEN Sie keine Frage mit einem simplen „JA“ oder „NEIN“. Erläutern Sie Ihre Ansichten, wo immer es geht. Nehmen Sie Bezug auf Schnittstellen zu Ihrem Erfahrungshintergrund.

STELLEN Sie sicher, daß Ihre Argumente klar und präzise ankommen. Betonen Sie Ihre rechenbaren Erfolge. Zum Beispiel: Verkaufsergebnisse, Prozeßoptimierungen, Kostenreduktionen, Systemeinführungen.

SAGEN Sie nie die Unwahrheit. Beantworten Sie Fragen ehrlich, offen und „auf den Punkt“.

ÜBERTREIBEN Sie nicht und versuchen Sie nicht, alle Fragen bis ins letzte Detail zu beantworten. Ihr Gesprächspartner wird vielleicht versuchen, die Fragen in politische und gesellschaftliche Bereiche zu lenken. Da dies zu unangenehmen Situationen und Eindrücken führen kann, bemühen Sie sich um aufrichtige Antworten, nicht mehr und nicht weniger.

ERKUNDIGEN Sie sich **nicht** nach Gehaltsvolumen, Urlaubsansprüchen, Bonuszahlungen und sonstigen Vergütungsmodellen während des ersten Gesprächs, wenn Sie sich nicht absolut sicher sind, daß Ihr Gesprächspartner wirkliches Interesse an Ihnen hat. Wenn Ihr Gesprächspartner Sie nach Ihren finanziellen Vorstellungen fragt, nennen Sie ihm Ihren bisherigen Rahmen, betonen Sie aber Ihr Interesse an der Aufgabe!

VERHALTEN Sie sich immer so, als ob Sie die Position wirklich wollten. Schließen Sie nie Türen hinter sich. Verbauen Sie sich nie die Möglichkeit, aus verschiedenen Optionen auszuwählen, anstatt auf eine einzige angewiesen zu sein.

BEREITEN SIE SICH AUF FOLGENDE FRAGEN VOR:

1. Warum interessieren Sie sich genau für diese Position?
2. Warum beabsichtigen Sie, gerade für unser Unternehmen tätig zu werden?
3. Was wissen Sie über unser Unternehmen?
4. Welche Qualifikationen besitzen Sie für die Position?
5. Welche Parameter entscheiden Ihrer Meinung nach über den beruflichen Erfolg in einem Top-Unternehmen?
6. Welche Referenzen können Sie von früheren Arbeitgebern nennen?
7. Welchen Beitrag haben Sie in früheren Positionen zum Ertrag des Unternehmens geleistet?
8. Können Sie Anweisungen umsetzen, ohne sich persönlich eingeengt zu fühlen?
9. Wo liegen Ihre Schwächen?
10. Wären Sie bereit, den Standort zu wechseln?
11. Wie verbringen Sie Ihre Freizeit, wo liegen Ihre Hobbies?
12. Welche Bücher lesen Sie ? Wie viele Bücher lesen Sie pro Jahr?
13. Haben Sie Geld angespart ? Haben Sie Schulden?
14. Welche Position streben Sie in Ihrem derzeitigen Unternehmen an?
15. Welche Tätigkeiten haben Sie bisher am meisten ausgefüllt? Welche am wenigsten Warum?
16. Welche speziellen Fertigkeiten zeichnen Sie aus?
17. Welche Art von Kollegen und Vorgesetzten bringt Sie auf die „Palme“?
18. Wie definieren Sie Team Work?
19. Brauchen Sie einen geregelten Zeitablauf?
20. Wie zeigt sich Ihre Initiative und Ihr Durchsetzungsvermögen?

NEGATIV-FAKTOREN

Im Interview wird Ihr Gesprächspartner sowohl negative wie positive Punkte sammeln. Die Hauptgründe, die zur Ablehnung eines Kandidaten führen, listen wir auf:

1. Mangelnde „Erscheinungsform“
2. Überagieren, aggressives Verhalten und „Weiß ich ja alles“-Syndrom
3. Unfähigkeit, klar und präzise auf den Punkt zu formulieren
4. Planungs- und Strategiemangel in der eigenen Karriere
5. Mangel an Interesse und Enthusiasmus, Passivität
6. Mangel an Selbstvertrauen und Hypernervosität
7. Überbetonung des Geldaspektes
8. Ausweichende Antworten auf Mißerfolge
9. Mangel an Takt, Reife und Höflichkeit
10. Schuldzuweisungen an ehemalige Arbeitgeber
11. Mangelnder Blickkontakt zum Gesprächspartner
12. Schwacher, schwammiger Händedruck
13. mangelnde Vorbereitung, mangelnde Informationen über das Unternehmen
14. Unfähigkeit, intelligente und präzise Gegenfragen zu stellen.

ABSCHLUSSTECHNIK

Wenn Sie sich wirklich für die Position interessieren, kämpfen Sie um sie!
Fragen Sie nach dem nächsten Interview-Termin.

Zeigen Sie sich vertriebsstark und stellen Sie folgende Fragen:

„Frau / Herr _____, wenn ich das Gespräch aus meiner Sicht kurz zusammenfassen darf.

Was ich heute gehört und gesehen habe, Ihr Unternehmen, Ihre Produktlinien und die Mitarbeiter Ihres Hauses, die ich getroffen habe, ist sehr interessant für mich.

Ich bin mir sicher, daß ich über die Fähigkeiten verfüge, um exzellente Arbeit abzuliefern.

Wie schnell könnte ich aus Ihrer Sicht diese Herausforderung annehmen? ...“

Ihr Gesprächspartner wird über Ihren Enthusiasmus überrascht sein.

Wenn er Ihnen an dieser Stelle ein Angebot unterbreitet, nehmen Sie es an, auch wenn nicht alle Parameter klar sind. Sie haben genügend Zeit, um das Angebot zu prüfen und zu optimieren.

Seien Sie allerdings nicht negativ überrascht, wenn kein konkretes Angebot unterbreitet wird. Der Entscheidungsträger wird sich in der Regel hausintern abstimmen, sich mit uns kurzschließen und natürlich weitere Kandidaten interviewen, bevor eine Entscheidung fällt.

Wenn Sie den Eindruck haben, daß das Interview negativ verlief, lassen Sie es sich nicht anmerken!

Offt genug wird Ihr Gegenüber zum Test „negativ wirken“, um Ihr Verhalten und Ihre Reaktion zu messen.

Bedanken Sie sich ausdrücklich für das Gespräch.

Wenn Sie die beiden Kernfragen beantwortet haben:

a) Warum sind Sie am Unternehmen interessiert?

und

b) Was können SIE anbieten?

Worin liegen IHRE alleinstehenden Eigenschaften?

Worin liegt IHR Erfolgsbeitrag?

dann ist der wichtigste Schritt getan!

Zu guter Letzt: Setzen Sie sich anschließend bitte sofort mit Ihrem Berater in Verbindung, um den Verlauf des Interviews zu besprechen. Ihr Berater **muß** zuerst mit Ihnen gesprochen haben, bevor er mit dem Unternehmen spricht. Wenn Sie die Position wollen, wird er Ihnen dabei helfen!

Danke und viel Erfolg !!!!

Bode International Consulting

TIPPS ZUM UMGANG MIT GEGENANGEBOTEN

Arbeitgeber und Vorgesetzte befinden sich grundsätzlich in einer sehr schwierigen Situation, wenn wichtige Mitarbeiter das Unternehmen verlassen wollen. Um kurzfristig Zeit zu gewinnen, neigen einzelne Unternehmen dazu, Gegenangebote zu unterbreiten. Im Hintergrund steht aber fast ausschließlich das Bestreben, etwas mehr Handlungsspielraum zu gewinnen, um einen Ersatz oder eine andere Lösung zu finden.

Die Annahme von Gegenangeboten, sei es nach ausgesprochener Kündigung, sei es durch die Drohung mit Kündigung, ist einer der sehr problematischen Bereiche der Karriere.

Wir möchten Ihnen hierzu auf der Basis von 4 Jahrzehnten Erfahrung einige Hinweise für Ihre Entscheidung geben. Für uns steht hierbei im Vordergrund, daß Ihre Karriere nicht gefährdet wird. Wir werden die Position, für die Sie sich interessieren, ohnehin besetzen. Es ist daher entscheidend, daß Sie die richtige Wahl treffen, sich aber in dieser Auswahl-situation zwischen Ihrer derzeitigen Position und der künftigen Perspektive nicht in Pokerpartien begeben, die letzten Endes beide Optionen gefährden.

- *Ist der Arbeitgeber erst einmal über die Motivation des Angestellten informiert, wird er dessen Loyalität zukünftig in Frage gestellt. Mitarbeiter, die direkt oder indirekt mit Kündigung oder besseren Angeboten drohen, gelten als unprofessionelle „Window Shopper“*
- *Für zukünftige interne Entwicklungsmöglichkeiten wird die Einschätzung der Loyalität der Mitarbeiter immer eine große Rolle spielen.*
- *Werden die Zeiten schwieriger, wird Loyalität als Kriterium kritisch hinterfragt.*
- *Kommt es zu Entlassungen, sind Mitarbeiter, an deren Loyalität gezweifelt wird, zuerst betroffen.*
- *Gegenangebote schmeicheln, bedeuten aber genau genommen meist nur, daß die Arbeitsleistung sich für das Unternehmen verteuert.*
- *Woher kommt das Geld für das Gegenangebot? Handelt es sich dabei um eine vorgezogene Gehaltserhöhung?*
- *Der Arbeitgeber fängt meist sofort an, nach günstigeren Alternativen zu suchen.*
- *Die Gründe, die heute für eine Wechsel sprechen, werden auch in der Zukunft wieder auftauchen.*
- *Die meisten Personen, die auf ein Gegenangebot eingehen, kündigen das Arbeitsverhältnis in den nächsten 6 Monaten selbst oder der Vertrag wird vom Unternehmen gekündigt. Die Statistik zeigt, daß das Arbeitsverhältnis in 6 Monaten wahrscheinlich nicht mehr bestehen wird.*
- *Spricht sich die Kündigungsabsicht erst einmal herum, wird auch das Verhältnis zu den Kollegen und Mitarbeitern wesentlich schwieriger.*
- *Was ist das für ein Unternehmen, indem man erst mit der Kündigung drohen muß, um seine Rechte und verdienten Ansprüche durchzusetzen?*