

## **Berufliche Qualifikationen**

Ausbildung, Fachkenntnisse, Erfahrung – kurz: Sie erfüllen die beruflichen Qualifikationen an die Stelle (sonst hätten Sie sich ja nicht beworben).

### **...und was der Arbeitgeber noch wissen will**

- Kommunikation**
- Drücken Sie sich klar, sachlich und verständlich aus?
  - Denken Sie logisch?
  - Sind Sie offen und kontaktfreudig?
  - Können Sie zuhören?
- Teamfähigkeit**
- Passen Sie ins bestehende Team?
  - Können Sie sich eingliedern?
  - Nehmen Sie andere Leute ernst?
  - Können Sie sich durchsetzen?
- Persönlichkeit**
- Haben Sie eine eigene Meinung?
  - Wie gehen Sie mit Kritik um?
  - Haben Sie Lebenserfahrung?
  - Sind Sie selbstsicher?
  - Wissen Sie, was Sie wollen?
- Potenzial**
- Sind Sie entwicklungsfähig?
  - Kann Ihnen die Aufgabe geboten werden, um Ihr Potenzial auszuschöpfen bzw. Sie zu fördern?

**Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!**

## Das erfolgreiche Vorstellungsgespräch

Gut vorbereitet ins Vorstellungsgespräch – ein wichtiger Schritt auf dem Weg zum Erfolg....

<b>Erscheinen</b>	<b>Für den 1. Eindruck gibt es keine 2. Chance!</b> Die ersten Minuten sind entscheidend!
<b>Pünktlich</b>	Ein Muss! – Bei Verspätung unbedingt anrufen!
<b>Kleidung</b>	Gepflegtes Auftreten, angepasst an Firmenkultur (etwas overdressed). Wohlfühlfaktor beachten!
<b>Person</b>	Entspannt, offen, ehrlich, kommunikativ und gutgelaunt.
<b>Höflich</b>	Von Anfang an, mit allen Personen – die Mitarbeitenden wählen mit aus!
<b>Begrüssung</b>	Freundlich. Händedruck sicher, fest und bestimmt
<b>Smalltalk</b>	Auflockerung, gehört dazu (diskret und zurückhaltend)
<b>Gut vorbereitet</b>	Zeigen Sie Interesse (gut informiert: Fragen aufschreiben) <b>Aber:</b> Übernehmen Sie nie die Gesprächsführung!
<b>Sprache/Wortwahl</b>	Passen Sie sich in der Wortwahl Ihrem Gegenüber an
<b>Soziales Umfeld</b>	Gehört dazu und wird daher angesprochen
<b>Interesse</b>	Sprechen Sie offen und ehrlich über mögliche Bedenken –zeigen Sie dabei Ihr wirkliches Interesse an der Stelle
<b>Abmachungen</b>	Klar und deutlich. Fragen: Missverständnisse ausschliessen!

## **Mögliche Fragen des Arbeitgebers**

(siehe auch Dokument „Fragen im Vorstellungsgespräch“)

- Was hat Sie dazu bewegt, Ihren heutigen Beruf zu erlernen?
- Wie ist Ihr Werdegang verlaufen? → kurze Rekapitulation
- Welche praktischen Erfahrungen haben Sie?
- Wie sieht ihr heutiges Aufgabengebiet aus?
- Was war Ihr grösster beruflicher Erfolg / Misserfolg?
- Wann standen Sie das letzte Mal unter Druck? Wie haben Sie die Situation gelöst?
- Wie arbeiten Sie im Team? (Bei Führungspositionen: wie führen Sie?)
- Was für Spezialgebiete kennen/beherrschen Sie?
- Welche Fremdsprache(n) sprechen Sie aktiv?
- Weshalb haben Sie (so oft) die Stelle gewechselt?
- Wieso möchten Sie die Stelle wechseln? Weshalb bewerben Sie sich genau um diese Stelle?
- Wie haben Sie von dieser Stelle erfahren?
- Welches sind Ihre beruflichen/persönlichen Perspektiven, wo stehen Sie in 2, 5 oder 10 Jahren (kurz-, mittel-, langfristig)?
- Sind Weiterbildungen sind geplant? Welche? Wann?
- Was begeistert Sie an der ausgeschriebenen Aufgabe – wie ist Ihre Vorstellung davon?
- Welche Erwartungen haben Sie bezüglich der neuen Stelle / Firma?
- Wo liegt Ihre zeitliche Belastungsgrenze in der Arbeitsausführung?
- Zu welcher Tageszeit haben Sie Ihr Leistungshoch? Warum?
- Wie sieht Ihre persönliche Situation aus (Beruf, Umfeld, Familie) und wie organisieren Sie sich? (bei Kindern: Betreuung gewährleistet?)
- Welches sind Ihre Stärken / Schwächen? (Eigenbild)
- Was sagen andere Leute über Sie? (Fremdbild)
- Wie erholen Sie sich vom Arbeits-Alltag? Hobbies?
- Sind Sie aktiv in einem Verein/öffentliches Amt? Zeitliche Belastung?
- Bei wem können Referenzen eingeholt werden?
- Wie sehen Ihre Lohnvorstellungen aus?
- Haben Sie noch andere Stellenangebote offen?

## Fragen, die Sie stellen könnten

Vorsicht: Fragen Sie nicht nach Informationen, die Sie selber herausfinden können (Homepage, Prospekte etc.). Informieren Sie sich im Voraus und stellen Sie dann gezielte Fragen, z.B. „Auf der Homepage steht .....Wie genau ist das zu verstehen?“

- Fragen zum Unternehmen (Leitbild, Firmengrösse, Umsatz, Anzahl Mitarbeitende, Produkte....)
- Wie entwickelte sich das Unternehmen?
- Welche Marktstellung hat die Firma? Was sind die Hauptkonsumenten?
- Wie ist das Unternehmen organisiert? Hierarchie / Entscheidungswege?
- Welcher Führungsstil wird gepflegt (Unternehmen/Abteilung)?
- Besteht ein Organigramm? Wo ist die Stelle angegliedert?
- Wie sieht der Arbeitsplatz aus (wenn möglich zeigen lassen)
- Wurde die Stelle neu geschaffen? Weshalb verlässt der/die heutige Stelleninhaber/in diese Stelle?
- Bleibt der bisherige Stelleninhaber im Unternehmen oder tritt er aus?
- Besteht die Möglichkeit, mit der/dem Vorgänger/in zu sprechen?
- Welche Ziele werden an dieser Stelle verfolgt?
- Welche Tätigkeiten sind besonders anspruchsvoll?
- Welche Erwartungen werden an mich gestellt?
- Welche Fähigkeiten sind besonders gefragt? Welche weniger?
- Erfolgt die Arbeit mehr im Team oder ist man auf sich allein gestellt?
- Wie ist der Teamgeist (Altersdurchschnitt etc.)?
- Wie ist die Einarbeitung geregelt?
- Wie ist die Aus- und Weiterbildung geregelt, wird sie unterstützt, evtl. sogar finanziell (Weiterbildungsvertrag?)
- Karrieremöglichkeiten (Nachfolgeregelungen/Entwicklungspläne?)
- Wie sind die Sozialleistungen geregelt (z.B. Pensionskassenreglement)
- Arbeitszeiten (fest, flexibel, Gleitzeit)
- Ferienregelung (Betriebsferien / frei verfügbar)
- Salärrahmen? Weitere Vergütungen, evtl. Spesen, Benefits etc.?
- Besteht die Möglichkeit, einen Schnuppertag zu absolvieren?
- Wie stehen meine Chancen auf die Stelle?
- In welchem Zeitraum darf ich einen ersten Entscheid erwarten (Termin)?