

Checkliste Vorstellungsgespräch

Vorbereitung

- Informieren Sie sich vor dem Gespräch über das Unternehmen.
- Versetzen Sie sich in die Rolle der Vertreter/innen des Unternehmens: Was ist aus deren Perspektive interessant an Ihrem Werdegang? Was fällt positiv auf? Wo könnte es Fragen geben? Wie gehen Sie damit um?
- Überlegen Sie im Vorfeld, wie detailliert Sie zu bestimmten Themen Auskunft geben.

Nachbereitung

- Machen Sie sich nach dem Gespräch Notizen und reflektieren Sie nach dem Vorstellungsgespräch Ihre Antworten.
- Haben Sie alle Antworten auf Ihre Fragen bekommen?
- Können Sie sich vorstellen, in diesem Unternehmen/auf dieser Stelle zu arbeiten?

Möglicher Ablauf des Vorstellungsgesprächs

- **Begrüßung und Warm-up:** Herstellen einer guten Atmosphäre, der 1. Eindruck, nutzen Sie Angebote zum Smalltalk
- **Vorstellungsrunde und Darstellung des Unternehmens**
Merken Sie sich die Namen und Funktionen Ihrer Gesprächsteilnehmer!
- **Fragen an die Bewerberin**
- **Fragen der Bewerberin**
- **Abschluss und Verabschiedung**

Häufige Fragen an die Bewerberin

- Warum haben Sie sich um die Stelle beworben? Was interessiert Sie an der Stelle/unserer Firma?

- Warum möchten Sie den Arbeitsplatz wechseln? Warum möchten Sie wiedereinsteigen?

- Was wissen Sie über unser Unternehmen / unsere Institution?

- Was stellen Sie sich unter dieser Position vor?

- Welche Tätigkeiten interessieren Sie an der Aufgabe besonders/weniger?

- Erzählen Sie etwas über sich selbst!

- Warum haben Sie im Jahr xxxx den Arbeitgeber gewechselt/ das Studium nicht beendet?

- Berichten Sie uns über die wichtigsten Aspekte ihrer bisherigen Tätigkeiten.

- An welchen konkreten Aufgaben arbeiten Sie zurzeit? Was machen Sie davon gerne, was ungern?

- Was war Ihr größter Erfolg / Misserfolg / Fehler? Was haben Sie daraus gelernt?

- Wie gut kennen Sie sich in der Branche aus? Welchen Bezug haben Sie zur Branche / zu unseren Produkten?

- Welche Arbeitsschwerpunkte haben Sie? (Software, Methoden, Geräte, Kundengruppen)

- Wie arbeiten Sie sich in neue Aufgabengebiete ein?

- Wie bleiben Sie fachlich auf dem neusten Stand?

- Was sind ihre besonderen Stärken und Schwächen? Nennen Sie Stärken und verknüpfen Sie sie mit Ihrer beruflichen Erfahrung.

- Wie gehen Sie mit Kritik / Stress / Konflikten um?

- Was schätzen Sie an Vorgesetzten/Kolleginnen/Kollegen?

- Was war die schwierigste Situation im Team? Wie sind Sie damit umgegangen?

- Bei Leitungsaufgaben: Wie würden Sie Ihren Führungsstil beschreiben?

- Wir wollen Sie als Mensch kennen lernen: Was machen Sie neben der Berufstätigkeit?

- Bei Familienphasen im Lebenslauf (Kinder, Pflege): Wie ist die Betreuung / Vereinbarkeit geregelt? Wie flexibel sind Sie einsetzbar (außerhalb der Arbeitszeiten, Vertretung)?

- Warum sollten wir Sie einstellen?

- Wie lange wollen Sie bei uns bleiben? - Welche beruflichen Ziele haben Sie?

- Wo sehen Sie sich in 5 Jahren? Gehalt: Welches Gehalt stellen Sie sich vor?

Mögliche eigene Fragen der Bewerberin

- Wurde die Stelle neu geschaffen?
- Wie lange ist die Stelle vakant?
- Wie lange hat mein Vorgänger in der Position gearbeitet?
- Wie groß ist das Team?
- Wo liegen die speziellen Herausforderungen der Position?
- Wo werde ich eingesetzt?
- Wie hoch ist das Gehalt?
- Am Ende des Gespräches: Wann darf ich mit einer Rückmeldung rechnen?

Unzulässige Fragen

Seit 2003 haben Bewerberinnen das Recht zur Lüge: Das Bundesarbeitsgericht urteilte, dass gelogene Antworten auf verbotene Fragen keine negativen Konsequenzen nach sich ziehen dürfen. Wird eine Frau also nach einer geplanten Schwangerschaft gefragt, darf sie die Frage verneinen, auch wenn sie im nächsten Jahr plant, Mutter zu werden. Eine mögliche Antwort: "Aktuell ist mir die Karriere wichtiger".

- **Partnerschaft und Familienplanung:** Haben Sie vor, bald Kinder zu kriegen?
- **Gesundheit:** Haben Sie Krankheiten, wegen derer Sie öfter ausfallen könnten?
- **Glauben:** Sind Sie Muslima?
- **Politische Überzeugung und Gewerkschaftszugehörigkeit:** Haben Sie ein Parteibuch?
- **Ethnische Herkunft:** Woher kommen Sie ursprünglich?
- **Vermögen:** Haben Sie ein Eigenheim?
- **Vorstrafen:** Sind Sie schon einmal mit dem Gesetz in Konflikt gekommen?

Checkliste für ein Vorstellungsgespräch per Video

- Testen Sie die Videokonferenz-Software im Vorfeld.
- Überprüfen Sie Ihren angezeigten Anmeldenamen und Ihr Profil-Foto.
- Kleiden Sie sich wie für ein persönliches Vorstellungsgespräch.
- Prüfen Sie die Ausrichtung der Kamera, Qualität und Beleuchtungsverhältnisse, Hintergrund und Bildausschnitt.
- Schließen Sie nicht genutzte Programme und Fenster.
- Sorgen Sie für ein störungsfreies Umfeld (Telefon und Handy stumm schalten!).
- Breiten Sie Ihre Unterlagen vor sich aus und halten Sie Schreibzeug bereit.
- Stellen Sie ein Glas Wasser oder Tee bereit.
- Melden Sie sich frühzeitig und mit vollem Akku zur Videokonferenz an