

## CHECKLISTE FÜR EIN ERFOLG-REICHES BEWERBUNGSGESPRÄCH.

- Bereiten Sie sich auch das Gespräch vor, indem Sie Antworten auf Fragen zu folgenden Themen, wenn möglich mit Beispielen beantworten:
  - Ausbildung und beruflicher Werdegang
  - Aktuelle Tätigkeit und Motivation, auf genau die Stelle zu wechseln
  - Fähigkeiten und Führungsqualitäten
  - Stärken und Schwächen, grösste Erfolge und Misserfolge
  - Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Umgang mit Vorgesetzten und Kollegen
  - Erwartungen an den Job und Salär-Vorstellungen in Form eines Brutto-Jahresgehalts (realistische Einschätzung beruhend auf online-Vergleich)
- Informieren Sie sich über Ihren neuen Arbeitgeber (Dienstleistungen, Grösse, Standorte, Funktion des Interviewenden im Unternehmen, zukünftiges Team) Aktivitäten) über die Homepage sowie social media.
- Überlegen Sie sich spannende Fragen über die Arbeitsstelle und das Unternehmen, um sich ein besseres Bild über das Unternehmen zu machen.
  - Allgemeines zum Arbeitsverhältnis wie Arbeitszeit und Ausstattung des Arbeitsplatzes, besteht eine Möglichkeit zu einem kurzen Rundgang?
  - Spezifisches zu Ihren zukünftigen Aufgaben und Verantwortungen, zu Ihrer Einarbeitung, Ihrem zukünftigen Vorgesetzten und zum Team
  - Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Wenn Sie sich unsicher fühlen, lassen Sie einen guten Freund mit Ihnen das Vorstellungsgespräch einmal durchspielen.
- Sollten Sie aus irgendeinem triftigen Grund verhindert sein, geben Sie uns spätestens 24 Stunden im Voraus schriftlich und telefonisch Bescheid.
- Kleiden Sie sich so, wie sie die Mitarbeiter auf der Firmenwebsite finden. Im Zweifelsfall lieber etwas zu förmlich, so sieht man, dass Sie es ernst meinen.
- Pünktlichkeit ist ein Muss! Berechnen Sie die Anreisezeit grosszügig und berücksichtigen sie Eventualitäten wie Stau, Zugsausfälle, Suche nach effektivem Ort und kalkulieren Sie so, dass sie 15 Minuten zu früh ankommen.
- Hinterlassen Sie einen guten Eindruck! Lächeln Sie, Bleiben Sie authentisch und positiv eingestellt. Handy auf lautlos, gute Körperhaltung, nicken Sie, um Ihrem gegenüber Verständnis zu signalisieren. Antworten Sie ehrlich, bescheiden und relevant und bezugnehmend auf den Nutzen des zukünftigen Arbeitgebers, gerade bei der Frage zu Stärken und Schwächen. Und reden Sie nie schlecht über sich, aktuelle oder ehemalige Kollegen, Arbeitgeber oder Vorgesetzte.
- Nehmen sie die eigenen Unterlagen mit, um vorbereitet zu ein auf Fragen dazu, machen Sie sich Notizen in Stichworten während dem Gespräch.