

# 2. Die Präsentation = Vorstellungsgespräch

	Seite
Die Selbstpräsentation	2
Zum Nachlesen	6
Checkliste zur Vorbereitung	17
Lernzielkontrolle	23

Hinweis: Persönliche Arbeitspapiere zum Thema finden sie in Kapitel 8

## Die Selbstpräsentation

***"Das menschliche Gehirn ist eine grossartige Sache: Es funktioniert vom Augenblick der Geburt an - bis zu dem Moment, wo man aufsteht, um eine Rede zu halten." (Mark Twain)***

Fast jeder Mensch kommt immer wieder in eine Situation, in der er andere Menschen von sich und seinem Anliegen überzeugen möchte. Denken sie beispielsweise an die Situation, als sie Ihren Lebenspartner umworben haben.

Vor allem im beruflichen Leben müssen sie Kollegen, Vorgesetzte, Mitarbeiter oder Kunden überzeugen. Auch wenn sie nicht direkt im Vertrieb tätig sind und mit Kunden sprechen, müssen sie beispielsweise ihr Projekt bei den Kollegen vorstellen. Sie müssen vielleicht die Entwicklung ihrer Gruppe vor einem Vorgesetzten verantworten. Oder sie müssen Menschen in ihrem Unternehmen gewinnen, um mit ihnen an einem Strang zu ziehen. Immer dann müssen sie präsentieren, überzeugen und Idealerweise begeistern.

Es gibt eine Vielzahl von Faktoren, die beeinflussen, wie sie auf andere Menschen wirken, ob sie diese von sich und ihrem Anliegen überzeugen können. Dabei spielt der Faktor Selbstpräsentation gehörig mit hinein:

- die fachlichen und sachlichen Inhalte, die Argumente als solche,
- die Anordnung und Reihenfolge, mit der Sie Ihre Argumente rüberbringen,
- Ihre Haltung,
- Ihre Gestik,
- Ihre Mimik,
- Ihre Stimme,
- Ihre Sprache,
- Ihr Blickkontakt,
- Ihr Habitus (Auftreten, Kleidung etc.).

Es gibt eine Vielzahl von Büchern und Seminaren zum Thema "Präsentieren und Überzeugen". Wir wollen an dieser Stelle Tipps und Tricks vermitteln, die ihnen nützlich sein können.

## Die mündliche Präsentation

### Wann eignet sich eine mündliche Präsentation?

Mögliche Aufgaben einer mündlichen Präsentation:

- Vermittlung von Informationen / Wissen
- Präsentation einer Projektes / Produktes
- weitervermitteln von Erfahrung
- austauschen von Einschätzungen und Prognosen
- Diskussion und Moderation

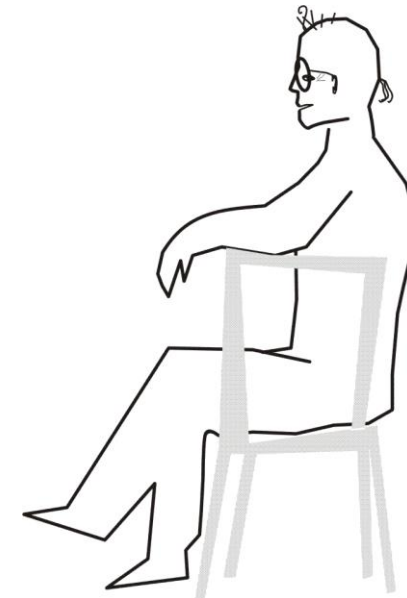
### Was hat der Präsentierende zu beachten?

Fragen zur Vorbereitung:

- Wer hört mir zu?
- Welche Vorkenntnisse setze ich voraus?
- Welche Erwartungen haben die Zuhörer/Zielgruppe
- Welche Intensionen habe ich?
- Wie lange darf die Präsentation dauern?
- Gibt es Diskussionen?
- Kann ich das Publikum mit einbeziehen?

Spannung in der mündlichen Präsentation:

- Die Aufmerksamkeitsspanne der Zuhörenden bewusst nutzen
- Einbeziehen der Zuhörenden durch, Fragen, persönliche Betroffenheit, Blickkontakt
- Moderieren mit der Stimme
- Pausen bewusst einsetzen
- Gestik als Verstärkung/Dramaturgie mitwirken lassen



Vorbereitung von geeigneten Unterlagen/Hilfsmittel z.B.:

- Mind Map, Zettelmethode, Gliederung, Manuskript, animierte Präsentationsfolien...
- Beamer, Overhead, Flipchart, Moderationswand

Weitere vertiefte Informationen verfügbar zu haben, schafft die Möglichkeit für Antworten auf:

- Zwischenfragen
- Diskussionen
- Macht es möglich, vorhandene Zeit zu nutzen
- Ist ein klares Zeichen guter Vorbereitung
- zeugt von fachlicher Kompetenz
- schafft klare Bilder

**Wichtige Einflüsse, ob ein Präsentierender sympathisch empfunden wird:**

- 7% Inhalt
- 93% Körpersprache
- 38% Stimme
- 55% Mimik + Gestik

**Wichtige Einflüsse auf das Behalten von Informationen**

- 30% Inhalt
- 70% Körpersprache
- 30% Stimme
- 40% Mimik + Gestik

**Auf was muss der Präsentierende bei der Körpersprache achten?**

- Die Kongruenz zwischen Körpersprache und verbaler Aussage ist wichtig
- Eine gute Körperhaltung verbindet mit dem Publikum
- Die Körperhaltung zeigt, ob sich der Vortragende wohl fühlt
- Eine gute Körperhaltung wirkt sich auf das eigene Empfinden aus
- Einseitige Interpretationen sind gefährlich

**Auf was muss der Präsentierende bei der Sprache achten?**

- Sich bewusst machen, was man sagt (= Sprachdenken)
- Begriffsverständnis klären
- Gegebenenfalls Glossar erstellen
- Wörter auswählen, die gespeichert werden können
- Keine Schachtelsätze
- Nebensätze an den Schluss

**Auf was muss der Präsentierende bei seiner Stimme achten?**

- Das beste Training ist die eigene Stimme selber zu hören?
- Stimmwirkung im Saal proben
- Wichtige Faktoren sind: Tempo / Atemtechnik / Lautstärke / Deutlichkeit / Umgangssprache

*und nicht vergessen..... der Mensch sieht aus, wie er ist! ;-)*

## Zum Nachlesen:

### **Das Bewerbungsgespräch, das Job-Interview**

Ihre telefonische oder schriftliche Bewerbung war erfolgreich. Sie sind zum Interview eingeladen worden. Die meisten Bewerber sind verständlicherweise in dieser Situation recht nervös. Was sollen sie sagen? Wie sollen sie sich verhalten? Wann spricht man über Geld? Was sind die besten Antworten?

Wir möchten ihnen hier eine Hilfestellung geben und einen Einblick in ihr Gegenüber, damit sie gelöster in ihr nächstes Gespräch gehen können und das Interview auch richtig nutzen, so dass es eine positive Erfahrung für sie wird. Auch wenn sie die Stelle nicht bekommen.

#### ➤ Der erste Eindruck

*Sie haben 30 Sekunden...*

... die über Top oder Flop entscheiden. Mehr Zeit bleibt ihnen nicht, um den Personalverantwortlichen, neue Vorgesetzte oder Mitarbeiter für sich zu gewinnen. Bei Verhandlungen, Vorstellungsgesprächen usw. gilt: Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance! Grund genug am eigenen Auftritt zu feilen. Der setzt sich aus der richtigen Mischung folgender Bausteine zusammen: *Passendes Outfit, gelungene Gesprächseinstiege, Mimik und Gestik und korrekte Umgangsformen.*

#### ➤ Wozu dient das Gespräch?

Das persönliche Gespräch dient beiden Seiten dazu, sich ein Bild vom anderen zu machen.

- Viele Bewerber benehmen sich unterwürfig, als seien sie in der „schlechteren Position“, weil ja der Andere entscheidet, ob sie die Stelle bekommen oder nicht.
- Die Mehrheit der Bewerber traut sich nicht, sich selbst zu sein.
- Erschreckend viele sind schlecht oder gar nicht vorbereitet.
- Ernüchternd viele zeigen kein richtiges Interesse, bzw. sind überhaupt nicht interessiert.

Dabei ist es sogar verhältnismässig einfach, damit sie sich in einem Interview:

- Wohl fühlen
- Und einen guten Eindruck machen.

➤ Aus der Sicht des Personalverantwortlichen

Versetzen sie sich einmal kurz in Ihr Gegenüber, den Personalverantwortlichen. Dieser hat eine freie Stelle, die er mit der richtigen Person besetzen möchte. Die richtige Person ist jemand, der qualifiziert für die offene Stelle ist und der ins bestehende Team passt. Der Personalverantwortliche hat ihre Unterlagen vorliegen, er kennt ihre Zeugnisse und ihren beruflichen Werdegang. Er hat vielleicht ihr Foto gesehen. Jetzt möchte er die Person dahinter kennen lernen. Er will wissen, wer sie sind. Er will abschätzen können, wie erfolgreich sie sich ins bestehende Team eingliedern werden, er möchte wissen, ob sie zum Firmenimage passen ... er möchte die beruflichen Eckdaten, die er schon kennt, mit Leben füllen.

Der Personalverantwortliche selbst hat keine leichte Aufgabe. Wenn er sich für die falsche Person entscheidet, kostet dies das Unternehmen wichtige Zeit und Geld. Im Gespräch ist ihre Persönlichkeit wichtig. Wenn sie fachlich hervorragend qualifiziert sind, aber nach drei Monaten die Firma wieder verlassen (müssen), weil sie mit der Firmenphilosophie und den Leuten nicht zurecht kommen, ist niemandem geholfen, dem Unternehmen nicht und ihnen nicht.

➤ Aus der Sicht des Bewerbers

Der Bewerber hat ähnliche Ziele und deshalb verwundert es umso mehr, dass viele Bewerber so passiv und manchmal sogar verschreckt auf ihrem Stuhl herumrutschen (auch wenn Nervosität verständlich ist).

Sie wollen doch auch herausfinden, ob sie bei dieser Firma überhaupt arbeiten möchten. Gefällt ihnen die Aufgabe? Sagt ihnen das Produkt, die Dienstleistung zu? Wie sieht der Arbeitsplatz aus? Was ist dem Unternehmen wichtig? Stimmen ihre Einstellung und die der Firma überein? Was arbeiten dort für Leute?

Sie haben also ein ähnliches Ziel wie Ihr Gegenüber. Sie möchten abschätzen können, ob sie die richtige Entscheidung treffen.

Wenn sie sich irgendwie erfolgreich durchs Gespräch mogeln und dann eine Stelle bekommen, bei der sich nach wenigen Monaten herausstellt, dass sie doch nicht die richtige ist, haben sie sicher mehr verloren, als wenn sie von Anfang an mit offenen Karten gespielt und die Stelle vielleicht nicht bekommen hätten. Sie müssen nun von neuem eine Stelle suchen und fühlen sich vielleicht als Versager. Sie haben möglicherweise das Gefühl, einen Makel in Ihrem Lebenslauf zu haben.

Wichtig ist, dass sie nicht von vornherein in eine Situation kommen, wo eigentlich eine baldige Trennung vorprogrammiert ist. Gerade die Bewerbungsphase bietet ihnen Möglichkeiten festzustellen, ob die Stelle passen könnte oder nicht. Garantien dafür haben sie aber keine.

➤ Wie lernt man sein Gegenüber kennen?

Stellen sie sich vor, sie sind auf einem Geburtstagsfest. Sie treffen dabei auf die unterschiedlichsten Gäste. Dann werden sie vom Gastgeber einigen Leuten vorgestellt. Und nun? Sie holen sich etwas zu Trinken und fangen an, mit den anderen Gästen zu reden. Sie stellen Fragen. Je mehr Fragen sie stellen, desto mehr erfahren sie von ihnen. So stellen sie fest, was für Ansichten dieser hat, welche Interessen er hat, wie er sich gibt, wie er spricht. Und schliesslich wissen sie, ob sie ihn um seine Telefonnummer bitten und in Kontakt bleiben oder es bei dem kurzen Treffen belassen möchten.

Genau so ist es im Bewerbungsgespräch. Nur wenn sie viel fragen, können sie sich über die Antworten ein Bild von der Person, vom Unternehmen und von der Situation machen.

## Die Fragen die Ihnen gestellt werden

Als Bewerber sind sie in der Regel zuerst derjenige, der befragt wird. Sie kennen die Fragen ja vermutlich bereits.

Es gibt die Fakten-Fragen wie z.B.:

- Erzählen sie mir doch bitte mit Ihren eigenen Worten Ihren bisherigen Werdegang.
- Haben sie Exporterfahrung?
- Wie ist Ihr Englisch?
- Können sie mit dem PC umgehen?

Den meisten Bewerbern fallen diese Fragen relativ leicht. Allerdings Vorsicht: Beschönigen sie nichts! Es ist erstaunlich, was Kandidaten alles versprechen, was sie können und was dann leider nicht stimmt. Sie tun sich damit überhaupt keinen Gefallen. Bei einem Einstellungstest stellt sich heraus was sie beschönigt haben. Und wenn es keinen gibt und sie eingestellt werden, haben sie in Ihrem Job erhebliche Schwierigkeiten, die unter Umständen dazu führen, dass sie wieder „ausgestellt“ werden.

Dann gibt es die Versprechen-um-jeden-Preis. Diese Bewerber sind ehrlich und sagen, dass sie zum Beispiel lange kein Englisch mehr gesprochen haben. Aber wenn sie die Stelle bekommen, auf jeden Fall einen Englischkurs machen werden, um ihre Kenntnisse aufzufrischen.

Oft ist es dann leider so, dass die Person eingestellt wurde und sich nicht mehr um dieses Versprechen gekümmert hat.



Dann gibt es die Fragen die darauf abzielen, sie als Person zu „fassen“

- Was bedeutet für sie Stress?
- Was erwarten sie von Ihrem Chef?
- Was war beruflich ihr grösster Misserfolg / Erfolg?
- Der Kunde ist König! Was halten sie von diesem Satz?

Hier haben erstaunlich viele Leute Schwierigkeiten, ihre ehrliche Meinung zu sagen. Doch gerade die braucht der Personaler, sonst kann er sich ja kein Bild von ihnen machen.

Also nochmal: Im Gespräch nicht auf Biegen und Brechen einen guten Eindruck machen. Nicht etwas sagen, nur weil sie glauben, dass ihr Gegenüber das hören möchte!

Diese individuell zu beantwortenden Fragen werden meist in einer dieser Formen beantwortet:

- Die selbstsicheren Bewerber antworten ehrlich und sagen ihre Meinung.
- Dann gibt es die vermeintlich Schlaunen, die ein Buch darüber gelesen haben, was man auf bestimmte Fragen antworten soll.
- Und dann gibt es die Bewerber, die sich über solche Fragen ärgern, diese einfach nicht beantworten und sich darüber beschweren, was für komische Fragen gestellt werden.

Seien sie clever und hören sie zu (aktives Zuhören):

Welche Fragen stellt ihr Gegenüber? Daraus können sie meist hören, welche Eigenschaften ihm wichtig sind, worauf das Unternehmen Wert legt.

Wie stellt er die Fragen? Will er sie provozieren? Wie sitzt er ihnen gegenüber? Beugt er sich vor, ist interessiert oder lehnt er sich zurück und wirkt gelangweilt?

Versetzen sie sich nochmals in die Lage des Personalverantwortlichen

Dieser hat 12 Bewerbungsgespräche und zehn von den zwölf Leuten verhalten sich gleich:

*Frage:* Was sind ihre Schwächen?

*Antwort:* Ach wissen sie, wenn, dann bin ich viiiel zu genau!

*Frage:* Was bedeutet für sie Stress?

*Antwort:* Stress kann ich gar nicht genug haben. Ich werde dann vollkommen ruhig und systematisch. Ich brauche Stress!

Wenn solche Standards kommen, vor allen Dingen wenn sie ins Gesamtbild gesetzt werden, also dazu wie sich der Bewerber sonst im Gespräch verhält, wird innerlich bereits abgehakt.

„Was sind ihre Stärken und Schwächen?“ ist eine Standardfrage im Bewerbungsgespräch und obwohl man weiss, dass diese Frage mit an Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit kommen wird, reagieren viele Bewerber darauf wie das Kaninchen vor der Schlange.

Wenn sie so reagieren heisst das nur eins: Sie sind nicht vorbereitet!

Weder auf eine - total vorhersehbare - Situation noch haben sie sich jemals mit sich selbst auseinandergesetzt. Oder aber sie haben zwar, sind aber verunsichert was sie sagen möchten, weil sie es dem Gegenüber recht machen möchten. Verständlich zwar, aber einen Preis gewinnen damit sie nicht.

Angenommen sie sind jetzt tatsächlich jemand, der ehrlich so auf Stress reagiert, tun sie sich und ihrem Gegenüber den Gefallen, anders zu formulieren. Geben sie ein Beispiel aus der Praxis. Füllen sie ihre Antwort mit mehr Fleisch. Dann wird das auch als ihre ehrliche Meinung erkannt und nicht als Floskel missverstanden.

Machen sie nicht den Fehler zu spekulieren, was ihr Gegenüber hören möchte. Sie wissen es nämlich nicht. Im schlechtesten Fall spekulieren sie genau in die falsche Richtung.

➤ Fragen die sie stellen

Leider nutzen sehr wenige Kandidaten das Bewerbungsgespräch um sich ein Bild von der Firma zu machen.

Es gibt leider aber auch viele Personalverantwortliche, die erstaunlich schlechte Interviews führen, die nicht fragen, sondern selbst reden-reden-reden und hinterher nichts über den Bewerber wissen. Wenn sie an so jemanden geraten, nutzen sie ihre Fragen, um Informationen über sich an den Mann zu bringen. Wenn er ihnen nicht die Gelegenheit gibt sich zu präsentieren, indem sie seine Fragen beantworten, dann geben sie ihm Antworten über den Umweg, Fragen zu stellen.

Was ist damit gemeint? Vielleicht ist ihnen das Arbeitsklima sehr wichtig. Sie können dann z.B. sagen: „Ich lege grossen Wert darauf mich mit meinen Kollegen menschlich gut zu verstehen und kollegial zusammen zu arbeiten. Das heisst für mich, dass auch jeder für den anderen eintritt und hilfsbereit ist. Wie beurteilen sie das Arbeitsklima in ihrem Unternehmen?“.

Unglaublicherweise gibt es viele Bewerber, die beim Startschuss “Sie sind dran. Was kann ich ihnen beantworten?“ als Erstes fragen:

- Wie viel Ferien? / Wie hoch ist das Salär? / Welche Sozialleistungen?

Meine Güte, was geht denn da ab? Offensichtlich haben sie null Interesse für uns als Firma und auch keines an den Aufgaben die mit der Stelle verbunden sind, für die sie sich gerade bewerben. Besten Dank für das Gespräch! Ende!

*Im ersten Gespräch oder zumindest in der Kennenlernphase hat die Frage nach dem Gehalt nichts zu suchen!*

Wenn ihnen persönlich das Gehalt so absolut wichtig ist, dass die Stelle völlig in den Hintergrund tritt, oder wenn sie nicht wissen ob die Stelle, für die sie sich bewerben ihrem Gehaltslevel entspricht, dann schreiben sie Ihre Gehaltsvorstellung in einem Nebensatz gleich in die Bewerbung. Das ist durchaus üblich und fällt nicht negativ auf. Sie müssen dann damit rechnen, dass sie gleich eine Absage bekommen oder ein Anruf wegen des Gehalts. Wenn ihre Vorstellungen ernst gemeint sind, der Personalverantwortliche dieses Salär aber nicht bezahlen wird, hat es ja ohnehin keinen Zweck zu einem Gespräch zu kommen.

Wenn sie aber im ersten Kennenlerngespräch sind und sich ausschliesslich nach Bezahlung und Ferien erkundigen, kann man sich ja ausrechnen, wie engagiert und enthusiastisch sie die neue Aufgabe angehen werden.

Übertragen wir diese Situation noch einmal ins Privatleben. Sie lernen auf dem Geburtstagsfest eine nette Frau oder einen netten Mann kennen für die oder den sie sich interessieren. Und anstatt mehr über diese Person herauszufinden, was sie für Interessen hat, welche Meinungen sie vertritt, ist das Erste was Sie fragen:

- Wie stehst du zum Heiraten? / Wann möchtest du Kinder? / Wie viel verdienst du?

Das wäre absurd. Genauso absurd ist diese Situation im Bewerbungsgespräch.

Stellen sie doch im eigenen Interesse Fragen, die ihnen helfen zu beurteilen, ob sie in dieser Firma und in dieser Position überhaupt arbeiten wollen und können.

- Wie genau sieht denn die Aufgabe aus?
- Beschreiben sie mir bitte einen typischen Arbeitstag in dieser Position.
- In welcher Form werde ich eingearbeitet?
- Was für Möglichkeiten gibt es in Ihrem Unternehmen zu Weiterbildung?
- Könnten sie mir den Arbeitsplatz zeigen?
- Wer wären meine direkten Mitarbeiter?
- Wer wäre mein Vorgesetzter?

### Wichtig!

Nutzen sie im Vorfeld *unbedingt* alle Möglichkeiten, sich über die Firma zu informieren. Eine gute Quelle ist heutzutage das Internet. Fast jede Firma hat ihre eigene Homepage. Wenn sie einen Mitarbeiter dieser Firma schon kennen, quetschen sie diesen aus. Oder fordern sie einfach einen Firmenprospekt an. Achten sie auf alle Fälle auch auf die Stellenanzeige. Wie sieht das Layout aus? Was steht drin? Was steht nicht drin?

Sammeln sie alle Informationen, die sie über das Unternehmen bekommen können und überlegen sie sich intelligente Fragen dazu!

Sie sind dann auf jeden Fall super vorbereitet! Wenn sie im Gespräch jetzt noch offen und ehrlich sind, also authentisch, schaffen sie für beide Seiten die richtigen Bedingungen, um eine gute Entscheidung zu treffen.

**Denken sie immer daran:**

***Es gibt in einem Vorstellungsgespräch keine Fangfragen,  
es gibt nur schlecht vorbereitete Interviewpartner!***

**Zum Schluss**

➤ **Lohn, Gehalt, Salär**

Mit dem potentiellen neuen Arbeitgeber über Geld zu reden fällt den meisten Bewerbern schwer. Von Gehaltsverhandlungen wird da gesprochen, als wenn es in jedem Gespräch zuginge wie auf dem Bazar. Reden wir doch mal über Ihre Vorstellungen...

*Die wenigsten machen sich wirklich Gedanken darüber!*

In den Bewerbungsgesprächen kommt es immer wieder durch: das Thema Gehalt ist eine Art Tabu-Thema. Geld haben, viel Geld verdienen, das möchte jeder. Aber wirkliche Vorstellungen machen sich die wenigsten.

Die Mehrheit der Bewerber orientiert sich am Branchendurchschnitt und begründet ihre Gehaltsvorstellungen auch damit. Andere legen ihrem Gehaltswunsch schlicht ihren derzeitigen Verdienst zu Grunde.

*So setzen sich Gehaltsvorstellungen eigentlich zusammen:*

Rechnen sie ihre Fixkosten aus, alles was sie zum Leben brauchen. Ihre Miete, Versicherungen, Telefonkosten, Auto, Lebensmittel usw. Das ist der Muss-Betrag, den sie zum Leben brauchen.

Und jetzt kommt oben drauf, was sie sonst noch gerne hätten. Vielleicht haben sie ein besonders teures Hobby oder möchten zweimal im Jahr gross verreisen. Alles was sie von Ihrem Gehalt gerne tun möchten, kommt oben drauf.

Somit ergibt sich: Lebenshaltungskosten + Wunschbetrag = Gehaltsvorstellung!

Jetzt sollten sie sich überlegen, wo sie Zugeständnisse machen würden. Überlegen sie sich vor einer Bewerbung bzw. vor dem Gespräch.

ihre Gehaltsvorstellung und werden sie sich vorher darüber klar, was ihr absolutes Minimum ist, wo ihre Schmerzgrenze liegt.

Überlegen sie sich auch, ob oder wo sie Alternativ-Angebote annehmen würden. Zum Beispiel einen Teil des Gehaltes als Firmenwagen oder in Form von fest zugesagten Weiterbildungsmassnahmen. Die Spielarten sind vielfältig.

Nur wenn sie sich ihres Verhandlungsspielraums bewusst sind, können sie vermeiden, dass sie auf einem tieferen Gehaltslevel einsteigen, als sie eigentlich möchten.

Es passiert ihnen dann nicht, dass sie einen Traumjob sausen lassen, nur weil das Gehalt unter ihren momentanen Wunschvorstellungen liegt. Umgekehrt nehmen sie auch nicht einen Traumjob an, bei dem sie nach drei Monaten merken, dass sie hinten und vorne mit ihrem Geld nicht auskommen.

*Aber was ist denn mit dem jetzigen Gehalt?*

Ihr derzeitiges Gehalt wurde bisher mit Absicht nicht erwähnt. Denn allen Berichterstattungen zum Trotz hat ihr derzeitiges Gehalt nichts mit der neuen Arbeitsstelle zu tun. Dabei ist es erst einmal uninteressant, ob diese Frage in Gesprächen häufig gestellt wird oder nicht.

Betrachten wir es nüchtern: Ein Arbeitgeber sucht einen qualifizierten Mitarbeiter. Die Position ist mit einem bestimmten Wert ausgeschrieben den die Firma dafür bereithält. Meist mit einem Spielraum je nach Qualifikation des Bewerbers.

Die Frage nach ihrem bisherigen Verdienst kann also mehrere Gründe verfolgen:

- Das Unternehmen möchte einfach interessehalber wissen, auf welchem Gehaltslevel sie sich befinden.
- Das Unternehmen möchte abchecken, ob sie keine Mondpreise nennen.
- Die Firma nimmt ihren jetzigen Gehaltslevel als Verhandlungswerkzeug.

*Ihre Vorstellungen präsentieren und begründen*

Wenn sie ihre Gehaltsvorstellungen haben, überlegen sie sich im Vorfeld bitte auch die Gründe, warum sie dieses Geld wert sind. Viele Bewerber antworten hier lapidar mit „Ich habe xy Jahre Erfahrung“. Oder gar: „Das ist orts- und branchenüblich“.

Wer solche schwachen Begründungen vorbringt, bekommt ganz sicher seine Vorstellungen in den seltensten Fällen durch.

Versetzen sie sich in ihr Gegenüber: Hier wird eine Leistung zu einem bestimmten Preis eingekauft. Wenn die Leistung auf den Durchschnitt verweist, reisst das keinen künftigen Arbeitgeber vom Sockel.

***Wenn sie selbst keine Gründe nennen können warum sie einen bestimmten Betrag wert sind, warum sollte dann ein Unternehmen welche sehen?***

➤ Souveräner im Bewerbungsgespräch

Aufregung und Nervosität sind vor einem wichtigen Gespräch ganz normal. Hilfreich ist die Erkenntnis, dass Ihnen im Bewerbungsgespräch ein Mensch gegenüber sitzt und keine entpersonalisierte Maschine, die nur auf das kleinste Anzeichen von Nervosität wartet, um Sie als nicht geeigneten Kandidaten zu entlarven.

Doch es ist auch eine Tatsache, dass die hohe Anspannung blockiert und die eigenen Chancen verringern kann, wenn man sie nicht in den Griff bekommt.

*Hier einige Tipps, wie Sie besser mit der Nervosität umgehen können und so souveräner auftreten:*

Jeder kennt das von Prüfungssituationen: Ein gewisses Maß an Angespanntheit und Nervosität ist durchaus anregend und steigert die Leistungsfähigkeit. Wird dieses Maß jedoch überschritten, leiden Konzentrationsfähigkeit und Effizienz.

Schaffen sie stabile Grundlagen, damit sie sich wohl fühlen

- Bereiten sie sich inhaltlich gut auf das Gespräch vor. Die Situation ist durchaus mit einer Prüfung vergleichbar, in die man ja auch umso souveräner geht, je besser man sich vorbereitet hat. Die Gewissheit, gut gewappnet zu sein, stärkt das Selbstbewusstsein ungemein.
- Umgeben sie sich mit einem motivierenden Umfeld, das an sie glaubt und sie unterstützt. Meiden sie Menschen, die notorisch pessimistisch sind und sie negativ beeinflussen.
- Schlafen sie vor dem Bewerbungsgespräch ausreichend, um ihr ganzes Potential ausschöpfen zu können.
- Wählen sie Kleidung in der sie sich wohl fühlen.  
Aber Achtung: Die Kleidung muss ihre Mission unterstützen!!! Das heisst auf den Job bezogen sein!
- Nehmen sie sich Zeit und planen sie Verzögerungen ein, damit sie nicht abgekämpft und in letzter Minute zum Gespräch erscheinen, sondern möglichst ruhig und gelassen.
- Nutzen sie die Wartezeit aktiv, um ruhiger zu werden. Betrachten und beobachten sie die Umgebung (Raum, Möbel, Stimmung, Licht, Menschen usw.), sie können daraus Fragen für den Gesprächsverlauf entwickeln, so lenken sie sich von ihrer Nervosität ab und erfahren bereits etwas über das Unternehmen.
- Machen sie sich 2-3 Erfolgserlebnisse bewusst, dies wirkt sich in ihrer Körperhaltung und Ausstrahlung positiv aus. Zudem können sie dadurch leichter positive Berufserlebnisse im Vorstellungsgespräch erzählen.
- Beim ersten Kontakt mit dem Personalverantwortlichen gehen sie offen auf ihn zu und schauen ihm in die Augen. Ein fester Händedruck stärkt das eigene Selbstbewusstsein.
- Treten sie mit ihrem Gegenüber sofort aktiv in Dialog. Sprechen sie über die ersten Eindrücke, die sie von dem Unternehmen haben. Sobald man aktiv wird, wird die eigene Anspannung nämlich sehr schnell abgebaut.
- Sagen sie offen, wenn sie nervös sind. Die meisten Personalverantwortlichen können sich sehr gut in die Situation des Bewerbers versetzen und werten eine solche Äusserung als Offenheit und helfen ihnen gerne dabei, ein normales Anspannungsniveau zu bekommen.



### Checkliste zur Vorbereitung

Was ich bereits weiss und was ich erfahren möchte

<b>Zur Stelle/zur Aufgabe/zum Auftrag</b>	
Anforderungsprofil	
Kompetenz	
Entwicklungsmöglichkeiten	
Mögliche Schwierigkeiten	
.....	
.....	
<b>Zur Firma</b>	
Firmengrösse	
Entwicklungspotential	
Entwicklungsschwerpunkte	
Grösste wirtschaftliche Erfolge	
Produkte- oder Dienstleistungspalette	
Firmenpolitik	
.....	
.....	
<b>Zu meiner Person</b>	
Ich weiss, was in meinen Bewerbungsunterlagen steht	
Ich kann präzise meine Schwerpunkte formulieren	
Ich kennen meine Stärken und Schwächen	
Ich bin mir im Klaren über die kritischen Punkte in meinem Lebenslauf und kann auf dementsprechende Fragen souverän reagieren.	
Ich weiss, was man von mir erwartet	
Ich kann abschätzen, wie hoch in etwa meine Chancen sind.	
.....	
.....	
.....	

**Was ich wissen will**

<b>Zur Stelle/zur Aufgabe/zum Auftrag</b>	
Was ist der Aufgabenbereich?	
Welche Ziele sind zu erreichen?	
Welches sind die wichtigsten Tätigkeiten?	
Welche Tätigkeiten wiederholen sich oft?	
Welche Tätigkeiten sind besonders schwierig?	
Welche Erwartungen werden an mich gestellt?	
Welche Fähigkeiten werden bevorzugt?	
Wird die Arbeit im Team oder einzeln ausgeführt?	
Wie sieht der Arbeitsplatz aus (zeigen lassen)?	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
<b>Zur Entwicklung</b>	
Angemessene Einarbeitungszeit gewährleistet?	
Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten?	
Firmenpolitik bezüglich Beförderung?	
Freelancer: Besteht die Möglichkeit, später übernommen zu werden?	
Temporär/Praktikant: Besteht die Aussicht auf Festanstellung?	
.....	
.....	

<b>Zur Firma</b>	
------------------	--

Organisation (Organigramm)	
Grösse (Umsatz, Mitarbeiterzahl etc.)	
Produkte-/Dienstleistungspalette	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
<b>Sonstiges</b>	
Zeiterfassung (Stempeln/Badge/Andere)	
Arbeitszeit (gleitend/fest)	
Lohnrahmen	
Spesen / Entschädigungen / Vergütungen	
Sozialleistungen	
Personalrestaurant	
Spezialleistungen (firmeneigener Sportclub etc.)	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

### **Der Personalverantwortliche will informieren über**

- Haupt- und Nebenaufgaben der neuen Mitarbeiterin/des neuen Mitarbeiters (anhand einer Funktionsbeschreibung, des Organigramms etc.).
- Das Unternehmen (Geschichte, Produkte, Stärken, Entwicklungen, Perspektiven etc.).
- Die Bedeutung der Stelle/ der Aufgabe/des Auftrags.
- Die Erwartungen, die er an die zukünftige Mitarbeiterin/ den zukünftigen Mitarbeiter stellt (beruflich und persönlich).
- Die Einarbeitungszeit.
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Entwicklungsmöglichkeiten der Stelle.
- Lohn, Sozialleistungen etc.

### **Der Personalverantwortliche will wissen**

- \* Wer sie sind, bzw. wie sie wirken.
- \* Wo ihre Stärken und wo ihre Schwächen liegen (beruflich und persönlich).
- \* Was sie am Inserat/der Ausschreibung angesprochen hat.
- \* Was sie an der ausgeschriebenen Stelle/der zur Diskussion stehenden Aufgabe fasziniert.
- \* Wie ihr Werdegang aussieht, was ihre Hobbies sind und wo ihre Spezialgebiete liegen.
- \* Welche praktischen Erfahrungen sie haben.
- \* Ob sie bereit sind, sich einarbeiten zu lassen.

- \* Ob sie bereit sind, auch «Knochenarbeit» zu leisten.
- \* Weshalb sie arbeitslos sind.
- \* Welche Schwerpunkte sie setzen, beruflich und privat.
- \* Wie ihre persönliche Lebenssituation aussieht.
- \* Welche Kenntnisse sie über das Unternehmen haben.
- \* Welche Erwartungen sie haben.

**Mit seinen Fragen will der Personalverantwortliche sich Klarheit über folgende Punkte verschaffen:**

- \* Passen sie ins Unternehmen?
- \* Passen sie ins bestehende Team?
- \* Sind sie der, der sie vorgeben, zu sein?
- \* Stehen ihre Erwartungen mit dem in Einklang, was die Stelle zu bieten hat, oder stellen sie sich etwas Falsches darunter vor?
- \* Werden sie der Aufgabe gewachsen sein?
- \* Stehen ihre Ambitionen im Einklang mit den Plänen der Firma?

**Es gibt keine Fangfragen, es gibt nur schlecht vorbereitete Interviewpartner.**

**Am Vorabend des Gesprächstermins überprüfen sie auf jeden Fall folgende Punkte:**

- \* Ist mir die Wichtigkeit des Gespräches bewusst?
- \* Kann ich mit Überzeugung meine Fähigkeiten und mein Wissen vertreten?
- \* Kann ich sicherstellen, rechtzeitig und ausgeruht zu erscheinen?
- \* Wie werde ich mit meinem Lampenfieber umgehen?
- \* Bin ich genügend vorbereitet?
- \* Weiss ich, was ich anziehen werde?

***Wenn sie nun optimal vorbereitet sind, kann sich der Vorhang zum eigentlichem Bewerbungsgespräch heben.***

## **Lernzielkontrolle**

- 1. Welche Faktoren beeinflussen unsere Wirkung auf andere Menschen?**
- 2. Worauf muss ich bei einer mündlichen Präsentation achten?**
- 3. Was kann einen Zuhörer beeinflussen, einen Präsentierenden sympathisch zu finden? Und warum?**