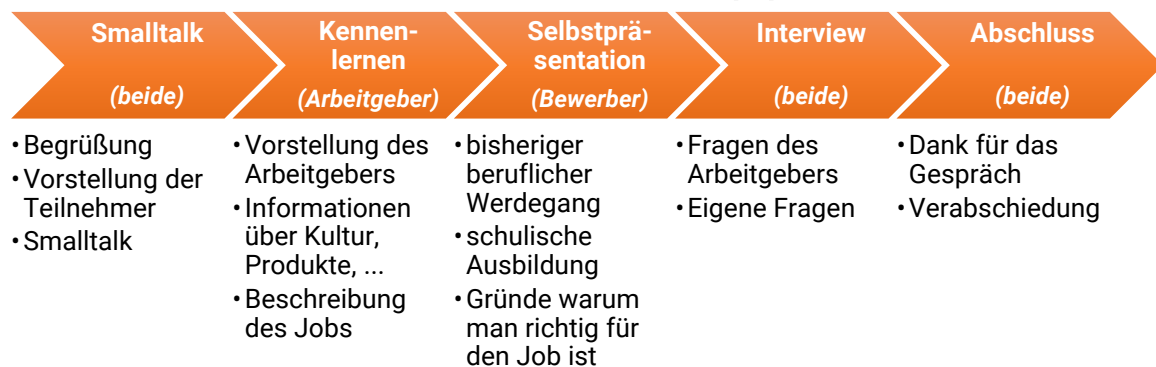


10 Tipps für ein gelingendes Bewerbungsgespräch

1. Bereiten Sie sich gut vor.
2. Tragen Sie ein angemessenes Outfit.
3. Achten Sie auf Pünktlichkeit – bestenfalls 10 Minuten eher.
4. Grüßen Sie jeden auf dem Betriebsgelände freundlich.
5. Achten Sie auf einen festen Händedruck, Augenkontakt und versuchen Sie sich die Namen Ihrer Gesprächspartner zu merken.

6. Beachten Sie die Phasen eines Bewerbungsgesprächs:



7. Bereiten Sie sich auf eine Selbstpräsentation vor. Diese sollte sich mit Ihrem Lebenslauf decken.
8. Bleiben Sie authentisch! Antworten Sie ehrlich und freundlich – auch auf unangenehme Fragen.
9. Strahlen Sie Souveränität aus. Arbeitgebern ist es wichtig, dass Sie selbstständig sind und einen groben Plan von Ihrer Zukunft haben.
10. Stellen Sie einige Rückfragen - das zeigt Interesse.

Allgemeine Vorbereitung

Ein Bewerbungsgespräch ist eine absolute Ausnahmesituation. Ein gewisses Maß an Aufregung gehört hier einfach dazu. Gern möchten wir Ihnen mit diesem Merkblatt etwas Unsicherheit nehmen und Sie bestmöglich vorbereiten.

- › Planen Sie am Tag des Interviews genügend Zeit ein.
- › Schlafen, Essen und Trinken Sie ausreichend.
- › Sehen Sie jedes Bewerbungsgespräch als eine Art Übung. Auch wenn Sie nicht eingestellt werden, sammeln Sie wichtige Erfahrungen für das nächste (erfolgreiche!) Gespräch.
- › Sie finden nicht die richtige Vokabel? Sprechen Sie solche Unsicherheiten einfach an. Das wirkt sympathisch und kann Gespräche sogar etwas auflockern.
- › Eignen Sie sich einige Fachvokabeln an. Auf der Website www.unternehmen-integrieren-flechtlinge.de/medien/sprachflyer finden Sie tolle Vokabelübersichten je nach Tätigkeitsbereich (in Deutsch – Arabisch – Farsi – Tigrinya – Ukrainisch – Russisch – Türkei)

Dokumente

Wir empfehlen Ihnen, folgende Unterlagen zum Bewerbungsgespräch mitzubringen:

- › Bewerbungsmappe inklusive:
 - › Lebenslauf
 - › Schulzeugnis
 - › Abschlusszeugnisse, eventuell mit Zeugnisbewertung/Anerkennungsbescheid
 - › Zertifikate relevanter Weiterbildungen
 - › Sprachzeugnisse
 - › Führerschein
 - › Arbeitszeugnisse (Kopie)
- › Vom Unternehmen geforderte Unterlagen (Kopie/Original)
- › Schreibutensilien inkl. Notizblock

Outfit

Grundsätzlich raten wir Ihnen sauber und gepflegt zum Gespräch zu erscheinen. Achten Sie darauf, dass die Kleidung angemessen und nicht zu abgetragen ist.

- › Tipps für Herren: gepflegter Bart/Haare, nicht zu viel Parfüm
- › Tipps für Damen: gepflegtes Äußeres, nicht zu viel Make-Up/Parfüm
- › Beispiele Outfit, je nach Tätigkeitsbereich:
 - › Bauarbeiter: gepflegte Jeans und Poloshirt
 - › Bürojob: Blazer, Hemd und gepflegte Jeans
 - › Management: Anzug mit Hemd

Recherche

Informieren Sie sich über das Unternehmen, z. B. über die Website, Social Media oder Presse.

- › Allgemeine Informationen über das Unternehmen, wie Geschichte, Unternehmenskultur/-größe, Standort(e), Mitarbeiteranzahl
- › Produktpalette, Dienstleistungen
- › Tätigkeitsbereich, Stellenanzeige/-anforderungen
- › *Bei Bedarf Mitarbeiter:* Geschäftsführer, Vorgesetzte, Kollegen

Selbstpräsentation

Einstieg in diese Phase des Bewerbungsgespräch erfolgt meist mit der Aufforderung: „Beschreiben Sie sich und Ihren bisherigen Werdegang selbst!“ oder „Warum möchten Sie bei uns arbeiten?“. Gliedern Sie Ihre Selbstpräsentation kurz und prägnant in folgende Phasen:

- › Schulische/berufliche Bildung
- › Berufserfahrung
- › Gründe für den neuen Job mit Bezug auf die eigenen Fähigkeiten, Erfahrungen, Hobbys
- › Einige Worte warum man gerade in diesem Unternehmen arbeiten möchte, sind meist von Vorteil
- › Wie viele Personen haben sich auf die Stelle beworben? Wie viele Personen wurden zum Interview eingeladen?

Mögliche Fragen Arbeitgeber

Diese Fragen sollen Sie testen und zum Teil bewusst stressen. Bitte beachten Sie bei der Beantwortung, dass Sie nie schlecht über den ehemaligen Arbeitgeber sprechen sollten. Achten Sie darauf, dass vermeintliche Schwächen in Stärken umgewandelt werden können oder als nette Eigenarten abgetan werden können. Bei den Stärken können Sie ruhig Charaktereigenschaften nennen, die für das Tätigkeitsgebiet nützlich sind und auch Sie als Mensch ausmachen. Bleiben Sie bei der Beantwortung immer höflich und sachlich. Achten Sie in jedem Fall auch auf die Gesprächsanteile und antworten Sie kurz. Sollten Sie Fragen verunsichern, kann man das auch gern äußern.

Hier finden Sie eine Reihe möglicher Fragen:

- › Haben Sie sich noch bei anderen Unternehmen beworben?
- › Haben Sie schon einmal erlebt, dass die Arbeit im Team nicht wie gewünscht lief? Wie haben Sie sich verhalten?
- › Standen Sie schon einmal vor einer Aufgabe, die Sie nicht sofort lösen konnten? Wie haben Sie reagiert?
- › Sind Sie bereit an Feiertagen/Wochenenden/an anderen Standorten zu arbeiten?
- › Wo sehen Sie sich in 5/10 Jahren?
- › Wo liegen Ihre Gehaltsvorstellungen?
- › Wo liegen Ihre Schwächen?
- › Wo liegen Ihre Stärken?
- › Was waren Ihre größten beruflichen Erfolge/Fehler?
- › Was wissen Sie von unserem Unternehmen?
- › Was unterscheidet Sie von den anderen Bewerbern? Warum sollten wir Sie einstellen?
- › Was sind Ihre Hobbys, haben Sie ein Ehrenamt?
- › Welche Ziele verfolgen Sie mit dem neuen Job?
- › Wie gehen Sie mit Kritik um?
- › Wie gehen Sie mit Problemen/schwierigen Situationen um?
- › Warum haben Sie das vorherige Unternehmen verlassen?
- › Warum sind Sie nach Deutschland gekommen?
- › Warum möchten Sie in einem neuen Bereich tätig werden?
- › Warum möchten Sie bei uns arbeiten?
- › Rauchen Sie? Sind Sie schwanger? Haben Sie einen Kinderwunsch? Sexuelle Ausrichtung?
ACHTUNG! Derartige Fragen müssen Sie nicht/nicht wahrheitsgemäß beantworten.

Rückfragen durch Bewerber

Entscheiden Sie bitte situativ, ob und welche Fragen Sie stellen möchten. Wenn eine gute Atmosphäre herrscht, zeigen Rückfragen Interesse. Hier finden Sie eine kleine Auswahl möglicher Rückfragen.

- › Wie viele Personen haben sich auf die Stelle beworben? Wie viele Personen wurden zum Interview eingeladen?
- › Wie beschreiben Sie die Unternehmenskultur? Wird man mir offen gegenüberstehen?
- › Wie werden Mitarbeiter/das Unternehmen geführt?
- › Was erwarten Sie von einem perfekten Kandidaten?
- › Bis wann kann ich ungefähr mit einer Rückantwort rechnen?
- › Sprechen Sie Dinge an, die Ihnen am Herzen liegen: Arbeitszeit wegen Kinderbetreuung/geplante Weiterbildungen.

Wenn die Gesprächsbasis sehr vertrauensvoll ist, kann man auch folgende Fragen stellen:

- › Wie würden Sie den Führungsstil meines zukünftigen Vorgesetzten beschreiben?
- › Bleibt noch Zeit, sich meinen zukünftigen Arbeitsplatz anzusehen?
- › Was sind die drei wichtigsten Erwartungen an mich?
- › Welche Fehler sollte ich vermeiden?

Sie schaffen das - wir wünschen Ihnen ganz viel Erfolg!

Kontakt

Welcome Center Erzgebirge
- eine Dienstleistung der Wirtschafts-
förderung Erzgebirge GmbH -
Adam-Ries-Straße 16
09456 Annaberg-Buchholz

Nora Bräuer braeuer@wfe-erzgebirge.de +49 3733 145 165
Theresia Wankewanke@wfe-erzgebirge.de +49 3733 145 160

PerspektivERZ ist ein Projekt im Regionalen Integrationsnetzwerk IQ Chemnitz-Dresden. Letzteres wird im Rahmen des Förderprogramms „Integration durch Qualifizierung (IQ)“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) sowie durch Steuermittel auf der Grundlage des vom Sächsischen Landtag beschlossenen Haushalts gefördert und vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge administriert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung und Forschung und die Bundesagentur für Arbeit.

Gefördert durch:



Administriert durch:



In Kooperation mit:



Weiterer Förderer:

