

Mit der richtigen Einstellung zur Anstellung

2., überarbeitete und aktualisierte Auflage

# Erfolgreich im Bewerbungsgespräch

FÜR  
**DUMMIES**<sup>®</sup>

## *Auf einen Blick:*

- Mit über 200 typischen Fragen und möglichen Antworten
- Bei unerlaubten und privaten Fragen richtig reagieren
- Im kompetenzorientierten Gespräch und im Stress-Interview glänzen
- Gut vorbereitet ins Bewerbungsgespräch

**Rob Yeung**



## ***Erfolgreich im Bewerbungsgespräch für Dummies – Schummelseite***

### ***Die besten Tipps für erfolgreiche Vorstellungsgespräche***

- ✓ Stellen Sie genaue Nachforschungen über das Unternehmen an.
- ✓ Denken Sie über wahrscheinliche Fragen nach.
- ✓ Hören Sie sich alle Fragen sorgfältig an.
- ✓ Betonen Sie, welchen Beitrag Sie für das Unternehmen leisten können.
- ✓ Nennen Sie Beispiele, die Ihre Behauptungen untermauern.
- ✓ Sprechen Sie in der ersten Person und verwenden Sie kein Passiv.
- ✓ Drücken Sie Ihre Leistungen in Zahlen aus.
- ✓ Seien Sie sich Ihrer Schwächen bewusst.
- ✓ Sie sollten unbedingt erklären, weshalb Sie für das Unternehmen tätig werden wollen.
- ✓ Legen Sie sich ein halbes Dutzend eigene Fragen zurecht.

### ***Auf die üblichen Fragen vorbereitet sein***

Diese Fragen (oder zumindest eine ähnliche Version) tauchen in jedem Vorstellungsgespräch auf!

- ✓ *Erzählen Sie mal etwas über sich.*
- ✓ *Was wissen Sie über unser Unternehmen?*
- ✓ *Was sind Ihre Stärken?*
- ✓ *Was sind Ihre Schwächen?*
- ✓ *Warum möchten Sie für uns arbeiten?*
- ✓ *Warum möchten Sie Ihren derzeitigen Beruf aufgeben?*
- ✓ *Warum sollten wir gerade Sie einstellen?*
- ✓ *Wann könnten Sie frühestens anfangen?*
- ✓ *Wo sehen Sie sich selbst in fünf Jahren?*
- ✓ *Haben Sie noch Fragen?*

## ***Erfolgreich im Bewerbungsgespräch für Dummies – Schummelseite***

### ***Eine gute Beziehung zum Gesprächspartner herstellen***

- ✓ Nicht vergessen: Nicht nur der Inhalt zählt, sondern auch der Ton macht die Musik.
- ✓ Daran denken, dass der erste Eindruck wirklich wichtig ist.
- ✓ Zeigen, dass man zuhört.
- ✓ Auf Small Talk vorbereiten.
- ✓ Aus der Körpersprache Kapital schlagen.
- ✓ Die Macht eines Lächelns nicht unterschätzen.

### ***Checkliste für vorher***

Bevor Sie zum Vorstellungsgespräch aufbrechen, sollten Sie unbedingt:

- ✓ beeindruckende Kleidung wählen
- ✓ die Kleidung für das Vorstellungsgespräch am Abend vorher rauslegen
- ✓ die Anfahrt zum Vorstellungsgespräch planen
- ✓ Exemplare vom Lebenslauf einpacken
- ✓ die Antworten auf die wichtigsten Fragen üben
- ✓ sich den Erfolg vor Augen führen
- ✓ die aktuelle Tageszeitung lesen
- ✓ daran denken, ein paar Minuten vor dem Vorstellungsgespräch ein Pfefferminzbonbon zu lutschen

*Rob Yeung*

***Erfolgreich im Bewerbungsgespräch  
für Dummies***

*Übersetzung aus dem Amerikanischen  
von Barbara Mistol*

*Fachkorrektur von Dr. Peter Mudra*

*2., aktualisierte und überarbeitete Auflage*

**WILEY**

WILEY-VCH Verlag GmbH & Co. KGaA

## **Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek**

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

2., aktualisierte und überarbeitete Auflage 2016  
(Die erste Auflage erschien unter dem Titel »Top-Antworten im Bewerbungsgespräch für Dummies«)

© 2016 WILEY-VCH Verlag GmbH & Co. KGaA,  
Weinheim  
Original English language edition © 2008 by John Wiley  
& Sons, Ltd., The Atrium, Southern Gate, Chichester.

All rights reserved including the right of reproduction in whole or in part in any form. This translation published by arrangement with John Wiley and Sons, Inc.

Copyright der englischsprachigen Originalausgabe © 2008 by John Wiley & Sons, Ltd., The Atrium, Southern Gate, Chichester.

Alle Rechte vorbehalten inklusive des Rechtes auf Reproduktion im Ganzen oder in Teilen und in jeglicher Form. Diese Übersetzung wird mit Genehmigung von John Wiley and Sons, Inc. publiziert.

Wiley, the Wiley logo, Für Dummies, the Dummies Man logo, and related trademarks and trade dress are trademarks or registered trademarks of John Wiley & Sons, Inc. and/or its affiliates, in the United States and other countries. Used by permission.

Wiley, die Bezeichnung »Für Dummies«, das Dummies-Mann-Logo und darauf bezogene Gestaltungen sind Marken oder eingetragene Marken von John Wiley & Sons, Inc., USA, Deutschland und in anderen Ländern.

Das vorliegende Werk wurde sorgfältig erarbeitet. Dennoch übernehmen Autor und Verlag für die Richtigkeit von Angaben, Hinweisen und Ratschlägen sowie eventuelle Druckfehler keine Haftung.

**Coverfoto: © Gina Sanders - Fotolia.com**

**Korrektur: Petra Heubach-Erdmann, Düsseldorf**

**Satz: inmedialo Digital- und Printmedien UG,  
Plankstadt**

Print ISBN: 978-3-527-71226-7

ePub ISBN: 978-3-527-69861-5

mobi ISBN: 978-3-527-69862-2

# Über den Autor

**Dr. Rob Yeung** ist einer der Geschäftsführer bei Talentspace, einer Beratungsfirma für Wirtschaftspsychologie. Er hat sich dort auf das Management Assessment spezialisiert – er schult diejenigen, die Bewerbungsgespräche durchführen, plant Assessment-Center und befragt Kandidaten im Auftrag des Arbeitgebers. Außerdem versucht er, Zeit zu finden, um einzelne Arbeitssuchende auf Befragungsmethoden vorzubereiten. Rob Yeung hat bereits Gespräche mit Kandidaten für die verschiedensten Stellen geführt. Von Personal für den Kundendienst bis hin zu Geschäftsführern – es umfasste so unterschiedliche Branchen wie das Bankwesen, den technischen Bereich, das Rechtswesen, das Rechnungswesen, Fluggesellschaften sowie Werbung und Medien.

Rob Yeung hat für die *Financial Times*, den *Daily Telegraph* und den *Guardian* geschrieben und an Veröffentlichungen in *Men's Health* über *New Woman* bis hin zu *Accountancy* und der *Sunday Times* mitgewirkt. Zu den Themen Karriere und Management hat er weitere elf Bücher herausgegeben.

Er tritt häufig im Fernsehen auf, unter anderem auf CNN und in *Big Brother's Little Brother* auf Channel 4. Da Rob Yeung von der British Psychological Society den Titel eines Chartered Psychologist verliehen bekam und an der University of London seinen Doktor in Psychologie gemacht hat, ist er ein beliebter Redner auf Konferenzen und Moderator einer sehr angesehenen Fernsehserie der BBC zum Thema Arbeitssuche.

# Über die Übersetzerin

Barbara Mistol, 1974 am Niederrhein geboren, lebt und arbeitet in Meerbusch bei Düsseldorf. Sie studierte »Übersetzen und Dolmetschen« an der Fachhochschule Köln und hat dort ihr Diplom erworben. Seit ihrem Studium ist sie als freiberufliche Übersetzerin tätig.

## *Über den Fachkorrektor*

Dr. Peter Mudra, Jahrgang 1961, war 20 Jahre im Bankgewerbe tätig, bevor er nach Studium und Promotion im Jahr 2000 Professor für Personalmanagement an der Fachhochschule Ludwigshafen - Hochschule für Wirtschaft - wurde und dort mittlerweile die Studiengänge Internationales Personalmanagement und Organisation (Bachelor) sowie International Human Resource Management (Master) leitet. Er berät zahlreiche mittelständische Unternehmen unter anderem im Bereich der Personalrekrutierung und -auswahl und plädiert dabei gerade bei den Vorstellungsgesprächen für eine klare und fordernde, aber gleichermaßen faire Interaktion.



# **Inhaltsverzeichnis**

Über den Autor

Über die Übersetzerin

Über den Fachkorrektor

## **Einführung**

Über dieses Buch

Konventionen in diesem Buch

Törichte Annahmen über den Leser

Wie dieses Buch aufgebaut ist

Teil I: Glanzleistungen im Bewerbungsgespräch

Teil II: Überzeugende Antworten im Bewerbungsgespräch

Teil III: Mit kniffligen Fragen und anderen Vorstellungsarten  
umgehen

Teil VI: Den Traum-Job sichern

Teil V: Der Top-Ten-Teil

Symbole, die in diesem Buch verwendet werden

Wie es weitergeht

## **Teil I**

### **Glanzleistungen im Bewerbungsgespräch**

#### **1 Das Spiel »Bewerbungsgespräch« verstehen**

Erkennen, was der Gesprächspartner erwartet

Wichtige Fähigkeiten und Eigenschaften

Mit anderen kommunizieren

Einfluss auf andere ausüben

Die Lage einschätzen

Probleme lösen

Tatendrang und Zielstrebigkeit unter Beweis stellen

Kollegiale Teamarbeit

Schnelles Lernen

Flexibilität und Anpassungsfähigkeit

Planung und Durchführung

Gesamtzusammenhänge begreifen

## 2 Vor dem Gespräch seine Hausaufgaben machen

Firmendaten recherchieren

Wesentliche Informationen zusammentragen

Läden und Geschäftsräume besuchen

Antworten auf häufige Fragen zurechtlegen

Die wichtigsten Fertigkeiten mit der Stellenanzeige in Bezug setzen

Durch Kleidung zum Erfolg

Die Standardkleidung für Herren »zusammenstellen«

Die Bekleidungsregeln für Damen kennen

Bereitmachen zum Abmarsch

## 3 Dem Auftreten den letzten Schliff geben

Einen vernünftigen Eindruck machen

Blickkontakt herstellen

Der Einsatz von Körpersprache

Durch Lächeln Nähe schaffen

Veränderung von Tonhöhe und Satzmelodie

Selbstvertrauen aufbauen

Einen guten Start erwischen

## Teil II

# Überzeugende Antworten im Vorstellungsgespräch

## 4 Über sich selbst sprechen

Allgemeine Fragen über einen selbst beantworten

Erzählen Sie mal etwas über sich

Was sind Ihre Stärken?

Was sind Ihre Schwächen?

Durch was fühlen Sie sich motiviert?

Was ist Ihre große Leidenschaft?

Was waren Ihre größten Erfolge?

Worauf sind Sie am meisten stolz?

Was war Ihr größter Fehlschlag?

Gibt es Dinge, die Sie bereuen?

Warum sollten wir gerade Sie einstellen?

Grundlegende Eigenschaften im Berufsleben

Würden Sie sich als zuverlässig bezeichnen?

Wie gut können Sie sich Ihre Zeit einteilen?

Würden Sie sich als gut organisiert bezeichnen?

Sind Sie belastbar?

Halten Sie sich für kreativ?

Arbeiten Sie detailgenau?

Sind Sie flexibel?

Wie gehen Sie mit neuen Technologien um?

Mit welchen Computerprogrammen kennen Sie sich aus?

Wie würden Sie Ihre Leistungen als ... beurteilen?

## 5 Probleme, Wahrnehmung, andere Menschen

Die üblichen Bedenken der Arbeitgeber zerstreuen

Was bringt Sie aus der Fassung?

Inwieweit können Sie Autoritäten anerkennen?

Wie gehen Sie mit Enttäuschungen um?

Wie gehen Sie mit Stress am Arbeitsplatz um?

Wie gerne gehen Sie Risiken ein?

Was halten Sie von unserem Motto: Wer viel arbeitet, darf auch viel feiern?

Erzählen Sie mal etwas Interessantes über sich selbst

Was ist Ihr Alleinstellungsmerkmal?

Wie werde ich von anderen wahrgenommen?

Was würde Ihr Chef über Sie sagen?

Wie wurde Ihre Arbeitsleistung in Ihrer letzten Beurteilung bewertet?

Wie glauben Sie, Ihre Arbeitsleistung verbessern zu können?

Was würden Ihre Kollegen über Sie sagen?

Wie würde Ihr Team Sie beschreiben?

Wie würden Ihre Freunde Sie wohl beschreiben?

**Jeder Mensch hat Fehler - welche haben Sie laut Ihren Mitmenschen?**

**Soziale Kompetenzen ansprechen**

**Arbeiten Sie lieber alleine oder im Team?**

**Jeder von uns nimmt eine Rolle ein - zu welcher tendieren Sie?**

**Sind Sie ein guter Referent?**

**Wie würden Sie Ihre Kenntnisse im Kundenservice beurteilen?**

**Wie gehen Sie mit Konflikten um?**

**Wir suchen jemanden, der diskret und diplomatisch handelt - trifft das auf Sie zu?**

**Wie gut können Sie persönliche Kritik einstecken?**

## **6 Fragen zum Arbeitsleben im Griff haben**

**Fragen zum Arbeitsleben beantworten**

**Woraus setzt sich Ihre tägliche Arbeit zusammen?**

**Wie sind Sie an Ihre letzte Stelle gekommen?**

**Was schätzen Sie an Ihrer momentanen Stelle?**

**Was gefällt Ihnen an Ihrer Arbeit nicht?**

**Wie wird Ihre Leistung gemessen?**

**Was haben Sie bei jeder Ihrer früheren Stellen gelernt?**

**Aus welchen Gründen haben Sie Ihre frühere Tätigkeit beendet?**

**Sind Sie eine gute Führungskraft?**

**Fragen über den derzeitigen Arbeitgeber ausweichen**

**Wie würden Sie Ihre derzeitige Firma beschreiben?**

**Wie würden Sie Ihren derzeitigen Chef beurteilen?**

**Was ist die größte Schwäche Ihres Chefs?**

**Warum möchten Sie Ihre derzeitige Firma verlassen?**

Wann können Sie frühestens anfangen?

## 7 Beweggründe für die neue Stelle nennen

Fragen zum Arbeitgeber beantworten

Was wissen Sie über unser Unternehmen?

Was wissen Sie über die Stelle?

Wie finden Sie unsere Produkte/Dienstleistungen/Website?

Weswegen möchten Sie bei uns arbeiten?

Wie beurteilen Sie uns im Vergleich zur Konkurrenz?

Was sehen Sie als unser Alleinstellungsmerkmal an?

Haben Sie irgendwelche Bedenken unserer Firma gegenüber?

Fragen zu den eigenen Zielen beantworten

Warum möchten Sie Ihren derzeitigen Arbeitgeber verlassen?

Wenn Ihre momentane Stelle Sie nicht ausfüllen würde, was würden Sie tun, um dies zu ändern?

Warum möchten Sie in dieser Branche arbeiten?

Bei wem haben Sie sich noch beworben?

Wie schneidet diese Stelle im Vergleich zu den anderen ab, auf die Sie sich beworben haben?

Haben Sie bis jetzt schon Zusagen erhalten?

Wie würden Sie Ihren Traumjob beschreiben?

Wie sieht der ideale Arbeitgeber für Sie aus?

Herausbekommen, wie Sie zum Unternehmen passen

Was können Sie Ihrer Meinung nach zum Team beitragen?

Wir sind ein Unternehmen mit einer Vielfalt unterschiedlicher Mitarbeiter - werden Sie damit klarkommen?

Wie sieht für Sie der ideale Abteilungsleiter aus?

Wie lange möchten Sie für uns arbeiten?

Warum sollten wir gerade Sie einstellen?

Wo sehen Sie sich selbst in fünf Jahren?

Ab wann wären Sie verfügbar?

Fragen zum Gehalt

Wie hoch ist Ihr momentanes Gehalt?

Wie wichtig ist Ihnen Geld?

Wie viel glauben Sie, ist Ihre Arbeitskraft am Markt wert?

Was halten Sie für ein angemessenes Gehalt für diese Position?

Sie sind leider ein bisschen zu teuer für uns

Wie viel möchten Sie in zwei Jahren verdienen?

## 8 Erfolg im Stress-Interview

Die Fassung bewahren

Suggestivfragen erwidern

Jeder von uns hat doch eine Charakterschwäche - was ist Ihre?

Warum haben Sie bei Ihrer letzten Stelle nicht mehr erreicht?

Wie würden Sie reagieren, wenn ich Ihnen sagen würde, dass Sie heute nicht zu den besten Bewerbern gezählt haben?

Welche Note würden Sie mir in diesem Vorstellungsgespräch geben?

Was lässt Sie nachts keinen Schlaf finden?

Warum glauben Sie, besser als die anderen Bewerber zu sein?

Auf geschlossene Fragen antworten

Mögen Sie die üblichen Bürozeiten und geregelte Arbeitszeiten?

Erledigen Sie gern Papierkram?

Haben Sie schon einmal gegen die Regeln verstoßen, um eine Aufgabe erledigen zu können?

Nehmen Sie sich übers Wochenende Arbeit mit nach Hause?

Haben Sie irgendwelche Zweifel, ob Sie diese Arbeit schaffen können?

Glauben Sie, dass Sie für diesen Posten überqualifiziert sind?

Hätten Sie ein Problem damit, umzuziehen?

Haben Sie etwas gegen Geschäftsreisen?

Seltsame und erstaunliche Fragen parieren

Sehen Sie den Bleistift in meiner Hand? Verkaufen Sie ihn mir!

Wer war Ihr Lieblingslehrer?

Wenn Sie ein Tier wären, welches wären Sie gerne?

Wenn Sie eine Comic-Figur wären, welche wären Sie gerne?

Erzählen Sie mir eine Geschichte

Wer ist Ihr größtes Vorbild und was sind die Gründe dafür?

Welche verstorbene oder noch lebende Person würden Sie gerne treffen und was sind die Gründe dafür?

Wovor fürchten Sie sich am meisten?

Besser irgendetwas sagen als stumm bleiben

Auf Zeit spielen

Einen letzten verzweifelten Versuch wagen

## 9 Kompetenzorientierte Gespräche erfolgreich meistern

Die Spielregeln verstehen

Kompetenzorientierte Fragen erkennen



**Der Umgang mit erfahrenen Gesprächspartnern im kompetenzorientierten Gespräch**

**Der Umgang mit unerfahrenen Gesprächspartnern im kompetenzorientierten Gespräch**

**Wahrscheinliche Fragen voraussehen**

**Fragen zu Planungskompetenz und Denkvermögen**

**Nennen Sie ein wichtiges Projekt, das Sie geleitet haben**

**Nennen Sie mir jetzt bitte ein Projekt, das schiefgelaufen ist**

**Nennen Sie mir ein Beispiel für eine schwierige Entscheidung, die Sie treffen mussten**

**Berichten Sie von einem Fehler, der Ihnen unterlaufen ist, und was Sie zur Abhilfe unternommen haben**

**Fragen zu Führungsqualitäten**

**Nennen Sie mir ein Beispiel, als Sie ein Team begeistern konnten**

**Nennen Sie mir ein Beispiel dafür, als Sie ein Teammitglied betreut und gefördert haben**

**Berichten Sie von einer Gelegenheit, bei der Sie sich in Ihrem Team um eine schwierige Person gekümmert haben**

**Fragen zu sozialen Kompetenzen und dem Umgang mit Kunden**

**Nennen Sie mir ein Beispiel, als Sie jemanden überredet haben, seine Meinung zu ändern**

**Berichten Sie von einem Kollegen, der es Ihnen nicht leicht gemacht hat**

**Mussten Sie jemals einen Kollegen bei der Arbeit kritisieren? Wie ist das abgelaufen?**

**Nennen Sie mir ein Beispiel, als Sie Ihre persönlichen Kontakte genutzt**

haben, um ein Geschäft zu machen

Nennen Sie mir ein Beispiel dafür, wie Sie einem Kunden etwas verkauft haben

Nennen Sie mir ein Beispiel dafür, wie Sie die Erwartungen eines Kunden übertroffen haben

Fragen zur eigenen Leistungsfähigkeit

Nennen Sie ein Beispiel dafür, als Sie Ihre gesetzten Ziele nicht erreicht haben

Als man Sie das letzte Mal kritisiert hat, wie haben Sie da reagiert?

Nennen Sie mir ein Beispiel dafür, wie Sie sich weiterentwickelt haben

## Teil III

# Mit kniffligen Fragen und anderen Vorstellungsarten umgehen

## 10 Fragen zum Studium und zur Schule

Fragen an Hochschulabsolventen

Warum haben Sie sich gerade für diese Universität entschieden?

Sie hatten nicht den besten Notenschnitt an der Universität - wieso?

Warum haben Sie sich für diesen Studiengang entschieden?

Was haben Sie durch Ihr Studium gelernt?

Warum haben Sie sich recht spät zu einem Studium entschlossen?

Ist Ihnen das Studium schwergefallen, weil Sie älter waren?

In welcher Hinsicht wird Ihr Studium für diese Stelle hilfreich sein?

Ich verstehe nicht, warum jemand mit Ihrem Abschluss in unserer Branche arbeiten möchte

Welche Nebenjobs hatten Sie?

Was haben Sie bei Ihren Nebenjobs gelernt?

Was hat Ihnen am Studentenleben am besten gefallen?

Was ist Ihnen im Studium am schwersten gefallen?

Was haben Sie neben Ihrem Studium gemacht?

Warum bewerben Sie sich erst nach Abschluss Ihres Studiums?

Warum haben Sie ein Teilzeit- und kein Vollzeitstudium absolviert?

#### Fragen zur Schulzeit

Was waren Ihre Lieblingsfächer?

In welchen Fächern haben Sie sich hervorgetan?

In welchen Fächern hatten Sie Schwierigkeiten?

Warum sind Sie nicht weiter zur Schule gegangen?

Bereuen Sie es, nicht weiter zur Schule gegangen zu sein?

Warum haben Sie nicht studiert?

Würden Sie rückblickend sagen, dass Sie besser hätten studieren sollen?

Welche Fortbildungen sind Ihrer Meinung nach bei dieser Stelle notwendig?

## 11 Fragen an Bewerber mit Berufserfahrung parieren

#### Fragen an ältere Bewerber

Wie würden Sie Ihre bisherige Entwicklung beurteilen?

Glauben Sie, dass Sie bei Ihrer momentanen Stelle mehr hätten erreichen müssen?

Es beunruhigt mich, dass Sie so lange bei der gleichen Firma waren - was sind die Gründe dafür?

Es ist eine anspruchsvolle Arbeit - sind Sie sicher, dass Sie sich das an diesem Punkt Ihrer Karriere zutrauen?

Wie haben Sie sich innerhalb der letzten zehn Jahre verändert?

Wann möchten Sie in Rente gehen?

### Brüche im Lebenslauf ansprechen

Warum haben Sie so häufig die Firma gewechselt?

Wieso haben Sie sich mit diesem Hintergrund denn dazu entschieden, etwas gänzlich anderes zu machen?

Möchten Sie einen anderen Beruf ergreifen, weil Sie von Ihrem jetzigen enttäuscht sind?

In welchem Maße spielen persönliche Gründe eine Rolle bei Ihrer beruflichen Veränderung?

Wie können wir sicher sein, dass Sie diese Tätigkeit dauerhaft ausüben werden?

Macht es Ihnen etwas aus, wieder ganz unten anzufangen?

Werden Sie damit zurechtkommen, mit gleichrangigen Kollegen zu arbeiten, die zehn Jahre jünger sind?

Wie werden Sie mit dem verminderten Gehalt, das der berufliche Wechsel mit sich bringt, zurechtkommen?

Was würden Sie tun, wenn Sie in diesem Beruf keine Stelle finden würden?

### Berufsrückkehrer

Da ist eine Lücke in Ihrem Lebenslauf - was haben Sie in dieser Zeit gemacht?

Machen Sie sich Sorgen, ob Sie durch Ihre Zeit der Arbeitslosigkeit im Nachteil sind?

Warum sind gerade Sie entlassen worden?

Sind Sie jemals gefeuert worden?

Warum waren Sie so lange arbeitslos?

Würden Sie auch in dieser Branche arbeiten wollen, wenn Sie nicht entlassen worden wären?

Sie waren jetzt eine ganze Zeit lang selbstständig. Warum möchten Sie jetzt wieder als Angestellter arbeiten?

## 12 Hypothetische Fragen beantworten

### Antworten auf hypothetische Fragen finden

Was würden Sie tun, wenn Ihr Chef Sie um etwas bitten würde, das gegen Ihre Prinzipien verstößt?

Was würden Sie tun, wenn Ihr Abteilungsleiter eine Ihrer Meinung nach falsche Entscheidung trifft?

Was würden Sie tun, wenn Ihr Kind plötzlich krank werden würde?

Was wären Sie lieber: Eine große Nummer unter wenigen oder nur einer von vielen?

Wie würden Sie handeln, wenn Sie sehen würden, dass ein Kollege etwas Unrechtes tut?

Was würden Sie tun, wenn ein Kollege in Tränen aufgelöst zu Ihnen kommen würde?

Wie würden Sie reagieren, wenn Ihr Chef Ihnen sagen würde, dass Sie am Wochenende arbeiten sollen?

Was würden Sie tun, wenn ich Ihnen jetzt sofort eine Stelle anbieten würde?

### Schlüsselbegriffe definieren

Wie würden Sie Teamarbeit definieren?

Was macht ein gutes Arbeitsumfeld aus?

Wie würden Sie Mitarbeiterführung definieren?

## 13 Mit unerlaubten und persönlichen Fragen klarkommen

### Unerlaubten Fragen etwas entgegensetzen

Wann haben Sie vor, zu heiraten?

Wann möchten Sie Kinder bekommen?

Sind Sie schwanger?

Hat Ihr Partner etwas dagegen, wenn Sie nicht zu Hause sind?

Wie sind Sie sexuell orientiert?

Wie ist Ihre religiöse Einstellung?

Haben Sie schon einmal eine Haftstrafe verbüßt?

Sind Sie Mitglied in Organisationen? Sind Sie Gewerkschaftsmitglied?

### Über das Privatleben sprechen

Was machen Sie in Ihrer Freizeit?

Sie scheinen Ihren Hobbys lieber allein nachzugehen - wirkt sich das auch auf Ihre Teamfähigkeit aus?

Welchen Sportarten gehen Sie nach?

Lesen Sie viel?

**Welches Buch haben Sie zuletzt gelesen?**

**Welchen Film haben Sie zuletzt gesehen?**

**Bleiben Sie beim Tagesgeschehen auf dem Laufenden?**

**Welche Zeitungen lesen Sie?**

**Welche Schlagzeile hat vor Kurzem Ihre Aufmerksamkeit erregt?**

**Den Gesundheitszustand ansprechen**

**Sie haben erwähnt, dass Sie letztes Jahr oft gefehlt haben - wie kam es dazu?**

**Wie viele Tage waren Sie letztes Jahr krankgeschrieben?**

**Haben Sie irgendwelche Krankheiten, von denen wir wissen sollten?**

**Wie kommen Sie mit Ihrer Behinderung klar?**

**Wie sehen Ihre Vermögensverhältnisse aus? Haben Sie Schulden?**

## **14 In ungewöhnlichen Situationen die Kontrolle übernehmen**

**Vorstellungsgespräche vor Gremien überstehen**

**Hightech-Gespräche absolvieren**

**Am Telefon hängen**

**In Videokonferenzen mit Webcams auftrumpfen**

**Vorbereitung auf psychometrische Tests**

**Eignungstests bestehen**

**Fragebogen bei Persönlichkeitstests ausfüllen**

**In Assessment-Centern glänzen**

**Den Postkorb bezwingen**

**Tolle Vorträge halten**

Sich bei Gruppenaufgaben hervortun

Zum Held des Rollenspiels werden

## Teil IV

### Den Traumjob sichern

#### 15 Tolle Fragen stellen

Für jedes Vorstellungsgespräch die passenden Fragen parat haben

Seiner Begeisterung Ausdruck verleihen

Zukünftige Berufsaussichten erfragen

Nach der Unternehmenskultur fragen

Vom bloßen Fragen zum Gespräch

#### 16 Penibel bis zur letzten Minute

Die Sache unter Dach und Fach bringen

Fragen, wie es weitergeht

Für einen tollen letzten Eindruck sorgen

Das Gespräch schriftlich festhalten

Schriftlich nachhaken

Das Treffen beurteilen

Die eigene Leistung beurteilen

Herausfinden, was schiefgelaufen ist

## Teil V

### Der Top-Ten-Teil



## **17 Die zehn Todsünden im Vorstellungsgespräch**

**Zu spät kommen**

**Die Kleidervorschriften missverstehen**

**Unhöflich gegenüber der Empfangsdame sein**

**Einen schlechten Start erwischen**

**Zu lange am Stück reden**

**Einsilbig antworten**

**Den Flughafen-Test nicht bestehen**

**Die Machtverhältnisse nicht beachten**

**Zu schnell über Geld reden**

**Keine eigenen Fragen haben**

## **18 Zehn Tipps für eine perfekte Karriere**

**Wissen, was man will**

**Selbstverständnis**

**An Schwächen arbeiten**

**Viele Kontakte knüpfen**

**Um schriftliche Angebote bitten**

**Stellenangebot genauestens auswerten**

**Die Unternehmenskultur unter die Lupe nehmen**

**Einen guten Vertrag aushandeln**

**In die Zukunft investieren**

**Nach Aufstiegsmöglichkeiten suchen**

## **Stichwortverzeichnis**

# Einführung

---

Herzlichen Glückwunsch! Mit dem Buch *Erfolgreich im Bewerbungsgespräch für Dummies* sind Sie auf dem besten Weg, zu einem dieser Superbewerber zu werden, um deren Einstellung sich die Arbeitgeber nur so reißen. Vielleicht halten Sie gerade Ausschau nach Ihrem ersten Job oder versuchen, wieder ins Berufsleben zurückzukehren. Vielleicht sind Sie aber auch eine erfahrene Führungskraft, die die Karriereleiter noch etwas hinaufsteigen möchte. Oder Sie sind eventuell in der Vergangenheit durch schwierige Fragen im Bewerbungsgespräch hereingelegt worden und möchten einfach nur wissen, wie man ein Bewerbungsgespräch mit Bravour besteht. Egal, welche Beschreibung auf Sie zutrifft: Dieses Buch ist genau das Richtige für Sie.

Auch wenn dies keine Geheimwissenschaft ist, können Bewerbungsgespräche doch in verflucht harte Arbeit ausarten. Arbeitgeber verwenden alle möglichen Arten sonderbarer Fragen und Techniken, die darauf ausgelegt sind, Bewerber zu überrumpeln. Und ich muss es wissen – ich habe schließlich im Auftrag von Firmen – von Investment-Banken und Versicherungsgesellschaften bis hin zu IT-Firmen und Fluggesellschaften – Bewerbungsgespräche geführt. Und ich bin durchs ganze Land gereist, um Arbeitgeber der unterschiedlichsten Unternehmen – Werbeagenturen und Medienunternehmen, Gerichtsvollzieher, Beerdigungsinstitute und Detektivbüros – bei solchen Gesprächen zu beobachten.

Obwohl jeder sein Auftreten in Vorstellungsgesprächen verbessern kann, muss man schon ein bisschen Arbeit investieren, damit es auch klappt. Behalten Sie dies im Hinterkopf. Ich versichere Ihnen, dass wirklich jeder

seine Leistung in solchen Gesprächen erstaunlich schnell optimieren kann, wenn er die Spielregeln einer Befragung kennt. Ich wünsche Ihnen viel Spaß beim Durcharbeiten des Buchs. Und viel Glück für Ihr nächstes Vorstellungsgespräch!

## ***Über dieses Buch***

Alles, was ich im Laufe der Jahre darüber gelernt habe, was Arbeitgeber hören wollen, sowie eine Lektion über die häufigsten Fehler der Bewerber und selbstverständlich Ratschläge dazu, wie man diese vermeidet, habe ich in dieses Buch gepackt. Doch ich habe diesen Ratgeber so aufgebaut, dass Sie ihn als Nachschlagewerk benutzen können. Sie müssen ihn nicht Kapitel für Kapitel von Anfang an durchhackern.

Sie werden es aber wahrscheinlich am zweckmäßigsten finden, mit Teil I anzufangen. Die Kapitel dieses Teils beschäftigen sich mit solchen Dingen wie die Recherche von Informationen über ein Unternehmen, und - wenn man schließlich eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch ergattert hat - wie man Körpersprache und Tonfall einsetzt, um mit dem Gesagten den bestmöglichen Eindruck zu hinterlassen. Ich empfehle Ihnen, [Kapitel 2](#), in dem es um das Zusammentragen von Firmeninformationen geht, zumindest zu überfliegen, denn der wohl wichtigste Faktor für das Gelingen eines Bewerbungsgesprächs besteht darin, alle Antworten auf das zuzuschneiden, was der jeweilige Gesprächspartner hören will.

## ***Konventionen in diesem Buch***

Um sich im Buch gut zurechtzufinden, sollten Sie die folgenden Konventionen beachten:

- ✓ Mit *Kursivschrift* werden wichtige Wörter hervorgehoben und neue Wörter und Ausdrücke, die Ihnen vielleicht bis jetzt noch nicht begegnet sind, markiert. Die gleiche Schrift wird auch für die direkte Rede - also entweder Fragen Ihres Gesprächspartners oder Antworten, die Sie vielleicht geben möchten - verwendet.
- ✓ Der **Fettdruck** hebt Schlüsselbegriffe in Nummerierungen und Aufzählungen hervor.
- ✓ Ab und an nenne ich Websites, auf denen Sie weiterführende Informationen finden. Diese Angaben sind in Nichtproportionalschrift gehalten.

## ***Törichte Annahmen über den Leser***

Hinsichtlich dieses Buches nehme ich die folgenden Dinge über Sie an:

- ✓ Sie möchten Ihr Auftreten in Bewerbungsgesprächen verbessern, um den Gesprächspartner auf Ihre Seite zu bringen und sich die Stelle zu angeln. Vielleicht haben Sie nach solchen Treffen schon einige Male Absagen bekommen oder fanden frühere Bewerbungsgespräche knifflig. Oder Sie haben vielleicht einfach nur gemerkt, dass Arbeitgeber immer wählerischer werden und zunehmend schwierige Fragen stellen.
- ✓ Sie suchen kompakte Ratschläge, die Ihnen verdeutlichen, was Sie sagen müssen, um Ihr Gegenüber zu beeindrucken, sowie Beispiele, die

veranschaulichen, wie man die Ratschläge bei der Formulierung einer Antwort befolgt.

- ✓ Sie werden die Beispielantworten durchlesen, sind aber gewillt, einige Mühen auf sich zu nehmen, um Ihre eigenen Antworten zu entwickeln. Denn vielleicht sind Sie ja zum ersten Mal auf Stellensuche oder aber eine erfahrene Führungskraft, die sich diesen einen letzten Posten vor der Pensionierung sichern möchte. Die Antworten aus diesem Buch können unmöglich auf jeden zutreffen.

## ***Wie dieses Buch aufgebaut ist***

Dieses Buch besteht aus fünf Teilen. Die Kapitel jedes Teils gehen genauer auf bestimmte Themengebiete ein. Jedes Kapitel ist noch einmal unterteilt, und zwar in Abschnitte, die sich auf besondere Themen beziehen. Zusätzlich hilft Ihnen ein Inhaltsverzeichnis am Anfang des Buchs dabei, sich zurechtzufinden. Ich habe mich für diesen Aufbau entschieden, damit Sie sich direkt den Themen zuwenden können, die Sie am meisten interessieren.

### ***Teil I: Glanzleistungen im Bewerbungsgespräch***

Ein Großteil des Erfolgs in einem Bewerbungsgespräch hängt davon ab, ob man einige Nachforschungen betrieben und sich vorbereitet hat. Ich stelle Ihnen in diesem Teil die wichtigsten Qualifikationen und Eigenschaften vor, die eigentlich bei allen Arbeitgebern gefragt sind. Ich erörtere außerdem, wie man Firmeninformationen recherchiert, damit Sie verstehen, wie Sie Ihre Antworten auf dem richtigen Niveau

formulieren. Und ich erkläre Ihnen, wie Sie ein gutes Verhältnis zu Ihrem Gesprächspartner aufbauen, damit dieser nicht nur Ihre Fertigkeiten und Erfahrung zu würdigen weiß, sondern auch Sie als Person mag.

## ***Teil II: Überzeugende Antworten im Bewerbungsgespräch***

Arbeitgeber neigen dazu, die gleichen Fragen in mehreren Bewerbungsgesprächen zu verwenden. Ich stelle Ihnen in diesem Teil die Fragen vor, die am häufigsten vorkommen. Dabei werde ich aus dem Nähkästchen plaudern und Ihnen verraten, wie Sie das von sich geben, was der Gesprächspartner hören möchte, damit Sie ihn für sich einnehmen können.

## ***Teil III: Mit kniffligen Fragen und anderen Vorstellungsarten umgehen***

Dieser Teil führt Sie durch die zahlreichen Fragen und hinterhältigen Methoden, die Arbeitgeber verwenden, um den richtigen Kandidaten herausfiltern zu können. Ich erkläre Ihnen, wie Sie mit Fragen umgehen, die verschiedenen Gruppen wie Schulabgängern, Absolventen, Berufsrückkehrerinnen und Leuten, die entlassen worden sind, gestellt werden. Außerdem sage ich Ihnen, wie man sich verhält, wenn unerlaubte Fragen gestellt werden oder wenn man an einem Assessment-Center oder telefonischen Bewerbungsgespräch teilnimmt.

## ***Teil VI: Den Traum-Job sichern***

In diesem Teil lüfte ich das Geheimnis, wie man das perfekte Vorstellungsgespräch abrundet. Ich beschreibe Wege, um optimale Fragen an den Gesprächspartner zu entwickeln und wie man bei der Verabschiedung einen tollen Eindruck hinterlässt. Und zu guter Letzt erkläre