Was sollten Sie sonst noch beachten? Achten Sie auf die Zeit des Gesprächs. Wann sind Sie bzw. Ihr Chef am fittesten? Vermeiden Sie z. B., wenn möglich, Termine direkt nach der Mittagspause. Ein voller Magen studiert nicht gern. Nutzen Sie besser Leistungshochs.

Achten Sie auf Ihre Kleidung und Ihr Äußeres. Selbst wenn die Kleiderordnung an Ihrem Arbeitsplatz locker und leger ist – auch im Gespräch mit dem Chef gilt: Kleider machen Leute. Eine gepflegte Erscheinung, saubere Kleidung, klarer Blick, aufrechter Gang, geputzte Brille und Schuhe, frischer Atem … all diese Kleinigkeiten ergeben ein Gesamtbild. Sie entscheiden, wie dieses Bild aussieht.

Nehmen Sie Ihre (schriftlich) vorbereiteten Unterlagen mit zum Gespräch.

Das Wichtigste in Kürze

- Beantworten Sie sich die Leitfragen ehrlich und offen – am besten schriftlich mit Beispielen.
- Informieren Sie sich eingehend über mögliche Kompetenzprofile in Ihrem Unternehmen. Als Alternative dazu leisten Stellenbeschreibungen gute Dienste. Auch bei der Beschäftigung damit empfiehlt sich die schriftliche Fixierung von konkreten Beispielen aus dem Arbeitsalltag, mit denen Sie Ihre Kompetenzen untermauern können.

Achten Sie auf:
✓ einen für Sie günstigen Gesprächstermin
✓ saubere Kleidung
✓ ein gutes Erscheinungsbild