

Vorstellungsgespräch für Hochschulabsolventen

Richtig vorbereiten und überzeugend antworten auf die 111 wichtigsten Fragen

Bearbeitet von
Von Jürgen Hesse, und Hans Christian Schrader

1. Auflage 2018. Buch. 288 S. Online-Content. Softcover
ISBN 978 3 8490 2583 0
Format (B x L): 14,7 x 20,5 cm
Gewicht: 358 g

[Wirtschaft > Wirtschaftswissenschaften: Allgemeines > Wirtschaftswissenschaften:
Berufe, Ausbildung, Karriereplanung](#)

schnell und portofrei erhältlich bei


DIE FACHBUCHHANDLUNG

Die Online-Fachbuchhandlung beck-shop.de ist spezialisiert auf Fachbücher, insbesondere Recht, Steuern und Wirtschaft. Im Sortiment finden Sie alle Medien (Bücher, Zeitschriften, CDs, eBooks, etc.) aller Verlage. Ergänzt wird das Programm durch Services wie Neuerscheinungsdienst oder Zusammenstellungen von Büchern zu Sonderpreisen. Der Shop führt mehr als 8 Millionen Produkte.

YOUNG
PROFESSIONALS

MEHR
ERFAHREN

Vorstellungsgespräch
für Hochschul-
absolventen

Richtig vorbereiten und
überzeugend antworten auf
die 111 wichtigsten Fragen

STARK

INHALT

Fast Reader	5
Personalchefs prüfen anders als Professoren	5
... und 7 Denkanstöße für Ihre Bewerbungsvorbereitung	6
Auseinandersetzung & Vorbereitung	9
Was der Schlüssel zum Menschen ist	10
Die wirklich weichenstellende Worbereitung (WWW!)	11
Grundlagen für eine überzeugende Performance (KLP und USP)	14
Angebot & Nachfrage	23
Worauf Sie sich unbedingt vorbereiten sollten	23
Wie Sie sich von Ihrer besten Seite präsentieren	26
Was Ihre Arbeitspersönlichkeit ausmacht (SOAP)	28
Mit Vergangenen argumentieren, Gegenwart und Zukunft (VGZ)	30
Kontakt & Beziehung	35
Beziehungsmanagement – Ihr Gegenüber für sich einnehmen	36
Zur Entstehung von Sympathie	37
Sympathie mobilisierende Faktoren	40
Mit Worten gewinnen, nicht besiegen	43
Störungen: Die Vergangenheit in der Gegenwart	45
Theorie & Praxis	47
Ausgangspositionen – Ihre und die Ihres Gegenübers	48
Die Vorab-Unternehmensrecherche	49
Googeln Sie Ihren zukünftigen Chef und die Kollegen	50
... und vor allem sich selbst	51
So gelingt Ihnen die Überzeugungsarbeit viel besser	53
Was Sie vermitteln wollen	54
... und wie Sie darauf kommen	55
Kommunikationsziele, Botschaften und Argumentation (KBA)	56
Wie Sie mehr und bessere Wirkung erzielen	60
Konkrete Beispiele und Vorgehensweisen	62
Inhalt & Form	67
Was Sie sich selbst und Ihren Gesprächspartnern verdeutlichen sollten	68
Was Erfolgsintelligenz und Problemlösungsfähigkeit ausmacht	70

Gesprächsführung & Gesprächspsychologie	73
Alle Frage- und Antworttechniken	74
Achtung! Ausgebuffte Ausfragetechniken	77
Richtig argumentieren – ein kleiner Rhetorikkurs	87
Vom Umgang mit unangenehmen Fragen	90
Provokationen und Stress im Interview angemessen begegnen	93
Begegnungen & erste Hoffnungen	99
Das A & O – Ihr sympathischer Auftritt	100
Ihre Chancen auf Jobmessen und Recruiting-Events	102
Erfolgreicher Erstkontakt am Messestand	103
Überzeugende Telefon- und Skype-Interviews	104
Fazit & Ausblick	115
Bevor es zu den Vorstellungsgesprächsfragen geht	115
Fragen & Antworten	117
Ablauf und Schwerpunkte eines Vorstellungsgesprächs	118
Die 25 wichtigsten Fragen und ihre Varianten	120
111 Fragen und über 275 Unterfragen zu den 10 wichtigsten Themen.....	126
Einzel- oder Gruppengespräch.....	243
Sonder- und Hausaufgaben	245
Gehalt und Verdienst	250
Karriere und Kinder	253
Notlügen aus Notwehr	254
Gut ankommen & gut rüberkommen	261
Mehr als nur organisatorische Aspekte	262
Angemessene Kleidung	265
Nachdenken & Nachfassen	269
Nach dem Gespräch ist vor dem Gespräch	270
Nach-Fassen	272
Wichtig beim zweiten Vorstellungsgespräch	275
Besser klarkommen mit Absagen	279
Zu guter Letzt	281
Stichwortverzeichnis	285

FAST READER

Personalchefs prüfen anders als Professoren ...

In der Tat: In der Arbeitswelt gelten nicht dieselben Regeln wie an der Uni. Und um berufliche Ziele zu verwirklichen, beispielsweise im Vorstellungsgespräch zu überzeugen, bedarf es neben einem gewissen Maß an Fachwissen auch noch ganz anderer Kenntnisse und Fähigkeiten. Wer als Hochschulabsolvent nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung einen Arbeitsplatz erobern will, sollte sich gut vorbereiten.

Die Chancen stehen günstig, die/der eine von durchschnittlich 6 bis 8 eingeladenen Kandidaten zu sein, für den sich der Personalchef entscheidet. Wir blicken auf über 30 Jahre Erfahrung zurück in der professionellen Unterstützung von Kandidaten, wenn es um die Eroberung eines adäquaten Arbeitsplatzes geht. Eine ganze Menge von Vorständen, von Geschäftsführern, Bereichs- und Abteilungsleitern haben es mit unserer Unterstützung geschafft. Unser Wissen stellen wir auch Hochschulabsolventen seit etwa 30 Jahren zur Verfügung und oftmals stand ein solches Buch am Anfang einer beeindruckenden Karriere. Bereiten Sie sich gut vor, ist so ein Prüfungs- und Auswahlgespräch – nennen Sie es gerne auch etwas verharmlosend Vorstellungsgespräch –, wenn Sie die Themen, Regeln und Tricks kennen, gar nicht wirklich schwer. Vorbereitung, etwas Fleiß und Nachdenkzeit allerdings kostet es schon.

Dieses Buch wird Ihnen jetzt dabei helfen. Es bereitet Sie optimal auf die erste wie auf alle folgenden Begegnungen vor – vom Messestandbesuch, Telefoninterview bis hin zum ersten und zweiten Vorstellungsgesprächstermin.

Vielleicht schauen Sie gleich mal ans Ende und lesen die Zusammenfassung (»Zu guter Letzt«).

... und 7 Denkanstöße für Ihre Bewerbungsvorbereitung

Was kennzeichnet eine optimale Vorbereitung? Keine einfache Frage, aber genau die richtige! Genügend Zeit und ein Bewusstsein für die Dinge, die jetzt wichtig sind. Nachdenken hilft! Und dann aufschreiben und üben! Wir helfen Ihnen, versprochen!

1. Werden Sie sich Ihrer Ausgangslage bewusst

Es geht um Ihre Selbsteinschätzung. Fragen wie ...

- Was für Werte habe ich?
- Was für ein Mensch bin ich?
- Was kann ich?
- Welche Arbeit tue ich gern?
- Was will ich erreichen/bewirken?
- Was ist möglich?

... werden Ihnen helfen, sich selbst besser einzuschätzen und Ihren persönlichen Standort zu bestimmen.

2. Setzen Sie sich klare Ziele – auch und gerade in dieser Phase nach dem Studium

Ein Ziel gibt Kraft, beflügelt Ihre Phantasie und hilft Ihnen durchzuhalten. Wenn Sie ein Ziel vor Augen haben, werden Sie sich automatisch in diese Richtung bewegen. Daher widmen Sie dieser Frage entsprechend

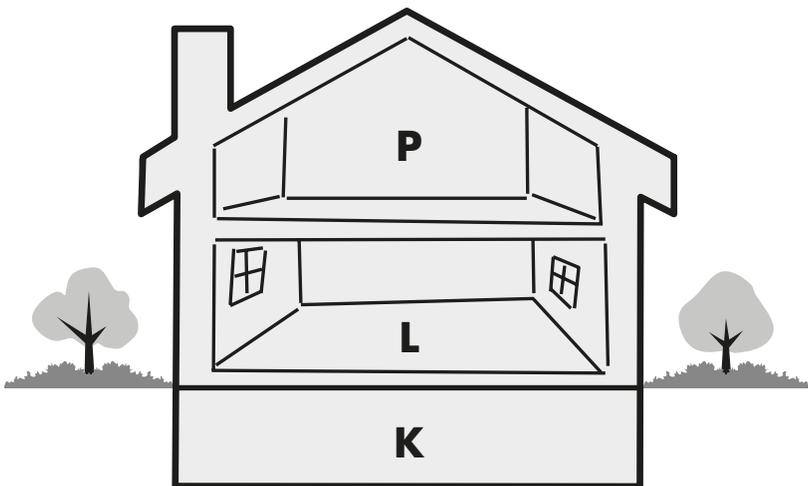
Wie Sie sich von Ihrer besten Seite präsentieren

Das Auswahlgremium auf Arbeitgeberseite möchte seine Informationen aus den vorliegenden Bewerbungsunterlagen ergänzen und einen persönlichen Eindruck von Ihnen bekommen. Dabei werden zunächst Persönlichkeitszüge und Eigenschaften wie Sympathie, Vertrauenswürdigkeit, Leistungswille, Motivation, Anpassungsfähigkeit, Einordnungsbereitschaft und last, but not least Ihre Kompetenz unter die Lupe genommen.

Ebenso konzentriert man sich auf äußere Merkmale wie Aussehen, Auftreten, Manieren sowie auf das sprachliche Ausdrucksvermögen.

Im Mittelpunkt: Persönlichkeit, Leistungsmotivation und Kompetenz

Der Arbeitgeber bzw. Ihr Interviewer will im Vorstellungsgespräch vor allem drei Aspekte überprüfen, die Ihnen nach der bisherigen Lektüre dieses Buches bereits bestens vertraut sind: Ihre **Kompetenz**, Ihre **Leistungsmotivation** und Ihre **Persönlichkeit** (KLP).



Unser Bild zeigt ein Haus, dessen Fundament der Keller (**K**) ist, darüber den Lebensbereich (**L**) und das Dach (Dachstübchen **P**).

Alle drei Dinge sind wichtig, aber die Persönlichkeit spielt eine etwas größere Rolle als die Leistungsmotivation und Kompetenz. Trotzdem ist die Ausgangsbasis, also das Fundament, die Kompetenz, und so bevorzugen wir in der Abkürzung die Variante KLP und nutzen das Haus mit seinem Keller und Dach als Gedächtnisstütze.

Beim Kennenlernen Ihrer Wesensart, dem wichtigsten Aspekt (entscheidet etwa zu 65 Prozent, ob Sie den Job angeboten bekommen), geht es vor allem darum:

- Wirken Sie sympathisch und vertrauenswürdig?
- Sind Sie anpassungs- und teamfähig?
- Passen Sie zur Institution oder zum Unternehmen?

Ihre Leistungsmotivation (etwa zu 20 Prozent entscheidend) soll durch Fragestellungen erhellt werden, aus denen hervorgeht:

- Bringen Sie Engagement und Enthusiasmus für die angestrebte Position mit?
- Sind Sie lernfähig und arbeitswillig?
- Werden Sie sich mit der Firma oder Institution und Ihrer Aufgabe in hohem Maße identifizieren?

Kompetenz (etwa 15 Prozent) meint vor allem:

- fachliche Qualifikation und
- Vorhandensein berufsrelevanter Eigenschaften.

Es geht um die Frage: Kann der Arbeitgeber Ihnen die Bewältigung des Jobs/der Aufgaben zutrauen (im Sinne von: Sie werden es schon schaffen, weil Sie so und so sind oder das und das können ...)?

Im Folgenden möchten wir Ihnen die einzelnen Gesprächsphasen ausführlich erläutern. Zunächst aber ein kleiner Exkurs zum absolut wichtigen **Thema Arbeitspersönlichkeit**, dann noch zur Zeitschiene, dem VGZ-Modell, und zum zentralen Aspekt, zur Sympathie.

38. Welche Kompetenzen sehen Sie für die Zukunft als besonders erfolgskritisch an?

Hintergrund und Ziel der Frage ...

Wie weit und tief haben Sie sich Gedanken gemacht, worauf es in der Arbeitswelt wirklich ankommt?

... und wie Sie clever darauf antworten:

Dies ist eine spannende Frage, über die sich ein Nachdenken wirklich lohnt. Im Gespräch stellt so etwas schon eine ganz besondere Herausforderung dar und deshalb ist es gut, sich vorher darüber klar zu werden, wie man die Dinge beurteilt. Sicher gibt es hier keine wirklich allgemeingültige, verbindliche Antwort, aber Lesen, Rechnen, Schreiben reicht sicher nicht aus. Denken können – vielleicht schon besser ... *L e r n e n*, nicht schlecht ... Kommunikations-Kompetenz (Sprachen inkl. IT), soziale Kompetenz ... – wir nähern uns einer guten Antwort. KLP ist auch hier wieder eine gute Orientierung! Und verzichtbar sind natürlich auch eine permanente Leistungsbereitschaft sowie die Fähigkeit, die richtigen Prioritäten setzen zu können!

Übrigens sind Kompetenzen hier nicht immer ganz genau von Persönlichkeitsmerkmalen abzugrenzen, sondern eher fließend zu verstehen. Mut, Durchhaltevermögen, Unsicherheit ertragen zu können, Konzentrationsfähigkeit, Zielorientierung, eine Vision haben und überzeugend sowie gewinnend vermitteln zu können, wären ebenso gute Beispiel-Antworten dafür.

Alternativ könnte Ihnen die Frage auch so gestellt werden:

- Worauf kommt es Ihrer Meinung nach in der Arbeitswelt ganz besonders an?

39. Wie arbeiten Sie unter Stress?

Hintergrund und Ziel der Frage ...

Man möchte daraus auf Ihr Selbstbewusstsein und natürlich auf Ihre Arbeitsweise schließen. Gehören Sie zu den Menschen, die Stress angeblich gar nicht kennen, oder werden Sie schon nervös, wenn Sie zwei Dinge gleichzeitig erledigen sollen? Diese Einschätzung ist für Sie sehr wichtig, wenn es um eine Stelle mit großer Verantwortung für ein Projekt, ein nicht unerhebliches Budget oder für Mitarbeiter geht. Neben all diesen Fakten ist es von großem Interesse, wie Sie Ihre Antwort präsentieren – inhaltlich wie körpersprachlich.

... und wie Sie clever darauf antworten:

Machen Sie auf gar keinen Fall den Fehler zu behaupten, so etwas wie Stress gar nicht zu kennen. Das macht Sie unglaubwürdig. Ebenso wenig sollten Sie aus Gründen falsch verstandener Ehrlichkeit z.B. von Versagensängsten sprechen, wenn die Zeit knapp wird etc. Behaupten Sie lieber, dass gesunder Stress für Sie Ansporn und Motivation ist. Mit einer guten Zeitplanung und einer geeigneten Handlungsstrategie immer auch in Absprache mit den beteiligten Kollegen würden Sie gern ungesunden Stress und zu großen Druck vermeiden wollen. Natürlich sollte Ihr körpersprachliches Auftreten zu Ihrer Aussage passen und Ihre Antwort schlicht und knapp ausfallen. Denn größere Ausschweifungen oder gar Rechtfertigungen könnten den Personalverantwortlichen zu der Vermutung bringen, dass es sich genau andersherum verhält.

Alternativ könnte Ihnen diese Frage auch so gestellt werden:

- Wie kommen Sie unter starkem Zeitdruck zurecht?
- Wie effizient ist Ihre Zeit- und Arbeitsorganisation?
- Wie sieht Ihr Zeit-Management aus?



© **STARK Verlag**

www.stark-verlag.de
info@stark-verlag.de

Der Datenbestand der STARK Verlag GmbH
ist urheberrechtlich international geschützt.
Kein Teil dieser Daten darf ohne Zustimmung
des Rechteinhabers in irgendeiner Form
verwertet werden.

STARK