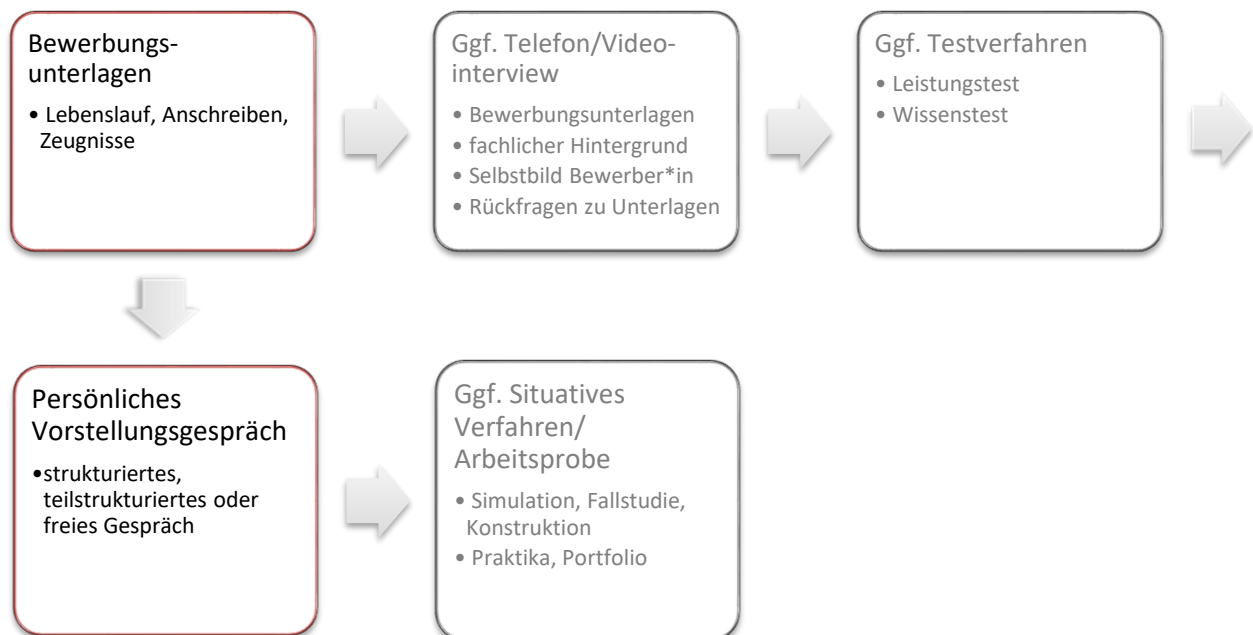


TIPPS ZUM VORSTELLUNGSGESPRÄCH

Die folgenden Informationen und Anregungen sind dafür gedacht, einen ersten Eindruck vom Ablauf eines Vorstellungsgesprächs zu geben und daraus Tipps für die Vorbereitung abzuleiten. **Das Berater*innen-Team des Career Service empfiehlt, darauf aufbauend auch einen Einzelberatungstermin (online oder vor Ort) zur individuellen Vorbereitung zu vereinbaren.**

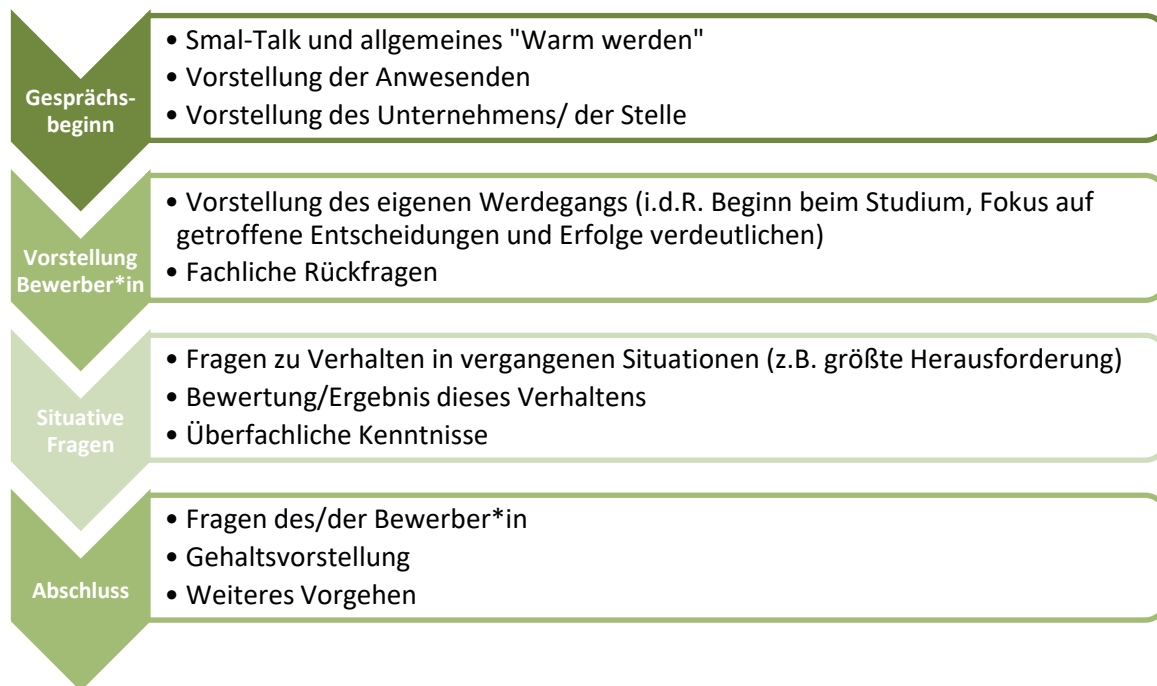
Kurze Einordnung des Vorstellungsgesprächs in die Bewerber*innen-Auswahl:

Dem Vorstellungsgespräch geht in der Regel die Einreichung der Bewerbungsunterlagen voraus. Anschließend kann dem eigentlichen Gespräch noch ein kürzeres Telefon-/Video-Interview vorgeschaltet sein. Auch ein Wissens- oder Leistungstest könnte eine Option sein. Nach einem persönlichen Gespräch könnte noch ein weiteres Gespräch folgen mit anderen Akteuren. Oder das Fachwissen wird durch eine Arbeitsprobe getestet. Jeder Arbeitgeber geht hier unterschiedlich vor. Meistens wird auf der Karriereseite zu dem angewendeten Bewerbungsverfahren informiert.



Typischer Ablauf eines Vorstellungsgesprächs

Zeitlich gesehen kann ein Gespräch zwischen 30min und 2 1/2 Stunden dauern.



Typische Fragen im Vorstellungsgespräch

Hier kommt es stark auf den Arbeitgeber und den Personenkreis an. Vertreter*innen aus der Fachabteilung fragen i.d.R. nach fachlichen Qualifikationen. Personaler fokussieren den überfachlichen Bereich und die Selbstreflexion des/der Bewerber*in:

Fragen zu beruflichen Erfahrungen:

- Was war genau Ihre Aufgabe?
- Welche Aufgaben haben Sie eigenständig ausgeführt?
- Worin bestand die Herausforderung in Ihrer Tätigkeit?
- Wann haben Sie einen Erfolg erzielen können, auf den Sie heute noch stolz sind?

Fragen zu Fachwissen (natürlich Studiengangs spezifisch angepasst):

- Welche Methode würden Sie in der Situation XY anwenden?
- Welche Zertifizierung haben Sie bislang erlangt?
- In welchem Zusammenhang haben Sie Ihre Erfahrungen mit der Software XY gesammelt?
- Können Sie uns beschreiben, wie XY funktioniert?

Fragen zu Motivation und Zielen:

- Was ist Ihre Motivation, sich auf genau diese Stelle zu bewerben?
- Welche Erwartungen haben Sie an Ihren zukünftigen Job?
- Wann wären Sie mit Ihrem Vorgesetzten zufrieden?
- Hatten Sie einen Plan B, wenn Sie nicht XY studiert hätten?

Fragen zu überfachlichen Kompetenzen:

- Wann haben Sie sich schon einmal gegen Widerstände durchsetzen müssen?
- Worauf legen Sie bei Ihrer Arbeit besonderen Wert?
- Wo sehen Sie Grenzen von Teamarbeit?
- Wie gehen Sie vor, wenn Sie mehrere konkurrierende Aufgaben erledigen müssen?

Fragen zur Selbstreflexion:

- Welche Eigenschaften beschreiben Sie als Person am besten?
- Wenn wir Ihre Kommiliton*innen/Kolleg*innen nach Ihnen fragen würden: Mit welchen Eigenschaften würde man Sie beschreiben?
- Welche Eigenschaften könnten Sie besonders gut in der neuen Tätigkeit anwenden und welche Kompetenzen müssten Sie dafür noch ausbauen?
- Woran möchten Sie gerne in Zukunft an sich arbeiten?

Eigene Fragen zum Unternehmen:

Die Frage: „Und haben Sie noch Fragen an uns?“ kommt unschuldig daher, doch sollte man sich darauf im Vorfeld gut vorbereiten. Ansonsten wirkt man desinteressiert und nicht gut informiert.

Diese Fragen können individuell nach Interesse ganz unterschiedlichen sein, aber hier einige Ideen:

- Was schätzen Sie an Ihrer Arbeit? Wie ist die Erwartungshaltung gegenüber meiner Person?
- Woran wird meine Leistung in der Position gemessen?
- Welche Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es bei Ihnen?

Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch

- Informationen über das Unternehmen sammeln (Homepage, aktuelle Artikel, glassdoor oder kununu, berufliche Netzwerke)
- Eigene Fragen notieren
- Auf mögliche Fragen des Arbeitgebers vorbereiten/üben
- Eigenen Lebenslauf präsentieren, verinnerlichen, reflektieren (Tipp: Die eigenen Kompetenzen und Erfahrungen als Mehrwert für den potentiellen Arbeitgeber „pitchen“, Alleinstellungsmerkmale in den Mittelpunkt stellen)
- Stärken/Schwächen analysieren
- Anreise planen
- Passende Kleidung (in der Regel business casual) bereitlegen
- Virtuelles Gespräch: Technik testen, Headset nutzen und Kamera an, Trinken und Notizen bereitstellen, ruhigen Ort wählen und auf Hintergrund achten

Don`ts im Vorstellungsgespräch

- Unpünktlichkeit
- Mangelnde Vorbereitung: Fehlendes Basiswissen zum potentiellen Arbeitgeber durch Unternehmenswebseite und Google-Recherche (z.B. Produkte/Dienstleistungen, Standorte/Abteilungen, Mission Statement, etc.)
- Keine Vorbereitung eigener Fragen an den Arbeitgeber (s.o.)
- Benennung falscher Ansprechpartner*innen
- Schlechte Selbstreflexion: Unfähigkeit, persönliche Qualifikationen und Kompetenzen durch Beispiele aus dem eigenen Leben veranschaulichen zu können
- Zu geringer Redeanteil: ca. 70% Redeanteil als Bewerber*in

Kontakt:

Technische Universität Braunschweig
Transfer- und Kooperationshaus
Servicestelle Alumni und Career
Rebenring 33 (Gründervilla)
38106 Braunschweig

phone: +49 531 391 4339
careerservice@tu-braunschweig.de