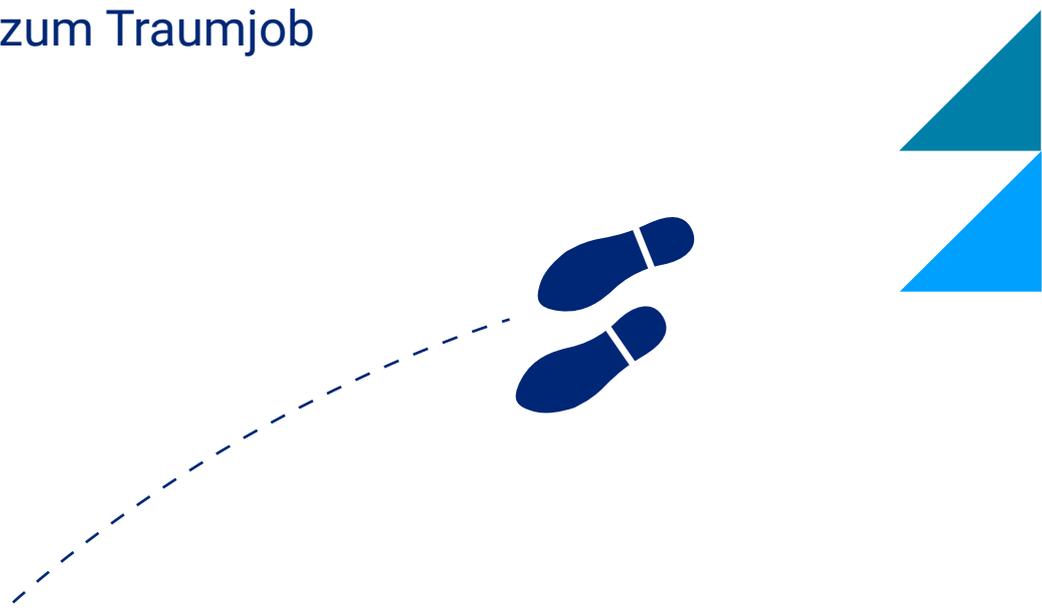




**HAYS** Working for  
your tomorrow

# INTERVIEW- GUIDE

Schritt für Schritt zum Traumjob



# DER ERSTE ETAPPENSIEG IST GESCHAFFT...

Sie haben sich beworben und wurden zum Vorstellungsgespräch eingeladen? Jetzt gilt es, das potenzielle arbeitgebende Unternehmen persönlich zu überzeugen. Kaum jemandem fällt es leicht, in dieser Drucksituation völlig unbeschwert aufzutreten. Wer jedoch gut vorbereitet ist und über ein paar Tricks Bescheid weiß, der kann einem solchen Termin gelassener entgegenblicken. Mit dem Interview-Guide von Hays helfen wir Ihnen Schritt für Schritt auf dem Weg zum Traumjob.

## DIE VORBEREITUNG - STRESS MINIMIEREN

1

Keine Frage – Unvorhergesehenes kann bei einem Vorstellungsgespräch immer auf Sie zukommen. Die gute Nachricht: Sehr vieles ist auch plan- und berechenbar. Nutzen Sie deshalb die Chance und machen Sie Ihre Hausaufgaben bereits im Vorfeld. Mit dem Wissen, dass die Kleidung gut sitzt, Sie für die Anreise einen ausreichenden Zeitpuffer eingeplant haben und Sie die Eckdaten der Firmengeschichte schon aus dem Effeff beherrschen, gehen Sie viel souveräner in das Gespräch.

### Wer wird gesucht?

Lesen Sie sich die Stellenausschreibung noch einmal genau durch. So können Sie im Gespräch gezielt auf die gesuchten Anforderungen eingehen und zeigen, dass Sie sich mit dem Jobprofil auseinandergesetzt haben.

### Who is who?

Recherchieren Sie Führungskräfte und Ihre Ansprechpartner; hilfreich sind vor allem Portale wie Xing oder LinkedIn. Am besten wissen Sie auch schon, wie wichtige Personen aussehen. So sind Sie für alle Begegnungen gewappnet, die Sie zwischen Pforte und Gesprächsraum erwarten könnten.

### Wie tickt das Unternehmen?

„So viel wie möglich“ sollte Ihr Motto sein, wenn es darum geht, Infos über das Unternehmen zu

recherchieren. Nutzen Sie dabei alle verfügbaren Kanäle. Dazu gehören soziale Netzwerke genauso wie Pressemitteilungen oder Medienberichte. Lediglich die Homepage des Unternehmens zu studieren reicht in der Regel nicht aus! Ideal sind auch persönliche Kontakte, über die Sie echte Insider-Infos erhalten können. Außer mit den allgemeinen Fakten wie Geschäftsfeldern oder Umsatzzahlen sollten Sie sich auch mit den Unternehmenswerten auseinandersetzen. Machen Sie sich Notizen und nehmen Sie diese zum Gespräch mit.

### Auf welche Fragen muss ich vorbereitet sein?

Das Rad wird nicht bei jedem Vorstellungsgespräch neu erfunden. Darum seien Sie gewiss, dass einige Standardfragen auf Sie warten, und spielen Sie diese vorab durch.

## Checkliste Standardfragen

- Warum möchten Sie gerade in unserem Unternehmen arbeiten?
- Was reizt Sie besonders an dieser Position?
- Was sind Ihre größten Stärken und Schwächen?
- Wo sehen Sie sich beruflich in den nächsten drei bis fünf Jahren?
- Was sind Ihre größten Erfolge und Miss-erfolge?
- Was machen Sie in Ihrer Freizeit?



*„In der Regel werden Sie nach Stärken und Schwächen gefragt. Mein Tipp: Fangen Sie mit den Schwächen an und hören mit Ihren Stärken auf. Das zuletzt Gesagte bleibt eher im Kopf. Seien Sie jedoch ehrlich und gehen Sie offen mit Ihren Schwächen um. Das wirkt sympathisch!“*

**Katharina Hain,**  
Head of Talent Marketing & Federal Partners

Mehr Tipps gibt's auf unserem [YouTube Channel](#)

### **Wie beantworte ich Stressfragen?**

Bei einem Vorstellungsgespräch geht es nicht nur darum, Ihre fachliche Qualifikation für einen Job zu prüfen, sondern auch Ihre Stressresistenz und Ihre Fähigkeit, Probleme zu lösen. Bei sogenannten Brainteasern und Stressfragen werden Bewerber häufig mit fachfremden Logikaufgaben konfrontiert. Dabei wird weniger eine richtige Antwort, sondern eher die Skizzierung einer Lösungsstrategie erwartet. Beliebt sind zum Beispiel mathematische Textaufgaben oder auch Schätzfragen wie etwa: Wie schwer ist Manhattan? Einen Lösungsweg für den genannten Fall finden Sie in diesem [Hays-Video](#). Versuchen Sie schon im Vorfeld Beispiele zu recherchieren und notieren Sie sich Lösungsansätze. Dies macht Sie souveräner, selbst wenn Sie später andere Fragen gestellt bekommen.

### **Was sind meine wichtigsten Stationen?**

Ebenso wie bei den Standardfragen werden Sie auch ganz sicher aufgefordert, Ihren Lebenslauf mitsamt den wichtigsten Stationen vorzutragen. Deshalb üben Sie vorab, ihn flüssig zu präsentieren, möglichst vor Freunden oder Familie, die Ihnen anschließend Feedback geben können. Eine Videoaufzeichnung kann Ihnen ebenfalls dabei helfen, den Vortrag zu perfektionieren.

### **Was ziehe ich an? Wie regele ich die Anreise?**

Auch die logistische Planung gehört zu einer gelungenen Vorbereitung. Darum sollten Sie Ihre Anreise gut organisieren und auch etwas Zeit für Verspätungen oder Staus einkalkulieren. Am besten informieren Sie sich vorab über die Parksituation, falls Sie mit dem Auto anreisen. In Sachen Dresscode sollten Sie möglichst herausfinden, wie die Gepflogenheiten im Unternehmen sind. Achten Sie auf ein seriöses Erscheinungsbild. Frisur, Bart, Fingernägel sollten gepflegt sein, Ihre Kleidung sauber und ordentlich. Generell gilt die Devise: lieber overdressed als underdressed.

### **Was muss ich zum Gespräch mitbringen?**

Zu guter Letzt sollten Sie Ihre Unterlagen vorbereiten. Diese umfassen standardmäßig Ihre Zeugnisse im Original, Ihren Lebenslauf sowie vorbereitete Notizen und Schreibmaterial.

2

## DAS GESPRÄCH, JETZT GILT'S!

Der Tag des Jobinterviews ist gekommen. Jetzt liegt es an Ihnen, auf den Punkt zu überzeugen. Ein wenig Aufregung ist ganz normal. Aber auch hier können Ihnen ein paar einfache Tricks helfen, sich im besten Licht zu präsentieren und Ihr potenzielles arbeitgebendes Unternehmen davon zu überzeugen, dass Sie der richtige Kandidat oder die richtige Kandidatin für den Job sind.

### Wann soll ich vor Ort sein?

Gerade in großen Unternehmen sind die Zeitpläne oft eng gestrickt, deshalb ist Pünktlichkeit zum Vorstellungsgespräch nicht nur ein Zeichen der Höflichkeit, sondern hilft auch, dass Abläufe eingehalten werden können. Treffen Sie deshalb etwa zehn Minuten vor Gesprächsbeginn ein. Wenn Sie deutlich zu früh sind, gehen Sie noch eine Runde spazieren oder trinken Sie einen Kaffee.

### Wie gelingt mir ein positiver erster Eindruck?

Es mag banal klingen, aber Freundlichkeit macht immer einen guten Eindruck. Auch wenn Sie angespannt sind und sich konzentrieren, grüßen Sie alle, die Ihnen begegnen. Wenn Sie ankommen, melden Sie sich zunächst an und – auch dies mag sich selbstverständlich anhören – klopfen Sie an, bevor Sie einen Raum betreten.

### Worauf kommt es bei der Körpersprache an?

Ein fester Händedruck ist der passende Einstieg, wenn Sie auf Ihre Gesprächspartnerinnen oder Gesprächspartner treffen. Es ist leichter gesagt als getan, aber versuchen Sie auch während des Jobinterviews Ihre Körpersprache zu kontrollieren. Die Gesprächsbeteiligten werden Ihren Ausführungen nur halb so intensiv folgen, wenn sie durch Ihre Gesten irritiert sind, etwa weil Sie sich oft ins Gesicht fassen oder mit dem Stift spielen. Halten Sie Augenkontakt und vermeiden Sie übertriebenes Gestikulieren mit den Händen!

*„Aufregung beim Vorstellungsgespräch ist ganz normal. Es ist auch kein Problem, dies am Rande anzusprechen – das macht Sie menschlich. Einfache und effektive Tipps gegen den Stress: Tief durchatmen und einen Schluck Wasser trinken. Ihre Hände legen Sie am besten locker vor sich auf den Tisch.“*

Katharina Hain,  
Head of Talent Marketing & Federal Partners

Eine Checkliste fürs Bewerbungsgespräch und viele weitere nützliche Tipps und Tricks finden Sie im [Hays Karriere-Center](#)



### Wie runde ich das Gespräch ab?

Haben Sie noch Fragen? Dies werden Sie sicherlich am Ende des Gesprächs gefragt. An dieser Stelle sollten Sie immer noch zwei oder drei Fragen stellen können, um das Interview abzurunden. Am besten gehen Sie auf einen Punkt aus dem vorangegangenen Gespräch ein. Doch auch vorbereitete Fragen, die noch nicht beantwortet wurden, sind ok, solange sie nicht allzu floskelhaft sind. Zeigen Sie auch hier, dass Sie sich im Vorfeld schon mit dem Unternehmen auseinandergesetzt haben.



## Achtung Stolperstein!

Beim Vorstellungsgespräch geht es hauptsächlich darum, dass Sie Fragen kompetent und wahrheitsgemäß beantworten. Jedoch gibt es auch einige sogenannte unzulässige Fragen, etwa zu Ihrer Religionszugehörigkeit oder Familienplanung, die Ihnen rechtlich gesehen nicht gestellt werden dürfen. Informieren Sie sich vorab, welche Fragen in welchen Fällen dazugehören. Sie können dann selbst abwägen und müssen diese nicht beantworten. Trotzdem: Bleiben Sie auch in solchen Fällen souverän und lehnen Sie sachlich eine Antwort ab.

*„Auch nach dem Gespräch ist es wichtig, Initiative zu zeigen. Mit einer persönlichen Dankes-E-Mail kann man auch nach dem Bewerbungsgespräch noch Werbung für sich machen.“*

Katharina Hain,  
Head of Talent Marketing & Federal Partners



## DIE NACHBEREITUNG, IM GEDÄCHTNIS BLEIBEN

Jetzt können Sie durchatmen, aber noch ist nicht die Zeit, sich auszuruhen. Nach dem Gespräch ist es wichtig, am Ball zu bleiben und gezielt nachzuhaken.

### Wie sieht eine gute Nachbereitung aus?

Was lief gut? Wo sind Sie ins Stocken geraten? Gehen Sie, solange die Eindrücke noch frisch sind, in die Selbstanalyse. Jedes Bewerbungsgespräch kann Ihnen viel darüber verraten, wo Sie sich noch verbessern können und welche Fragen Sie im Vorfeld vielleicht gar nicht bedacht hatten.

### Wie habe ich am besten nach?

Sie wollen den Job unbedingt haben? Zeigen Sie es dem Unternehmen und schicken Sie eine persönliche Dankes-E-Mail, in der Sie noch einmal herausstellen, was Sie in Folge des Gesprächs besonders an dem Job reizt oder welches Thema Sie im Nachgang noch beschäftigt hat.

### Wie lange muss ich warten?

Für manche mag es der härteste Part sein, aber nachdem der ganze Bewerbungs-Parcours durchlaufen ist, gehört auch eine angemessene Wartezeit zum Prozedere. In der Regel haben Sie im Gespräch erfahren, wie lange die Frist bis zum Feedback ist. Erkundigen Sie sich deshalb frühestens einen Tag nach deren Ablauf bei Ihrer Ansprechperson nach dem Stand Ihrer Bewerbung.

## Von der Vorstellung bis zum Arbeitsvertrag – mit uns gemeinsam zum Erfolg!

Wir begleiten Sie in den einzelnen Schritten Ihres Bewerbungsprozesses und bereiten Sie optimal vor. Jeder der Phasen, beginnend mit einem möglichen Telefoninterview, über die persönlichen Bewerbungsgespräche bis hin zu Ihrem Vertragsangebot mit Ihrem potentiellen zukünftigen arbeitgebenden Unternehmen birgt ihre individuellen Herausforderungen. Gemeinsam gehen wir in den Vorbereitungstelefonaten die wichtigsten Punkte durch und geben Ihnen Tipps und Tricks zur erfolgreichen Gesprächsführung.



### Vorbereitung auf Ihre persönlichen Vorstellungsgespräche

- Das Vorstellungsgespräch ist für Bewerbende die größte Herausforderung im Vorstellungsprozess.
- Sie müssen auf den Punkt genau fit sein und da hilft nur eine gute Vorbereitung.
- Die wichtigsten Tipps wie Sie auf die meisten Fragen antworten können, welche Informationen Sie sich im Vorfeld besorgen müssen und wie Sie sich in einem Gespräch verhalten sollen, gehen wir gemeinsam mit Ihnen durch.



### Vorbereitung auf Ihr Telefoninterview (sofern zutreffend)

- Das telefonische Interview bietet Ihnen und Ihrem potentiellen arbeitgebenden Unternehmen die flexible Möglichkeit, einen ersten Eindruck zu gewinnen.
- In diesem Telefonat geht es meist um den Austausch von ersten Informationen zu Ihrer Person und Ihrem bisherigen Werdegang sowie zum Unternehmen und der zu besetzenden Stelle.
- In unserer gemeinsamen Vorbereitung geben wir Ihnen wichtige Informationen zum Unternehmen und gehen relevante Fragen mit Ihnen durch.

### Ihr Vertragsangebot

- Glückwunsch, Sie haben Ihren Vorstellungsprozess erfolgreich durchlaufen und erhalten ein Vertragsangebot Ihres zukünftigen arbeitgebenden Unternehmen.
- Nun gilt es dieses Angebot auf Form und Inhalt zu prüfen. Hier stehen wir Ihnen mit unserer Expertise weiterhin zur Seite und unterstützen Sie in der Kommunikation bei offenen Fragen bis hin zur finalen Unterzeichnung Ihres neuen Arbeitsvertrags.



### Wie gehe ich mit einer Absage um?

Sollten Sie eine Absage erhalten, nehmen Sie es sportlich und versuchen Sie trotzdem davon zu profitieren. Falls es aus dem Schreiben nicht hervorgeht, erkundigen Sie sich nach den Gründen. Im besten Fall bekommen Sie ein detailliertes Feedback, aus juristischen Gründen ist dies aber nicht immer möglich. Eine Nachfrage zeigt Interesse am Unternehmen, was sich positiv auf eine spätere Bewerbung auswirken kann. Hadern Sie also nicht mit einer Absage, sondern ziehen Sie einen Schlussstrich. Nur dann können Sie sich mit Elan auf kommende Gespräche vorbereiten und beim nächsten Mal punkten.



### Vorteile für Hays-Kandidatinnen und -Kandidaten

- Passgenaue Jobs und Positionen
- Professioneller Bewerbungsprozess
- Systematische Karriereplanung
- Persönliche Betreuung durch fachlich kompetente Ansprechpersonen
- Frühzeitige Informationen über offene Stellen
- Umfassende Hintergrundinfos zu Stellen und Unternehmen

### Fragen oder Anregungen?

Wir sind jederzeit für Sie da. Egal ob Sie Fragen zu Ihrem aktuellen Bewerbungsprozess oder zu weiteren Stellen bei Hays haben.

Melden Sie sich einfach bei Ihrem Hays-Berater oder Ihrer Beraterin von dem/der Sie dieses Dokument erhalten haben.

Für allgemeine Fragen wenden Sie sich an:

**Telefon: +49 621 1788 0**

**E-Mail: [service@hays.de](mailto:service@hays.de)**

#### Übrigens:

Empfehlungen werden belohnt!

Wir freuen uns über jede Kandidatenempfehlung.

Mehr Input findest du hier in unserem:

**VLOG**

