

Im Bewerbungsgespräch sollten Sie folgende Einstellung an den Tag legen: Höflichkeit, Professionalität, proaktive Haltung und Pünktlichkeit

Vor dem Bewerbungsgespräch

Denken Sie gut darüber nach, wie Sie mit Themen umgehen, die höchstwahrscheinlich angesprochen werden. Halten Sie Ihre Ideen schriftlich fest und nehmen Sie sich Notizen mit. Bedenken Sie auch, wie Sie solche typischen Fragen beantworten möchten wie:

- Was wissen Sie über das Unternehmen?
- Warum suchen Sie eine Stelle?
- Nach welcher Art von Anstellung suchen Sie ?
- Was sind Ihre Stärken und Schwächen?
- Welche Karriereziele haben Sie in den kommenden 2, 5 und 10 Jahren?
- Warum haben Sie sich für Ihr spezielles Fachgebiet entschieden?

Fertigen Sie eine Liste mit 5 bis 10 spezifischen Kompetenzen an, auf die Stelle abgestimmt, für die Sie sich beworben haben. Denken Sie analytisch darüber nach, wie sich frühere Erfahrungen mit dieser Position in Zusammenhang bringen lassen, damit Sie Beispiele anführen können. Durch eine fundierte Vorbereitung bei einem Besuch der Webseite des Unternehmens oder durch Kontaktaufnahme mit einem Middle Point-Berater. Bereiten Sie eventuelle Fragen und Themen vor, die Sie mit Ihrem Gegenüber besprechen möchten. Stellen Sie sicher, dass sich einige Fragen auf Ihr langfristiges Engagement bei dem Unternehmen beziehen. Beispielsweise:

- Eine detaillierte Beschreibung der Funktion.
- Der Grund, warum die Funktion ausgeschrieben wird.
- Voraussichtliche Ausbildungen und Orientierungsprogrammtrainings (weisen Sie auch auf Ihre Bereitschaft hin, sich auch außerhalb der Arbeitszeiten fortzubilden).
- Wachstumsstrategie des Unternehmens und anstehende Projekte.
- Karriere und Weiterentwicklungsmöglichkeiten für Sie innerhalb des Unternehmens.

Die Tage vor dem Bewerbungsgespräch

- Wählen Sie geeignete Kleidung.
- Nehmen Sie eine Mappe mit Kopien Ihres Middle Point-Lebenslaufes, einen Schreibblock und zwei Stifte mit.
- Planen Sie Ihre Anfahrt so, dass Sie eine Viertelstunde vorher eintreffen. Verspätungen sind nicht entschuldbar. Wenn Sie verhindert sind oder nicht rechtzeitig anwesend sein können, setzen Sie sich telefonisch mit Middle Point oder dem Unternehmen in Verbindung. Führen Sie beide Telefonnummern bei sich.
- Sorgen Sie für eine ungestörte Nachtruhe.

Während des Bewerbungsgesprächs

- Bei der Ankunft: Schalten Sie vor dem Gespräch Ihr Mobiltelefon aus und informieren Sie sich darüber, wer Ihr Gesprächspartner ist.
- Es entspricht den Regeln der Höflichkeit, sich erst dann hinzusetzen, wenn Ihnen ein Stuhl angeboten wird. Achten Sie auf Ihre Körpersprache, setzen Sie sich also gerade hin und zeigen Sie Interesse. Halten Sie einen guten Augenkontakt zu Ihrem Gegenüber und versuchen Sie, nicht unruhig zu wirken. Geben Sie sich während der Sitzung als guter Zuhörer und Gesprächspartner. Vergessen Sie nicht, sich Notizen zu machen.
- Ihr wichtigstes Ziel während des Bewerbungsgesprächs sollte es sein, zu vermitteln, dass das Unternehmen Sie für diese Funktion benötigt. Folgen Sie den Ausführungen des Interviewers, versuchen Sie am Anfang jedoch genau herauszufinden, was das Aufgabenpaket im Rahmen der Funktion genau umfasst, damit Sie Ihren Hintergrund und Ihre Fähigkeiten mit der Position in Zusammenhang bringen können. Beantworten Sie die Fragen zielstrebig und vermeiden Sie Ja/Nein-Antworten weitestgehend. Antworten Sie möglichst ehrlich, klar und so kurz wie möglich. Erläutern Sie Erfahrungen aus der Vergangenheit wenn möglich mit relevanten Beispielen.
- Halten Sie das Gespräch positiv und nicht konfrontierend. Machen Sie keine abfälligen Bemerkungen über frühere oder derzeitige Arbeitgeber. Wenn das Gespräch ein sensibles Thema berührt, antworten Sie ehrlich, halten Sie sich aber kurz.
- Wenn Sie nach Ihren Gehaltsvorstellungen gefragt werden, antworten Sie in Übereinstimmung mit den mit Ihrem Middle Point-Berater getroffenen Vereinbarungen. Vermeiden Sie dieses Thema möglichst, da das wichtigste Ziel darin besteht, einen guten Eindruck zu hinterlassen.
- Wenn Sie während des Bewerbungsgesprächs das Gefühl befällt, dass das Gespräch nicht gut für Sie läuft und Sie bereits abgewiesen sind, lassen Sie sich dadurch nicht entmutigen. Es kann sein, dass Personalchefs, die ein echtes Interesse an Ihrer Einstellung haben, Sie zu versuchen zu entmutigen, um Ihre Reaktion zu testen. Rückschlüsse werden erst nach dem Gespräch gezogen.

Gespräch abschließen

Danken Sie Ihrem Gesprächspartner für seine/ihre Zeit und das Interesse an Ihrer Person.