

Kurt Guth
Marcus Mery
Andreas Mohr

Das Vorstellungsgespräch zur Ausbildung

Die häufigsten Fragen, die besten Antworten
– sicher zum Ausbildungsplatz



Kurt Guth
Marcus Mery
Andreas Mohr

Das Vorstellungsgespräch zur Ausbildung

**Die häufigsten Fragen, die besten
Antworten – sicher zum
Ausbildungsplatz**

Kurt Guth · Marcus Mery · Andreas Mohr
Das Vorstellungsgespräch zur Ausbildung
Die häufigsten Fragen, die besten Antworten
– sicher zum Ausbildungsplatz

Ausgabe 2025

2. Auflage

Ein großer Dank für die fachliche Unterstützung geht an: Herrn Witold Wegner, Geschäftsführer eines IT-Unternehmens, Herrn Michael Waitz von der KfW IPEX-Bank und Herrn Asim Demir, Inhaber des Kfz-Meisterbetriebs „Auto Service Demir“ in Rodgau.

Umschlaggestaltung: s.b. design

Konzept und Gestaltung: s.b. design

Layout: bitpublishing

Bildnachweis: Archiv des Verlages

Grafiken: s.b. design

Lektorat: Virginia Kretzer

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.dnb.de> abrufbar.

Gedruckt auf chlorfrei gebleichtem Papier

© 2023 Ausbildungspark Verlag GmbH
Bettinastraße 69, 63067 Offenbach
Printed in Germany

Satz: bitpublishing, Schwalbach
Druck: Druckerei Sulzmann, Obertshausen

ISBN 978-3-95624-000-3

Das Werk, einschließlich aller seiner Teile, ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlages unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Inhaltsverzeichnis

Gestatten: Azubi! – Ein Vorwort	14
Vorbereitung: der Schlüssel zum Erfolg	14
Was bringt Ihnen dieses Buch?	15
Gut vorbereitet	19
Die Einladung	20
Souverän am Telefon	20
Die Bestätigungs-E-Mail	23
Verschieben oder absagen?	24
Gesucht: Bewerber mit Profil	26
Erwartungen – auf beiden Seiten	26
Das Gehaltsthema	30
Was will ich, was kann ich?	32
Harte Fakten und Soft Skills	33
Das Jobinterview im Schnelldurchlauf	37
Phase 1: Begrüßung und Einstieg	38
Phase 2: der Kern des Gesprächs	39
Phase 3: Ausklang und Abschied	40
Die Interviewtypen	40
Die Fragentypen	41
Wie treten Sie überzeugend auf?	47
Information ist Trumpf	47
Gut in Form: das Outfit	49
Auf alle Fälle pünktlich: die Anreise	51
Vom Empfang zum Besprechungsraum	54
Die Körperhaltung	58
Stressige Situationen meistern	60
Ihr(e) Gesprächspartner	61

Häufige Beurteilungsfehler	63
So vermeiden Sie die gefährlichsten Fallen	66
Das Rollenspiel: den Ernstfall üben	67
Realistische Durchführung	67
Faires Feedback	68
2 Die häufigsten Fragen, die besten Antworten	71
Das gezielte Interview-Training	72
Vorsicht, Falle: Darauf sollten Sie achten!	73
Warming-up: Eröffnungsfragen	74
„Wie war Ihre Anreise, haben Sie den Weg gut gefunden?“	75
„Mit dem Wetter haben wir ja richtig Glück heute, oder?“	77
„Wie geht es Ihnen?“	79
„Möchten Sie etwas trinken, darf ich Ihnen ein Glas Wasser oder einen Kaffee anbieten?“	81
Freunde, Freizeit, Interessen	84
„Haben Sie Hobbys?“	85
„Verbringen Sie Ihre Freizeit lieber in Gesellschaft oder lieber alleine?“ ..	87
„Haben Sie einen großen Freundeskreis?“	89
„Was schätzen Sie an Ihren Freunden?“	91
„Treiben Sie Sport?“	93
„Was sind Ihre Lieblingssportarten?“	95
„Beim Fußball muss man bestimmt einiges einstecken können. Kommt es da auch mal zu Verletzungen?“	97
„Lesen Sie gerne, haben Sie Interesse an Literatur?“	99
„Was genau lesen Sie denn? Können Sie uns ein Buch empfehlen?“	101
„Was machen Sie, um mal so richtig zu entspannen, wie bauen Sie Stress ab?“	103
„Wie machen Sie am liebsten Urlaub? Reisen Sie gerne oder bleiben Sie lieber daheim?“	105
„Sind Sie Mitglied in einem Verein?“	107

„Gibt es Bereiche, in denen Sie besonders engagiert sind?“	109
„Wie würden Sie sich selbst charakterisieren?“	111
„Was ist Ihnen im Leben wirklich wichtig?“	113
„Haben Sie Vorbilder?“	115
„Welchen Traum haben Sie?“	117
Internet, Social Media	120
„Sind Sie oft im Internet? Was interessiert Sie da besonders?“	121
„Was halten Sie von Sozialen Netzwerken im Internet?“	123
„Auf Ihrem Profilfoto zeigen Sie sich sichtlich vergnügt in einem Nachtclub. Feiern Sie denn gerne?“	125
„In Anschreiben und Lebenslauf betonen Sie Ihr starkes soziales Engagement. Auf Ihrer Profilseite finden wir dazu gar nichts. Können Sie uns das erklären?“	127
Ihr Profil im Social Web: Chancen und Risiken	129
Schule und Werdegang, Lücken im Lebenslauf	132
„Erzählen Sie uns doch bitte kurz etwas über Ihren schulischen und beruflichen Werdegang!“	133
„Was haben Sie denn eigentlich im Zeitraum zwischen ... und ... gemacht? In Ihrem Lebenslauf haben wir dazu gar nichts gefunden.“	135
„Welche Rolle haben Sie in der Klasse eingenommen?“	137
„Was waren Ihre Lieblingsfächer?“	139
„In welchen Fächern hatten Sie die meisten Probleme? Und warum war das so?“	141
„In Mathematik steht eine 5 in Ihrem Zeugnis. Wie erklären Sie sich das?“	143
„Wie wollen Sie Ihre Schwächen in Englisch ausgleichen?“	145
„Laut Ihrem Zeugnis hatten Sie im letzten Jahr über 20 Fehltage. Wie kam es dazu?“	147
„Warum haben Sie die Schule gewechselt?“	149
„Warum haben Sie kein Abitur gemacht/nicht studiert?“	151
„Haben Sie während Ihrer Schulzeit bereits Berufserfahrung gesammelt? Was haben Sie dabei gelernt?“	153
„Was hat Sie bei der Wahl Ihres Praktikums motiviert?“	155

„Was haben Sie in Ihrem Praktikum genau gemacht?“	157
„Sie haben schon einmal eine Ausbildung begonnen, aber nach wenigen Wochen abgebrochen. Warum?“	159
Berufswahl	162
„Warum haben Sie sich gerade für diesen Beruf entschieden? Was reizt Sie daran?“	163
„Wo und wie haben Sie sich über den Beruf informiert?“	165
„Haben Sie sich auch auf andere Stellen beworben?“	167
„Wie steht Ihr Partner, wie stehen Ihre Eltern und Freunde zu Ihrer Bewerbung?“	169
„Welche Rolle haben Ihre Eltern bei Ihrer Berufswahl gespielt?“	171
Berufsbild	174
„Was wissen Sie über den Beruf des/der ...?“	175
„Was qualifiziert Sie denn für den Beruf?“	178
„Was sind Ihrer Meinung nach die Vor- und Nachteile des Berufs?“	181
„Würden Sie sich als geborene/n ... bezeichnen?“	184
„Wissen Sie, was ein ... ist?“ (Fachwissensfrage)	187
„Bitte verkaufen Sie mir eines unserer Produkte. Gehen Sie davon aus, dass ich das Produkt nicht kenne.“	190
Branche, Betrieb und Ausbildungsverlauf	192
„Warum haben Sie sich gerade bei unserem Unternehmen beworben? Was reizt Sie daran, wie kam es dazu?“	193
„Was wissen Sie über unser Unternehmen? Vielleicht können Sie uns ein paar Daten und Fakten nennen.“	196
„Was wissen Sie über unsere Branche?“	199
„Wie ist unser Unternehmen organisiert? Wo könnten Sie arbeiten?“	202
„Haben Sie sich schon einmal eine unserer Filialen angesehen? Was ist Ihnen da aufgefallen?“	204
„Stellen Sie sich vor, Sie wären unser Kunde: Welche Vor- und Nachteile sehen Sie in unseren Angeboten?“	207
„Welche Erwartungen hätten Sie als Kunde an uns?“	209
„Was erwarten Sie von uns, was erwarten Sie von der Ausbildung?“	212

„Wie stellen Sie sich die Ausbildung bei uns vor? Was würde Sie denn besonders interessieren?“	214
„Wie stellen Sie sich Ihre ersten Tage bei uns vor?“	216
„Was glauben Sie, wie Ihr typischer Arbeitstag bei uns aussehen könnte?“	219
Arbeitseinstellung	222
„Welche Werte und Eigenschaften sind für Sie besonders wichtig im Beruf, und warum ist das so?“	223
„Nennen Sie mir bitte drei Eigenschaften, die auf Ihre Person zutreffen. Wie zeigen sich diese Eigenschaften?“	225
„Welche Aufgaben übernehmen Sie besonders gerne?“	227
„Gibt es Tätigkeiten, die Sie gar nicht mögen?“	229
„Was macht in Ihren Augen ein optimales Arbeitsumfeld aus?“	231
„Wie arbeiten Sie, wenn Sie unter Zeitdruck stehen?“	233
„Können Sie mir eine Situation schildern, in der Sie sehr gestresst waren? Wie sind Sie damit umgegangen?“	235
„Was machen Sie, wenn Ihnen jemand eine Anweisung gibt?“	237
„Wie stehen Sie zum Thema Überstunden? Wären Sie dazu bereit?“	239
„Wie reagieren Sie auf Veränderungen?“	241
„Was treibt Sie an, wie schöpfen Sie Ihre Motivation?“	243
„Würden Sie im Beruf riskante Entscheidungen treffen?“	245
Sozialkompetenz: Teamverhalten und Konfliktfähigkeit	248
„Wie werden Sie von anderen Leuten eingeschätzt, zum Beispiel von Ihren Klassenkameraden?“	249
„Wie kommen Sie mit Ihren Lehrern und Mitschülern zurecht?“	251
„Was heißt für Sie ‚Teamarbeit‘?“	253
„Arbeiten Sie lieber im Team oder lieber alleine?“	255
„Fällt Ihnen eine Situation ein, in der Sie erfolgreich im Team gearbeitet haben?“	257
„Wie verhalten Sie sich als Teil eines Teams? Sind Sie eher ein Anführer oder ein Mitläufer?“	259
„Mit welchen Menschen würden Sie gern zusammenarbeiten – und mit welchen nicht so gern?“	261

„Womit gehen Ihnen andere Menschen am meisten auf die Nerven?“	· · 263
„Wie verhalten Sie sich, wenn Sie mit einem Kollegen überhaupt nicht klarkommen?“	· · · · · 265
„Was machen Sie, wenn Ihr Lehrer oder Ihr bester Freund anderer Meinung ist als Sie?“	· · · · · 267
„Was bedeutet Kritik für Sie?“	· · · · · 269
„Wie reagieren Sie auf Kritik? Was ist, wenn man Sie zu Unrecht kritisiert?“	· · · · · 271
„Können Sie uns einen Fall nennen, in dem Sie kritisiert wurden?“	· · · · 273
„Wie reagieren Sie in Konfliktsituationen?“	· · · · · 275

Stärken und Schwächen, Selbsteinschätzung · · · · · 278

„Welche Stärken haben Sie, und in welchen Situationen zeigt sich das?“	· · · · · 279
„Wie unterscheiden Sie sich von Ihren Mitbewerbern?“	· · · · · 281
„Was würden Sie als Ihren größten Erfolg bezeichnen?“	· · · · · 283
„Wo sehen Sie Ihre Schwächen?“	· · · · · 285
„Was macht Sie an sich unzufrieden, wie würden Sie sich gern verändern?“	· · · · · 287
„Irren ist menschlich – jeder macht doch mal einen Fehler, oder nicht?! Sind Sie deswegen in Konflikt mit anderen geraten?“	· · · · · 289
„Wie gehen Sie mit eigenen Fehlern um? Können Sie mir ein Beispiel geben?“	· · · · · 291
„Wie reagieren Sie auf Misserfolge?“	· · · · · 293
„Was würden Sie als Ihren größten Misserfolg, als Ihre größte Niederlage bezeichnen?“	· · · · · 295

Allgemeinbildung und besondere Qualifikationen · · · · · 298

„Verfolgen Sie die Nachrichten? Was interessiert Sie besonders?“	· · · · 299
„Welche Zeitungen oder Zeitschriften lesen Sie?“	· · · · · 301
„Was sagen Sie zu Ihren Fremdsprachenkenntnissen? Wie nutzen Sie diese Kenntnisse?“	· · · · · 303
„Könnten Sie sich mit Kunden oder Kollegen auf Englisch unterhalten?“	· · · · · 305
„Wie haben Sie sich Ihre PC-Kenntnisse angeeignet?“	· · · · · 307

„Welche Software nutzen Sie wofür? Welche PC-Kenntnisse würden Sie gern vertiefen?“	309
Stressfragen	312
„Können Sie uns sagen, warum wir uns für Sie entscheiden sollten? Bis jetzt sind wir noch nicht überzeugt.“	313
„Wer hat Ihnen denn diese Hose ausgesucht?“	315
„Warum stellen Sie sich so in den Vordergrund? Machen Sie das immer so?“	317
„Ihr Schulabschluss ist über ein halbes Jahr her. Warum bewerben Sie sich erst jetzt? Haben Sie es woanders nicht geschafft?“	319
„Finden Sie nicht, dass Sie schon etwas zu alt für eine Ausbildung sind?“	321
„Sie legen Wert auf Teamwork, sagen Sie. Warum können Sie nicht selbstständig arbeiten?“	323
Berufliche Zukunft	326
„Wo sehen Sie sich in drei bis fünf Jahren?“	327
„Wie lange möchten Sie denn bei uns bleiben?“	329
„Wie flexibel sind Sie? Würden Sie für die Ausbildung umziehen?“	331
„Haben Sie einen Plan B, wenn es mit der Ausbildung bei uns nicht klappt?“	333
Zum Gesprächsausklang	336
„Welchen Eindruck haben Sie durch das Gespräch von unserem Betrieb gewonnen?“	337
„Haben Sie sich vor der aktuellen Bewerbung schon einmal bei uns beworben?“	339
„Kennen Sie jemanden, der bei uns arbeitet? Was haben Sie denn von ihm erfahren?“	341
Fragen, die Sie selbst stellen können	343
Unproblematische Themen	343

Unerlaubte Fragen und heikle Situationen	345
Welche Fragen müssen Sie nicht beantworten?	345
Wie retten Sie sich aus der Klemme?	349
Wann kommt die Zusage?	351
Geschicht nachhaken	351
Nachfass-Schreiben: ja oder nein?	352
Wichtige Angaben für den Ausbildungsvertrag	353
Wie geht es weiter?	355
Das Assessment Center – Casting für den Job	356
Die Bausteine eines ACs	356
Worauf achten die Prüfer?	357
AC-Aufgabenblock 1: Kurzvortrag und Präsentation	359
Die Selbstvorstellung	359
Ergebnis- und Themenpräsentationen	360
„Ähmm, also ...“ – 10 Tipps für eine überzeugende Rede	360
AC-Aufgabenblock 2: Gruppenaufgaben	365
Die richtige Strategie: zielorientiertes Teamwork	365
Die Vorstellungsrunde	367
Die Gruppendiskussion	367
Die Gruppenarbeit	369
Das Rollenspiel	371
Das Mittagessen	372
AC-Aufgabenblock 3: Einzelaufgaben	373
Die Postkorbübung	373
Das Abschlussgespräch	374
Gute Tage, schlechte Tage: Absage, und jetzt?	376
Wie gehe ich mit einer Absage um?	376
Wie sage ich einem Unternehmen ab?	376

Gestatten: Azubi! – Ein Vorwort

Wer ist der Mensch auf dem Bewerbungsfoto wirklich? Im Vorstellungsgespräch wollen die Personalverantwortlichen des Betriebs genau das herausfinden. Dabei steht einiges mehr zur Debatte als die nüchternen Daten und Fakten aus Schulzeugnis und Lebenslauf – auch die vielbeschworene „Chemie“ muss stimmen. Die Personaler interessiert: Ist der Kandidat der richtige für uns, passt er fachlich und persönlich ins Team? Die Neugier beruht verständlicherweise auf Gegenseitigkeit: Auch als angehender Azubi möchte man ein genaues Bild von dem Ort gewinnen, an dem man möglicherweise seine Lehrjahre verbringt. Der erste Schritt in die berufliche Zukunft kann schließlich wegweisend sein.

Vorbereitung: der Schlüssel zum Erfolg

Gratulation – wenn Sie die Einladung zum Vorstellungsgespräch in der Tasche haben, konnten Ihre Bewerbungsunterlagen die Personaler überzeugen. Vielleicht haben Sie sogar schon einen Eignungstest gemeistert? Auf jeden Fall sind Sie der angestrebten Stelle bereits einen großen Schritt näher gekommen und konnten so manchen Mitbewerber hinter sich lassen. Doch noch sind Sie nicht am Ziel.

Während sich Anschreiben und Lebenslauf in aller Ruhe bis zur Makellosigkeit „aufpolieren“ lassen, heißt es im Auswahlinterview, sich in der unmittelbaren Interaktion zu beweisen. „Wie geht es Ihnen heute, haben Sie den Weg zu uns gut gefunden?“ Was so (vermeintlich) harmlos beginnt, entwickelt sich schnell zu einem lebhaften Wechselspiel von Fragen und Antworten. Dabei gilt es, jederzeit einen klaren Kopf zu behalten, denn Stolperfallen lauern überall: Oft werden die wahren Hintergründe einer Frage von den Interviewern geschickt verschleiert. Und der Bewerber-Knigge für Etikette und Umgangsformen umfasst neben altbekannten Stilregeln auch zahlreiche weniger verbreitete Do's und Dont's.

Kurz und knapp: Ein Vorstellungsgespräch erfordert Vorbereitung. Nur wer weiß, was ihn erwartet, kann sicher und souverän auftreten und die Interviewer von sich überzeugen.

Was bringt Ihnen dieses Buch?

Wer sich um eine Ausbildung bewirbt, stellt sich im Auswahlverfahren oft dem ersten Vorstellungsgespräch seiner Karriere. Dieses Handbuch richtet sich speziell an Berufseinsteiger. Praxisnah und verständlich beleuchtet es sämtliche Facetten des Bewerbungsinterviews, vom Einladungs-Telefonat über die Kleiderwahl bis zum finalen Händeschütteln.

Auf den folgenden Seiten machen Sie Bekanntschaft mit den über 100 häufigsten Arbeitgeberfragen – und den besten Antworten. Zu jeder Frage verraten Musterbeispiele und Kommentare, wie Sie die Hintergedanken der Interviewer entschlüsseln und Ihre eigenen Antworten gezielt und ausgewogen formulieren. Sie erfahren, wie Sie Lücken im Lebenslauf elegant überbrücken, gefährliche Stressfragen entschärfen, Fettnäpfchen weiträumig umgehen und auch in heiklen Situationen die richtigen Worte finden, um Ihre Stärken ins rechte Licht zu rücken.

Für nähere Informationen zu Berufsbildern, Einstellungstests und Assessment-Centern besuchen Sie uns unter www.ausbildungspark.com. Dort steht Ihnen auch unser Büchersortiment mit zahlreichen Publikationen zu branchenspezifischen Auswahlverfahren bereit.

Eine gute Vorbereitung und viel Erfolg im Vorstellungsgespräch wünscht

Ihr Ausbildungspark-Team

Gut vorbereitet

Die Einladung	20
Souverän am Telefon	20
Die Bestätigungs-E-Mail	23
Verschieben oder absagen?	24
Gesucht: Bewerber mit Profil	26
Erwartungen – auf beiden Seiten	26
Das Gehaltsthema	30
Was will ich, was kann ich?	32
Harte Fakten und Soft Skills	33
Das Jobinterview im Schnelldurchlauf	37
Phase 1: Begrüßung und Einstieg	38
Phase 2: der Kern des Gesprächs	39
Phase 3: Ausklang und Abschied	40
Die Interviewtypen	40
Die Fragentypen	41
Wie treten Sie überzeugend auf?	47
Information ist Trumpf	47
Gut in Form: das Outfit	49
Auf alle Fälle pünktlich: die Anreise	51
Vom Empfang zum Besprechungsraum	54
Die Körperhaltung	58
Stressige Situationen meistern	60
Ihr(e) Gesprächspartner	61
Häufige Beurteilungsfehler	63
So vermeiden Sie die gefährlichsten Fallen	66
Das Rollenspiel: den Ernstfall üben	67
Realistische Durchführung	67
Faires Feedback	68

Die Einladung

Im Prinzip beginnt die Gesprächsvorbereitung bereits mit dem Abschicken der Bewerbungsunterlagen. Denn ab dann läuft die „heiße Phase“, in der Sie jederzeit mit einer Nachricht von Betriebsseite rechnen müssen: Gelegentlich meldet sich die Sekretärin, in der Regel jedoch ein Vertreter der Personalabteilung – oft derselbe, der als Ansprechpartner in der Stellenausschreibung steht. Wie schnell und auf welchem Weg man Kontakt zu Ihnen aufnimmt, das lässt sich leider nicht vorhersagen. Viele Personalverantwortliche laden vorzugsweise per E-Mail zum Interview, manche per Brief, andere greifen lieber zum Telefon. Clevere Kandidaten sind auf alles gefasst.

Souverän am Telefon

Die wichtigste Voraussetzung eines gelungenen Telefongesprächs (und trotzdem oft vergessen): Wer einen Anruf erwartet, der sollte auch erreichbar sein. Es gibt keine Garantie, dass ein unter chronischer Zeitnot leidender Personaler noch ein zweites oder drittes Mal anruft – und selbst wenn, wird er es nicht unbedingt mit Begeisterung tun. Haben Sie im Bewerbungsschreiben Ihre Mobilfunknummer angegeben? Dann lassen Sie das Handy eingeschaltet, sofern Sie das Gespräch annehmen und in einer ruhigen Umgebung führen können. Aktivieren Sie unbedingt Ihre Mailbox bzw. den Festnetz-Anrufbeantworter, ändern Sie gegebenenfalls den saloppen Begrüßungspruch.

Die Gesprächsführung

Ein Phänomen, das jeder kennt: Man hört eine schwungvolle Stimme im Radio – und ist sofort überzeugt, dass der Mensch am Mikrofon gerade ziemlich gute Laune hat. Dahinter steckt pure Absicht. Ein Nachrichtensprecher beispielsweise möchte mit einem besonders tiefen, sonoren Vortrag ganz bewusst seine Seriosität untermauern, während der Moderator einer Popsendung fröhlich plaudernd jugendliche Frische demonstriert. Die Profis vom Rundfunk wissen eben: Stimmen transportieren Stimmungen! Nicht anders ist das bei einem Telefonat.

Harte Fakten und Soft Skills

„Finden Sie nicht auch, dass die Kooperation im Team das A und O des Arbeitslebens ist?“

„Wir suchen durchsetzungsfähige Menschen mit Selbstvertrauen, die zu ihrer Meinung stehen – gehören Sie dazu?“

Wer würde darauf schon „nein“ antworten? Besonders schlau wäre das sicher nicht. Aber beide Male entschlossen zu bejahen ist kaum besser. Denn hier handelt es sich um zwei Paradebeispiele einer klassischen Fangfrage: Entweder, Sie sind ein absoluter Teamplayer – dann können Sie bei Frage 1 beherzt zustimmen, müssen aber Frage 2 zumindest relativieren. Oder Sie preschen gern mutig voran, wenn's sein muss alleine – dann wiederum sind Sie wahrscheinlich nicht gerade der Kompromissbereiteste. Wer überall uneingeschränkt zustimmt, widerspricht sich selbst und weckt damit Zweifel an seiner Glaubwürdigkeit.

Zugegeben, das war nicht ganz fair. Doch mit diesen und vielen anderen Trickfragen ist im Vorstellungsgespräch zu rechnen, mehr dazu finden Sie im Kapitel „Das Jobinterview im Schnelldurchlauf“, Abschnitt „Die Fragentypen“. Viele Eigenschaften lassen sich nach dem oben angewendeten Schema gegeneinander ausspielen, und niemand kann alles perfekt. Wichtig ist zu wissen, worauf es den Personalverantwortlichen hauptsächlich ankommt. Unterschiedliche Berufe haben unterschiedliche Kompetenz-Schwerpunkte – Stichwort: Anforderungsprofil.

Je nach Beruf und Stelle bewerten die Personaler Ihre Eignung in den folgenden Bereichen:

Berufliches Basiswissen

Das fachliche Know-how für den Beruf lernen Sie natürlich während der Ausbildung. Doch ein gewisses Grundwissen über die Branche, den Betrieb und typische Tätigkeiten sollte bereits vorhanden sein. Am eindrucksvollsten lassen sich die einschlägigen Vorkenntnisse durch Erfahrungen aus Praktika und Nebenjobs belegen. Punkten können Sie auch mit den in der Vorbereitung angeeigneten Daten und Fakten über das Unternehmen. Und nicht zu vergessen: Die Persona-

Das Jobinterview im Schnelldurchlauf

Der generelle Ablauf eines Jobinterviews lässt sich in der Regel genauso gut vorhersagen wie die gestellten Fragen. Das nahezu universalgültige Muster: Nach dem anfänglichen Small Talk erhält der Bewerber die Chance zur Selbstdarstellung, anschließend präsentiert sich der Betrieb, zum Schluss verabschiedet man sich. Von Anfang bis Ende kreisen die Gedanken der Teilnehmer um die alles entscheidende Frage: Wie gut passen Ausbildungsbetrieb und Ausbildungsbewerber zusammen?

Grundsätzlich stehen im Interview drei Aspekte zur Debatte:

- **Leistungsvermögen:** Gefragt sind berufsrelevante Kenntnisse, Motivation und die Fähigkeit, die eigenen Stärken auch unter Druck zu 100 Prozent einzubringen.
- **Persönlichkeit:** Die Chemie muss stimmen! Ein Kandidat sollte nicht nur fachlich, sondern auch persönlich gut ins Team passen.
- **Lernbereitschaft:** Niemand kann alles – daher kommt es auf den Willen an, sich wichtige Kompetenzen anzueignen. Unnötig zu erwähnen, dass genau das der Sinn und Zweck einer Berufsausbildung ist!

Mit etwas rhetorischem Geschick finden sich immer Wege, kleinere Makel ins Positive zu drehen. Schwächen in der Zeitorganisation beispielsweise lassen sich als ausgeprägter Arbeitseifer verkaufen, ein Mangel an Kreativität kann zu einem starken Hang zur Gründlichkeit werden usw. Doch geben Sie kein Image vor, mit dem Sie sich nicht identifizieren können – Personaler haben ein äußerst feines Gespür für derartige Ungereimtheiten.

Wie treten Sie überzeugend auf?

Eine Umfrage des US-Karriereportals „Vault“ unter 105 Personalverantwortlichen förderte vor einigen Jahren Erstaunliches zu Tage: 30 Prozent der Bewerber erscheinen eine Viertelstunde zu spät zum Jobinterview – 9 Prozent sogar eine geschlagene Stunde. 87 Prozent der Personalierer kritisierten die Kleiderwahl, 43 Prozent den mangelnden Respekt und ebenso viele die schwache Ausdrucksfähigkeit ihrer Prüflinge. Und 59 Prozent meinten, dass sich die Bewerber-Manieren in den vergangenen Jahren ganz allgemein verschlechtert hätten. Im Umkehrschluss heißt das: Wer sich an die konventionellen Verhaltenscodes und die ungeschriebenen Do's und Dont's hält, verschafft sich wichtige Pluspunkte.

Information ist Trumpf

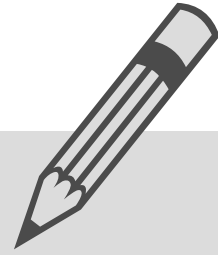
Von der Einladung bis zum Gesprächstermin bleibt Ihnen mal mehr, mal weniger Zeit zur Vorbereitung. Machen Sie sich am besten so früh wie möglich schlau über Ihren potenziellen Arbeitgeber. Sammeln Sie Fakten – zur Firma, zum Tätigkeitsprofil, zum Ausbildungsverlauf. Nahezu alle Betriebe präsentieren sich heutzutage auf eigenen Firmenhomepages, die Arbeitsagentur liefert ausführliche Berufsbilder, die Stellenanzeige informiert über Ausbildungsdetails, Suchmaschinen leiten Sie im Internet zu aktuellen Unternehmensnews.

Hervorragende Gelegenheiten zum ersten „Beschnuppern“ der Arbeitsstelle bieten Tage der offenen Tür, Berufsinformationsmessen oder ähnliche Veranstaltungen. Dort können Sie nicht nur Kontakte knüpfen, sondern sich auch mit dem meist reichlich vorhandenen Infomaterial versorgen! Auf Ihren Besuch können Sie sich im Bewerbungsgespräch ausgezeichnet beziehen und so Sachkenntnis und Motivation beweisen.

Nützliche Informationsquellen

→ Die Homepage

Der Online-Auftritt des Betriebs verrät, wie er von Außenstehenden gesehen werden möchte. Schnell und unkompliziert findet man hier die wichtigsten



Checkliste: Diese Unterlagen müssen mit

- ✓ **Zwei komplette Bewerbungsmappen:**
die erste zum Nachschlagen für Sie, die zweite für einen Gesprächsteilnehmer, dem Ihre Unterlagen möglicherweise nicht vorliegen.
- ✓ **Notizblock und Stift:**
Die Gedächtnisstützen helfen, während des Gesprächs wichtige Informationen und eigene Fragen festzuhalten. Das signalisiert zudem Aufmerksamkeit.
- ✓ **Das Einladungsschreiben:**
Wenn Sie eine schriftliche „Eintrittskarte“ erhalten haben, öffnet diese Ihnen die Türen und erinnert Sie daran, wann Sie wo auf wen treffen.
- ✓ Ein **Zettel mit Fragen**, die Sie im Gespräch gern stellen möchten.
- ✓ Die **wichtigsten Informationen**, die Sie über den Betrieb gesammelt und notiert haben.
- ✓ Eventuell vom **Betrieb benötigte Unterlagen** (z. B. Personalausweis)
- ✓ Eine **exakte Wegbeschreibung** erleichtert die Anreise und schont dadurch Ihre Nerven.

Die häufigsten Fragen, die besten Antworten

Das gezielte Interview-Training	72
Warming-up: Eröffnungsfragen	74
Freunde, Freizeit, Interessen	84
Internet, Social Media	120
Schule und Werdegang, Lücken im Lebenslauf	132
Berufswahl	162
Berufsbild	174
Branche, Betrieb und Ausbildungsverlauf	192
Arbeitseinstellung	222
Sozialkompetenz: Teamverhalten und Konfliktfähigkeit	248
Stärken und Schwächen, Selbsteinschätzung	278
Allgemeinbildung und besondere Qualifikationen	298
Stressfragen	312
Berufliche Zukunft	326
Zum Gesprächsausklang	336
Fragen, die Sie selbst stellen können	343
Unerlaubte Fragen und heikle Situationen	345
Wann kommt die Zusage?	351

Das gezielte Interview-Training

Mit den Etikette-Regeln im Hinterkopf erscheinen Sie perfekt gekleidet pünktlich am Besprechungsraum: so weit, so gut. Der wichtigste Bestandteil eines Auswahlinterviews ist und bleibt jedoch die folgende Unterhaltung. Für jede Gesprächsphase gibt es eine Fülle typischer Fragen, die in vielen Interviews mehr oder weniger ähnlich auftreten. Der Gesprächsablauf lässt sich in der Regel fast vollständig vorhersagen.

Manchmal zählt vor allem hartes Faktenwissen, an anderer Stelle kommt es eher auf die leisen Untertöne an. Und das wahre Fragenziel bleibt oft im Dunkeln. Wer unvorbereitet ins Gespräch geht, verheddert sich schnell im engmaschigen Fragengeflecht der Interviewer. Dieses Kapitel macht Sie bekannt mit den häufigsten Personalerfragen, den schlagkräftigsten Musterantworten – und so manchem abschreckenden Negativbeispiel. Außerdem wird aufgeschlüsselt, worauf die Interviewer jeweils abzielen und welche Aspekte man besonders beachten sollte.

Mit einem Stift in der Hand können Sie diesen Ratgeber als vollwertiges Coaching-Handbuch nutzen. Unser Tipp zur Vorgehensweise: Lesen Sie zu jeder Frage zuerst die Erläuterungen und decken Sie die Antwortvorschläge ab. Danach formulieren Sie Ihre eigene Antwort und tragen diese in die vorgegebenen Leerfelder ein. Anschließend können Sie Ihre Statements anhand der angegebenen Beispiele und Erläuterungen überprüfen.

Warming-up: Eröffnungsfragen

In der Phase des Aufwärmens (engl. „warming-up“) pflegen die Interviewpartner die Kunst des Small Talks, des unverfänglichen Geplauders über dies und jenes. Aber Vorsicht: Die erste Entscheidung darüber, ob wir eine Person sympathisch finden oder nicht, fällen wir innerhalb von 90 Sekunden. Nutzen Sie die Zeit, um bei den Interviewern einen guten Eindruck zu hinterlassen, der den Gesprächsverlauf positiv beeinflussen wird.

Das warming-up ist eine sehr angenehme Phase: Sie müssen weder ausufernde Monologe halten noch Ihre Antworten mit detaillierten Fakten spicken. Lassen Sie sich von Ihren Gesprächspartnern leiten, erzählen Sie ein wenig, schaffen Sie Anknüpfungspunkte.

Musterantworten

+ „Ja, danke. Ich habe mir gestern die Streckenbeschreibung im Internet angeschaut und mir sicherheitshalber gleich noch einen Routenplan ausgedruckt. Damit war es überhaupt kein Problem, den Weg zu finden.“

„Ja, auf den Straßen war ja kaum Verkehr, das liegt wohl an den Ferien. Frau Müller vom Sekretariat hatte mir den Weg vorher aber auch ziemlich gut beschrieben.“

„Ja, ich habe den Weg vor ein paar Tagen schon einmal abgefahren, das hat sich heute gelohnt. Ein bisschen Glück war auch dabei, da fast direkt vor dem Eingang ein Parkplatz frei geworden ist, als ich kam.“

- „Naja, es ging so. Erst kam der Bus nicht, dann ist mir auch noch die Bahn vor der Nase weggefahren. Aber jetzt bin ich ja hier.“

Die Schnellkritik: Pech mit den Verkehrsmitteln? Daraus wird im ungünstigen Umkehrschluss eine mangelhafte Zeitplanung. Für eine Verspätung sollte man sich aufrichtig entschuldigen – einmal telefonisch während der Anreise, zum zweiten Mal persönlich bei Interviewbeginn. Umständliche Erklärungsversuche im Nachhinein klingen jedenfalls schnell nach Ausrede. Und wenn man trotz aller Widrigkeiten gar nicht zu spät gekommen ist? Dann betont man statt der schwierigen Reise lieber das glückliche Ende – die pünktliche Ankunft.

„Ja, danke.“

Die Schnellkritik: Schlicht und einfach zu kurz! Bei solchen Antworten befürchtet der Personaler, dass das Gespräch womöglich etwas zäh verlaufen wird: Muss man dem Kandidaten jede Kleinigkeit mühsam aus der Nase ziehen?

Freunde, Freizeit, Interessen

Fragen zum Privatleben gehören zum Standardrepertoire jedes Auswahlinterviews und sollen den Personalern helfen, den Kandidaten als Menschen näher kennen zu lernen. Dementsprechend individuell sind die Antwortmöglichkeiten – was Sie preisgeben wollen und was nicht, entscheiden ganz allein Sie. Das richtige Maß liegt wie so oft zwischen den Extremen: Geben Sie sich weder kumpelhaft-offenherzig noch zugeknöpft-verstocket.

Behalten Sie bei allen folgenden Fragen immer das Leitmotiv der aktiven Erholung im Auge. Die Interviewer möchten hören, dass Sie in der Freizeit Stress abbauen, Energie tanken und Ihren Interessen nachgehen. Ins Grübeln geraten sie hingegen, wenn sich ein Bewerber neben der Arbeit erschöpfenden Strapazen aussetzt.

„Haben Sie Hobbys?“

Hintergrund

Natürlich haben Sie Hobbys – wahrscheinlich stehen sie sogar in Ihrem Lebenslauf! Die Freizeitgestaltung soll den Interviewern etwas über Ihren Charakter verraten: Wer im Sportverein ein echter Teamplayer ist, wird das wohl auch im Beruf sein, ein begeisterter Schachspieler besitzt sicher logisches Denkvermögen, Leseratten verfügen über Textverständnis etc. Darüber hinaus interessiert die Personaler, ob Sie in der Freizeit vom Arbeitsalltag abschalten können, oder ob womöglich zeitintensive Extremsportarten zu chronischer Erschöpfung führen.

Worauf kommt es an?

Im Allgemeinen macht es keinen Unterschied, ob Sie Bandgitarrist sind, in einer Salsa-Combo tanzen oder lieber Fußball spielen. Hauptsache, es handelt sich um unverfängliche Hobbys – die Leidenschaft für Sportwetten, Ego-Shooter oder Kneipenabende fällt selbstredend nicht in diese Kategorie. Beachten Sie die Faktoren „überschaubarer Zeitaufwand“, „Stressausgleich“ und „gesundheitliche Unbedenklichkeit“, und sprechen Sie nur von Dingen, die Sie beherrschen: Widersprüchliche, realitätsferne Selbstdarstellungen halten dem Abgleich mit den Bewerbungsunterlagen und der persönlichen Erscheinung selten stand.

Ihre Antwort:

Musterantworten

+ *„An den Wochenenden bin ich meistens mit Freunden unterwegs, dann gehen wir ins Kino oder treffen uns einfach zum Reden und Essen. Unter der Woche lese ich abends oft ein bisschen oder ich mache eine kleine Tour auf dem Rennrad. Dabei kann ich einfach am besten abschalten.“*

- *„In der Freizeit habe ich gern meine Ruhe. Daher mache ich nicht so viel, in der Regel sehe ich fern.“*

Die Schnellkritik: Übersetzt in Personalerdeutsch: „Ich habe keine Interessen und weiß mit meiner Zeit nichts anzufangen.“ Eine eindimensionale Antwort, die auf eine eindimensionale, überanstrengte Persönlichkeit schließen lässt – die Sie nicht sind! Grundsätzlich ist Fernsehen kein besonders spannendes Hobby. Will man es trotzdem unbedingt erwähnen, gilt wie beim Thema Literatur: Im Detail liegt die Würze. Sie zappen nicht einfach wahllos durch die Kanäle, sondern verfolgen ganz gezielt Dokumentationen, Wirtschaftsberichte, Literaturverfilmungen ...

„Ich lerne viel und bereite mich so gut es geht auf die Ausbildung vor.“

Die Schnellkritik: Sitzt hier ein Workaholic, der ständig nur ans Arbeiten denkt? Das kauft einem aller Erfahrung nach kein Interviewer ab. Und falls doch, sieht er den Burn-out schon kommen: Die Aspekte Stressausgleich und Regeneration fehlen völlig.

„Klar habe ich Hobbys, eine ganze Menge sogar: Ich reite seit meiner Kindheit, spiele Basketball im Verein, jogge regelmäßig, reise für mein Leben gern, bin in einem Ruderclub aktiv, treffe mich häufig mit meinen Freunden zum Shopping und sammle Briefmarken.“

Die Schnellkritik: Blindwütiger Aktionismus statt aktiver Erholung? Stopp, das ist zu viel des Guten. Man sollte sich schon auf die aussagekräftigsten 2–3 Aktivitäten beschränken. Und wenn es nicht gerade um eine Ausbildung im Verkauf geht, wirkt die Freizeitbeschäftigung „Shopping“ doch etwas oberflächlich.

Internet, Social Media

Neue Medien, neue Risiken: In einer Umfrage unter 300 Führungskräften europäischer Technologieunternehmen gaben 40 Prozent der Befragten an, die Social-Media-Profile ihrer Bewerber zu überprüfen. Jeder fünfte Betrieb hat wegen besonders fragwürdiger Online-Auftritte sogar schon Absagen erteilt. Die erleichternde Nachricht für Ausbildungsbewerber: Der detektivische Ehrgeiz der Personaler konzentriert sich vor allem auf Kandidaten für gehobene Positionen. Trotzdem müssen mittlerweile auch angehende Azubis damit rechnen, dass ihr Netzverhalten als Entscheidungsstütze im Auswahlverfahren dient.

Dank der gewaltigen Bandbreite an Angeboten – Nachrichtenseiten, Blogs, Videoportale, Soziale Netzwerke, Online-Shops, Spiele etc. – sind den Entfaltungsmöglichkeiten im Internet kaum Grenzen gesetzt. Gerade Berufseinsteiger verfügen oft über eine mediale Fingerfertigkeit, die vielerorts gern gesehen und manchmal sogar ausdrücklich erwartet wird. Wer sich im digitalen Universum bewegt, sollte dies freilich kontrolliert, verantwortungsbewusst und mit überschaubarem Zeitumfang tun.

Ihr Profil im Web 2.0: Chancen und Risiken

Das Grundproblem: Soziale Netzwerke sind gleichzeitig privat und öffentlich. Das Freizeitvideo, die Grußbotschaft, die Partyfotos mögen ursprünglich nur für gute Freunde gedacht sein, doch ohne beschränkende Konfigurationen stehen sie jedem zur freien Verfügung – auch einem Personaler. Für allzu arglose Stellenaspiranten kann sich die Selbstdarstellung im Web als echter Stolperstein erweisen. Gewiefte Bewerber hingegen nutzen Ihr Online-Profil als zusätzlichen Bewerbungsbaustein.

Wonach suchen Arbeitgeber auf den Social-Media-Seiten von Bewerbern? Eine US-amerikanische Online-Stellenbörse hat vor einigen Jahren 31.000 Personalverantwortliche gefragt, welche heiklen Bereiche sie besonders interessant finden.

Die Ergebnisse:

- 41 % der Personaler fahnden nach Anzeichen für Alkohol- oder Drogenkonsum.
- 40 % stöbern nach unangemessenen Fotos oder Beiträgen.
- 29 % nutzen den Online-Auftritt eines Bewerbers, um seine kommunikativen Fähigkeiten einzuschätzen.
- 28 % prüfen, ob über Ex-Arbeitgeber oder frühere Kollegen gelästert wird.
- 27 % achten auf unpassende Qualifikationen.
- 22 % stören sich an unprofessionellen Profilnamen.
- 21 % forschen nach Hinweisen auf kriminelles Verhalten.
- 19 % recherchieren, ob der Kandidat vertrauliche Informationen über ehemalige Arbeitgeber preisgibt.

Quelle: careerbuilder.com, 2008

Schule und Werdegang, Lücken im Lebenslauf

In diesem Gesprächsabschnitt werfen die Interviewer einen Blick zurück auf die beiden aufschlussreichsten Kapitel Ihrer persönlichen Biografie: Im Fokus stehen die beruflichen Vorerfahrungen – beispielsweise in Nebenjobs oder Praktika – und die Schullaufbahn. Die mit der Bewerbung eingereichten Zeugnisse und Beurteilungen dokumentieren nämlich nur formal, wie Sie sich auf Ihrem bisherigen Weg geschlagen haben. Daher wollen die Interviewer aus Ihrem Mund Genaueres erfahren. Einer der ersten Ansatzpunkte: Lücken im Lebenslauf – diese und andere Auffälligkeiten gilt es schlüssig zu erklären.

