

Stell dir vor, du stellst dich vor

Auftrittskompetenz in der Bewerbungssituation

Handout zum Workshop



Workshop-Leitung:

Rachel Braunschweig

Meret Hottinger

Eva Welter

Michael Hasenfuss

Matthias Koch

Disposition / Administration:

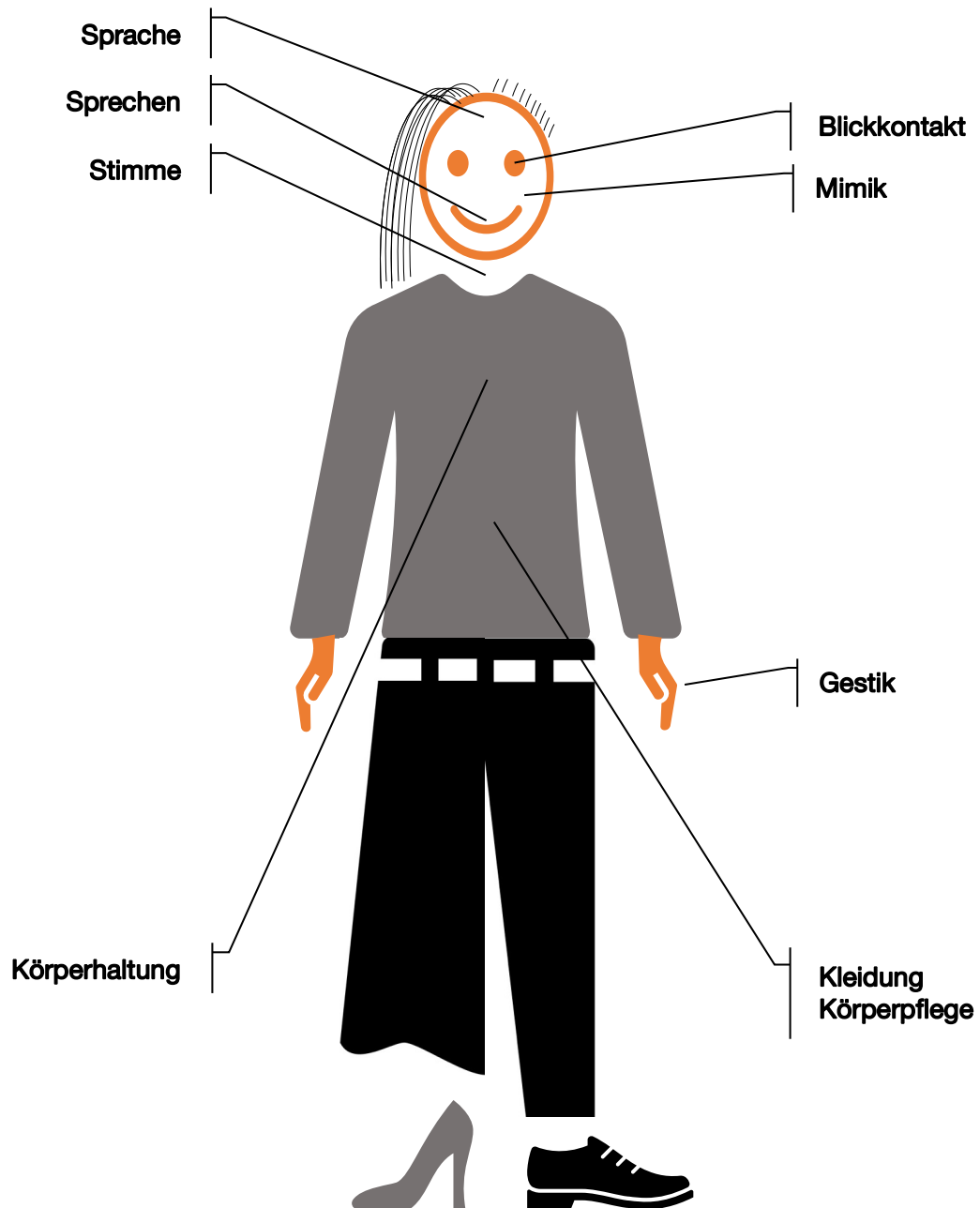
Philippe Roussel

Kontakt:

stell-dir-vor@gmx.ch

1.) Wir hinterfragen den nicht eindeutig definierten Begriff der Auftrittskompetenz und übersetzen ihn in einfache Begriffe, die jeder kennt und jeder versteht.

Aspekte des Auftritts



2.) Zu den einzelnen Aspekten.

- Körperhaltung: Unsere äussere Haltung spiegelt immer auch unsere innere Haltung zu einer Situation, einer Begegnung oder dem Verhältnis zum Gegenüber. Die Körperhaltung sollte aufrecht und doch entspannt sein. Dafür richten wir uns bewusst auf und nehmen uns in unserer ganzen Körpergrösse wahr.



- Sprache: Bei der Sprache achten wir auf die Wortwahl. Jüngere Leute sprechen seit je her anders als ältere. Stichwort Jugendsprache. Unsere Wortwahl sollte also nicht allzu salopp sein und selbstverständlich vermeiden wir jegliche Art von Kraftausdrücken. Wir achten in Hinsicht auf die Sprache aber auch auf den Satzbau. Wir sprechen in ganzen Sätzen mit Artikeln. Und es geht beim Stichwort "Sprache" auch um die Information. Was erfährt der Lehrmeister oder die Personalfachfrau genau von der Bewerberin bzw. dem Bewerber? Es ist ein Bewerbungsgespräch. Da ist das Wort "Werbung" drin enthalten. Also machen wir Werbung für uns.
- Sprechen: Beim Sprechen geht es um die Artikulation, um das Zusammenspiel von Zunge, Gaumen, Zahnreihen, Lippen, also darum, dass das gesprochene Wort deutlich hörbar wird. Das Gegenteil davon ist Nuscheln. Da kann man noch so schlaue Sachen sagen, man wird schlecht verstanden. Beim Stichwort "Sprechen" geht es aber auch um die Geschwindigkeit des gesprochenen Worts. Wenn man nervös ist, neigt man dazu schneller zu sprechen. Wir achten also auch darauf.
- Stimme: Die Stimme ist das Organ in unserem Körper, das den Ton erzeugt, mit dem wir sprechen. Hier geht es um die Laustärke und den Tonfall des gesprochenen Worts. Kommt also der von uns erzeugte Schall im Ohr des Gegenübers an oder muss er sich über den Tisch beugen, um wenigstens die Hälfte zu verstehen? Wie klingt die Stimme? Ängstlich, schüchtern, selbstsicher, aggressiv, bedrohlich? Für das Bewerbungsgespräch wählen wir natürlich einen angemessenen, freundlichen Ton.
- Blickkontakt: Wir schauen unserem gegenüber in die Augen. Wer angeschaut wird, fühlt sich auch angesprochen. Das bedeutet nicht, dass wir den Lehrmeister oder die Personalfachfrau permanent aufdringlich anstarren sollen. Der Blick hat seine eigene Dynamik. Aber wir achten darauf, dass wir von Anfang an überwiegend im Blickkontakt mit unserem Gegenüber stehen.
- Mimik: Die Mimik ist ein Signal, das die meisten Menschen bei der Begegnung mit anderen als erstes registrieren. "Wieso guckt denn der so blöd?" "Oh, die lächelt aber nett." Wir achten also auf einen freundlichen Gesichtsausdruck. Damit ist kein künstlicher Smile gemeint. Niemand soll sich verstellen. Aber wir alle kennen die magische Wirkung von einem Lächeln. Machen wir uns diese Wirkung also zu Nutze. Ein Lächeln ermöglicht Kontakt. Es bringt die Menschen zusammen.

- Gestik: Mit Gestik ist das Händenspiel gemeint. Wir Menschen reden auch mit den Händen. Wie sehr die Gestik eingesetzt wird, hängt natürlich auch von der Persönlichkeit des Einzelnen ab. Und welche Gesten, was genau bedeuten, ist kulturell verschieden. Aber warum machen wir das? Es unterstreicht das Gesagte oder gibt ihm einen besonderen Nachdruck. Wir wählen die einzelnen Gesten meist völlig unbewusst. Aber stets helfen wir uns dadurch selber beim Ausdrücken und erlauben dem anderen, das Gesagte besser zu verstehen. Gesten können auch Emotionen ausdrücken oder sehr konkret angewendet werden, z.B. Wegbeschreibungen, Richtungen, Grössen etc.



- Kleidung/Körperpflege: Selbstverständlich gehen wir gewaschen und wohlriechend zum Bewerbungsgespräch. Wer lange Haare hat, bindet sie so zusammen, dass sie nicht ins Gesicht fallen. Auch die Kleidung ist sauber und gepflegt. Wir kleiden uns angemessen und passend zum Beruf und dem Betrieb. Dafür müssen wir uns eventuell vorab informieren, was das genau heisst. In jedem Fall vermeiden wir Käppis, Trainerhosen, Shorts, Löcher in den

Hosen, Aufdrücke mit Werbebotschaften, Weltanschauungen, Religion, Nationalität oder Musikgeschmack und allzu grelle Farbkombinationen. Aber: Wir gehen immer noch als Privatpersonen zum Bewerbungsgespräch. Das heisst, wir müssen da nicht in der Berufsbekleidung erscheinen, die wir dann später einmal bei der Arbeit tragen würden.

3.) Welche Unterlagen nehmen wir mit ins Gespräch?

- Notizen. Wir gehen mit Notizen ins Gespräch. Alles das, wovon wir wissen, dass wir es erwähnen wollen, haben wir vorab notiert und bringen es mit. Die Notizen muss man nicht verstecken. Sie sind kein Spickzettel. Damit versichern wir uns vor dem gefürchteten Blackout. Es ist eine Prüfungssituation. Es ist Stress. Es geht um was. Notizen sind unser Backup.
- Schreibblock und Stifte. Wir dürfen uns auch während des Gesprächs Notizen machen. Zum Beispiel, falls uns durch das Gespräch eine Frage einfällt, die wir dann später noch stellen wollen. Dies sollte so nebenbei geschehen und nicht unsere ganze Aufmerksamkeit beanspruchen.
- Unser vollständiges Bewerbungsdossier. Natürlich haben wir das schon vorab zugestellt, sonst wären wir ja nicht zum Gespräch eingeladen worden. Trotzdem: Falls dem Lehrmeister oder der Personalfachfrau etwas fehlt (das sind auch nur Menschen, die manchmal auch nicht so gut organisiert sind wie sie es sein sollten), können wir elegant mit den notwendigen Unterlagen aushelfen. Das macht schon mal einen guten Eindruck. Oder: Falls es Aktualisierungen unseres Bewerbungsdossiers gibt (z.B. neue Schnupperberichte, aktuelle Zeugnisse etc.), können wir sie auf diese Art nachreichen.
- Eine Agenda. Falls wir zu einem weiteren Gespräch eingeladen werden oder Schnuppertage angeboten werden, können wir diese Termine gleich verbindlich verabreden.

- Arbeitsproben. Abhängig vom Beruf können wir auch Arbeitsproben mitbringen. Eventuell sind diese auch schon Bestandteil der Bewerbungsunterlagen. Das können Zeichnungen sein oder auch Fotos von Objekten, die wir gefertigt haben. Dieser Aspekt gilt vor allem für gestalterischen Berufe wie Grafiker*in, Zeichner*in, unter Umständen aber auch für Mediamatiker*in oder Interactive Media Designer*in. Aber auch eine Floristin oder eine Schreiner*in kann ein Foto von einem Blumenstrauss oder einem Kleiderschrank mitbringen, den sie gebaut hat.

- Fragekatalog. Wir haben Fragen vorbereitet, die wir selber dem Lehrmeister oder der Personalfachfrau stellen können. Praktisch immer wird das Ende eines Bewerbungsgesprächs mit der Frage eingeleitet: "So, haben Sie noch eine Frage?" Das ist unsere Chance noch einmal aufzutrupfen. Denn da erfahren wir Dinge, die wir wissen sollten. Und es hat einen symbolischen Wert: Wir unterstreichen unser Interesse. Nun ist es aber nicht immer so leicht mit den guten Fragen. Sie ergeben sich meist aus der vorgängigen Beschäftigung mit dem Beruf und dem Betrieb, vielleicht aus dem Schnuppern (falls es schon stattgefunden hat), vielleicht auch aus dem Gespräch selber. Die wirklich guten Fragen sind sehr spezifisch. Trotzdem hier eine Auswahl möglicher Fragen an den Lehrmeister bzw. die Personalfachfrau, die aber eher allgemein ist:



- Wie erfolgt die Ausbildung? Wer ist zuständig dafür?
- Wie ist der Berufsschulunterricht organisiert? Wo ist die Berufsschule? Ist die BMS möglich?
- Gibt es noch weitere Lehrlinge im Betrieb?
- Besteht die Möglichkeit, nach der Ausbildung übernommen zu werden?
- Wie lange dauert die Probezeit?
- Welche Aufstiegschancen bestehen in Ihrem Unternehmen?
- Wie viele Auszubildende stellen Sie in diesem Jahr ein?

4.) Vor dem Bewerbungsgespräch

- Wir kennen den Namen und die genaue Adresse des Betriebs, ggf. mit Gebäudenummer (z.B. in einem Werkhof/Hinterhof) oder dem Stockwerk (z.B. in Gebäuden, die mehrere Unternehmen beherbergen).
- Wir haben uns rechtzeitig über die Anfahrt informiert. Falls möglich, gehen oder fahren wir die Strecke zum Betrieb ein paar Tage vorher schon mal ab, um sicher zu sein, dass wir den Weg kennen und in jedem Fall pünktlich erscheinen können.
- Wir sind mindestens zehn Minuten vor dem Gesprächstermin vor Ort. Wir planen Zeitreserven für in die Anfahrt ein. Das vermeidet Stress und wir können mit der grösstmöglichen Ruhe ins Gespräch gehen. Im "schlechtesten Fall" müssen wir halt ein paar Minuten draussen warten. Aber bitte auch nicht viel zu früh erscheinen.
- Wir kennen den Namen von mindestens einer Ansprechperson vor Ort. Das ist fast immer problemlos der Fall, denn es gibt ja vorgängige Kontakte. Bei der Einladung zum Gespräch (Mail, Brief, Telefon) achten wir darauf, dass wir den Namen der Person, die uns empfängt,

erfahren. Falls der Name nicht genannt wird, fragen wir nach bzw. bringen ihn mindestens drei Werktage vorher in Erfahrung (per Mail oder Telefon).

- Wir stellen uns darauf ein, dass wir das Gespräch vielleicht mit mehr als einer Person führen könnten, auch wenn das so nicht angesagt wurde, und lassen uns davon nicht verunsichern.

5.) Die Begegnung mit dem/der Gesprächspartner*in

Das Bewerbungsgespräch beginnt nicht erst, wenn man am Tisch sitzt und artig Fragen beantwortet. Das Bewerbungsgespräch beginnt in dem Moment, da die Tür aufgeht und wir den berühmten ersten Eindruck auf unser Gegenüber machen. Wesentlicher Teil dieses berühmten ersten Eindrucks ist die Begrüßung, denn sie ist immer das erste, was stattfindet. Dabei achten wir auf:



- Eine aufrechte Körperhaltung.
- Wir nehmen Blickkontakt auf.
- Wir haben einen freundlichen Gesichtsausdruck.
- Wir begrüßen unser Gegenüber mit Namen. "Grüezi/Guten Tag Frau/Herr XYZ."
- Wir stellen uns mit Vor- und Nachnamen vor.
- Dabei sprechen wir langsam, laut und deutlich.
- Wenn wir unseren eigenen Namen nennen, lassen wir eine kleine Pause zwischen Vor- und Nachnamen. So können wir sicherstellen, dass unser Name auch bestimmt verstanden wird.
- Wir achten auf einen angemessenen Händedruck. Dies bitte der jeweils aktuellen Corona-Situation anpassen. Eventuell wird auf das Sich-die-Hand-geben verzichtet.
- Wir achten bei der Begrüßung auch auf unsere linke Hand. Sie verschwindet vor allem nicht in der Hosentasche.

6.) Nach der Begrüßung

Ziemlich sicher werden wir nun gebeten hineinzukommen und uns hinzusetzen. Dieser Aufforderung kommen wir erst nach, wenn sie ausgesprochen wurde. Keinesfalls setzen wir uns irgendwo hin, ohne zuvor dazu aufgefordert worden zu sein. Falls man uns ein Getränk anbietet, nehmen wir es an. Fast immer handelt es sich dabei um ein Glas Wasser. (Wenn man uns einen Kaffee anbietet und wir finden Kaffee eklig, müssen wir keinen Kaffee trinken. Da darf man auch "Nein, danke," sagen.) Aber ein Glas Wasser tut ja nicht weh und wenn man viel redet, ist es angenehm, zwischendurch mal was zu trinken.

7.) Das Gespräch



Wie das Gespräch im Einzelfall verläuft, kann niemand vorhersagen. Die Erfahrung zeigt aber, dass ein Bewerbungsgespräch häufig von einer dieser beiden Formulierungen eröffnet wird: "Erzählen Sie etwas über sich!" oder "Stellen Sie sich vor!" Zur Vorbereitung dessen und weiterer Themen, die mit grosser Wahrscheinlichkeit dort angesprochen werden, bitte das Mindmap sorgfältig ausfüllen. Ausserdem sind wir während des gesamten Gesprächs aufmerksam und

höflich. Wir hören zu und fragen nach, falls wir etwas nicht verstehen. Falls am Ende des Gesprächs nicht gesagt wird, wann wir eine Rückmeldung bekommen, fragen wir freundlich nach, z.B.: "Wann darf ich mit einer Rückmeldung rechnen?" Beim Abschied bedanken wir uns, dass wir die Gelegenheit bekommen haben, uns vorzustellen, z.B.: "Danke, dass Sie sich die Zeit genommen haben." oder "Danke, dass ich mich vorstellen durfte." Wir verabschieden uns wiederum mit Namen von der Person bzw. den Personen, mit denen wir das Gespräch geführt haben. "Auf Wiedersehen, Frau/Herr XYZ."

8.) Zeitlicher Rahmen des Bewerbungsgesprächs

Der zeitliche Rahmen eines Vorstellungsgesprächs kann recht unterschiedlich sein. Je nach Unternehmen und Position des/der Gesprächspartner*in liegt die Spannweite etwa zwischen 20 und 90 Minuten. Um herauszufinden, wie gut wir als Bewerber*innen für die zu besetzende Stelle geeignet sind, wird uns unser*e Gesprächspartner*in über weite Teile des Vorstellungsgesprächs Fragen stellen. Unser Gegenüber übernimmt also vorwiegend die Gesprächsführung, der wir uns ruhig anvertrauen sollten. Grundsätzlich achten wir aber darauf, dass ca. zwei Drittel des Gesprächsanteils bei uns als Bewerber*innen liegt.

9.) Hier eine Auswahl möglicher Fragen, die im Bewerbungsgespräch gestellt werden könnten.

Zur Person / Zur Persönlichkeit des/der Bewerber*in:

- Wie würden Sie sich charakterisieren? Versuchen Sie, sich selbst zu beschreiben!
- Welche Erfahrungen haben am meisten zu Ihrer Persönlichkeit beigetragen?
- In welchem Bereich sehen Sie Ihre besonderen Fähigkeiten/Stärken?
- Welche Aufgaben bereiten Ihnen Schwierigkeiten?
- Wie gehen Sie mit Ihren Schwächen um?
- Wofür interessieren Sie sich? Welche Hobbys haben Sie?
- Arbeiten Sie lieber im Team oder alleine?
- Wie lösen Sie Probleme mit Kollegen und Kolleginnen?
- Welche Erfahrungen, Fähigkeiten und Kenntnisse bringen Sie mit?
- Wie stehen Sie zum Thema Pünktlichkeit / Ehrlichkeit / Fleiss?
- Was bedeutet Verantwortung für Sie? Übernehmen Sie gerne Verantwortung?

Fragen zur Familie

- Erzählen Sie etwas über Ihre Familie!
- Welchen Stellenwert nimmt Ihre Familie ein?
- Was pflegen Sie für eine Beziehung zu Ihren Eltern?
- Wie stehen Ihre Eltern zu Ihrem Berufswunsch?
- Wie fühlen Sie sich von Ihren Eltern unterstützt?
- Haben Sie Geschwister?
- Welche Berufe üben Ihre Eltern aus? Wo arbeiten Sie?

Fragen zur Schule

- Gehen Sie gerne zur Schule?
- Was würden Ihre Lehrpersonen über Sie sagen?
- Wie kommen Sie mit Ihren Mitschüler*innen aus?
- Welche Fächer liegen Ihnen besonders gut bzw. schlecht? Und warum?
- Sind Sie mit Ihren Zeugnissen zufrieden? In welchen Fächern wären Sie gerne besser?
- Wie halten Sie es mit den Hausaufgaben?
- Sind Sie mit Ihren Lehrer*innen zufrieden?
- Wie ist Ihre Klasse?

Fragen zum Beruf

- Warum wollen Sie gerade diesen Beruf erlernen?
- Wie lange ist das schon Ihr Wunschberuf?
- Haben Sie schon geschnuppert oder gearbeitet? Wenn ja, in welchen Berufen und in welchen Betrieben?
- Welche Nachteile hat Ihr Wunschberuf?
- Welche Vorstellungen haben Sie von einer Ausbildung in unserem Hause?
- Was wissen Sie über unsere Firma, unsere Produkte, unsere Märkte, unsere Kunden? Was schätzen Sie an unserem Unternehmen besonders? Was würden Sie verändern?
- Wie haben Sie erfahren, dass in unserem Unternehmen eine freie Ausbildungsstelle zu besetzen ist?
- Welche Berufe interessieren Sie noch?
- Bei welchen anderen Firmen haben Sie sich beworben?
- Haben Sie bereits viele Absagen erhalten? Kennen Sie die Gründe?
- Warum sollten wir gerade Sie einstellen? Nennen Sie drei Gründe!
- Welche Erwartungen haben Sie an Ihre Kolleg*innen? Was erwarten Sie von Ihrer Chefin/Ihrem Chef?
- Dürfen wir Referenzen einholen? Wen dürfen wir kontaktieren?
- Was wollen Sie in 5 Jahren erreicht haben?