

CHECKLISTE ZUM VORSTELLUNGSGESPRÄCH

- Vor dem Gespräch**
- Habe ich das Stelleninserat und meinen Bewerbungsbrief noch einmal durchgelesen?
 - Habe ich mich auf mögliche Fragen vorbereitet?
 - Was für Fragen habe ich an den Betrieb?
 - Kann ich das Gespräch vorher mit jemandem üben? (Freund/in, Geschwister, Eltern, Lehrpersonen, Berufsberatung?)
 - Was weiss ich über den Betrieb/die Firma, wo ich mich vorstellen kann (Internetrecherche, Nachfragen bei Verwandten und Bekannten)?
 - Wo befindet sich die Firma? Ist sie mit den öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar und wie lange benötige ich, um den Weg von Zuhause in die Firma zurückzulegen?
 - Habe ich passende Kleider für das Gespräch (wichtig: sauber und gepflegt, nicht zu lässig und nicht zu ausgefallen)?
- Während des Gesprächs**
- Ich schaue, dass ich pünktlich zum Gespräch da bin.
 - Ich «siehe» alle Personen, die am Gespräch teilnehmen.
 - Ich habe meine vorbereiteten Fragen auf einem Blatt aufgeschrieben und dabei.
 - Ich bin mir bewusst, wie ich auf mein Gegenüber wirken will: «Es ist nicht nur wichtig, was man sagt, sondern **wie** etwas gesagt wird»
 - Lächeln bei der Begrüssung.
 - Arme nicht verschränken.
 - Gesprächspartner/in ab und zu in die Augen schauen, Blick nicht ausweichen.
 - Angepasster Tonfall.
 - Weiss ich zum Schluss des Gesprächs, wie es weitergeht? Ansonsten Fragen stellen (bis wann bekomme ich Bescheid? Gibt es noch ein zweites Gespräch? Werde ich zum Schnuppern eingeladen? Braucht es einen Eignungstest? etc.).
- Nach dem Gespräch**
- Ich schreibe mir auf, wie wir verblieben sind (Wann bekomme ich Bescheid, meldet sich die Firma oder soll ich selber an einem bestimmten Tag anrufen? etc.).