



# Checkliste Vorstellungsgespräch

## Die Vorbereitung

Pünktlich sein!	<ul style="list-style-type: none"><li>+ Kalkuliere und organisiere rechtzeitig die Anfahrt. Rechne eventuelle Puffer für Stau oder Verspätungen ein.</li><li>+ Pünktlichkeit ist das A und O und vermittelt sofort einen positiven Eindruck.</li></ul>
Unternehmensfakten	<ul style="list-style-type: none"><li>+ Recherchiere alle wichtigen Daten und Fakten des Unternehmens, aktuelle Veranstaltungen von denen Du schon gehört hast oder sonstige allgemeinen Kenntnisse über den Betrieb.</li></ul>
Selbstpräsentation	<ul style="list-style-type: none"><li>+ Nimm Dir ausreichend Zeit um eine aussagekräftige Selbstpräsentation vorzubereiten.</li><li>+ Sie sollte nur wenige Minuten dauern, sich aber auf Deine Qualifikationen, Deine Entwicklung und Deine Ziele konzentrieren.</li></ul>
Standardfragen	<ul style="list-style-type: none"><li>+ Übe passende, individuelle und gut durchdachte Antworten zu Standardfragen wie z.B. Deine Stärken sind..., Deine Schwächen sind..., Deine persönlichen Ziele in diesem Unternehmen sind....</li></ul>
Outfit	<ul style="list-style-type: none"><li>+ Achte auf die Wahl Deines Outfits. Dein Outfit sollte gepflegt sein.</li><li>+ Kleide Dich der Branche entsprechend.</li><li>+ Neben der Outfitwahl solltest Du natürlich auch auf Dein äußeres Erscheinungsbild achten. → <u>Weniger ist oft mehr!</u></li><li>+ Die Hauptsache ist, Du fühlst dich wohl in Deiner Haut und kommst dem Anlass entsprechend gut gekleidet zum Gespräch.</li></ul>
Bewerbungsunterlagen	<ul style="list-style-type: none"><li>+ Einen guten Eindruck hinterlässt Du, indem Du Deine Bewerbungsunterlagen noch einmal zum Termin mitbringst.</li><li>+ Ein (sauberer) Notizblock ist hilfreich um wichtige Informationen mitzuschreiben. Damit zeigst Du Interesse und wirkst organisiert.</li></ul>



## Während des Gesprächs

Auftreten	<ul style="list-style-type: none"><li>+ Überzeuge mit einem festen Händedruck</li><li>+ Sei selbstbewusst – verstecke Dich nicht hinter deiner Nervosität</li><li>+ Halte Deine Körperspannung und achte auf Deinen Gesichtsausdruck</li><li>+ Kooperiere aufmerksam mit Deinem Gesprächspartner</li><li>+ Blickkontakt halten nicht vergessen!</li><li>+ Antworte langsam und deutlich</li><li>+ Gib aussagekräftige Antworten zu Standardfragen</li><li>+ Begründe Deine Schwachstellen individuell und wahrheitsgemäß</li><li>+ Gehe Stresssituationen ruhig und gelassen an</li><li>+ Mache Dir Notizen zum Gespräch, das wirkt aufmerksam und interessiert, zudem gehen wichtige Informationen auch nicht verloren</li><li>+ Ergreife Selbstinitiative indem Du Fragen zum Betrieb und persönlicher Entwicklungsmöglichkeiten stellst.</li></ul>
-----------	---

## Nach dem Gespräch

Nachbereitung	<ul style="list-style-type: none"><li>+ Denke darüber nach, was in dem Gespräch gut oder schlecht gelaufen ist. Überlege nach Lösungen für ein noch besseres Auftreten.</li><li>+ Überlege ob Du ausreichend Informationen zu der Stelle erhalten hast oder ob Du noch weitere benötigst, um eine Entscheidung fällen zu können. Hierbei steht Dir <i>Frau Antje Münsterberg</i> unter der <i>06131 – 242 121</i> jederzeit zur Verfügung.</li><li>+ Sei nicht zu ungeduldig, im Normalfall gibt es neben Dir noch weitere Bewerber, die ebenfalls eine Chance erhalten, sich vorstellen zu dürfen.</li></ul>
---------------	---

Wir freuen uns auf Dich bei einem persönlichen Vorstellungsgespräch der mainzplus CITYMARKETING GmbH.

Frau Antje Münsterberg  
mainzplus CITYMARKETING GmbH  
Rheinstraße 66  
55116 Mainz  
Tel. 06131 242 121  
Mail: [a.muensterberg@mainzplus.com](mailto:a.muensterberg@mainzplus.com)