

Bewerbungstraining

Verkaufen Sie sich - bewerben Sie sich - werben Sie für sich !

To do`s im Bewerbungsgespräch :

Sie sollten zeigen, dass Sie in der Lage sind, für das Unternehmen / den Sender erfolgreich tätig zu werden.

Welche Fragen wird man Ihnen u.a. stellen :

1.

Schildern Sie uns die wichtigsten Stationen Ihres Werdeganges.

2.

Was interessiert Sie an der angebotenen Position ?

3.

Was heißt für Sie Führen ?

4.

Warum wollen Sie Moderator / Chefredakteur / Reporter / Talkmaster werden ?

5.

Was befähigt Sie, Moderator etc., s.o. zu werden ?

6.

Wo sehen Sie Ihre Stärken und wo Ihre Schwächen ?

7.

Warum interessieren Sie sich für unsere Firma / unseren Sender, bei dem Sie sich beworben haben ?

8.

Was möchten Sie verdienen ?

9.

Wo möchten Sie in fünf Jahren stehen ?

10.

Sind Sie in Vereinen und Organisationen tätig ?

11.

Warum sollten wir gerade Sie einstellen ?

12.

Nennen Sie die wesentlichsten Fehler, die Sie in Ihrer bisherigen Laufbahn gemacht haben.

13.

Halten Sie sich für intelligent, belastbar und fähig – und warum sind Sie davon überzeugt ?

Achtung:

Beantworten Sie jede gestellte Frage nur bis zu dem Punkt, der zur Beantwortung notwendig ist. Will Ihr Gesprächspartner Genaueres wissen, dann kann er ja nachfragen. Bleiben Sie beim Thema und werden Sie nicht zu weitschweifig, damit Sie nicht in die Schublade „ Dampfplauderer „ gelegt werden.

Bei Führungspositionen werden normalerweise mehrere Gespräche geführt, (bis zu drei). Verschiedene Personen im Unternehmen werden Ihnen vorgestellt. Diese werden dann Ihre Eindrücke abgleichen. Sie müssen also versuchen, sich jedes Mal optimal zu verkaufen. Ihre Professionalität vor Vertragsabschluß zeugt von Ihrer Professionalität insgesamt.

Der Ablauf des Bewerbungsgespräches:

1. Begrüßung und Gesprächseröffnung

Dies ist die „warming up“ Runde. Ein kurzer Small Talk soll die Nervosität nehmen und eine angenehme Gesprächsatmosphäre schaffen. Packen Sie die Gelegenheit beim Schopf und beweisen Sie, dass Sie in jeder Situation souverän und mit den Business Regeln vertraut sind.

Anschließend wird Ihnen Ihr Gesprächspartner den Ablauf, die Dauer und inhaltliche Strukturierung des Gespräches erklären.

2. Selbstvorstellung des Bewerbers / Bewerbungsmotive

Schildern Sie kurz und bündig Ihren Lebenslauf, gehen Sie auf Schwerpunkte und besondere Fähigkeiten ein. Die Gefahr liegt hier in der richtigen Dosierung. Ein ausgewogenes Verhältnis – nicht zuviel und nicht zu wenig erzählen- ist hier gefragt. Achten Sie aufmerksam auf Ihr Gegenüber (Gesichtsausdruck , Körperhaltung) und verlieren Sie nicht den roten Faden. Länger als 2 – 3 Minuten sollte eine gelungene Darstellung nicht dauern.

Sprechen Sie nicht zu schnell – das suggeriert Unsicherheit – oder zu langsam und lassen Sie sich nicht jede Einzelheit „ aus der Nase ziehen „. Man darf von Ihnen erwarten, dass Sie sich über Ihren Werdegang sowie über Ihre Stärken und Schwächen im Klaren sind und diese auch kommunizieren können.

3. Fragen des Interviewers zu

- a) Beruflichem Werdegang
- b) Persönlichem Hintergrund
- c) Beruflicher Kompetenz

Natürlich hat der Personalverantwortliche Ihren Lebenslauf eingehend studiert, doch nun möchte er mehr über Sie erfahren, offene Punkte klären, sowie Ihre Einstellungen und die Hintergründe für Ihre Entscheidungen heraus finden. Auch mögliche Lücken im Lebenslauf sollten Sie an dieser Stelle schlüssig argumentieren.

Möglicherweise werden Ihnen auch sog. situative Fragen gestellt. Das bedeutet, dass Sie sich in eine bestimmte berufliche Situation hineindenken und erklären müssen, wie Sie in diesem Fall vorgehen würden. Auch kann an dieser Stelle Ihr fachliches know how anhand von Fragen, Tests, Beispielen o.ä. abgeprüft werden.

4. Beschreibung der Position

Der für die meisten Bewerber unangenehmste Part des Gespräches ist überstanden. Nun erfahren Sie mehr über das Unternehmen sowie über die Anforderungen an Sie und die mit der Tätigkeit verbundenen Aufgaben.

5. Fragen des Bewerbers

Jetzt haben Sie die Gelegenheit, aktiv Ihre vorbereiteten Fragen zu stellen, um auch Ihr Bild abzurunden. Schließlich geht es auch darum, ob die Tätigkeit und die Rahmenbedingungen Ihren Vorstellungen entsprechen.

Gehalt, Mittagspause und Arbeitszeiten sollten eher zum Schluss behandelt werden, denn auch mit klugen Fragen können Sie punkten. Nutzen Sie daher unbedingt diese Chance !

- Wie ist die Abteilung strukturiert ?
- Mit wem werde ich zusammen arbeiten ?
- Verantwortungsbereiche und Kompetenzen
- Unternehmensstrategie
- Entwicklungsmöglichkeiten
- Einordnung / Klassifizierung der Stelle (im Organigramm)

Erkunden Sie sich nicht nach Inhalten, deren Kenntnis vorausgesetzt werden kann bzw. die bereits im Gespräch behandelt wurden. Und auch „ warum“ Fragen sollten eher vermieden werden, da sie als Kritik aufgefasst werden könnten.

6. Eintrittstermin

7. Gehalt

Die Gehaltsfrage verursacht den meisten Bewerbern Unbehagen. Wichtig ist hier Selbstvertrauen und eine gute Vorbereitung.

Kontern Sie auf keinen Fall mit „ Wieviel können Sie mir denn bezahlen ? „ Man wird von Ihnen erwarten, dass Sie sich über die branchenübliche Dotierung informiert haben, und Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten realistisch einschätzen.

Prinzipiell gilt:

Berücksichtigen Sie alle Bezüge einschließlich geldwerter Vorteile wie Dienstwagen, betriebliche Altersvorsorge, Handy etc. und addieren Sie 5 – max. 20%.

Wenn Sie sich für einen Betrag entschieden haben, nennen Sie ihn mit fester Stimme und überzeugend. Auf Wunsch / Nachfrage begründen Sie Ihre Gehaltsvorstellung.

8. Gesprächsabschluss / Verabschiedung

Im Normalfall wird nun die weitere Vorgehensweise besprochen : Wann meldet sich das Unternehmen bei Ihnen ? Wird es evtl. einen zweiten Termin geben ?

Denken Sie daran, dass auch der letzte Eindruck von großer Bedeutung ist. Zeigen Sie bis zum Schluss Interesse und antworten weiterhin höflich auf alle Fragen. Verabschieden Sie sich freundlich und vergessen Sie das Händeschütteln nicht.

Zusammengefasst die wichtigsten Dos und Dont`s :

Dos:

- Gute Vorbereitung
- Erwecken Sie Sympathie und Vertrauen
- Aktiv zuhören (70% reden, 30% hören)
- Unternehmensspezifische Fragen stellen
- Auf Fragen vorbereitet sein
- Transportieren Sie Fachkompetenz, Glaubwürdigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Sozialkompetenz und Kommunikationsstärke
- Gehaltswünsche genau überlegen

- Überzeugende Selbstpräsentation
- Immer bei der Wahrheit bleiben (einzige Ausnahme: Unerlaubte Fragen)
- Achten Sie auf Ihre Mimik und Gestik
- Selbstvertrauen
- Höflichkeit
- Blickkontakt
- Sprechen Sie klar und deutlich und nicht zu schnell
- Machen Sie sich Notizen
- Bleiben Sie bei Stressfragen professionell und souverän
- Ersuchen Sie um feedback

Dont`s

- **Erzählen Sie nichts Negatives über sich oder ehemalige Arbeitgeber und Kollegen**
- **Vermeiden Sie Übertreibungen**
- **Selbstsicherheit bedeutet nicht Überheblichkeit**
- **Fühlen Sie sich nicht als Bittsteller. Es geht darum, dass beide Seiten heraus finden, ob sie zueinander passen.**
- **Zaghaftigkeit ,aber auch Redeschwall**
- **Überlassen Sie den Gesprächsverlauf nicht dem Zufall**
- **Zu häufige Fülllaute (wie äääähhhh und aaaaaahhhhhhhh) stören den Gesprächsfluss**
- **Ungepflegtes Äußeres**
- **Unpünktlichkeit**
- **Um eine Zigarettenpause bitten**
- **Läutendes Handy**
- **Extreme Nervosität**
- **Kritik am zukünftigen Arbeitgeber**
- **Übertriebene Witzigkeit**
- **Gefühlsausbrüche in jede Richtung**
- **Beenden Sie niemals selbst das Gespräch.**

Was tun bei unerlaubten Fragen ?

In Bewerbungsgesprächen sollten man stets bei der Wahrheit bleiben. Das bedeute jedoch nicht, dass Sie intime Details Ihres Privatlebens preisgeben müssen. Im Falle dieser unstatthaften Fragen dürfen Sie daher auch zu Notlügen greifen. :

- Erkrankungen, die den täglichen Betrieb nicht stören
- Parteizugehörigkeit / Ausnahme: parteinahe Organisation
- Glaubensrichtung / Ausnahme : kirchliche Organisation
- Schwangerschaft
- Kinderwunsch
- Heirat
- Sexuelle Neigungen
- Finanzielle Verhältnisse
- Vorstrafen / Straftaten
- Ausnahme: Vertrauensstellung wie Bankkassierer, Geldbote etc.
- Gewerkschaftsangehörigkeit.

Erlaubt ist die Frage nach Krankheiten, die die Ausübung Ihrer Tätigkeit einschränken oder verhindern könnten. In bestimmten Fällen, wie schwere Behinderung, Epilepsie unterliegen sie sogar der Offenbarungspflicht, selbst wenn der Personalentscheider nicht danach fragt.

Stress Interview

Diese Form ist eine besondere gesprächspsychologische Taktik, bei der Ihre Stressresistenz überprüft wird und Sie mit verbalen Attacken rechnen müssen. Glücklicherweise ist dies nicht die Regel, sondern eher die Ausnahme. Der Personalist möchte Ihr Selbstbewusstsein erschüttern und herausfinden, wie Sie auf äußeren Druck reagieren.

Bleiben Sie daher stets sachlich, antworten Sie nicht erbost, heftig oder eingeschüchtert. Bewahren Sie eine ruhige Körperhaltung und überlegen Sie Ihre Antworten genau. Falls die Angriffe zu persönlich werden, sollten Sie angemessen reagieren. Damit beweisen Sie, dass Sie in der Lage sind, sich durchzusetzen.

Neben Verbalattacken könne auch langes Schweigen taktisch angewendet werden. Lassen Sie sich nicht dazu verleiten, die Stille durch zuviel reden zu überbrücken. Sie könnten versehentlich allzu viel von sich preisgeben.

Besonderes Augenmerk wird der Personalist in dieser Situation auf ihr körpersprachliches Verhalten legen. Daher keine Nervosität und keine Unruhe aufkommen lassen. Halten Sie auch in der Gesprächspause Blickkontakt, auch wenn es schwer fällt.

Beispiele für Stressfragen

Was war Ihre bisher größte Enttäuschung ? Wie sind Sie damit umgegangen ?

Was haben Sie trotz Ihrer Vorsätze noch nicht erreicht ?

Was würden Sie in Ihrem Leben anders machen, wenn Sie nochmals von vorn beginnen könnten ?

Wie definieren Sie Führung, Verantwortung, Schwäche und Leistung ?

Was ist das Negativste, das Sie über unser Unternehmen gehört haben ?

Welche Entscheidungen fallen Ihnen am schwersten ?

Finden Sie nicht auch, dass Sie für diese Position viel zu unerfahren sind ?

Selbstvorstellung / Bewerbung um den Job

als Moderator der " Tagesthemen",

der Talkshow " Berlin Mitte",

als Nachrichtensprecherin bei der Tagesschau,

als Amerika Korrespondentin der RTL News,

als Moderator bei der Sportschau, ZDF

als Moderator der Sendung " Lesen ",

als Moderator der Sendung " Blond am Freitag",

Neuaufgabe der " ZDF Hitparade",

als n-tv Newsanchorman,

als Nachfolger für eine neue Sendung " Fliege TV ",

als neue Super TV Nanny,

als Gästecoach / Gästetrainer bei QVC.

etc.

Können fiktive oder reale Berufswünsche sein.

Warum will ich diesen Job, warum bin ich dafür bestens geeignet, warum passe ich gut ins Bild / zum Bild der Sendung, zur Philosophie des Senders XYZ, was bringe ich an Voraussetzungen mit, was bringe ich in die Arbeit mit ein, worauf bin ich neugierig, wie ist mein bisheriger Hintergrund, wie ist meine Teamfähigkeit, Originalität, Kreativität, Einsatzbereitschaft, bin ich spontan, belastbar, kann

wunderbar unter Zeitdruck arbeiten, und warum sollten Sie sich unbedingt für mich entscheiden ?

Zeitvorgabe für Ihre Vorstellung 2.30 – 3.00 Min.

Stellen Sie sich anschließend dem " Kreuzverhör " der Redaktion (Ihrer Kommilitonen)

z.B.

Wie beurteilen Sie die gestrige Sendung ?

Was würden Sie besser machen ?

Wie wäre ein Themenvorschlag von Ihnen für die nächste Sendung ?

Sie behaupten, unter Zeitdruck arbeiten zu können. Schildern Sie uns doch mal ein Beispiel dafür aus Ihrer jüngsten Vergangenheit.

Sie wollen bei uns, beim ZDF, anfangen. Wie heißt denn der Intendant / der Chefredakteur Unterhaltung ?

Welches Buch lesen Sie gerade ?

Welchen Film haben Sie zuletzt gesehen ? Wie hat er Ihnen gefallen und warum ?

Welcher Film und welche Schauspieler haben bei der Berlinale die Goldenen Bären erhalten ?

Sind Sie politisch ?

Welcher Partei gehören Sie an ?

Wir haben hier für Sie ein Angebot der Konkurrenz, RTL bietet Ihnen für denselben Job bei ihnen das Doppelte Honorar, allerdings würden Sie dort als freier Mitarbeiter starten, bei uns werden Sie fest angestellt. Wie entscheiden Sie sich ?

Wir finden, dass Sie Akzent sprechen. Was tun Sie dagegen ?

Anschließend:

Gemeinsam hören mp3 / Haufe - DVD " Bewerbungstraining " mit Hörbeispielen und Gespräch darüber. (Gliederung siehe " Bewerbungsgespräche Inhalt ")

Nun konkretes Bewerbungsgespräch, siehe Aufgabenstellung aus " TV Moderation und Präsentation , 2. Tag, Dienstag ".

Durchführung / Auswertung.