

# Tipps Vorstellungsgespräch

## Checkliste

- ✓ **Einladungsschreiben** sorgfältig lesen und aufbewahren
- ✓ **Gesprächstermin** schriftlich innerhalb von 24 - 48 Stunden bestätigen
- ✓ Bei Bedarf **Terminverschiebung** oder **Absage** kommunizieren
- ✓ **Organisatorische Fragen** vorab klären (Dauer, Ort, Ansprechpartner)
- ✓ Detaillierte **Recherche zum Arbeitgeber** durchführen
- ✓ **Stellenanzeige** auf Anforderungen und Formulierungen prüfen
- ✓ Eigene **beruflichen Ziele und Erwartungen** formulieren
- ✓ **Selbstpräsentation** vorbereiten, die deine Eignung zeigt
- ✓ Antworten auf **Standardfragen** üben
- ✓ Lebenslauf und Zeugnisse auf **Vollständigkeit** prüfen
- ✓ **Smalltalk**-Themen überlegen (z. B. Anreise, Wetter, Branche)
- ✓ **Eigene Fragen** an den Arbeitgeber sammeln
- ✓ Überzeugende Erklärungen für **Lücken** entwickeln
- ✓ **Körpersprache** üben: Blickkontakt, Lächeln, offene Haltung
- ✓ **Anfahrt** planen: Route, Verkehrsmittel, Zeitpuffer
- ✓ **Outfit** auswählen und auf Sauberkeit, Passform und Branche achten
- ✓ **Schreibutensilien**, Block und ggf. Schreibunterlage mitnehmen
- ✓ Gespräch nachbereiten: Gesprächsnotizen und **Dankschreiben**
- ✓ Umgang mit **Absage**: Reflexion und nächste Schritte festlegen