

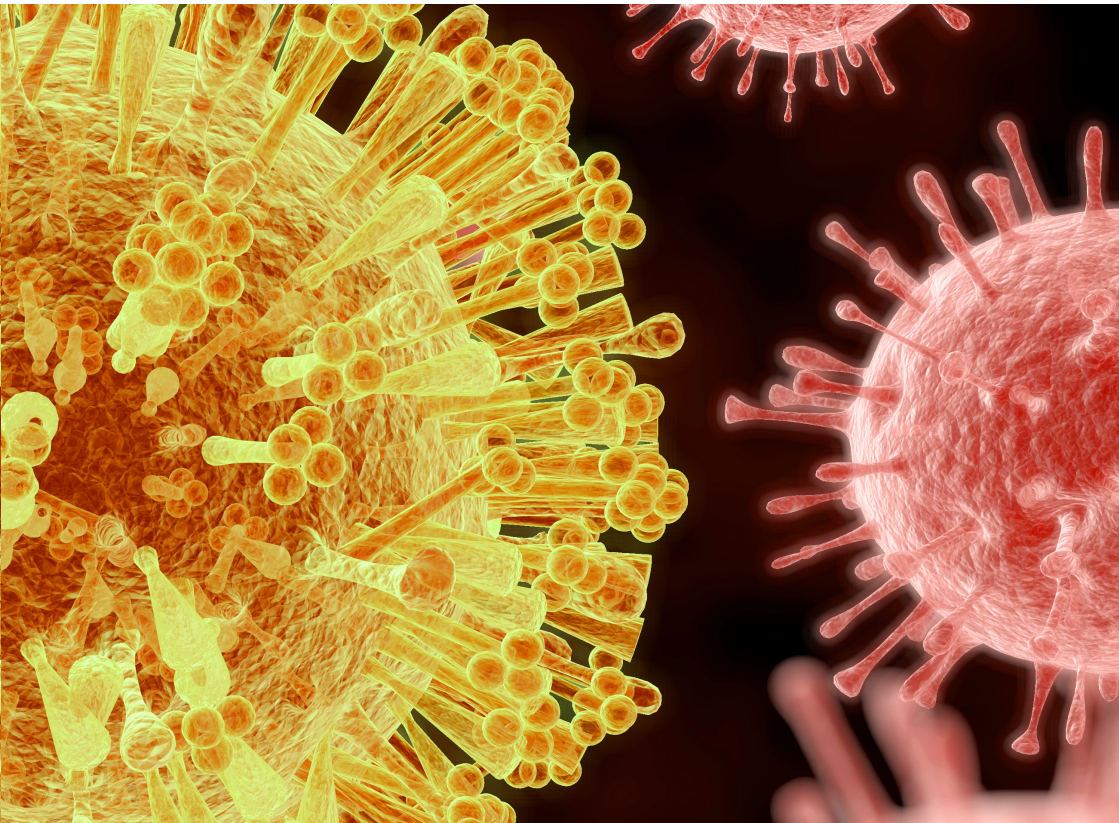


AURIGAVISION

EXECUTIVE SEARCH
Healthcare

SCIENTIFIC WORKSHOPS
Pharma

TIPPS & TRICKS FÜR DAS BEWERBUNGSGESPRÄCH



AURIGAVISION – IHR PARTNER IM INTERVIEWPROZESS

In dieser Broschüre finden Sie einige Tipps & Tricks zur Vorbereitung und Bewältigung von Bewerbungsgesprächen. Ebenfalls informieren wir Sie darüber, was Sie nach dem Gespräch tun können, um Ihre Chancen zu optimieren. Wir stehen selbstverständlich immer zur Verfügung, um Sie im Interviewprozess zu begleiten.

Ein Bewerbungsgespräch ist ein Austausch zwischen einem Kandidaten und einem Arbeitgeber, um herauszufinden, ob diese zueinander passen könnten. Durch gewisse Verhaltensregeln kann man als potentieller neuer Mitarbeiter einen bleibenden Eindruck hinterlassen und so seine Erfolgchancen erhöhen. Jedes Interview ist zudem ein Lernprozess - sowohl während der Vorbereitung, als auch im Interview selber.



DIE INTERVIEW-VORBEREITUNG



SELBSTEINSCHÄTZUNG

Beurteilen Sie Ihre Fähigkeiten, Interessen, Werte und Erfahrungen in Bezug auf den möglichen Arbeitgeber und die spezifische Position. Lesen Sie das Inserat aufmerksam und kritisch durch.



RECHERCHE

Recherchieren Sie im Internet das Unternehmen, deren Produkte, Indikationsgebiete und Konkurrenten.



FRAGEN

Bereiten Sie einige Fragen vor, welche Sie während des Vorstellungsgesprächs stellen möchten (z.B. Firmenkultur, Organisationsstruktur).



ERSCHEINUNG

Business Dresscode beim ersten Interview ist ein Muss! Die Kleidung sollte sauber sein, Sie sollten wenige Accessoires tragen und für Frauen gilt ein dezentes Tages-Make-up.

DAS BEWERBUNGSGESPRÄCH

Pünktlichkeit

Idealerweise sind Sie 5-10 Minuten vor dem Termin vor Ort.

Mobiltelefon

Schalten Sie Ihr Handy vor dem Gespräch auf lautlos.

Gesprächspartner

Merken Sie sich die Namen Ihrer Gesprächspartner und nehmen Sie - falls möglich - deren Visitenkarten entgegen.

Engagement

Fragen Sie im Anschluss an das Gespräch nach den weiteren Schritten im Bewerbungsprozess.

Typische Interviewfragen:

- Bitte stellen Sie sich kurz vor.
- Warum sind Sie an unserer Firma interessiert?
- Warum bewerben Sie sich für diese Position?
- Was sind Ihre grössten Stärken?
- Nennen Sie ein Beispiel für:
 - eine schwierige Situation, die Sie gut gemeistert haben;
 - eine Situation, in der Sie den Lead übernommen haben;

Unangenehme Interviewfragen:

- Wieso haben Sie häufig die Stelle gewechselt?
- Was ist Ihre grösste Schwäche?
- Wieso konnten Sie noch keine Führungserfahrung sammeln?
- Nennen Sie ein Beispiel für eine schwierige Situation mit dem Vorgesetzten?

"You never get a second chance to make a first impression."

Will Rogers

DAS BEWERBUNGSGESPRÄCH

Dos

- Seien Sie aufmerksam, hören Sie zu gut, sprechen Sie deutlich und mit Selbstvertrauen.
- Erzählen Sie von effektiven Beispielen, bei denen Sie gewisse Fähigkeiten angewandt haben. Erzählen Sie, was SIE gemacht haben, nicht was MAN oder WIR gemacht haben.
- Seien Sie positiv über sich und Ihre Erfahrungen, aber versuchen Sie nicht zu übertreiben.
- Fragen Sie nach, wenn Sie eine Frage nicht verstanden haben.
- Geben Sie konzise Antworten zu den gestellten Fragen. Mehr ist nicht unbedingt besser.
- Bringen Sie ein, was Sie für die Firma tun können.

Don'ts

- Sitzen Sie nicht schief auf dem Stuhl, keine überschlagenen Beine, keine verschränkten Arme.
- Verwenden Sie keine unprofessionelle Sprache (keine Kraftausdrücke, kein Slang).
- Lügen Sie nicht, auch wenn eine Frage unangenehm ist. Lügen haben bekanntlich kurze Beine...
- Diskutieren Sie nicht über kontroverse Themen wie Politik, Religion, etc.
- Lesen Sie nicht von Ihrem Lebenslauf ab, sondern erzählen Sie frei.
- Kritisieren Sie frühere Arbeitskollegen, Firmen oder Vorgesetzte nicht.

DIE INTERVIEW-NACHBEREITUNG

Senden Sie innerhalb von zwei Tagen nach erfolgreichem Interview eine E-Mail an die Interview-Teilnehmer, entweder nur an den HR-Verantwortlichen oder auch an andere Interviewpartner. Achten Sie dabei auf folgende Punkte:

- Verwenden Sie formale Business Sprache
- Bedanken Sie sich für das Gespräch
- Bestätigen Sie Ihr Interesse an der Firma und an der Position
- Heben Sie allenfalls nochmals ein oder zwei Punkte hervor, aufgrund welcher Sie denken, dass Sie die richtige Person für die Position sind
- Halten Sie fest, dass Sie sich über ein Feedback freuen würden

Nehmen Sie Feedback zum Gespräch als Hinweis für allfällige spätere Gespräche an. Auch negatives Feedback ist wichtig. Allenfalls lernen Sie, wie Sie ein nächstes Interview noch besser führen können. Bleiben Sie auch bei einer Absage positiv: Man weiss nie, ob die Firma nicht doch plötzlich eine andere Position offen hat oder auch für die gleiche Position nochmals auf Sie zukommen wird. Und man weiss nie, ob man den Personen vom Interview nicht an einer anderen Stelle, z.B. bei einer anderen Firma, wieder begegnet.

Gerne stehen wir von AurigaVision auch für die Nachbesprechung des Interviews zur Verfügung und bereiten Sie optimal vor für:

- Weitere Gespräche
- Eine allfällige Fallstudie
- Vertragsverhandlungen

Wir freuen uns, Sie beim Bewerbungsprozess zu begleiten.

AurigaVision AG
Baarerstrasse 139
CH-6300 Zug

T +41 41 766 97 97

info@aurigavision.com

www.aurigavision.com

