

# JOBINTERVIEW

## Stecken Sie dieses Merkblatt ein

**Sie** wurden eingeladen, weil man sich von Ihnen etwas verspricht. Jetzt lassen Sie auch hören, was alles für Sie spricht.

**Wenn** man Ihnen den Job beschreibt, dann beschreiben Sie, sobald Sie wieder an der Reihe sind, den Job so wie Sie ihn sehen.

**Wenn** man nach dem Beruf fragt: Referieren Sie das *Gelungene und Erreichte* in Ihrer beruflichen Praxis.

**Wenn** man Sie nach Ihrer Kompetenz fragt, erläutern Sie *am konkreten Beispiel*, wie Sie Ihr Können umsetzen.

**Wenn** man Sie nach der Ausbildung fragt, erwähnen Sie zuerst die Namen der *Lehrer und Meister*.

**Wenn** man nach Privatem fragt: Sprechen Sie von den *schönen Dingen* in Ihrem Leben.

**Wenn** man Sie nach Persönlichem fragt: Sprechen Sie nur *gut* über sich.

**Wenn** man Sie nach Ihren Schwächen fragt, verweisen Sie auf *liebenswerte* Schwächen.

**Wenn** man Sie nach Ihren Stärken fragt, dann zählen Sie keine Adjektive auf, sondern Verben plus Adverben.

**Wenn** man Wechselgründe erfragt, dann nennen Sie die handfesten Vorteile, die Sie sich ausrechnen.

**Wenn** man Sie attackiert, dann lassen Sie auf Ihre beruflichen Ehre nichts kommen.

**Wenn** man Ihnen Forderungen stellt, gehen Sie nur auf die Forderungen ein, die Sie hier und jetzt beantworten können.

**Wenn** man Ihnen Aufgaben stellt, dann lösen Sie diese Aufgaben.

**Wenn** man Sie lobt, dann loben Sie zurück.

**Wenn** man Sie nicht lobt, verteilen Sie freigiebig Komplimente.

**Wenn** man sich untereinander nicht einig ist, dann ergreifen Sie nicht Partei.

**Wenn** man Sie über Gott und die Welt ausfragt, erklären Sie sich nicht für zuständig.

**Wenn** man Ihren Gehaltswunsch erfahren möchte, dann pokern Sie, sofern Sie ein gutes Blatt halten.

**Wenn** Sie sich nicht mehr konzentrieren können, fangen Sie an, sich Notizen in Ihr mitgebrachtes Büchlein zu machen.

**Wenn** man schlecht über Leute oder Firmen redet, dann schweigen Sie oder korrigieren Sie.

**Wenn** man Ihnen Angebote macht, die nicht ernst sein können, dann lachen Sie nicht.

**Sagen** Sie: Das kann Ihnen doch auch keinen Spaß machen, wenn Sie ständig nachbessern.

**Wenn** man Ihnen mündlich zusagt, dann erbiten Sie ein schriftliches Angebot.

**Wenn** man Sie verabschiedet, dann erbitten Sie Visitenkarten.

**Und** wenn Sie wieder zu Hause sind, schreiben Sie eine Dankmail. Die Adressen stehen auf den Geschäftskarten.