



Gerhard Winkler

Self-Assessment

Mit Tipps zur Argumentationsstrategie in Vorstellungsgesprächen

1 Beschreiben Sie Ihre Persönlichkeit in wenigen Worten!

Benennen Sie einen Höhe- oder Umschlagspunkt Ihres bisherigen Werdegangs. Fassen Sie zusammen, was Sie in diesem Moment der Krise und der Bewährung geleistet haben. Leiten Sie daraus Ihre Kern-Qualität ab. Beschränken Sie sich auf ein *positives* Persönlichkeitsmerkmal. Zählen Sie nur 1 - 2 positive Persönlichkeitsmerkmale auf.

2 Wo liegen Ihre persönlichen Stärken?

Zählen Sie zuerst Kernaufgaben auf, die Ihr Job (oder Ihre Ausbildung) besonders verlangt (hat). Nennen Sie Soft Skills, die man braucht, um diese Herausforderungen zu meistern. Erst im dritten Schritt weisen Sie sich diese Merkmale zu.

3 Was sind Ihre fachlichen Stärken?

Geben Sie einen Vorgesetzten (Ausbilder, Mentor usw.) namentlich an. Zitieren Sie, was diese Person zum Beispiel über Ihre Arbeitsbefähigung, Ihre Arbeitsbereitschaft, Ihr fachliches Wissen und Können, Ihr Aufgaben- und Problemlöseverhalten gesagt hat.

4 Wo können Sie sich noch verbessern, in persönlicher oder fachlicher Hinsicht?

Verstehen Sie die Frage nicht als Aufforderung, eigene Schwächen und Defizite einzugestehen. Thematisieren Sie kein früheres Versagen.

Stellen Sie dagegen Aufgaben, Zuständigkeiten, Arbeitsbereiche dar, die nicht zu Ihrem Job gehören, weil man sie Ihnen (noch) nicht übertragen oder zugestanden hat, die Sie aber künftig für sich reklamieren wollen. Da fehlt es Ihnen natürlich an Praxis!

Im Gespräch mit einem Jobanbieter kann man sich tunlichst da verbessern wollen, wo man noch zu wenig Übung und Routine hat, oder wo man sich nach langer Pause wieder einarbeiten müsste. Immer verbessern kann man natürlich sein Handicap oder seine Kondition, aber man kommt dafür zu selten auf den Platz bzw. auf das Rad.

5 Was macht Sie wirklich ärgerlich?

Leiten Sie die Antwort nur aus einer Begebenheit Ihres beruflichen oder Lern-Alltags ab. Einmal waren Sie mit Unehrlichkeit, Schlamperei, Gleichgültigkeit, Faulheit, Obstruktion konfrontiert ... Was war genau los? Wie reagierten Sie? Wie endete das Ganze?

6 Wie würden Sie Ihre Arbeitsmotivation beschreiben?

Für wen arbeiten Sie? Erklären Sie wer alles darauf angewiesen ist, dass Sie stets mit ganzer Kraft Ihrem Job nachgehen: Kunden, Vorgesetzte, Mitarbeiter, Team, Kollegen aus anderen Abteilungen ... alle diese Leute wollen und dürfen von Ihnen nicht enttäuscht oder aufgehalten werden! Wofür setzen Sie sich ein? Wenn es keine Menschen sind, dann ist es die Aufgabe, die sich Ihnen stellt.

7 Welche Aspekte Ihrer Arbeit mögen Sie am meisten?

Schauen Sie jetzt nicht auf das Große und Ganze Ihres Jobs. Richten Sie Ihren Blick auf das, was Sie an einem typischen Arbeitstag von Anfang bis Ende machen. Zählen Sie Ihre Aufgaben Punkt für Punkt auf. Wichtig ist, dass Sie Ihre Arbeit *getreulich* beschreiben und *nicht in einen größeren Zusammenhang einordnen*. Ihre Aufzählung enden Sie mit: Genau das liebe ich an meinem Job.

8 Welchen Teil Ihres Jobs mögen Sie am wenigsten?

Nennen Sie das schiere Gegenteil von dem, worauf es in Ihrem Job am meisten ankommt. Sie sind die meiste Zeit beim Kunden? Dann finden Sie den papierlosen Büro-

kram nicht so gut. Sie sind ein Macher? Dann lesen Sie ungern lange Memos. Sie analysieren Zahlen? Dann sind Ihnen Workshops zur Teambildung eher lästig.

9 Was erwarten Sie von Ihren Teammitgliedern oder Mitarbeitern und von Ihren Vorgesetzten?

In Ihrer Aufzählung sollte vorkommen: Ehrlichkeit, Verantwortung, Loyalität, Pflichtbewusstsein, Fairness, Offenheit, Mannschaftsgeist. Leiten Sie Ihre Erwartung immer aus Positivbeispielen ab!

10 Wurde Ihnen jemals Ihre Arbeitsstelle gekündigt? Wenn ja, aus welchen Gründen?

Nur eine diplomatische Antwort, die weder Sie selbst noch den Arbeitgeber abwertet, ist eine gute Antwort.

11 Können Sie eine schwierige Situation beschreiben, die Sie in einer Ihrer bisherigen Arbeitsstellen erlebt haben? Welche Erkenntnisse haben Sie daraus gewonnen?

Benennen Sie kurz den Rahmen, also Ort, Zeit, Umstände. Schildern Sie dann – wiederum knapp und kurz – das krisenhafte Ereignis plus die Anstrengungen, dieses zu bewältigen und vor allem auch Ihren Beitrag zur Lösung. Hat irgendjemand irgendetwas daraus gelernt? Unbedingt anführen!

12 Auf welche Leistung sind Sie besonders stolz?

Es ist eine (Teil-) Leistung von Ihnen. Sie haben Sie beim Arbeiten oder Lernen erbracht. Umreißen Sie die Aufgabe und Ihren Anteil an der Lösung.

13 Haben Sie sich weitergebildet? Wenn ja, in welchen Bereichen?

Vorrang haben die Befassung mit neuen Themen, in die Sie sich in Ihrer Jobpraxis einzuarbeiten hatten sowie die Aktualisierung und Vertiefung des vorhandenen Fachwissens. Wie gut, dass Sie im Lebenslauf die Rubrik WEITERBILDUNG bestückt haben! Wenn Sie angeben, womit Sie sich zu Hause befassen, dann nennen Sie unbedingt Titel und Verfasser der Fachbücher oder das Lern- bzw. Fachportal.

14 In welchem speziellen Gebiet liegen Ihre besonderen Interessen, und in welchem Teilbereich würden Sie sich gerne noch weiterbilden?

Idealerweise sollten sich Ihr fachliches Interesse und die Aufgabenschwerpunkte des neuen Jobs decken.

15 Was mögen Sie an Ihrem jetzigen Arbeitgeber am meisten?

Sprechen Sie nur gut vom aktuellen oder letzten Arbeitgeber. Bewerten Sie zum Beispiel positiv: das Konzept, die Geschäftsziele, die Produkte, die Services, die Vermarktung, die Markenpflege, die Kunden, der Standort, die Führungskultur, die Mitarbeiterbindung, die Teams, die sozialen, kulturellen oder sonstigen Leistungen ...

16 Warum wollen Sie wechseln?

Die Frage lautet in Wirklichkeit: Warum zu uns? Schauen Sie in Richtung Jobanbieter und geben Sie einen oder mehrere belastbare Gründe für seine Attraktivität an. Je unspezifischer oder abgehobener Sie argumentieren, desto unattraktiver werden Sie.

17 Ab wann sind Sie verfügbar?

Klare Ansage! Bringen Sie zugleich zum Ausdruck, dass Sie sich bemühen, der Planung des Jobanbieters zu entsprechen.

- 18 Was erwarten Sie von Ihrem neuen Job und dem Arbeitgeber?**
Sie möchten doch, dass man Sie machen lässt. Also listen Sie auf, was Sie genau und konkret machen, arbeiten, leisten, erreichen wollen. Und was Sie dafür benötigen.
- 19 In welchem Bereich liegen Ihre Gehaltsvorstellungen?**
Keine Spanne! Jahresvergütung auf tausend Euro genau.
- 20 Was macht Ihre besondere Eignung aus?**
Wiederholen Sie noch einmal Ihren Job-Claim. Das sind 2, 3 Sätze, mit denen Sie Ihren Jobanspruch faktisch begründen.
- 21 Was möchten Sie denn noch alles erreichen?**
Fassen Sie immer erst zusammen, was Sie schon erreicht haben.
- 22 In welcher Sprache sind Sie verhandlungssicher?**
Nicht flunkern. Don't cheat. Soyez honnête!
- 23 Welches sind Ihre langfristigen Ziele in Ihrer beruflichen Karriere?**
In Sachen Karriereplanung sind Sie optimistischer Realist. Sie sind nicht enttäuscht oder werden ungeduldig, wenn Sie nicht als Senkrechtstarter auf der Top-Etage landen.
- 24 Wo sollen wir Sie einsetzen?**
Machen Sie einen Vorschlag, was Sie tun und leisten wollen und verwenden Sie dafür nicht mehr Worte als notwendig. Fügen Sie an, dass Sie kompromissfähig sind.
- 25 Wie hoch ist Ihre Reisebereitschaft?**
Sie sind zu Wasser, zu Lande und in der Luft gern für den Jobanbieter unterwegs. Oder hatten Sie die Bedingung in der Stellenofferte überlesen?
- 26 Was hat Sie bewogen, sich bei uns zu bewerben?**
Das sind 2, 3 Vorzüge des Unternehmens, die man im Unternehmen schon weiß, die man aber jetzt von Ihnen hören möchte.
- 27 Was wissen Sie über uns?**
Siehe 26. Hängen Sie noch ein ganz persönliches Kompliment an!
- 28 Haben Sie Befürchtungen betreffend Ihrer neuen Job-Situation und Ihrem Leben in der neuen Umgebung?**
Ihre Antwort beschränkt sich auf ein *Ich freue mich darauf*. Oder fremdeln Sie etwa?
- 29 Was erwarten Sie von Ihrem Leben in der neuen Umgebung? Können Sie sich ein Leben hier vorstellen?**
Heben Sie vor, was die Leute hier und die Region so außerordentlich attraktiv macht.

Nur für Führungspositionen

- 30 Welche Teamleitungserfahrung haben Sie bis heute erworben?**
Nicht lügen oder massiv übertreiben. Kurz und knapp beschreiben!

31 Wie viele Mitarbeiter waren Ihnen unterstellt?

Nicht lügen oder massiv übertreiben. Zahlen liefern!

32 In welchem Umfang haben Sie Profit-/Loss-Verantwortung wahrgenommen?

Nicht lügen oder massiv übertreiben. Zahlen liefern!

33 Wie würden Sie Ihren Führungsstil bezeichnen?

Langweilen Sie nicht mit Floskeln à la *ich führe kooperativ*. Nennen Sie doch drei Regeln, die für Ihre Mitarbeiter verbindlich sind und drei Regeln, an die Sie sich eisern halten.

jova-nova.com
Gerhard Winkler

0170 8138311 gwinkler@jova-nova.com



Sie können sich auch anders bewerben