

Gratulation, Sie dürfen sich vorstellen, jetzt haben Sie den Fuss in der Tür! Ihre Chance ist gekommen, sich selbst zu präsentieren, sich zu verkaufen, zu zeigen, wer Sie sind – und was man von Ihnen erwarten darf. Überzeugen und die Number One werden Sie aber nur, wenn Sie sich seriös vorbereiten die Konkurrenz schläft schliesslich nicht. Beim Vorstellungsgespräch will Sie der Personalverantwortliche des Unternehmens persönlich kennen lernen und herausfinden, ob Sie nebst Ihrer offensichtlichen Qualifikation auch ins Team passen. Eine der wichtigsten Voraussetzungen: Bleiben Sie sich selbst, verstellen Sie sich nicht. Auch wichtig: Pünktlichkeit, gepflegtes, der Stelle angepasstes Auftreten. Nervös? Macht nichts. Allzu viel Coolness wirkt nämlich schnell überheblich. Denken Sie aber daran: Sie bieten Ihre Arbeitskraft an und können das Unternehmen mit Ihren Fähigkeiten tatkräftig unterstützen. So bleiben Sie selbstsicher genug.

Auch wenn Sie sich beim Interview im besten Licht zeigen wollen, bleiben Sie auf dem Boden, schummeln Sie nicht. Wer beispielsweise mit rudimentären Schulkenntnissen vorgibt, perfekt Französisch zu sprechen, und der Personalchef deckt einen plötzlich mit einem Wortschwall in bestem Pariser Akzent zu, von dem man nur Bahnhof versteht, hat schon verloren.

Beim Gespräch geht es um folgende Punkte:

- **Fachliche Kompetenzen** (Ausbildung, Weiterbildung, Praxiserfahrung)
- **Zwischenmenschliche Beziehungen** (Kontaktverhalten, Integration, Kooperation, Überzeugung)
- **Intellektueller Bereich** (Kommunikationsfähigkeit, Problemerkennung und -analyse, Stresstoleranz)
- **Arbeitsstil** (Organisation, Sorgfalt, Tempo, Initiative, Entscheidungsfreude)
- **Präsentation** (Flexibilität, Kreativität, Auftreten)

Quelle:

[http://www.studium.unisg.ch/org/lehre/files.nsf/SysWebRessources/CS_Info_Bewerbungsratgeber/\\$FILE/CSC_Info_Bewerbungsratgeber.pdf](http://www.studium.unisg.ch/org/lehre/files.nsf/SysWebRessources/CS_Info_Bewerbungsratgeber/$FILE/CSC_Info_Bewerbungsratgeber.pdf)

Das Vorstellungsgespräch sollte immer ein Dialog sein. Beantworten Sie also nicht nur Fragen, sondern stellen auch welche. Interessant sind Fragen zum Unternehmen, zu denen Sie auf der Homepage keine Antworten gefunden haben. Wenn Sie etwas nicht verstanden haben, das Ihnen wichtig erscheint, oder etwas vermissen, fragen Sie nach. Beispiel: «Sie erwähnten das neue Projekt XY, bei dem Ihr Tochterunternehmen mitwirkt. Mich interessiert noch, welche Bereiche das Mutterhaus übernimmt und was bei der Tochter bleibt.» So zeigen Sie sich als angenehmen, aufmerksamen Gesprächspartner. Wichtig: Lassen Sie Ihr Gegenüber immer zuerst ausreden, bevor Sie etwas dazu sagen.

Das Vorstellungsgespräch bietet nicht nur dem Personalchef die Möglichkeit, den Bewerber besser kennen zu lernen. Vielmehr sollte auch der Kandidat die Chance nutzen, mehr über den zukünftigen Arbeitsplatz in Erfahrung zu bringen. Dazu gehören insbesondere folgende 10 Punkte:

1. Künftige Aufgabe, Verantwortung, Kompetenzen (Stellenbeschreibung)
2. Wieso hat der bisherige Stelleninhaber den Job aufgegeben
3. Erwartung an den Bewerber
4. Organigramm, Einordnung der Stelle
5. Führungsstil, Unternehmensphilosophie
6. Salär, Spesen (Personalhandbuch)
7. Sozialleistungen
8. Arbeitszeit, Ferien, Reisetätigkeit
9. Weiterbildung
10. Entwicklungsmöglichkeiten

Quelle:

<http://www.kes.ch/vorstell.htm>

Vorbereitung

Antworten, die überzeugen, gepflegte Kleidung und Frisur und eine gesunde Portion Selbstbewusstsein: Wer sich seriös vorbereitet, gewinnt zusätzliche Punkte im Vorstellungsgespräch. Mit einer Einladung zum Vorstellungsgespräch gehören Sie zu den Kandidaten, auf die das Unternehmen ein besonderes Auge geworfen hat. Für Sie bedeutet das, dass Sie eine weitere Hürde übersprungen haben. Bereiten Sie sich nun gut vor, damit Sie den potenziellen Arbeitgeber so richtig überzeugen können. Keine Angst, der Personalchef kocht auch nur mit Wasser.

Stärken Sie Ihr Selbstbewusstsein, indem Sie alle Dinge, die Sie in Ihrem Leben, beruflich oder privat erreicht haben, aufschreiben. Machen Sie sich klar, warum Sie gut sind und dementsprechend die erste Wahl für den Wunschjob. Vergleichen Sie das Stellenprofil mit ihrem Qualifikationsprofil. Lesen Sie diese Notizen öfters durch, damit Sie sie für das Vorstellungsgespräch verinnerlichen.

So gehen Sie bei der Vorbereitung vor:

- **Infos beschaffen**
- **Fragen/Antworten vorbereiten**
- **Lohn festlegen**
- **Kleidung beachten**
- **Anfahrt berechnen**
- **Infos aufbereiten/beschaffen**

Zur Vorbereitung erstellen Sie eine Liste mit Ihren beruflichen, fachlichen, evtl. sogar persönlichen, Erfahrungen und notieren Sie zu jedem Punkt die damit verbundenen Aufgaben und erreichten Ziele. Schälen Sie heraus, welche für den neuen Arbeitgeber interessant sind und womit Sie zum Unternehmenserfolg beitragen könnten. Bei Schwachstellen überlegen Sie sich, wie Sie diese ausgleichen könnten. Halten Sie auch Antworten auf erklärungsbedürftige Punkte im Lebenslauf bereit.

Über das Unternehmen sollten Sie natürlich auch Bescheid wissen. Eindruck machen Sie, wenn Sie sich einige Fragen notieren, die weder auf der Firmen-Homepage noch sonst über einen Kanal beantwortet werden konnten. Was während des Gesprächs nicht geklärt wurde, können Sie am Schluss nachfragen und hinterlassen so einen interessierten, wachen Eindruck. Als Gesprächsunterlagen sollten Sie die Stellenanzeige, eine Kopie Ihrer Bewerbung, die Einladung und eventuell den Personalfragebogen bereithalten. Beschaffen Sie sich einen Geschäftsbericht, falls das Unternehmen darüber verfügt, studieren Sie ihn und nehmen Sie ihn ebenfalls mit. Denken Sie auch an Block und Kugelschreiber für Ihre eigenen Notizen.

Fragen/Antworten vorbereiten

Es sind meist die immer wiederkehrenden Fragen, mit denen Sie konfrontiert werden und die Sie stellen sollten (siehe Checklisten). Gehen Sie die Listen durch und notieren Sie sich mögliche Antworten. Kleiner Kurs in Sachen Fragetechnik: Stellen Sie keine geschlossenen Fragen, also solche, die nur mit Ja oder Nein beantwortet werden können. So schläft jedes Gespräch in Kürze ein. Mit offenen Fragen, die meist mit «Was», «Warum» oder «Wie» anfangen, erfahren Sie wesentlich mehr.

Je nachdem müssen Sie damit rechnen, dass man Ihnen Fragen stellt, die unzulässig sind. Stressinterviews zeugen aber meist von einer miserablen Unternehmenskultur. Wollen Sie wirklich hier arbeiten? Ausnahme ist die Frage nach einer Schwangerschaft, die nur bei bestimmten Berufen beantwortet werden muss, z. B. als Tänzerin oder wenn Sie als Laborantin mit gefährlichen Stoffen umzugehen haben. Werden Sie als Frau auf Kinderwunsch angesprochen, sagen Sie einfach: «Für mich steht jetzt die Arbeit im Mittelpunkt, darauf werde ich mich konzentrieren.» Parieren Sie sonst unzulässigen Fragen mit: «Was hat das mit dem Job zu tun?». Sie dürfen sogar schwindeln. Nicht beantworten müssen Sie folgende Fragen:

- **Parteizugehörigkeit**
- **Heirat**
- **Kinderwunsch**
- **Austritts- oder Kündigungsgrund im früheren Unternehmen**
- **Religionszugehörigkeit**
- **Vorstrafen**
- **Schwangerschaft**
- **Gewerkschaftszugehörigkeit**
- **Vermögensverhältnisse**
- **Geschlechtliche Orientierung**
- **Drogenkonsum**

Quelle:

http://www.focus.de/jobs/bewerbung/vorstellungsgespraech/worueber-man-nicht-spricht_aid_7085.html

Lohn festlegen

Für viele ein heisses Eisen. Gerade wenn eine neue Position in Aussicht steht, wächst die Unsicherheit, welches Salär denn nun gerechtfertigt wäre. Im ersten Gespräch sollten Sie selbst aber keine Fragen zum Lohn stellen, es sei denn, der Personalchef schneidet das Thema von sich aus an. Informationsquellen zu Löhnen sind Berufsverbände und Industrie- und Handelskammern. Sie können auch Kollegen fragen, die in ähnlichen Positionen arbeiten. Lohnrechner finden Sie auch im Internet bei Jobbörsen.

Denken Sie daran, sollte Ihnen zuerst ein Lohnangebot gemacht werden, ist es meist die untere Grenze. Lassen Sie sich nicht einschüchtern, sondern rollen Sie nochmals den Aufgabenbereich, die Kompetenzen, Verantwortlichkeit und Ziele auf. Weisen Sie auf Ihren Mehrwert hin, mit dem Sie zusätzliche Aufgaben übernehmen können, und geben Sie dann eine Spanne von... bis... an, die Sie für angemessen halten. Die erste Zahl steht für das Anfangssalär, die zweite für den Lohn bei linearer Entwicklung. Sollten Sie gefragt werden, welche Lohnvorstellungen Sie haben, können Sie zurückfragen, welches Budget vorgesehen sei oder gleich zur Sache kommen: «Mein Wunschgehalt liegt zu Beginn zwischen... und... jährlich. Wichtig: Immer im Jahressalär sprechen!

Styling - der erste Eindruck zählt

Eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch setzt ein einwandfreies und überzeugendes Bewerbungsfoto voraus. „Hochgesteckte oder offene Haare? Rock oder Hosenanzug? Mit Krawatte oder ohne?“ Bei der Frage nach dem richtigen Outfit für das Vorstellungsgespräch sind sich viele Bewerber unsicher. Achten Sie auf Ihre Frisur. Wenn Sie einem Personalleiter gegenüber sitzen, wird dieser die meiste Zeit Ihre obere Körperhälfte - und vor allem Ihr Gesicht - zu sehen bekommen. Empfehlenswert ist ein Gang zum Friseur der Sie berät, welche Frisur Ihrem Typ am besten entspricht.

Einige Tipps, die Sie beherzigen sollten:

Farbe: Sollte das Haar gefärbt sein, Ansätze und Leuchtkraft sowie Pflegezustand der Haare kontrollieren, denn nur Sieger haben gesund aussehendes und glänzendes Haar!

Pflegezustand:

Unbedingt Ratsam ist es auf die Pflege der Haare zu achten. Trockenes und sprödes Haar wirkt ungesund und unachtsam, deswegen die Haare im Vorfeld gut pflegen und gegebenenfalls sogar schneiden lassen.

Offen/Aufgesteckt:

Geschlossen Haare müssen immer klassisch und sauber sein, offene Haare zeigen mehr Dynamik und Echtheit. Auch hier gilt zu beachten, ein frischer Schnitt wirkt lockerer. Doch Vorsicht, das Gesicht sollte jedoch frei bleiben!

Haarschmuck:

Auf Haarschmuck, z.B. Perlen, Blumen, glitzernde Haarspangen etc., sollte gänzlich verzichtet werden. Das lenkt nur ab und wirkt kindlich.

Das wichtigste ist, das Ihr Look zu Ihnen und zum Unternehmen passt. Nehmen Sie immer einen kleinen Kamm oder Bürste mit, Sie wären nicht der/die Erste deren Haare vom Wind zerzaust wurden.

Make Up nicht vergessen!

Generell gilt weniger ist mehr! Grundregel Nummer Eins: Zu einem eleganten Kostüm gehört unbedingt ein zurückhaltendes und natürliches Make-up. Ein auffälliges Make-up wirkt unprofessionell und erweckt schnell den Eindruck, dass Sie etwas zu verstecken haben oder sich auffallend ins Licht stellen wollen.

Foundation:

Den Auftakt bildet eine Foundation mit leichter Deckkraft. Unreinheiten, rote Äderchen oder Augenringe können mit einem Abdeckstift kaschiert werden. Damit Ihr Gesicht selbst dann tadellos aussieht, wenn Sie einmal ins Schwitzen kommen, verwenden Sie abschliessend ein transparentes Puder. Ihr Teint wirkt so stets perfekt mattiert, ganz ohne Maskeneffekt.

Augen/Lippen:

So dezent wie die Foundation sollte auch das Augen- und Lippen-Make-up ausfallen. Bei Bewerbungsgesprächen für einen Kreativberuf gehen knallige Farben vielleicht noch als modern und unangepasst durch, in allen anderen Bereichen sollte weniger Extravaganz zur Schau getragen werden.

Farben:

Farben wie Champagner, Beige oder Perlmutter zaubern eine edle und kompetente Erscheinung. Die Wimpern können kräftig getuscht werden – das öffnet den Blick und lässt Sie selbst nach einer schlaflosen Nacht wach aussehen.

Teint:

Für einen rosigen und frischen Teint wird etwas Rouge in den Nuancen Rosé oder Apricot auf dem Wangenknochen aufgetragen. Nicht vergessen: Achten Sie auf Ihre Hände. Diese sollten gepflegt, geschnitten, gefeilt und dezent lackiert sein.

Kleidung

Grundsätzlich gilt: Wählen Sie eine Kleidung, in der Sie sich wohl fühlen und die Ihrem Ziel angemessen ist. Sie sollte der angestrebten Position angepasst sein, aber auch Ihrem Typ entsprechen. Wichtig ist auch, dass die Kleidung gut sitzt und selbstverständlich sauber, löcherfrei und frisch gebügelt ist. Auch Ihre Schuhe sollten Sie am Abend vorher noch einmal putzen. Die Kleidung sollte nie zu auffallend sein, aber auch nicht nach grauer Maus aussehen. Das gleiche gilt für Make-up und Frisur. Personalfachleute legen auf Kleidung immer noch sehr viel Wert.

Tipps für Frauen:

Rock oder Anzug? Natürlich ist ein Rock sehr feminin, doch erspart ein Hosenanzug viele Probleme: Hinsetzen und Beine übereinander schlagen ist im Anzug unkomplizierter. Zudem bleibt einem die Frage nach dem richtigen Absatz erspart: Besser sind zum Anzug flache Absätze, denn was in Alltagssituationen perfekt klappt – das gerade und sichere Gehen auf höheren Absätzen –, kann bei Nervosität im Bewerbungsgespräch schnell schief gehen. Und nichts ist schlechter für den ersten Eindruck als ein wackeliger und unsicherer Gang. Tipp: Seien Sie feminin aber nicht aufreizend!

Tipps für Männer:

Männer tragen meist dunkle Anzüge und Schuhe. Trotz des vermeintlichen Universal-Outfits können sie sich positiv von der Masse abheben: mit einem perfekten Sitz des Anzugs, mit der Wahl der Krawatte und ihrer Farbe. Wer dann noch weiss, wie er einen perfekten Knoten bindet hat mit seinem äusseren Auftreten schon gewonnen. Männer sollten beachten, dass das Tragen eines Bartes eine Typsache ist. Doch ähnlich wie die Frisur bei Frauen sollte das Gesicht auch bei Männern nicht durch Haare verdeckt sein. Mit einer Rasur hat der Bewerber einen klareren Gesichtsausdruck. Ein ordentlich gestutzter Bart hingegen, der optisch zum Träger passt, kann auch ein Zeichen von Individualität sein.

Gespräch

Vorstellungsgespräche laufen in der Regel nach einem gewissen Raster ab. Es ist der Prozess des ersten Kennenlernens und des Prüfens, ob Nachfrage und Angebot übereinstimmen und eine gemeinsame berufliche Zukunft zustande kommt. Ein gelungenes Vorstellungsgespräch hat viel mit Strategie zu tun. Das fängt schon bei der Begrüssung an. Ein fester, aber nicht quetschender Händedruck verrät schon einiges über Ihre Persönlichkeit. Lächeln Sie freundlich und bedanken Sie sich für die Einladung. Nach dem üblichen Smalltalk gehts dann richtig los. Nehmen Sie eine entspannte, aber nicht zu lässige Haltung ein, halten Sie Ihre Unterlagen bereit, hören Sie zu und beantworten Sie die Fragen mit möglichst ruhiger Stimme. Arme locker lassen, ja nicht verschränken, das wird der Personalchef als negatives Zeichen werten.

Auf viele Fragen konnten Sie sich ja vorbereiten. Sollte es dennoch mal zu einer unerwarteten Pause kommen, können Sie das Gespräch weiterführen, indem Sie Gehörtes und Erlebtes kurz zusammenfassen. «Ich habe Ihre Führungsstrategie so und so verstanden. Ist das korrekt?» Möglicherweise will der Personalchef auch einfach testen, wie Sie reagieren, wenn er mal nichts sagt. In diesem Fall sagen Sie ruhig: «Gibt es noch Punkte, über die Sie noch Näheres wissen möchten?». Punkt für Sie! In der Regel will der Personalchef bei einem Gespräch folgendes über Sie herausfinden:

Kommunikative Fähigkeiten:

- **Drückt er/sie sich klar und verständlich aus?**
- **Denkt er/sie logisch?**
- **Ist er/sie offen und kontaktfreudig?**
- **Wie ist die Mimik und Gestik?**
- **Kann er/sie zuhören?**

Teamfähigkeiten:

- **Kann er/sie sich eingliedern?**
- **Kann er/sie sich durchsetzen?**
- **Kann er/sie mit anderen Menschen umgehen?**
- **Passt er/sie ins bestehende Team?**

Persönlichkeit:

- Wie ist die äussere Erscheinung?
- Ist er/sie kreativ?
- Hat er/sie eine eigene Meinung?
- Hat er/sie Lebenserfahrung?
- Ist er/sie selbstsicher?
- Weiss er/sie, was er/sie will?
- Ist er/sie motiviert?

Potenzial:

- Ist er/sie entwicklungsfähig?
- Braucht die Unternehmung sein/ihr Potenzial?

Zu diesem Zweck baut er das Gespräch normalerweise so auf:

Kurzvorstellung des Unternehmens, evtl. Überprüfung Ihres Wissens über das Unternehmen, Anforderungsprofil der ausgeschriebenen Position (Bedeutung der Stelle), Selbstdarstellung des Kandidaten, er fragt beispielsweise nach Ihrem Werdegang und Ihren Highlights, welche Sie in wenigen Minuten spannend und prägnant darstellen sollten, Fragen zu Ausbildung und beruflichen Kenntnissen, Vertiefungsphase (Motivation und Interesse am Unternehmen, Persönlichkeit und Selbsteinschätzung, Arbeitsstil und Selbstpräsentation, berufliche Zielstellungen und Erwartungen), Fragen zur persönlichen und familiären Situation, Freizeitverhalten, Aufgabeninformation, Stellenbeschreibung, Entwicklungsmöglichkeiten, Einarbeitungszeit, Ihre Fragen zum Unternehmen, Gehaltsfragen und Sozialleistungen (evtl. erst im zweiten Interview), Lassen Sie sich von den vielen Fragen des Personalchefs nicht lähmen. Letztlich wollen Sie ja Ihre eigenen Fragen auch beantwortet haben. Den Dialog können Sie spannend gestalten, wenn Sie Ihre Fragen im passenden Moment einflechten.

Zu den beliebten Fragetechniken der Personalchefs gehören Kontrollfragen. Damit will er Ihre Genauigkeit testen, möglicherweise auch sein eigenes Verständnis prüfen. Beispielsweise kommt er irgendwann im Gespräch auf einen Punkt zurück, der eigentlich schon besprochen wurde. Stimmt Ihre Antwort mit der ersten überein, entsteht Vertrauen. Übrigens: Was er darf, dürfen Sie auch. Kritisch wird es, wenn Sie ungenau, oberflächlich oder ausweichend Auskunft geben. Der Personalchef wird dann so lange nachbohren, bis er von Ihnen genügend Informationen bekommen hat, um sich sein Urteil zu bilden.

Nachbearbeitung

Die persönliche Auswertung hat Klarheit gebracht, dass es die richtige Stelle ist. Nun ist die Zeit gekommen für ein Feedback an den Personalchef und die Vorbereitung auf das nächste – und vielleicht alles entscheidende Gespräch.

Persönliche Auswertung

Im Anschluss an das Vorstellungsgespräch sollten Sie sich einige Fragen in Bezug auf Ihr Verhalten stellen. Aber auch über das Verhalten Ihrer Gesprächspartner können Sie noch einmal genau nachdenken. Zu Letzterem können Sie sich folgende Fragen stellen und eine Auswertung der Vorstellung vornehmen:

Waren Ihnen Ihre Gesprächspartner von Anfang an sympathisch? Gab es Veränderungen während des Gesprächs? Wie war die Gesprächsatmosphäre? Wie glauben Sie, dass Ihre Gesprächspartner Sie empfunden haben? Glauben Sie, dass Sie Ihre beruflichen Ziele, Ideen und Vorstellungen in dieser Firma verwirklichen können? Welchen Eindruck haben Sie nach den Schilderungen Ihrer Gesprächspartner von Vorgesetzten, Kollegen und Betriebsklima?

Im Vorstellungsgespräch ist man oft angespannt und nervös. Viele Informationen müssen verarbeitet werden. Sie werden sich wundern, wie schnell Sie auch wichtige Dinge vergessen. Wenn Sie Ihre Eindrücke direkt nach dem Gespräch auf einer Liste festhalten, werden mögliche Fehler deutlicher. Diese auswertende Nachbearbeitung hilft Ihnen, sich besser auf ähnliche Situationen vorzubereiten.

Feedback an den Personalchef

Wenn Ihre persönliche Auswertung positiv ausfiel, senden Sie dem Personalchef innerhalb der nächsten 2 Tage einen kurzen Brief oder ein E-Mail, in dem Sie sich für das Vorstellungsgespräch bedanken. Erwähnen Sie, was Sie am meisten beeindruckt hat und signalisieren Sie Ihr grosses Interesse an der Stelle und an einem weiteren Gespräch. Damit fallen Sie positiv auf und heben sich ziemlich sicher von Ihren Konkurrenten ab. Natürlich können Sie auch anrufen.

Zweites Gespräch vorbereiten

Die Anzahl möglicher Kandidaten kann sehr schnell auf die letzten zwei schrumpfen. Sind Sie darunter, werden Sie wieder aufgeboten. Es macht sich gut, wenn Sie sich jetzt auf das alles entscheidende Gespräch vorbereiten. Da Sie die Atmosphäre beim potenziellen Arbeitgeber schon kennen, können Sie sich jetzt umso mehr auf Sachfragen konzentrieren. Dazu gehören Rückfragen oder Unklarheiten aus dem Erstgespräch, mögliche Konfliktbereiche oder zusätzliche Entwicklungsmöglichkeiten. Jetzt schlägt auch die Stunde der Vertragsverhandlungen.

Absage

Absagen gehören dazu. Lassen Sie sich nicht davon entmutigen, denn neben den Profil-Anforderungen ist oft auch ein bisschen Glück gefragt. Nutzen Sie die Gelegenheit zur genauen Selbstanalyse und machen Sie es bei der nächsten Bewerbung noch besser.

Prüfen Sie nochmal folgende Punkte:

- Haben Sie die beschriebenen Profil-Anforderungen erfüllt?
- Haben Sie alle wichtigen Informationen zu Ihren Fähigkeiten und Kompetenzen beschrieben und alle wichtigen Dokumente mitgeschickt?
- Haben Sie sich optimal auf das Interview vorbereitet?

Je genauer Sie wissen, was Sie mitbringen und was Sie suchen, desto gezielter können Sie Ihren Wunschjob suchen und sich überzeugend präsentieren. Fragen Sie zudem beim Unternehmen nach, warum es nicht geklappt hat. Das können Sie sowohl schriftlich wie auch telefonisch machen, folgende Punkte sollten Sie in jedem Fall beachten:

- Bedanken Sie sich für die Bearbeitung der Bewerbung oder für die Gelegenheit zur persönlichen Vorstellung
- Bieten Sie evtl. dem Unternehmen an Ihre Unterlagen zu behalten, damit der Personalverantwortliche bei einer anderen passende Stelle darauf zugreifen kann. Bekunden Sie weiterhin Interesse am Unternehmen zu haben.
- Bitten Sie um ehrliche Angabe der Gründe für die Absage. Konnten Sie die Profilanforderungen nicht erfüllen? Welche? War ein anderer Kandidat besser? In welchen Bereichen?

Je besser Sie die Gründe für die Absage verstehen, desto konkreter können Sie die gewonnenen Erkenntnisse für Ihre nächsten Bewerbungen nutzen.

Quelle:

<http://www.jobs.ch/de/tipps/vorstellung/index.php>