

CHECKLISTE FÜR DIE ANREISE

- Der Anfahrtsweg und die Fahrtzeit sind Ihnen bekannt.
- Für den Verspätungsfall ist die Nummer der Ansprechperson bekannt.
- Die Bewerbungsunterlagen sind vollständig und eingepackt.
- Im Gepäck sind auch Notizblock und Stift.
- Es wurde sich dem Dresscode der Branche und des Unternehmens entsprechend gekleidet.

CHECKLISTE FÜR DAS GESPRÄCH

- Die Firmen-Homepage wurde gesichtet, Zahlen und Namen recherchiert.
- Die Stellenanzeige ist bekannt, ebenso alle wesentlichen Anforderungen.
- Wichtige Rückfragen sind notiert.
- Die eigenen Gehaltsvorstellungen sind geklärt.
- Der typische Ablauf eines Vorstellungsgesprächs ist bekannt.
- Sie begrüßen den/die Gesprächspartner mit einem Lächeln.
- Im Gespräch halten Sie Blickkontakt und achten auf Ihre Körperhaltung.
- Auf die „typischen“ Fragen sind Sie vorbereitet.
- Die Selbstpräsentation ist geübt.
- Ihre Erfolge und Erfahrungen lassen sich durch Beispiele belegen.
- Sie achten auf eine angemessene Verabschiedung.
- Das Gespräch endet erst, wenn Sie außer Sicht- und Hörweite sind.

CHECKLISTE FÜR DIE NACHBEREITUNG

- Sie reflektieren was gut und was schlecht gelaufen ist.
- Sie entscheiden sich für uns?
- Falls Sie nichts mehr hören, haken Sie frühestens nach zwei Wochen nach.
- Im Fall einer Absage nehmen Sie diese nie persönlich.