

Püttjer & Schnierda

# Trainingsmappe Vorstellungsgespräch

Mit  
Zufriedenheits-  
Garantie

Für alle, die mehr  
erreichen wollen

Die 200 entscheidenden Fragen  
und die besten Antworten



Mit Zusatzmaterialien zum Download

**campus**



## **Trainingsmappe Vorstellungsgespräch**

**Bewerben mit Zufriedenheitsgarantie:** Wir sind absolut überzeugt von der Qualität unserer Bewerbungsratgeber. Aber begeistert sind wir nur dann, wenn Sie als Leser wirklich glücklich damit sind. Dafür arbeiten wir hart, jeden Tag. Dank der langjährigen Erfahrung unserer Bewerbungsexperten begleiten Sie unsere Bücher souverän durch den gesamten Prozess Ihrer Bewerbung: Sie erstellen Ihre passgenauen Bewerbungsunterlagen. Sie bereiten sich optimal auf das Vorstellungsgespräch vor. Sie wissen, was Sie im Assessment-Center erwartet. Sie sind vorbereitet auf die anstehenden Tests und Sie kennen die Tücken von Arbeitszeugnissen. Kurz: Bei uns sind Sie in den allerbesten Händen.

**Unser Angebot an Sie:** Falls Sie nicht zufrieden sein sollten mit diesem Buch, schicken Sie es einfach (bis drei Monate nach Kaufdatum) mit der Quittung und einer kurzen Erklärung, warum Sie mit ihm nicht zufrieden sind, an unsere Verlagsadresse (Campus Verlag GmbH, Kurfürstenstraße 49, 60486 Frankfurt am Main). Wir lassen Ihnen dann im Tausch umgehend und auf unsere Kosten einen anderen passenden Titel aus unserem umfangreichen Programm Beruf und Karriere zukommen.

**Christian Püttjer** und **Uwe Schnierda** kennen die Wünsche und Hoffnungen, aber auch Sorgen und Nöte von Bewerberinnen und Bewerbern seit über 20 Jahren. Ihre umfassenden Erfahrungen aus der Optimierung von Bewerbungsunterlagen, aus Einzelcoachings und aus Seminaren bringen sie in ihre praxisnahen Ratgeber ein, die exklusiv im Campus Verlag erscheinen. Die konkreten Tipps, die klare Sprache und die motivierende Unterstützung von Püttjer & Schnierda haben schon über einer Million Leserinnen und Lesern weitergeholfen.

**PÜTTJER & SCHNIERDA**

**Trainingsmappe**

**Vorstellungsgespräch**

Die 200 entscheidenden Fragen  
und die besten Antworten



**Den Weg zu den Zusatzmaterialien  
finden Sie am Ende des Buches.**

ISBN 978-3-593-50258-8

6., aktualisierte Auflage 2015

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung ist ohne Zustimmung des Verlags unzulässig. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.  
Copyright © 2006 Campus Verlag GmbH, Frankfurt/Main  
© der aktualisierten Auflage 2015 Campus Verlag GmbH, Frankfurt/Main

Umschlagfoto: plainpicture  
Gestaltung: hauser lacour, Frankfurt/Main  
Layout: Typografie & Herstellung, Julia Walch, Bad Soden  
Druck und Bindung: Beltz, Bad Langensalza  
Printed in Germany

[www.campus.de](http://www.campus.de)

# Inhalt

<b>Einleitung: Kennen Sie Ihre Einstellungsargumente?</b> .....	6	<b>Ist Ihr Selbstbild realistisch?</b> .....	73
<b>Bewerben mit der Püttjer &amp; Schnierda-Profil-Methode®</b> .....	7	<b>Kennen Sie Ihr Konfliktverhalten?</b> .....	83
<b>Trainieren Sie mit uns!</b> .....	8	<b>Wie entschärfen Sie Stressfragen und unzulässige Fragen?</b> .....	93
<b>Ihre Gesprächspartner auf der Firmenseite</b> ..	9	<b>Können Sie Vorurteile entkräften?</b> .....	103
<b>Was für Fragen werden Ihnen gestellt?</b> .....	10	<b>Wie führen Sie Ihre Mitarbeiter?</b> .....	111
<b>Warum sollen wir gerade Sie einstellen?</b> .....	11	<b>Welche Gehaltsvorstellungen haben Sie?</b> .....	121
<b>Was können Sie für uns leisten?</b> .....	19	<b>Was erwartet Sie im zweiten Vorstellungsgespräch?</b> .....	129
<b>Verfügen Sie über Kundenorientierung?</b> .....	29	<b>Welche Fragen stellen Sie?</b> .....	139
<b>Wie gut sind Ihre Fremdsprachen- und PC-Kenntnisse?</b> .....	39	<b>Rückblende: Was hat Ihnen gefallen?</b> .....	140
<b>Was wissen Sie über unsere Firma?</b> .....	45	<b>Ihre Selbstpräsentation als Mind-Map</b> .....	141
<b>Wie gehen Sie mit Veränderungen um?</b> .....	53	<b>Schlusswort: Fit für das Vorstellungsgespräch</b> .....	143
<b>Wie motivieren Sie sich für berufliche Aufgaben?</b> .....	63		

# Einleitung:

## Kennen Sie Ihre Einstellungsargumente?

Wenn Sie zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden, heißt das, dass Sie mit Ihren Bewerbungsunterlagen bereits überzeugen konnten. Nun müssen Sie sich auch im zweiten Schritt des Auswahlverfahrens erfolgreich präsentieren. Dazu ist eine intensive Vorbereitung unerlässlich, denn die Anforderungen an den Auftritt im Vorstellungsgespräch sind seitens der Firmen in den letzten Jahren deutlich gestiegen. Es hat sich ein Trendwechsel vollzogen: Im Vorstellungsgespräch überzeugt nur derjenige, der neben einem souveränen persönlichen Auftritt auch von sich aus Einstellungsargumente liefern kann.

### Überzeugen Sie mit Ihrem Profil

Dieser Praxisratgeber hilft Ihnen dabei, auf die verschiedenen Fragen im Vorstellungsgespräch gelungene, souveräne Antworten und somit passende Einstellungsargumente zu finden. Wir haben ihn aus unserer Beratungstätigkeit heraus als Trainingsmappe entwickelt, denn in unseren Coachings konnten wir immer wieder feststellen, dass Bewerber viel zu bieten haben, es ihnen aber schwerfällt, ihre beruflichen Erfahrungen und ihr Können im Gespräch zu vermitteln. Heute stehen die Bewerberinnen und Bewerber jedoch in der Pflicht, selbst ein auf die neue Stelle zugeschnittenes Profil herauszuarbeiten und es im Gespräch zu vermitteln. Wie dies in der Praxis geht, zeigt Ihnen dieser Ratgeber.

### Der persönliche Auftritt

Mit der Einladung zum Vorstellungsgespräch sind Bewerber zwar schon einen entscheidenden Schritt weiter, aber noch lange nicht am Ziel ihrer Wünsche. Im Vorstellungsgespräch beginnt die Überzeugungsarbeit von neuem. Personalverantwortliche, künftige Fachvorgesetzte oder Geschäftsführer wollen im Gespräch erfahren, ob der Bewerber, der vor ihnen sitzt, als neuer Mitarbeiter ein Gewinn für die Firma wäre. Berufliche Stärken müssen plausibel dargestellt werden, und es muss deutlich werden, dass der oder die Neue in die Firma beziehungsweise in das Team passt.

### Vom Verhör zum Dialog

Viel zu viele Bewerberinnen und Bewerber verlassen sich darauf, dass man ihnen schon die richtigen Antworten entlocken wird. Es ist aber immer problematisch, wenn ein Vorstellungsgespräch zu einem einseitigen Verhör wird: Die Entscheider auf der Firmenseite schätzen es gar nicht, wenn Bewerber passiv auftreten und man ihnen die Antworten förmlich aus der Nase ziehen muss. Gefragt sind dagegen aktive Bewerber, die von sich aus Beispiele für ihre beruflichen Erfahrungen und Erfolge liefern. Gerade bei der Darstellung von persönlichen Fähigkeiten wie Belastbarkeit, Selbstmotivation, Teamfähigkeit oder Kundenorientierung ist der Begründungsbedarf besonders hoch. Dieses Potenzial der Bewerber wird aber nur anhand geeigneter Beispiele greifbar. Hier bestätigt die Auswahlpraxis der Firmen immer wieder: Wer im Vorstellungsgespräch selbst Informationen liefert, schafft es, in einen Dialog einzutreten – und erhöht damit seine Chancen auf eine Einstellung wesentlich!



IN DEN ZUSATZMATERIALIEN FINDEN SIE MUSTERLEBENSÄUFE ZUM DOWNLOAD. DEN WEG DORTHIN FINDEN SIE AM ENDE DES BUCHES.

# Bewerben mit der Püttjer & Schnierda-Profil-Methode®

Gesichtslose Bewerber, die wie austauschbar erscheinen, machen es sich und den Firmen unnötig schwer, zueinander zu finden. Machen Sie es besser: Sie werden sich im Bewerbungsverfahren mehr Aufmerksamkeit verschaffen, wenn Sie Ihr Profil aussagekräftig und glaubwürdig vermitteln können. Die Profil-Methode®, die wir dazu in unserer über 20-jährigen Beratungspraxis entwickelt haben, hat schon vielen Bewerbern zu mehr Erfolg verholfen ([www.karriereakademie.de](http://www.karriereakademie.de)). Drei Kernelemente kennzeichnen die Profil-Methode®: Punkten Sie mit passgenauen Antworten, vermitteln Sie Ihre Stärken und treten Sie glaubwürdig auf.



## Passgenauigkeit

Je besser Sie im Vorstellungsgespräch auf die Anforderungen der Stelle eingehen, desto höher ist Ihre Erfolgsquote. Machen Sie sich den Blick der Personalverantwortlichen zu Eigen. Die Ausgangslage Ihrer Argumentation sollten immer die Anforderungen des Unternehmens und der zu vergebenden Stelle bilden. So werden Ihre Antworten passgenau.

## Stärkenorientierung

Niemand lässt sich durch Krisen- und Problemschilderungen überzeugen – auch Firmen nicht! Verzichten Sie deshalb auf Abwertungen und Relativierungen und stellen Sie stattdessen lieber Ihre Vorzüge in den Mittelpunkt. So werden Ihre Stärken sichtbar.

## Glaubwürdigkeit

Verbiegen Sie sich nicht im Bewerbungsverfahren, Ihre Persönlichkeit ist gefragt! Verstecken Sie sich nicht hinter Leerfloskeln und abstrakten Formulierungen, liefern Sie stattdessen nachvollziehbare Beispiele, die Ihre Antworten mit Leben füllen. So gewinnen Sie Glaubwürdigkeit.

**Alle im Campus Verlag erschienenen Bücher von Püttjer & Schnierda basieren auf der Profil-Methode®. Profitieren auch Sie von unserem Wissen. Nutzen Sie diese Trainingsmappe dazu, sich Schritt für Schritt Ihr eigenes Profil klarzumachen und es anderen im Vorstellungsgespräch zu vermitteln.**

# Trainieren Sie mit uns!

**Im Mittelpunkt dieser Trainingsmappe stehen Sie als Bewerberin oder Bewerber mit dem Ziel, in Vorstellungsgesprächen so zu überzeugen, dass Ihnen ein Arbeitsvertrag angeboten wird. Lassen Sie sich anhand zahlreicher Beispiele zeigen, wie sich ein individuelles berufliches Profil entwickeln und in Vorstellungsgesprächen glaubwürdig vermitteln lässt.**

## Praxis, Praxis, Praxis

Damit Sie im Vorstellungsgespräch keine bösen Überraschungen erleben und auf jede Hürde vorbereitet sind, haben wir in dieser Trainingsmappe 200 Beispielfragen für Sie zusammengestellt. Die dazugehörigen 400 Beispielantworten helfen Ihnen dabei, einen eigenen überzeugenden Stil zu entwickeln und Ihr Auftreten in Vorstellungsgesprächen nachhaltig zu verbessern. Denn dank der Gegenüberstellung von ungeeigneten und geeigneten Antworten werden Sie schon nach kurzer Zeit ein Gespür dafür bekommen, warum unvorbereitete Bewerber scheitern und auf welche Weise dagegen vorbereitete Bewerber die Entscheider auf der Firmenseite für sich einnehmen.

## Ihre Mitarbeit ist wichtig

Auf keinen Fall ist es jedoch damit getan, die vorgestellten überzeugenden Antworten einfach kurz zu überfliegen oder womöglich Wort für Wort auswendig zu lernen. Ein individuelles berufliches Profil, das passgenau, stärkenorientiert und glaubwürdig ist, fällt schließlich nicht vom Himmel, sondern muss Schritt für Schritt erarbeitet werden. Sie werden mit Ihrer Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch erst dann den gewünschten Erfolg haben, wenn Sie unsere Aufforderung, auf jede der vorgestellten Fragen eine eigene Antwort auszuarbeiten, genügend ernst nehmen. Formulieren Sie Ihre Antworten nicht bloß in Gedanken, sondern sprechen Sie sie laut aus und schreiben Sie sie auf! Die 200 Fragen sind im Übrigen für alle Bewerber geeignet, lediglich das Kapitel »Wie führen Sie Ihre Mitarbeiter?« richtet sich ausschließlich an Führungskräfte.

Unverzichtbare Hilfsmittel dabei sind Ihr Lebenslauf und die Stellenausschreibung, die Sie bei der Arbeit mit diesem Buch immer im Blick haben sollten. Je besser es Ihnen gelingt, die Schnittstellen zwischen dem Stellenprofil und Ihrem beruflichen Profil herauszuarbeiten, desto überzeugender werden Sie wirken. Wenn Sie einen zweiten oder dritten Durchgang mit diesem Ratgeber starten, ist es auch sehr hilfreich, Freunde, Bekannte oder Partner zu bitten, einmal in die Rolle des Personalverantwortlichen zu schlüpfen. Setzen Sie sich an einem Tisch gegenüber und lassen Sie sich die Fragen in ernsthaftem Ton stellen. Auch bohrendes Nachfragen ist durchaus einmal erlaubt, denn so gewöhnen Sie sich an die Atmosphäre im Ernstfall.

## Warum sollen wir gerade Sie einstellen?

Bewerberinnen und Bewerber, die sich von uns persönlich vor Vorstellungsgesprächen haben trainieren lassen, bestätigen uns anschließend immer wieder, dass unsere gezielte Vorbereitung dabei geholfen hat, im eigentlichen Gespräch die besten Argumente parat zu haben und die überzeugendsten Beispiele zu nennen. Profitieren auch Sie von unserer langjährigen Erfahrung. Die Beantwortung der im gesamten Vorstellungsgespräch im Raum stehenden Frage »Warum sollten wir gerade Sie einstellen?« wird Ihnen dann keinerlei Schwierigkeiten mehr bereiten. Im Gegenteil, gut vorbereitete Bewerber können den Nutzen ihrer künftigen Mitarbeit für die Firma in ihren Antworten durchgängig herausstellen und machen sich auf diese Weise zum Wunschkandidaten.



IN DEN ZUSATZMATERIALIEN FINDEN SIE MUSTERLEBENS-LÄUFE ZUM DOWNLOAD. DEN WEG DORTHIN FINDEN SIE AM ENDE DES BUCHES.

# Ihre Gesprächspartner auf der Firmenseite

Bevor Sie jetzt gleich mit Ihrem Trainingsprogramm starten, sollten Sie sich noch kurz vor Augen führen, wer Ihnen im Vorstellungsgespräch gegenüber sitzen könnte. Machen Sie sich bewusst, dass Sie mit Ihren Antworten den Interessen aller Anwesenden gerecht werden müssen.

## Wer sitzt Ihnen gegenüber?

Ihre Gesprächspartner auf der Firmenseite werden in erster Linie Personalverantwortliche, zukünftige Fachvorgesetzte oder Geschäftsführer beziehungsweise Firmeninhaber sein. Sie können aber auch auf Betriebsräte, Personalratsmitglieder oder Gleichstellungsbeauftragte treffen. Wichtig ist es, dass Sie alle Anwesenden gleichermaßen ernst nehmen. Es darf Ihnen nicht passieren, dass Sie sich ausschließlich auf den Wortführer konzentrieren und die restlichen Anwesenden kaum eines Blickes würdigen. Trainieren Sie also nicht nur auf Fragen zu antworten, sondern auch den Blickkontakt zu allen Gesprächspartnern zu suchen.

## Haben Sie alle Interessen im Blick?

Wenn Sie unsere positiven Beispielantworten aufmerksam lesen und auswerten, werden Sie feststellen, dass die vorgestellten Strategien auf alle Fragenden gleichermaßen zugeschnitten sind – also auf Personalverantwortliche, Fachvorgesetzte und Geschäftsführer. Für Personalverantwortliche stehen dabei eher nichtfachliche Aspekte wie Teamfähigkeit, die Fähigkeit zur Selbstmotivation, Konfliktfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit im Vordergrund. Künftige Fachvorgesetzte legen hingegen Wert darauf zu erfahren, ob Sie

über die entsprechenden Fach- und Branchenkenntnisse sowie Sprach- und PC-Kenntnisse verfügen. Und Geschäftsführer sind besonders daran interessiert festzustellen, wie lange es dauert, bis die Firma von Ihrer Mitarbeit profitiert und ob Sie Arbeitsabläufe optimieren oder Kosten senken können. Orientieren Sie sich deshalb an den Beispielantworten, um im Vorstellungsgespräch allen Vorlieben und Interessen gerecht zu werden.

## Strukturierte oder freie Gespräche?

Je nach Größe des Unternehmens und nach den Vorlieben der Entscheidungsbeteiligten müssen Sie mit einem eher strukturierten oder einem freien Gespräch rechnen. Strukturierte Einstellungsinterviews werden vor allem in großen Konzernen eingesetzt, um das Auftreten der Kandidaten besser miteinander vergleichen zu können. In kleinen Firmen ist die Personalauswahl nicht immer so professionell, aber auch hier hat man bestimmte Fragen, die unbedingt beantwortet werden müssen. Wenn es also auch Unterschiede im Ablauf gibt, so gilt gleichermaßen, dass Ihre Antworten nur dann überzeugen werden, wenn sie ausreichend Informationen, Argumente und Beispiele enthalten.

# Was für Fragen werden Ihnen gestellt?

Jetzt möchten wir Ihnen noch einen Überblick geben, welche Arten von Fragen Sie im Vorstellungsgespräch erwarten. Sie sollten sich über die Hintergründe der gestellten Fragen klar werden. Aus diesem Grund zeigen wir Ihnen in diesem Kapitel, aus welchen Themenbereichen Ihnen Fragen gestellt werden.

## Die wichtigen Fragenkomplexe im Überblick

Die folgende Übersicht zeigt Ihnen die verschiedenen Themenbereiche, die wir mit Ihnen in dieser Trainingsmappe durchgehen. Zusätzlich führen wir die einzelnen Kapitel an, in denen Fragen zu dem jeweiligen Block gestellt werden.

- **Fragen zur beruflichen Qualifikation:**
    - Warum sollen wir gerade Sie einstellen?
    - Was können Sie für uns leisten?
    - Verfügen Sie über Kundenorientierung?
    - Wie gut sind Ihre Fremdsprachen- und PC-Kenntnisse?
  
  - **Fragen zum Unternehmen:**
    - Was wissen Sie über unsere Firma?
  
  - **Fragen zur persönlichen Qualifikation:**
    - Wie gehen Sie mit Veränderungen um?
    - Wie motivieren Sie sich für berufliche Aufgaben?
    - Ist Ihr Selbstbild realistisch?
    - Kennen Sie Ihr Konfliktverhalten?
  
  - **Stressfragen und Vorurteile:**
    - Wie entschärfen Sie Stressfragen und unzulässige Fragen?
    - Können Sie Vorurteile entkräften?
- 
- **Fragen zur Führungserfahrung:**
    - Wie führen Sie Ihre Mitarbeiter?
  
  - **Fragen zur Gehaltsvorstellung:**
    - Welche Gehaltsvorstellungen haben Sie?
  
  - **Fragen im zweiten Vorstellungsgespräch:**
    - Was erwartet Sie im zweiten Vorstellungsgespräch?
  
  - **Eigene Fragen:**
    - Welche Fragen stellen Sie?

Sie können die Kapitel der Reihe nach durcharbeiten oder auch von Kapitel zu Kapitel springen. Die Struktur ist immer die gleiche: Auf der rechten Seite finden Sie Fragen und Platz für Ihre eigenen Antworten, auf der folgenden Seite dann jeweils gelungene und ungünstige Beispielantworten.

# Warum sollen wir gerade Sie einstellen?

Fragen aus dem Themenblock »Warum sollen wir gerade Sie einstellen?« stehen im Mittelpunkt jedes Vorstellungsgesprächs. Aus Sicht der Firma haben Bewerber hier eine Bringschuld: Sie müssen selbst begründen können, warum sie glauben, mit den Anforderungen der neuen Stelle zurechtzukommen.

## Hintergrund

Um ein Vorstellungsgespräch überhaupt in Gang zu bringen, wird der Bewerber in der Regel aufgefordert, sein berufliches Können und seinen Werdegang mit eigenen Worten zu erläutern. Die Firmenseite erwartet vor allem Informationen über die momentanen Aufgaben des Bewerbers und über besondere berufliche Erfolge. Im weiteren Verlauf des Vorstellungsgesprächs wird dann mit Anschlussfragen überprüft, wie schlüssig die vorherigen Angaben des Bewerbers waren.

## Typische Fehler

Unvorbereitete Bewerber kommen nicht auf den Punkt und verlieren sich in Detailinformationen über weit zurückliegende berufliche Stationen oder die Ausbildung beziehungsweise das Studium. Oftmals wird auch eine reine Nacherzählung des Lebenslaufes geliefert – dabei fallen zentrale Aufgaben aus der momentanen Stelle dann unter den Tisch. Es passiert auch, dass Allgemeinplätze mitgeteilt werden, ohne dass ein individuelles Profil des Kandidaten deutlich wird. Viele Bewerber begehen auch den Fehler, in ihrer Antwort keinerlei Bezug auf die Anforderungen der neuen Stelle zu nehmen.

## Negativbeispiel

Ein unvorbereiteter Bewerber wird die Frage »Wie ist Ihre bisherige berufliche Entwicklung verlaufen?« häufig so beantworten: »Nach der Schule war mir nicht so richtig klar, wie es weitergehen soll. Zum Glück haben meine Eltern auf mich

eingewirkt, sodass ich eine Lehre begonnen habe. Damals hat mich der Ausbildungsmeister wirklich beeindruckt. Der hatte einen tollen Draht zu uns Auszubildenden. Die Aufgaben in der Ausbildung waren allerdings nicht immer so besonders spannend. Ich erinnere mich noch, wie wir stundenlang Metallobjekte schleifen mussten, bis dann endlich ein älterer Azubi auf die Idee kam, die Objekte einfach an der Drehbank zu bearbeiten. Tja ... manches, was man in der Ausbildung tun muss, ist doch etwas unsinnig. Nun gut, ich habe aber meinen Abschluss geschafft. Die Firma konnte mich nicht übernehmen, hat mich aber noch eine Zeit lang weiterbeschäftigt. Dann habe ich mir eine andere Stelle gesucht. Leider werden jetzt verschiedene Produktionslinien ins Ausland verlagert. Ich weiß nicht, ob es für mich noch eine Weiterbeschäftigung gibt, deswegen bin ich heute hier.«

## Kommentar zum Negativbeispiel

Hier hat ein Bewerber übersehen, dass der Personalverantwortliche vorrangig an seinem beruflichen Profil interessiert ist. Er möchte aus der Antwort heraushören können, was der Bewerber kann und ob er mit den neuen Aufgaben zurecht kommen wird. Natürlich spielt auch der Werdegang eine Rolle, allerdings nicht in dieser Breite. Es gilt, unwesentliche von wesentlichen Informationen zu trennen. Der Bewerber hätte zudem auf konkrete Tätigkeiten innerhalb der einzelnen Beschäftigungsverhältnisse eingehen müssen. So allerdings liefert er nur Anekdoten und Allgemeinplätze mit wenig Aussagekraft.

## Antwort-Strategie

Liefern Sie eine kurze Selbstpräsentation Ihres beruflichen Werdegangs, die Sie bereits zu Hause ausarbeiten und verinnerlichen sollten. Wenn Sie bereits längere Zeit im Berufsleben sind, sollten Sie sich dabei nicht in Details aus der weit zurückliegenden Ausbildung oder dem Studium verlieren. Konzentrieren Sie sich stattdessen darauf, möglichst viele Schnittpunkte zwischen Ihrer momentanen Position und der neuen Stelle herauszuarbeiten. Werden Sie konkret, indem Sie die Erfahrungen, Branchenkenntnisse und Erfolge betonen, die für die neue Stelle wichtig sind. Schließlich zeichnet sich der ideale Mitarbeiter dadurch aus, dass er ohne größere Reibungsverluste im neuen Job voll durchstarten kann.

## Positivbeispiel

Eine bessere Antwort auf die Frage »Wie ist Ihre bisherige berufliche Entwicklung verlaufen?« könnte folgendermaßen lauten: »Ich habe mich nach der Schule für eine Ausbildung zum Industriemechaniker entschieden. Schon damals konnte ich Montageteams bei Einsätzen begleiten. Auch die SPS-Programmierung konnte ich mir in meinem Lehrbetrieb

aneignen. Nach einer Weiterbeschäftigung im Lehrbetrieb habe ich dann in die Werkzeugmaschinenbranche gewechselt. Zurzeit bin ich für die Inbetriebnahme von Anlagen zuständig. Die enge Zusammenarbeit mit dem Kunden und die Entwicklung spezifischer Lösungen ist ein wichtiger Teil meiner Arbeit. Auch die Dokumentation und die Schulung von Mitarbeitern, die in der Stellenanzeige angesprochen wurden, fallen bereits jetzt in meinen Aufgabenbereich.«

## Kommentar zum Positivbeispiel

Der Bewerber stellt in dieser gelungenen Selbstpräsentation sehr gut Überschneidungen bisheriger Tätigkeiten mit den Aufgaben in der neuen Stelle heraus. Er weist auf seine konkreten Erfahrungen in der Inbetriebnahme hin. Es fallen die wichtigen Schlagworte Dokumentation und Schulung von Mitarbeitern, und auch seine Branchenerfahrung macht der Bewerber deutlich. Eine gute Antwort, die den Personalverantwortlichen verdeutlicht, dass der Bewerber weiß, was auf ihn zukommt, und dass er die richtigen Kenntnisse und Erfahrungen mitbringt.



IN DEN ZUSATZMATERIALIEN FINDEN SIE MUSTERLEBENSÄUFE ZUM DOWNLOAD. DEN WEG DORTHIN FINDEN SIE AM ENDE DES BUCHES.

## Begründung der Einstellung Fragen

**1. Warum haben Sie sich gerade bei uns beworben?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**2. Können Sie Ihren Werdegang in einigen Sätzen zusammenfassen?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**3. Würden Sie Ihre berufliche Entwicklung bitte kurz skizzieren?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**4. Warum sind Sie heute hier?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Begründung der Einstellung

### Antworten

Ungünstige Antwort  
auf Frage 1

Ich habe Ihre Stellenanzeige gelesen und bin sehr interessiert an der ausgeschriebenen Position.

Gelungene Antwort  
auf Frage 1

In Ihrer Stellenausschreibung habe ich mich wiedererkannt. Auch zu meinen momentanen Aufgaben gehören die Kostenkalkulation und Angebots-einholung. Die Lieferantenauswahl habe ich während eines Projektes zur besseren Zuliefererintegration mit begleitet. In den Bereichen Rechnungs-überwachung, Terminabstimmung und Datenpflege im System verfüge ich über langjährige Berufserfahrung. Sehr interessiert hat mich an der Ausschreibung, dass eine enge Zusammenarbeit mit dem Produktmanagement und dem Außendienst geplant ist.

Ungünstige Antwort  
auf Frage 2

Ja, ich bin nach meinem Hauptschulabschluss unzufrieden gewesen mit der Situation, daher habe ich meinen Realschulabschluss nachgeholt. Dann habe ich eine Ausbildung zum Elektrotechniker gemacht. Nach der Lehre bin ich nicht übernommen worden. Ich konnte im Service bei einer anderen Firma weiterarbeiten. Jetzt betreue ich Serviceaufgaben und muss dazu auch einiges an Reisetätigkeit auf mich nehmen. Zu meinen Hobbys gehören Bowling, Angeln und meine Frau.

Gelungene Antwort  
auf Frage 2

Nach einem Realschulabschluss habe ich mich für eine Ausbildung zum Elektrotechniker entschieden. Schon während der Ausbildung habe ich selbstständig Serviceaufträge übernommen. Ich habe gemerkt, dass mir die Fehlersuche und Problemanalyse beim Kunden gut von der Hand gehen. Deswegen habe ich nach meiner Ausbildung auch eine Tätigkeit im Service mit komplexeren Aufgaben gesucht. Bei meinem jetzigen Arbeitgeber bin ich neben der SPS-Programmierung für Maschinen auch mit der Erarbeitung von Dokumentationen und Handbüchern beauftragt. Darüber hinaus gehört die Inbetriebnahme beim Kunden zu meinen Aufgaben. Da es mir gut gelingt, einen Draht zu den Bedienungsmannschaften beim Kunden aufzubauen, habe ich in letzter Zeit auch die Einweisung beim Kunden vor Ort übernommen. Seit zwei Jahren nehme ich neben nationalen auch internationale Serviceeinsätze wahr. Das dafür notwendige Englisch habe ich mir mit Unterstützung meines Arbeitgebers in Abendkursen beigebracht. Diese internationalen Einsätze würde ich auch gerne bei Ihnen fortführen.

Ungünstige Antwort  
auf Frage 3

Nach der Schule wusste ich noch nicht genau, was ich machen wollte. Deshalb war ich erst einmal ein Jahr als Au-pair im Ausland. Dann bin ich als Verkäuferin tätig geworden und habe nach und nach immer mehr Aufgaben bekommen. Jetzt bin ich stellvertretende Filialeiterin.

Gelungene Antwort  
auf Frage 3

Während meines Au-pair-Aufenthaltes in den USA hat mich die Art der Amerikaner im Verkauf sehr beeindruckt. In Deutschland habe ich dann eine Ausbildung zur Einzelhandelskauffrau gemacht. Den Kundenservice habe ich dabei immer besonders im Auge gehabt, z. B. habe ich das Lager umstrukturiert. Daraufhin hat mich meine Firma zur stellvertretenden Filialeiterin befördert. Jetzt bin ich für die Sortimentsauswahl, die Einarbeitung neuer Mitarbeiter und Sonderverkäufe zuständig.

Ungünstige Antwort  
auf Frage 4

Nun ja, Sie haben mich zu einem Gespräch eingeladen, und diese Chance wollte ich nicht verpassen.

Gelungene Antwort  
auf Frage 4

Weil ich Berufserfahrung als Disponent habe. Neben den gängigen Aufgaben wie der zentralen Disposition und der Koordination der Transportabläufe habe ich auch schon die Logistikkosten durch lagerfreie Lieferketten reduziert. Ich würde bei Ihnen gerne diese Fähigkeiten einsetzen.

## Begründung der Einstellung Fragen

**5. Was unterscheidet Sie von anderen Bewerbern?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**6. Gibt es einen roten Faden in Ihrem Lebenslauf?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**7. Wie vermeiden Sie beim jetzt anstehenden Stellenwechsel eine Fehlentscheidung?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**8. Warum interessieren Sie sich für die ausgeschriebene Stelle?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Begründung der Einstellung Antworten

**Ungünstige Antwort  
auf Frage 5**

Das ist jetzt schwer zu sagen. Ich bin mir natürlich sehr bewusst, dass ich nicht der Einzige bin, der sich bei Ihnen bewirbt. Momentan ist es schon schwer, etwas Neues zu finden. Aber wenn Sie sich für mich entscheiden, werde ich Sie bestimmt nicht enttäuschen.

**Gelungene Antwort  
auf Frage 5**

Ich kann nur für mich sprechen. Besonders herausstreichen möchte ich, dass ich sehr viel Erfahrung an der Schnittstelle von Innen- und Außendienst sowie von Sales und Marketing habe. Ich kenne mich in der Auswertung von Marktforschungsdaten, in der Ausarbeitung von Marketingkonzepten, der Außendienstunterstützung und natürlich auch in der Angebotskalkulation und der Kundenberatung gut aus. Die Präsentation von Kenndaten aus dem Vertrieb vor der Geschäftsleitung ist mir ebenfalls vertraut.

**Ungünstige Antwort  
auf Frage 6**

Leider nicht. Irgendwie kam immer alles anders. Erst habe ich im Personalwesen gearbeitet, dann im PR-Bereich. Nach einer freiberuflichen Tätigkeit als Dozentin bin ich jetzt wieder auf der Suche nach einer festen Stelle. Ich glaube aber, dass es für mich spricht, dass ich jetzt vielfältige Erfahrungen besitze und nie aufgegeben habe.

**Gelungene Antwort  
auf Frage 6**

Der rote Faden ist die Mitarbeiterbetreuung. Ich habe als Personalassistentin vorwiegend den Mitarbeiterereinsatz geplant und Personalakten geführt. Im PR-Bereich war ich für die interne Kommunikation zuständig, ich habe Newsletter für die Mitarbeiter verfasst und so die Unternehmensziele für die Beschäftigten transparent gemacht. Danach habe ich Schulungsaufgaben übernommen und an Personalentwicklungskonzepten mitgewirkt. Diese Erfahrungen möchte ich jetzt in der Tätigkeit als Personalreferentin gebündelt einsetzen.

**Ungünstige Antwort  
auf Frage 7**

Ein gewisses Risiko ist im Leben immer vorhanden. Man kann halt nicht von vornherein sagen, ob es am neuen Arbeitsplatz klappt oder nicht.

**Gelungene Antwort  
auf Frage 7**

Ich habe mich über Ihre Firma gründlich informiert und verfüge ja auch schon über einige Jahre Branchenerfahrung. Die zukünftigen Aufgaben werde ich also gut in den Griff bekommen. Zu Kollegen und Vorgesetzten habe ich auch bisher immer ein gutes Verhältnis aufbauen können. Daher bin ich mir sicher, dass ich wie bisher auch in der neuen Stelle erfolgreich arbeiten werde.

**Ungünstige Antwort  
auf Frage 8**

Ich hoffe, dass mich spannende und interessante Aufgaben erwarten. Es ist doch wichtig, auch mal etwas anderes zu machen, sonst geht man in der Routine völlig unter. Und die Stimmung in der Abteilung wird sicherlich auch besser sein als bei meinem jetzigen Arbeitgeber.

**Gelungene Antwort  
auf Frage 8**

Weil die Stelle gut zu meinen beruflichen Erfahrungen passt. Ich bin gerne im Außendienst tätig. In den von mir als Pharmareferentin betreuten Gebieten habe ich stets überdurchschnittlichen Umsatz generiert. Ihre neue Produktlinie hat für mich ein sehr interessantes Marktpotenzial. Ich würde gerne Ärzte, Apotheker und Meinungsbildner von den innovativen Vorzügen Ihres neuen Präparates überzeugen.

## Begründung der Einstellung Fragen

**9. Was reizt Sie an der neuen Position?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**10. Wo sehen Sie den Kern Ihres Profils?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**11. Welche Qualifikationen bringen Sie mit?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**12. Wie haben Sie sich in Ihrer letzten Stelle fachlich weiterentwickelt?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

## Begründung der Einstellung

### Antworten

**Ungünstige Antwort  
auf Frage 9**

Von mir aus hätte ich auch weiter bei meiner alten Firma arbeiten könne, aber die Insolvenz hat meine Pläne durchkreuzt. Jetzt möchte ich halt bei Ihnen weitermachen.

**Gelungene Antwort  
auf Frage 9**

Ich möchte gerne auch weiterhin in den mir übertragenen Bereichen für Datensicherheit und effektive Arbeitsabläufe sorgen. Neben meinen Aufgaben in der Systemadministration habe ich stets auch viel Support für die Mitarbeiter zur Verfügung gestellt. Je einfacher die Bedienung von EDV-Systemen gestaltet wird, desto besser können sich die Mitarbeiter auf ihre eigentliche Arbeit konzentrieren. Besonders reizt mich der Aufbau eines Management-Information-Systems, das die Prozesse im Unternehmen transparenter als bisher machen wird.

**Ungünstige Antwort  
auf Frage 10**

Ich bin sehr leistungsfähig, kontaktfreudig und aufgeschlossen. Das ist das Wichtigste, aber auch fachlich bringe ich einiges mit.

**Gelungene Antwort  
auf Frage 10**

Der Kern meiner Aufgaben liegt in der Finanzbuchhaltung, der Lohn- und Gehalts-Abrechnung, der Vorbereitung von Jahresabschlüssen, dem Bearbeiten von Steuererklärungen und der Prüfung von Steuerbescheiden. Ich kann mich auch bei hohem Arbeitsanfall gut auf meine Aufgaben konzentrieren. Der Umgang mit Mandanten fällt mir leicht. Da ich mich im Steuerrecht ständig weiterbilde, kann ich immer wieder gute Tipps und kompetente Auskünfte geben.

**Ungünstige Antwort  
auf Frage 11**

Zum einen meinen Abschluss als Diplom-Kaufmann, dann natürlich Führungserfahrung und nicht zuletzt umfassende Praxiserfahrungen.

**Gelungene Antwort  
auf Frage 11**

Ich bringe umfassende Qualifikationen im Bereich Produktmanagement und in der Betreuung von Produktlinien mit. Ich konzipiere länderspezifische Produkt- und Marketingstrategien für internationale Märkte. Die Produkt- und Preispositionierung am Markt gehört ebenso dazu wie die Ausgestaltung der Distributionskanäle. Diese Qualifikationen habe ich mir in langjähriger Praxiserfahrung angeeignet. Als Diplom-Kaufmann waren mir die Durchführung von Markt- und Wettbewerbsanalysen und die Konzeption und Realisierung von Vertriebsstrategien schon aus dem Studium bekannt. In der Praxis konnte ich dann erfolgreich damit arbeiten.

**Ungünstige Antwort  
auf Frage 12**

Wir haben Schulungen in PC-Programmen durchlaufen und ein Teambuilding-Seminar gemacht.

**Gelungene Antwort  
auf Frage 12**

Da ich über meine Aufgaben im Sekretariat hinaus auch als Projektassistentin gearbeitet habe, habe ich mich ständig weitergebildet. Ich habe mich vertieft mit Excel beschäftigt, um Zahlen aufzubereiten. Für die Projektpräsentationen habe ich mich in PowerPoint eingearbeitet. In einem Teambuilding-Seminar, das ich gemacht habe, konnte ich die bessere Abstimmung mit anderen lernen. Privat habe ich mich zudem noch mit Zeitmanagement beschäftigt.

# Was können Sie für uns leisten?

Mit Fragen aus diesem Themenkomplex überprüfen und hinterfragen die Personalverantwortlichen die Arbeitserfolge der Bewerberinnen und Bewerber. Nicht das »Wollen« wie bei der Arbeitsmotivation (siehe Kapitel »Wie motivieren Sie sich für berufliche Aufgaben?«), sondern das »Können« steht bei den Fragen zur Überprüfung der Leistungsfähigkeit im Vordergrund.

## Hintergrund

Arbeitswillige Kandidaten gibt es viele. Aus Sicht der Firmen ist es aber mindestens genauso wichtig, was bei den Anstrengungen und Bemühungen unter dem Strich herauskommt: Das Unternehmen möchte natürlich, dass der Kandidat möglichst bald gewinnbringend arbeitet. Da der Wettbewerb hart ist und die Kosten nicht aus dem Ruder laufen dürfen, sind vor allem erfolgsgewohnte Bewerber mit Kostenbewusstsein gefragt.

## Typische Fehler

Viele Bewerber haben Schwierigkeiten damit, sich mit beruflichen Erfolgen zu schmücken. Sie sind es nicht gewohnt, aus dem Dunstkreis ihres Teams herauszutreten und Beispiele dafür zu liefern, was sie persönlich dafür getan haben, um Kosten zu senken, Umsätze zu steigern, Verbesserungen einzuführen oder Qualitätsmängel zu beseitigen. Wenn aber im Vorstellungsgespräch nicht deutlich wird, welchen Anteil der Bewerber an bisherigen Abteilungs- oder Unternehmenserfolgen hatte, wird er als passiver Mitläufer abgestempelt und aussortiert.

## Negativbeispiel

Um die Leistungsfähigkeit zu überprüfen, könnte seitens der Personalverantwortlichen diese Frage eingesetzt werden: »Was konnten Sie bisher in Ihren Aufgabenfeldern erreichen?« Dann darf die Antwort allerdings nicht so lauten: »Ich glaube, dass ich meine Arbeit bisher durchaus im Griff hatte. Es gab eigentlich selten Störungen oder Probleme. Wenn Probleme auftraten, haben wir sie immer im Team

lösen können. Unsere Abteilung hat stets gute Ergebnisse liefern können, und ich bin froh, dass ich dazu meinen bescheidenen Beitrag leisten konnte.«

## Kommentar zum Negativbeispiel

Hier spricht ein Bewerber, der sich unter Wert verkauft. Es ist zwar ehrbar, dass der Kandidat nicht übermäßig auftrumpfen will – leider liefert er aber nicht ein einziges Beispiel für seine erfolgreiche Arbeit. Im Gegenteil, er versteckt sich hinter der Abteilungsleistung. Eine ungeschickte Taktik, denn Personalverantwortliche könnten daraus folgern, dass der Bewerber häufiger Probleme verursacht, die sein Team dann für ihn lösen muss. Wahrscheinlich werden Personalverantwortliche auch den letzten Satz wörtlich nehmen: Sie werden vermuten, dass der Bewerber tatsächlich nur bescheidene Beiträge zum Abteilungserfolg beisteuern kann.

## Antwort-Strategie

Sie sollten zwar nicht als Supermann beziehungsweise Superfrau auftreten, ohne die jede Firma über kurz oder lang untergehen würde – Sie sollten sich aber daran gewöhnen, ausgewählte beruflichen Erfolge stichwortartig zu beschreiben. Überlegen Sie sich – immer mit Blick auf die Anforderungen der neuen Stelle – Beispiele aus Ihrem Tagesgeschäft. Besonders gut geeignet sind auch Erfolge aus abteilungsübergreifender Projektarbeit. Wenn es Ihnen schwerfällt, Ihre beruflichen Erfolge konkret zu benennen, können Sie auch »abgeschwächte« Formulierungen wie »Ich habe daran mitgearbeitet, dass ...«, »Ich war mitverantwortlich, dass ...« oder »Ich habe mit meinen Kollegen dafür gesorgt, dass ...« verwenden.

## Positivbeispiel

Um das eigene Können zu verdeutlichen, sollte die gerade schon genannte Frage »Was konnten Sie bisher in Ihren Aufgabenfeldern erreichen?« besser so beantwortet werden: »Ich habe es geschafft, die von mir betreuten Produktentwicklungen erfolgreich auf nationalen und internationalen Märkten einzuführen. Dafür habe ich in enger Abstimmung mit der Entwicklung, der Produktion und dem Service länderspezifische Marketingstrategien festgelegt. Auf der Basis von Markt- und Wettbewerberanalysen habe ich die Produkt- und Preispositionierung vorgenommen. An der Konzeption und der Umsetzung von geeigneten Vertriebsstrategien war ich ebenfalls beteiligt.«

## Kommentar zum Positivbeispiel

Diesmal tappt der Bewerber nicht in die Team-Falle. Weder relativiert er seine Leistungen, noch gibt er sich zu großspurig. Stattdessen beschreibt er nüchtern, aber aussagekräftig, welche Aufgaben ihm übertragen wurden und welche Erfolge er erzielen konnte. Es wird deutlich, dass er als Produktmanager erfolgreich tätig war und das notwendige Handwerkzeug beherrscht. Dass er sich bei seiner Arbeit eng mit Kollegen aus anderen Bereichen abstimmt, lässt er nicht unter den Tisch fallen, stellt dabei aber seinen eigenen Leistungsanteil klar heraus.



IN DEN ZUSATZMATERIALIEN FINDEN SIE MUSTERLEBENSÄUFE ZUM DOWNLOAD.  
DEN WEG DORTHIN FINDEN SIE AM ENDE DES BUCHES.

## Leistungsfähigkeit Fragen

**13. Wo liegen Ihre Stärken?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**14. Was können Sie tun, damit unsere Firma weiter nach vorne kommt?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**15. Welche Belege für erfolgreiche Arbeit können Sie liefern?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**16. Was sind zurzeit Ihre Hauptaufgaben?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Leistungsfähigkeit

### Antworten

Ungünstige Antwort  
auf Frage 13

Ich bin motiviert, flexibel und teamfähig.

Gelungene Antwort  
auf Frage 13

Ich kann auch unter großer Belastung gute Arbeit abliefern, so habe ich während der Umstellung der Firmen-EDV das Tagesgeschäft weiter bewältigt. Die Kunden haben gar nicht gemerkt, dass wir in der Firma große Umstrukturierungsaufgaben vor uns hatten. Eine weitere meiner Stärken ist, dass ich mich in unterschiedlichen Arbeitsfeldern auskenne. Neben der Innendiensttätigkeit im Vertrieb habe ich immer wieder bereichsübergreifende Sonderaufgaben wie beispielsweise Produktoptimierungen übernommen.

Ungünstige Antwort  
auf Frage 14

Ich kann mit anpacken und gute Arbeit abliefern.

Gelungene Antwort  
auf Frage 14

Ich möchte gerne meine Erfahrungen in der abteilungsübergreifenden Abstimmung für Sie einsetzen. Durch Absprachen mit Kollegen habe ich es in meiner Firma geschafft, Bearbeitungszeiten zu reduzieren. Auch mein guter Blick für die Bedürfnisse des Marktes wird für Sie sicher von Nutzen sein.

Ungünstige Antwort  
auf Frage 15

Das kommt darauf an, was man darunter versteht. Bei mir ist selten etwas richtig schiefgegangen. Aber dass so ein richtig großer Erfolg bei der Arbeit dabei gewesen wäre, kann ich auch nicht sagen.

Gelungene Antwort  
auf Frage 15

Zum einen kann ich die sichere Bewältigung der täglichen Aufgaben nennen. Dann habe ich es geschafft, durch Direktmarketingaktionen den Kundenstamm um fast 20 Prozent zu erhöhen. Die neue Produktlinie, an deren Erarbeitung ich in einem Projektteam beteiligt war, hat auf dem Markt sehr gut eingeschlagen und uns einen echten Wettbewerbsvorteil gesichert. Schon in meiner ersten Stelle konnte ich mit Verbesserungsvorschlägen eine bessere Kundenansprache erreichen.

Ungünstige Antwort  
auf Frage 16

Momentan muss ich dauernd hinter den Kollegen herräumen. Bei denen bleibt alles liegen, ich komme schon gar nicht mehr dazu, meine eigenen Aufgaben richtig zu bearbeiten.

Gelungene Antwort  
auf Frage 16

Zu meinen Hauptaufgaben zählt die Wartung der Produktionsanlagen. Ich bin dafür verantwortlich, dass bei Produktionsumstellungen schnell umgerüstet werden kann. Dafür stimme ich mich mit der Produktionsplanung ab und arbeite eng mit den Serviceteams der Maschinenanbieter zusammen.

## Leistungsfähigkeit Fragen

**17. Welche Ihrer Begabungen können Sie in die ausgeschriebene Stelle einbringen?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**18. Welches sind aus Ihrer Sicht die wichtigsten Aufgaben in der neuen Stelle?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**19. Was waren Ihre zwei schönsten Erfolge?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**20. Haben Sie schon einmal Verbesserungsvorschläge gemacht?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Leistungsfähigkeit

### Antworten

**Ungünstige Antwort**  
auf Frage 17

Mich bringt nichts so schnell aus der Ruhe, die Kollegen können sich also immer voll auf mich verlassen.

**Gelungene Antwort**  
auf Frage 17

Da ist zum Beispiel mein Gespür für technische Zusammenhänge, das mir bei der Fehleranalyse hilft. Ich finde schnell heraus, wo es wirklich hakt, und kann dann handfeste Wartungs- oder Reparaturvorschläge machen. Da ich leicht einen Draht zu unterschiedlichen Menschen finde, komme ich auch immer gut mit den Bedienungsmannschaften beim Kunden aus.

**Ungünstige Antwort**  
auf Frage 18

So, wie es in der Stellenanzeige steht: Man muss belastbar sein und sich um vieles gleichzeitig kümmern können.

**Gelungene Antwort**  
auf Frage 18

Ich sehe die wichtigste Aufgabe in der Kundenbetreuung. Da zu den neuen Aufgaben auch die Produktberatung gehören wird, ist ein kompetenter Auftritt am Telefon und auf Messen sicher wichtig. Die Zusammenarbeit mit dem Außendienst wird auch einen großen Stellenwert haben. Nur wenn die Vertreter gutes Präsentationsmaterial haben, werden sie die Kunden auch überzeugen können.

**Ungünstige Antwort**  
auf Frage 19

Mit meinem Mann habe ich das Turnier der Rot-Weiß-Tanzgruppe gewonnen, und dass ich so lange bei meinem bisherigen Arbeitgeber bleiben konnte, ist heutzutage ja auch schon ein Erfolg.

**Gelungene Antwort**  
auf Frage 19

Ein schöner Erfolg war es für mich, dass ich das Backoffice so umgestalten konnte, dass wir viel mehr Kundenanfragen mit dem bestehenden Team bearbeiten konnten. Der zweite Erfolg ist die Zusammenführung verschiedener Datenbankinhalte. Mit einer speziellen Weiterbildung habe ich mich auf diese Aufgabe vorbereitet, sodass ich die Datenkonvertierung übernehmen konnte.

**Ungünstige Antwort**  
auf Frage 20

Ja, häufiger, aber mein Chef hat das eigentlich immer abgeblockt. Nur einmal hat er einen Vorschlag von mir aufgenommen, ihn dann aber als seine eigene Idee verkauft.

**Gelungene Antwort**  
auf Frage 20

Ich überlege eigentlich ständig, ob man nicht etwas besser machen kann. Zum Teil stimme ich mich mit den Kollegen ab, ich bin aber auch schon mit Verbesserungsvorschlägen direkt zu meinem Abteilungsleiter gegangen. Der letzte Vorschlag, den ich gemacht habe, war die Erstellung einzelner Textbausteine für die Auftragsbearbeitung am PC, sodass nicht immer alles neu eingetippt werden muss.

## Leistungsfähigkeit Fragen

**21. Wie werden Sie an Ihre neuen Aufgaben herangehen?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**22. Was können Sie zum Firmenerfolg beitragen?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**23. In welchen Bereichen sind Sie besonders leistungsstark?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**24. Wie haben Sie in der Vergangenheit den Umsatz gesteigert?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Leistungsfähigkeit

### Antworten

Ungünstige Antwort  
auf Frage 21

Engagiert und interessiert.

Gelungene Antwort  
auf Frage 21

Wichtig ist mir erst einmal zu schauen, wie die Abläufe bei Ihnen üblich sind und wo ich die notwendigen Informationen herbekomme. Dazu werde ich mich mit den Kollegen unterhalten und mich auch bei den Vorgesetzten erkundigen. Dann werde ich die Arbeit organisieren, sodass zum Beispiel besonders dringliche Aufgaben schnell erledigt werden können. Und letztlich werde ich meine Ergebnisse dann wie bisher termingerecht abliefern.

Ungünstige Antwort  
auf Frage 22

Ich werde meine Arbeit so gut und effizient wie möglich machen.

Gelungene Antwort  
auf Frage 22

Ihr Unternehmen ist einer der führenden Anbieter im Maschinenbau und ist auch international tätig. Im Service kann ich zum Beispiel für Sie die Problembehebung beim Kunden übernehmen. Wegen meiner guten Englischkenntnisse könnte ich auch Einsätze im Ausland übernehmen. Generell werde ich meine umfassende Berufserfahrung im Werkzeugmaschinenbau für Sie einsetzen können.

Ungünstige Antwort  
auf Frage 23

Ich kann eigentlich vieles. In letzter Zeit hatte ich allerdings nicht so viele Möglichkeiten, mich zu beweisen, ich glaube aber, dass ich besonders engagiert bin.

Gelungene Antwort  
auf Frage 23

Ich kann auch mit hohen Anforderungen souverän umgehen und gut mit anderen zusammen an Problemlösungen arbeiten. Bei einer Produktserie hatten wir beispielsweise am Anfang Qualitätsprobleme. Da ging es hoch her bei uns im Call-Center. Ich habe mich dann mit den Kollegen aus dem technischen Support kurzgeschlossen, um den Kunden konkrete Hilfestellung bei Bedienungsproblemen im Umgang mit einem neuen Decoder geben zu können.

Ungünstige Antwort  
auf Frage 24

Gar nicht, ich bin gar nicht im Außendienst.

Gelungene Antwort  
auf Frage 24

Direkt ist das vielleicht nicht messbar, aber durch die Unterstützung der Verkäufer als Vertriebsassistentin glaube ich schon, zur Umsatzsteigerung beigetragen zu haben. Ich habe insbesondere das Eventmarketing betreut und damit den Bekanntheitsgrad unserer Produkte erhöht.

## Leistungsfähigkeit Fragen

**25. Was haben Sie in Ihrer momentanen Stelle getan, um Kosten zu senken?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**26. Wie lassen sich Qualitätsverbesserungen im Unternehmen durchsetzen?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**27. Wie ließe sich Ihrer Meinung nach der Kundenstamm ausweiten?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**28. Auf welche Weise würden wir von Ihrer künftigen Mitarbeit profitieren?**

Ihre Antwort: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Leistungsfähigkeit

### Antworten

**Ungünstige Antwort**  
auf Frage 25

Die Vorgaben kamen bei uns in der Firma immer von oben. Da ist oft übertrieben worden. Deswegen finde ich Kostensenkung auf Teufel komm raus eher schlecht.

**Gelungene Antwort**  
auf Frage 25

Die Veränderung der Kostenstruktur hat bei meinem alten Arbeitgeber in den letzten Jahren eine große Rolle gespielt. Ich habe insbesondere am Einsatz neuer, günstigerer Materialien zur Verpackung gearbeitet. Auch an der Minimierung von Verpackungsgrößen zur Reduzierung von Transportkosten habe ich mitgewirkt.

**Ungünstige Antwort**  
auf Frage 26

Ich finde, dass man das nur durch straffe Kontrollsysteme schafft.

**Gelungene Antwort**  
auf Frage 26

Dadurch, dass sich jeder bewusst wird, dass er seinen Beitrag zur Qualität leisten muss. Gespräche in Qualitätszirkeln gehören sicherlich mit dazu, um die Sorgen und Nöte der anderen Abteilungen verstehen zu lernen. Grundsätzlich finde ich es wichtig, sich immer wieder bewusst zu machen, dass Qualität kein Zufallsprodukt ist, sondern von allen erarbeitet werden muss.

**Ungünstige Antwort**  
auf Frage 27

Entweder durch bessere Produkte oder durch massiven Werbeeinsatz.

**Gelungene Antwort**  
auf Frage 27

Heutzutage sind die Mittel ja oft knapp. Ich habe gute Erfahrungen damit gemacht, innovative und zugleich kostengünstige Wege zu gehen. So habe ich z. B. den Messeverkauf intensiviert und dafür gesorgt, dass wir vermehrt auch kleinere Geschäfte mit speziellen Produktpaketen erreichen.

**Ungünstige Antwort**  
auf Frage 28

Sie können sicher sein, dass Sie eine äußerst motivierte Mitarbeiterin bekommen.

**Gelungene Antwort**  
auf Frage 28

Sie bekommen eine neue Mitarbeiterin, die sich im Tagesgeschäft gut auskennt und sofort Aufgaben für Sie erledigen kann. Aus meinen bisherigen Tätigkeiten weiß ich auch, dass ich andere mitziehen kann, und das dürfte bei der anstehenden Filialgründung eine wichtige Rolle spielen.