



Vorstellungsgespräche auf Augenhöhe

November 2012

AUSGABE 31

Aus unserer Praxis

Sehr geehrte Damen und Herren

Zu unseren beiden vorangegangenen Newslettern, in denen wir über das allgemeine Rahmenprogramm und die professionelle Vorbereitung berichteten, schliessen wir heute unsere Reihe zu den Vorstellungsgesprächen mit unseren Praxishinweisen ab, welche offensichtlich zu Absagen führen können.

Viele Feedbacks von Stellensuchenden zeigen auch, dass es sehr viele unterschiedliche und teilweise oberflächliche Interviews von Personaldienstleistern und Firmen gibt.

Der Kandidat soll kein Bittsteller sein! Begegnen Sie Ihren Gesprächspartnern auf Augenhöhe und mit Respekt. Bleiben Sie stets korrekt und achten Sie auf Fairness, damit beide Parteien ausreichend Zeit finden, ihre Fragen stellen zu können.

Unsere Erfahrung und Hinweise beruhen auf diesen Grundsätzen.

Ihr Team von p4p consulting

Öffnen Sie bei nicht korrekter Darstellung unseren Newsletter im PDF Format unter http://www.p4p-consulting.ch/webcms/tl_files/p4p/pdf/Newsletter31.pdf

Nun möchten wir Ihnen aus unserer Praxis sowie unseren Erfahrungen im Kaderbereich aufzeigen, welche grössten Fehler begangen werden. Teilweise sind bei diesen Positionen die Erwartungen höher als bei den Fachspezialisten.

Bei folgenden Themen braucht es eine subtile Vorgehensweise:

1. Burnout, Kündigung oder gar Freistellung - wie soll man reagieren?

Bei diesen Themen haben praktisch alle Bewerber Erklärungsbedarf. Werden Ihre Ausführungen zu lange, erwecken Sie den Eindruck, emotional noch nicht „über den Berg“ zu sein. Unkonkrete (vage) und in Widersprüche sich verwickelnde Aussagen sind die reinsten Killerantworten und provozieren weitere Nachfragen.

Überlegen Sie sich im Vorfeld genau wie Sie reagieren, wenn Sie darauf angesprochen werden. Fassen Sie Ihre Erklärung in zwei bis drei Sätze zusammen. Beziehen Sie eine klare Stellung.

1.1 Burnout

Wenn, zum Beispiel der Kandidat mit einem Burnout antwortet: „Ja, ist mir passiert. Ich habe mich umgehend in ärztliche Behandlung begeben und bin jetzt wieder gesund.“ Sind kaum nachfragen zu erwarten!

1.2 Kündigung

Wenn zum Beispiel der CEO gekündigt wurde und antwortet:
„Die Trennung erfolgte nicht freiwillig und hat mich überrascht. Das Leben geht weiter - ein Misserfolg ist kein Unglück. Wichtig ist, dass man als Verantwortlicher auch mit unpopulären Entscheiden umgehen kann und sich dabei nicht aufgibt.“ Dies zeugt von Grösse und Erfahrung.

1.3 Freistellung - Abstand von der letzten Anstellung gewinnen

Freistellung wird sehr oft als Makel in der Karriere empfunden. Freistellung kann auch ein Nutzen sein. Sechsmontatige Kündigungsfristen sind in Führungspositionen teilweise ein Killerkriterium. Demgegenüber ist die sofortige Verfügbarkeit eine grosse Chance.

Wir stellen häufig fest, dass der Kandidat mit der bestehenden oder letzten Aufgabe noch nicht abgeschlossen hat. Man gewinnt den Eindruck, dass er immer noch unter den Umständen leidet, die ihn zur Neuorientierung zwingen.

Mitunter hadert man noch mit den Ansichten des Vorgesetzten, welcher in den letzten Jahren mehrfach gewechselt hat oder mit der Strategieänderung, welche man nicht mittragen möchte etc.

Dem Zuhörer ist zwar die Leidenschaft, mit welcher sich der Bewerber identifiziert bewusst; aber er wird sich nicht klar darüber, ob er immer noch leidet oder Kraft genug hat, sich der neuen Position, die zur Diskussion steht, zu widmen.

Auch hier gilt: Holen Sie nicht zu weit aus! Bereiten Sie sich auf diese Frage vor und haben Sie einige wenige Sätze zu Erklärung bereit. Und beziehen Sie auf gar keinen Fall die Stellung des Opfers!

2. Vermeiden Sie Negativbotschaften / Interpretationen

„Das Problem war, dass ...!“ Beginnen Sie Ihre Sätze damit, werden Sie kaum eine positive Stimmung erzeugen.

Rechthaberisch seine Fachkompetenz unterstreichend und die Unfähigkeit anderer darstellend wirft auf Sie selber schlechtes Licht.

Treffen Sie Annahmen zur neuen Aufgabe oder zur Unternehmung, fischen Sie sehr rasch im Trüben. Mit einer voreiligen These können Sie zu 50 % richtig liegen; aber auch zu 50 % falsch. Wenn Sie etwas nicht exakt wissen, fragen Sie einfach nach! Lassen Sie sich die Ausgangslage erläutern und nehmen Sie Bezug auf die Aussagen.

3. Informationsbeschaffung über die Firma

Sie können sich nicht vorstellen, wie viele unserer Kandidaten unvorbereitet in das Erstgespräch mit dem neuen potenziellen Arbeitgeber erscheinen.

Analysieren Sie die Webpage in Bezug auf die ausgeschriebene Aufgabe, deren Eingliederung in die Organisation und relevante Daten wie Anzahl Mitarbeitende, Umsatz (sofern) publik, Konzernstrukturen etc.

Vertriebsleute sollten grob über die Produkte und deren Anwendungsbereiche Kenntnis haben. Mitbewerber sollten auch schon eruiert worden sein.

Finanz- und Unternehmensleiter beschaffen sich Geschäftsberichte und Kennzahlen.

4. Zu spät kommen oder Termin absagen

Ein absolutes **No-Go** sind Entschuldigungen wie:

„Ich habe die Zufahrt oder den Parkplatz nicht gefunden!“

Sind Sie verspätet oder verhindert wegen Stau, ungünstigen Wetterbedingungen oder Ausfall öffentlicher Verkehrsmittel, rufen Sie auf jeden Fall vor dem Termin an. Nichts Ärgerlicheres, wenn der Kunde im Sitzungszimmer wartet und wartet. Seit es Mobiltelefone gibt, kann jeder mit seinem Anruf wertvolle Zeit des Kunden sparen.

Der Gesprächspartner wird die gewonnene Zeit anderweitig nutzen können.

Sind Sie krank, informieren Sie doch bereits telefonisch am Vortag oder geben Sie an, dass je nach Verlauf der Nacht eine Absage möglich sein kann.

5. Schreibutensilien/Vorbereitungsunterlagen

Stellensuchende ohne Block und Stift signalisieren wenig tiefgreifendes Interesse. Wie will jemand den Inhalt einer Stunde mit einem oder mehreren Gesprächspartnern speichern können.

Bereiten Sie wenige (ca. fünf), aber wesentliche und zum Thema relevante Fragen vor. Vermeiden Sie Langeweile oder gar ein Eigentor indem Sie Fragen nochmals stellen, welche während dem Gespräch bereits geklärt wurden, nur weil diese auf Ihrer Liste mit 20 Fragen stehen.

6. Einkommen - Fix und Bonus

Immer wieder ein Thema, bei welchem man erstaunt ist, wie schlecht vorbereitet wird.

Auf die Frage wie hoch Ihr Einkommen ist, gibt es klare Antworten wie z.Bsp. „Die letzten beiden Jahre belief sich das Einkommen auf Total CHF XXX'XXX. Davon CHF XXX'XXX fix und CHF XY Bonus, was einen Anteil von XX Prozent ausmachte. Hinzu kommen die Benutzung eines Firmenwagen und z.Bsp. Pauschalspesen oder Aufwandsspesen.“

Vage Einkommensbandbreiten mit einer Differenz von CHF 20'000 oder mehr zwingen unsere Kunden als Unternehmer geradezu den tieferen Betrag zu wählen. Zudem signalisieren Sie mangelndes Selbstvertrauen und schlechte Verhandlungsqualitäten.

Besser: „Mein bisheriges Gehalt war CHF XXX'XXX ! Ich stelle mir ein Gehalt von CHF XY vor!“

Sollte der Gesprächspartner nachfragen wie starr Sie in Ihren Vorstellung sind, können Sie immer noch antworten: „Verhandelbar!“
Das reicht vollkommen für das Erstgespräch.

7. Verbindliches weiteres Vorgehen

Am Schluss eines Interviews klären Sie oder Ihr Vis-à-Vis die nächsten Schritte und Termine ab. Absenzen oder Eckdaten, an denen Sie weitere Informationen benötigen, sind mit Vorteil anzugeben, damit Sie sich selber Entscheidungsgrundlagen erarbeiten können.

Wichtig: Wer hört von wem und bis wann?

8. Erreichbarkeit

Zurückkommend auf die Mobiltelefone ist festzuhalten, dass Angaben auf dem CV mit der privaten Telefonnummer, auf welchem Tagsüber die Ehefrau oder Ihre Kinder einen Anruf entgegen nehmen, zu verzichten ist. Das bringt wirklich nichts. Oftmals ist auch kein Anrufbeantworter bereit gestellt.

Geben Sie Ihre Handynummer bekannt. Da kann man Sie auch per SMS suchen, wenn es mal dringend wird oder Ihnen eine Nachricht hinterlassen und Sie können sich umgehend melden.

Emailadressen erstaunen immer wieder! Fragwürdige Definitionen wie:

panzerknacker@hotmail.com

gnesserli1965@bluewin.ch

ichbindergrosste@gmx.ch

sind wirklich nicht sehr originell und bei einer Bewerbung mehr schädlich als nützlich. Sie wirken immer - selbst mit Ihrer Emailadresse.

Wir empfehlen ganz einfach: vorname.name1968@provider.ch

9. Monologe

Vermeiden Sie zu lange Satzbildungen. Ein Satz, welcher mehr als zwölf Worte beinhaltet, können sich die wenigsten Personen merken. Also halten Sie sich daran: **K.I.S.S. = Keep it short and simple!**

Und geben Sie konkrete Antworten. Nichts Schlimmeres als ein ausgezeichneter Taktiker und Diplomat, welcher auf alles mit einer Gegenfrage und Verschleierungsmethode reagiert.

10. Überflüssige Fragen, welche man im Erstgespräch nicht stellt

Fragen Sie nicht nach dem Reglement für:

- Ferien
- Spesen
- Pensionskassen
- Interner Stellenbeschreibung
- Kranken- und Unfallleistungen
- Mitarbeiterbestimmungen
- Lohnabzüge

Sie hinterlassen einen wenig Vertrauen erweckenden Eindruck!

Wir stellen vor

Erfolgreiche Kunden – Meidinger AG – www.meidinger.ch



Die Firma Meidinger AG (www.meidinger.ch), mit Sitz in Kaiseraugst, gehört seit 1997 zur Ventilatorengruppe Witt & Sohn, die in mehreren Ländern Europas hochwertige Ventilatoren produziert. Seit 1992 befasst sich die Meidinger AG u. a. als einer der ersten intensiv mit der Förderung von explosiblen Gasen, auch aus Zone 0. Zur Verstärkung unserer Serviceteams suchen wir einen kundenorientierten, erfahrenen und lösungsorientierten

MEIDINGER
WITT

Leiter Service

Wir bieten Kundenzufriedenheit und Anlagensicherheit!

Ihre Herausforderung
Als Serviceleiter führen Sie ein Team von heute 4 Mitarbeitenden im Innen- und Aussendienst (geplanter Ausbau auf 5 Mitarbeitende innerhalb 1–3 Jahren). Sie und Ihr Team sind der erste Ansprechpartner, wenn Kunden technische Fragen zu oder Probleme mit Maschinen haben, Reparatur- oder Servicearbeiten in Auftrag geben oder Umbauten und Ersatz von bestehenden Anlagen wünschen. Einer Ist-Aufnahme folgt die Lösungsfindung und Erstellung eines Angebots. Bei komplexen Anfragen oder bei technisch schwierigen Problemen arbeiten Sie eng mit unserer Technik zusammen. Teilweise erfolgen Reparaturen und Servicearbeiten im Werk und werden in die Produktion eingeschleust. Nach Auftragserteilung koordiniert der Service/Kundendienst mit der Technik und Produktion den Ablauf sowie die Termine. Von der Anfrage über Ist-Aufnahme, Offerte, bis zum Einbau/Inbetriebnahme und der Schlussrechnung ist der Serviceleiter Ansprechpartner unserer Kunden. Auch unterstützt der Service Inbetriebnahmearbeiten und führt Abnahmemessungen (Schwingungs-, Leistungs-, Strömungs-, Schallmessungen) vor Ort durch. Als Leiter Service schätzen Sie den Kundenkontakt und nutzen im Taggeschäft Gelegenheiten und Kontakte zu Unterhaltsverantwortlichen bei Kunden aktiv auch zur Neukundengewinnung.

Ihre Kompetenzen und Erfahrungen
Eine Grundausbildung als Polymechaniker, Anlagen-Apparatebauer, Elektromechaniker, Produktionsmechaniker (neu: Mechpraktiker EFZ) o. Ä. Theoretische Weiterbildungen im fachlichen und betriebswirtschaftlichen Bereich ermöglichen Ihnen die Übernahme von Führungsverantwortung. Als Leiter/Stv. Leiter Service und Unterhalt verfügen Sie über langjährige, breite Erfahrungen in allen Bereichen einer Serviceorganisation. Sie entwickeln unsere Organisation/Prozesse/QS weiter. Sie sind in der Lage, Kunden vom Nutzen unserer Serviceleistungen zu überzeugen und so eine langfristige Kundenbindung zu erreichen. Gute MS-Office (Excel) sowie Kenntnisse einer ERP-Software (z.B. Navision) ermöglichen Ihnen ein effizientes Arbeiten.

Unsere Leistungen
Wir sind ein Nischenplayer mit innovativen, qualitativ hochwertigen Produkten. Wir sind vom Erfolg des Standortes Schweiz auch für die Zukunft überzeugt. Wir sind Entwickler und Hersteller und beraten unsere Kunden mit Herstellerkompetenz. Referenzanlagen und namhafte Kunden dokumentieren unsere Kompetenz. Als innovativer Hersteller bieten wir Speziallösungen an und passen unser Sortiment laufend den neuen Anforderungen des Marktes an. Wir bilden Sie zum Ventilatorspezialisten aus. In einem klassischen KMU-Umfeld erhalten Sie den dazu erforderlichen Freiraum und können das Unternehmen mitgestalten.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an info@p4p-consulting.ch mit dem Vermerk CH-1206-601 oder an p4p Consulting GmbH, Thurgauerstrasse 105, 8152 Glattpfurgg. Gerne geben wir Ihnen weitere Informationen unter 044 808 78 78.

p4pconsulting
people for people
DIN 31430 zertifizierte Assessment-Verfahren

Bei diesem Inserat handelt es sich um ein bereits erfolgreich abgeschlossenes Mandat.

Abmelden

Wünschen Sie in Zukunft keine weiteren Newsletter?
Klicken Sie den Link newsletter@p4p-consulting.ch
„Vermerk - bitte keine Newsletter mehr“ um den Dienst abzumelden.

Archiv Newsletter

<http://www.p4p-consulting.ch/webcms/index.php/p4p-news.html>