

Vorbereitung der Studenten auf ein Vorstellungsgespräch

Lucie Senylníková

Bachelorarbeit
2013



Tomas Bata University in Zlín
Faculty of Humanities

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta humanitních studií
Ústav jazyků
akademický rok: 2012/2013

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Lucie SENYLNÍKOVÁ**
Osobní číslo: **H10555**
Studijní program: **B7310 Filologie**
Studijní obor: **Německý jazyk pro manažerskou praxi**
Forma studia: **prezenční**

Téma práce: **Připravenost studentů k přijímacímu pohovoru**

Zásady pro vypracování:

Teoretická část

Vymezení základních pojmů vztahujících se k řešené problematice

Praktická část

**Dotazníkové šetření u studentů v posledním ročníku studia a jejich
připravenost k přijímacímu pohovoru**

Vyhodnocení dotazníkového šetření

Rozsah bakalářské práce:

Rozsah příloh:

Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

HAGMANN, Jasmin. *Die besten Bewerbungsmuster Bachelor/Master*. München, 2009. 200 s. ISBN 978-3-448-09338-4.

HOFERT, Svenja. *30 Minuten für das überzeugende Vorstellungsgespräch*. Offenbach, 2008. 79 s. ISBN 978-3-89749-812-9.

KRAUSSER-RAETHER, Helga. *Erfolgreich zum Ausbildungsplatz*. 1. Auflage. Freiburg, Br: Haufe, 2007. ISBN 978-344-8086-058.

LIST, Karl-Heinz. *30 Minuten für qualifizierte Einstellungsinterviews*. Offenbach: GABAL Verlag, 2003. ISBN 38-974-9358-6.

LORENZ, Michael. *Jobsuche und Bewerbung*. 4., aktual. Aufl. Planegg: Haufe, 2007. ISBN 34-480-8116-7.

Vedoucí bakalářské práce:

Mgr. Věra Kozáková, Ph.D.

Ústav jazyků

Datum zadání bakalářské práce:

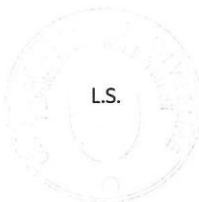
30. listopadu 2012

Termín odevzdání bakalářské práce:

3. května 2013

Ve Zlíně dne 15. února 2013


doc. Ing. Anežka Lengálová, Ph.D.
děkanka




Mgr. Věra Kozáková, Ph.D.
ředitelka ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že

- odevzdáním bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby¹⁾;
- beru na vědomí, že bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k nahlédnutí;
- na moji bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3²⁾;
- podle § 60³⁾ odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- podle § 60³⁾ odst. 2 a 3 mohu užít své dílo bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky bakalářské práce využít ke komerčním účelům.

Prohlašuji, že

- elektronická a tištěná verze bakalářské práce jsou totožné;
- na bakalářské práci jsem pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.

Ve Zlíně 28. 4. 2013

Lucie Sečulková

1) zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, § 47b Zveřejňování závěrečných prací;

(1) Vysoká škola nevydělečně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.

(2) Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlázení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.

(3) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

2) zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 35 odst. 3:

(3) Do práva autorského také nezasahuje škola nebo školské či vzdělávací zařízení, užije-li nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu k výuce nebo k vlastní potřebě dílo vytvořené žákem nebo studentem ke splnění školních nebo studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu ke škole nebo školskému či vzdělávacímu zařízení (školní dílo).

3) zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

(1) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst.

3). Odpírá-li autor takového díla udělit svolení bez vážného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 zůstává nedotčeno.

(2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užít či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.

(3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jim dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlédne k výši výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.

ABSTRACT

Die Arbeit richtet sich auf die Vorbereitung der Studenten bei dem Vorstellungsgespräch. Gerade für Studenten ist es manchmal nicht einfach in einem Vorstellungsgespräch erfolgreich durchzukommen, deswegen setzt sich diese Arbeit zum Ziel, sich mit dieser Problematik zu beschäftigen.

Die Bachelorarbeit ist in zwei Teile geteilt, den praktischen und den theoretischen Teil. Wobei im theoretischen Teil die Grundbegriffe und der Verlauf eines Vorstellungsgesprächs beschrieben werden. Es werden auch Ratschläge zur Vorbereitung gegeben. Im praktischen Teil wird ein Fragebogen zusammengestellt und auf dieser Grundlage die Vorbereitung der Studenten auf ein Vorstellungsgespräch ausgewertet.

Schlüsselwörter:

Vorstellungsgespräch, Bewerber, Student, Vorbereitung, Erster Eindruck

ABSTRACT

The work is aimed to prepare students for an interview. Especially for them, getting through an interview successfully is not an easy task, and the present work deals with this problem.

The work is divided in two parts, a theoretical and a practical one. The former will deal with the basics by describing a job interview, and also by giving an advice on how to prepare for it. In the latter a questionnaire will be filled and based on the results the students' preparation for the interview will be evaluated.

Keywords:

Job Interview, Applicant, Student, Preparation, First impression

INHALTSVERZEICHNIS

EINLEITUNG	9
I THEORETISCHER TEIL	10
1 ANFORDERUNGSKRITERIEN	11
1.1 SCHRIFTLICHE BEWERBUNG	11
1.1.1 Bewerbungsschreiben.....	12
1.1.2 Lebenslauf/ Curriculum Vitae (CV).....	13
1.1.2.1 Aufbau des Lebenslaufes	14
2 VORSTELLUNGSGESPRÄCH	17
2.1 KLASSIFIZIERUNG DES VORSTELLUNGSGESPRÄCH.....	17
2.1.1 Vier- oder Sechs-Augen-Gespräch.....	18
2.1.2 Das Gremiengespräch.....	18
2.1.3 Das Gruppengespräch.....	18
2.1.4 Das Pyramidengespräch	19
2.1.5 Das Telefoninterview	19
2.2 VERLAUF DES VORSTELLUNGSGESPRÄCHS.....	20
2.2.1 Das Rollenspiel	20
2.2.2 Assessment-Center/ Bewerbertage.....	20
2.3 PHASE DES VORSTELLUNGSGESPRÄCHS	21
2.3.1 Anreise	22
2.3.2 Begrüßung	22
2.3.3 Small Talk	23
2.4 TYPISCHE FRAGEN	23
3 ERSTER EINDRUCK	26
3.1 KLEIDUNG	26
3.2 NONVERBALE KOMMUNIKATION.....	27
3.2.1 Augenkontakt	27
3.2.2 Körpersprache	28
4 VORBEREITUNG	29
II PRAKTISCHER TEIL	30
5 EINFÜHRUNG	31
5.1 ZIELE UND STRATEGIEN DER UNTERSUCHUNG	31
5.2 ABBILDUNG DER UMFRAGEERGEBNISSE.....	32
ZUSAMMENFASSUNG	49
SCHLUSSBETRACHTUNG	50
LITERATURVERZEICHNIS	51
SYMBOL- UND ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS	53
DIAGRAMMSVERZEICHNIS	54

ABBILDUNGSVERZEICHNIS	55
ANHANGSVERZEICHNIS	56

EINLEITUNG

Die Arbeitslosigkeit ist in vielen Ländern ein oft diskutiertes Thema geworden. Auch der Arbeitsmarkt in Tschechien erlebt die Krise.

Junge Akademiker werden mit der Arbeitslosigkeit oft kurz nach dem Studienabschluss konfrontiert. Als Hochschulabsolventen erwarten junge Leute gute Berufsaussichten, stattdessen kommt die Enttäuschung. Gerade diese Zielgruppe ist durch die Arbeitslosigkeit stark betroffenen.

Die Auswirkungen der Arbeitslosigkeit auf Betroffene sind schwer zu überwinden. Manche Hochschulabsolventen scheitern gleich bei dem Vorstellungsgespräch. Die Anforderungen an die Bewerber werden immer größer und junge Akademiker unterschätzen oft die Vorbereitungsphase. Vorbereitete Bewerber werden bevorzugt.

Die vorliegende Arbeit befasst sich näher mit dem Phänomen Vorstellungsgespräch und richtet sich an zukünftige Absolventen der Universität auf. Diese Bachelorarbeit versucht die genannte Problematik näher zu erläutern und mit der aktuellen Literatur zu beschreiben, um die Vorbereitung der Absolventen auf das Vorstellungsgespräch zu erleichtern.

Diese Bachelorarbeit beinhaltet insgesamt zwei Teile. Der erste Teil soll einen Überblick über theoretische Basisinformationen und ein paar Tipps für den Start ins Berufsleben geben. Der zweite Teil der Arbeit umfasst die Befragung zum Thema Vorstellungsgespräch. Ergebnisse der Befragung sollten beweisen, dass der Erfolg auf dem Arbeitsmarkt stark von der Vorbereitung abhängig ist. Letztlich wird der Zusammenhang herausgestellt.

I. THEORETISCHER TEIL

1 ANFORDERUNGSKRITERIEN

Die Unternehmen suchen heute qualifizierte Mitarbeiter, die ihre Arbeit verstehen werden und gleichzeitig werden geistige und kreative Fähigkeiten beherrschen, die einem Unternehmen zu zukünftiger Entwicklung beitragen können. Gute Ausbildung ist selbstverständlich. Heute sind bei fast allen Positionen soziale und kommunikative Fähigkeiten gefragt. Ein Bewerber, der überzeugend wirkt, der mit den Kunden freundlich und geschickt handelt, der wird bestimmt von Erfolg gekrönt. Der Bewerber muss sich selbst und seine Fähigkeiten Arbeitgebern optimal verkaufen. In der ersten Phase des Bewerbungsprozesses muss dies ohne persönlichen Kontakt gelingen.

„Für Hochschulabsolventen ist es wichtig, bereits während ihres Studiums zu zeigen, dass sie sich beruflich interessieren und engagieren. Dies dokumentieren sie z.B. durch Praktika oder Auslandsaufenthalte. Insbesondere bei Groß- und international tätigen Unternehmen werden Auslandsaufenthalte sehr geschätzt“ (Lorenz, 2007, S. 25).

1.1 Schriftliche Bewerbung

Die schriftliche Bewerbung ist einer der ersten Schritten, die man unternimmt um eine Position zu gewinnen. Aufgrund dieser Bewerbung entscheiden die Personalchefs, wer zu einem mündlichen Vorstellungsgespräch eingeladen wird. Form und Aufmachung sollte allgemeinen Regeln entsprechen.

Zu einer vollständigen schriftlichen Bewerbung gehören:

- Bewerbungsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf mit Foto
- Schul- und Abschlusszeugnisse, Diplome
- Arbeits- und Praktikzeugnisse
- Zertifikate über Zusatzqualifikationen
- Referenzen
- Eventuell Zusatzmaterial wie Arbeitsproben, Kritiken etc. (Hagmann, 2009, S. 31)

Alle Unterlagen sollten möglichst im DIN A 4- Format eingereicht werden. Dazu werden entweder alle Unterlagen einzeln in Klarsichthüllen gesteckt und in einem Klarsichthefter abgeheftet. Bei einer aussagefähigen Bewerbung, sollte man sich überlegen ob die Investition in eine komplette Bewerbungsmappe lohnt, die alle Unterlagen sortiert enthält.

Vor dem Verschicken empfiehlt es sich eine Kopie der eingereichten Bewerbungsunterlagen anzufertigen. Bewerbungsschreiben soll nicht mehrmalig verwendet werden. Zeugnisse sollten in jedem Fall in kopierter Form eingereicht werden (Dohmstreich, 1992, S. 76).

1.1.1 Bewerbungsschreiben

Das Bewerbungsschreiben gehört zu einem der bedeutungsvollsten Briefe, die man in seinem Leben schreibt. Auf knappem Raum (ungefähr Papierformat A4) muss man über sich selbst so viel erzählen, damit man bei einem Personalchef Aufmerksamkeit erweckt, um anschließend zu einem persönlichen Gespräch eingeladen zu werden.

„Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance“

Auf diese Redewendung sollte man achten. Heute hat niemand weder Zeit noch Lust Tausende von ähnlichen, schriftlich nicht korrekten Briefe durchzulesen. Die Originalität punktet.

Bezüglich der Form sollte der Brief am Computer geschrieben werden, zusammen mit Adresse, Anrede, Grußformel und eigenhändiger Unterschrift. Weiter empfiehlt es sich, viele Substantive zu benutzen zu vermeiden: *Ich bin geschickt, arbeitsfähig, kreativ, kommunikativ, zielbewusst*. Zu schwachem Schreibstil zählt man auch die Verwendung von vielen Nomen und wenig Verben oder beliebte Verben wie sein, haben, machen (List, 2003, S.19–20).

Die häufigsten Fehler zeigt das Beispiel:

„Zu meinem wesentlichen Persönlichkeitsmerkmalen gehören ein breites Interessenspektrum, ausgeprägte Kommunikations- und Begeisterungsfähigkeiten sowie ein hohes Maß an Eigeninitiative und Flexibilität“ (List, 2003, S. 21).

Die Meisten glauben, dass Fachwörter sehr professionell lauten können aber das Gegenteil ist die Wahrheit. Diese oft formulierten Redewendungen sagen dem Leser nichts besonders. Viel besser klingen folgende Sätze:

„Ich bin aktiver Sportler und versuche meine Mitwelt positiv zu beeinflussen. Für mich ist wichtig, über alles bestens informiert zu sein, um immer den Bezug zum Machbaren zu haben. Durch übersprudelnde Energie brauche ich ständig die Herausforderung. Zu meinen Ideen liefere ich oft ausgefallene Lösungsmöglichkeiten. Als guter Zuhörer und Ratgeber habe ich ein aufrichtiges Interesse an meinen Mitmenschen. Hierfür gehe ich keinem

Streitgespräch aus dem Weg, sondern bin offen für alle Formen der Diskussion“ (List, 2003, S. 21).

1.1.2 Lebenslauf/ Curriculum Vitae (CV)

Ein richtig geschriebener Lebenslauf ist der Schlüssel dazu, ein Unternehmen anzusprechen, um eine geeignete Beschäftigung zu finden. Mehr als 50% CV ist wegen einer niedrigen Qualität sofort verworfen. Einen Lebenslauf kann man als sachlich, verständlich, kohärent und logisch zusammengesetzt Reihe von Annahmen beweisen die gesamte Fachkompetenz definieren. Der Lebenslauf sollte also vor allem einen Überblick über die Qualität eines Bewerbers präsentieren. Es gibt verschiedene Formen, wie man einen Lebenslauf erstellen kann. Zu den zwei offiziellen Formen gehören:

1. Tabellarischer Lebenslauf
2. Lebenslauf in Textform

Heutzutage trifft man nur selten auf den Lebenslauf, der in Textform geschrieben wird. Eine chronologischer Reihenfolge wird eingehalten, deswegen kann man die aktuellen Informationen erst am Ende lesen, aber meisten Arbeitgeber arbeiten sich nicht hinauf. Das Lesen langer Aufsätze ist eintönig.

Die Form des tabellarischen Lebenslaufes ist klar definiert. Er muss klar gegliedert sein, um dem Leser einen schnellen Überblick zu ermöglichen. Es ist es mittlerweile üblich, die Daten umgekehrt chronologisch zu ordnen (mit den neuesten Daten anfangen), damit bei einem groben Lesen des Lebenslaufs die wichtigsten oder aktuellen Ereignisse vom Personalchef beobachtet werden. Es ist nicht nutzbringend etwas zu verfälschen oder zu verbergen, Sie können natürlich Ihren Lebenslauf ein wenig "schminken". Aber es muss darauf Achten, dass keine Lücken (ungeklärte Zeiten) entstehen (Siegel, 2008, S. 12–15).

Besondere Interessen im Lebenslauf machen Bewerber interessant. Also die Hobbys reinschreiben? Diese Frage steht zur Diskussion. Einige Personalberater sagen ja, andere behaupten, dass persönliche Interessen nicht zum Lebenslauf gehören. Es hängt davon ab, was für ein Hobby man hat und um welche Arbeitsstelle man sich bewirbt. Verschiedene Hobby können aber auch verschiedene Charaktereigenschaften erwecken, z.B. Volleyball, Handball zeigt Teamfähigkeit, Marathonlauf bedarf Zielstrebigkeit und Ausdauer und wer Schach spielt, der in logischem Denken brilliert (Jobscout24, ©2013).

1.1.2.1 Aufbau des Lebenslaufes

- Überschrift „Lebenslauf“
- Bewerbungsfoto
- Persönliche Daten
 - Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum und -ort, Staatsangehörigkeit, Geschlecht, manchmal auch Familienstand, Anzahl der Kinder
- Bildung
 - Schulen, Studium, Weiterbildung
- Bisherige Berufe, Berufserfahrung oder Praktika
 - Hier ist es sinnvoll, die jeweiligen Aufgaben und Verantwortungsbereiche aufzulisten. Benutzerfreundlich ist es, Links zu den Unternehmen hinzuzufügen bzw. kurz zu definieren, in welchem Bereich das Unternehmen tätig ist (z.B. Sondermaschinenbau im Bereich Extrusionstechnik).
- sonstige Qualifikationen
- sonstige Kenntnisse
- Sprachkenntnisse
- Führerschein
- ggf. eine Auflistung eigener Publikationen
- ggf. Auszeichnungen
- Ort, Datum, optional Unterschrift (Onlinebewerbungen meist ohne Unterschrift)

(Siegel, 2008, S. 38–56)

Bild Nr. 1: Muster des Lebenslaufes (erste Seite)

Maximilian Mustermann – Musterstr. 1 – PLZ Musterstadt
 Tel.: (0000)0000000 Mobil: (0000)0000000;
 E-Mail: M.Mustermann@Musteremail.muster

LebenslaufPersönliche Daten (Falls kein Deckblatt vorhanden ist)

Maximilian Mustermann

Geburtsdatum:	xx.xx.xxxx
Geburtsort:	Musterstadt
Familienstand:	ledig/verheiratet
Ggf. Staatsangehörigkeit:	xx

Foto(Falls kein Deckblatt
vorhanden ist)Beruflicher Werdegang

Monat/Jahr bis Monat/Jahr	Musterfirma, Musteranschrift, Musterangestellter (Beginnend mit der aktuellen/letzten Anstellung) Tätigkeitsbeschreibung 1 Tätigkeitsbeschreib 2
Monat/Jahr bis Monat/Jahr	Musterfirma, Musteranschrift, Musterangestellter Tätigkeitsbeschreibung 1 Tätigkeitsbeschreib 2

Praktika / Fort- und Weiterbildungen (Falls vorhanden)

Monat/Jahr bis Monat/Jahr	Name der Weiterbildung, Musterstadt, Name des Seminars, ggf. Inhalte (Bei Weiterbildungen)
Monat/Jahr bis Monat/Jahr	Musterfirma, Musteranschrift, Musterangestellter Tätigkeitsbeschreibung 1 Tätigkeitsbeschreib 2 (Bei Praktika)

Studium (Falls vorhanden)

Monat/Jahr	Beginnend mit dem Abschluss
Monat/Jahr bis Monat/Jahr	Musterstudium an der Musteruniversität

Ausbildung (Falls vorhanden)

Monat/Jahr bis Monat/Jahr	Musterfirma, Musteranschrift, Musterangestellter
---------------------------	--

Schulausbildung

Monat/Jahr	Beginnend mit dem Abschluss
Monat/Jahr bis Monat/Jahr	Einzelne Musterschulen (Bsp.: Gymnasium, Orientierungsstufe, Grundschule)

Muster-Lebenslauf

Bild Nr. 2: Muster des Lebenslauf (zweite Seite)

Maximilian Mustermann - Musterstr. 1 - PLZ Musterstadt
Tel: (0000)000000 Mobil: (0000)0000000
E-Mail: M.Mustermann@Musteremail.muster

EDV-Kenntnisse

Ms-Office	sicherer Umgang durch tägliche Anwendung
HTML	Grundkenntnisse durch Weiterbildung

Sprachkenntnisse

Deutsch	Muttersprache
Englisch	fließend/verhandlungssicher/ gute Kenntnisse/ Grundkenntnisse
Jede weitere Sprache	Kenntnisstand

Sonstiges (je nach Stellenanforderungen)

Beispielkenntnis	Kenntnisstand
------------------	---------------

Interessen / Hobbies

Hobbie 1, Hobbie 2, Hobbie 3

Unterschrift

Maximilian Mustermann

Musterstadt, xx Januar 2013

„Im Lebenslauf transportieren Sie ihr Selbstbild. Und das sollte so aussagekräftig und für den Personalchef so prüfungsfreundlich wie möglich sein“, rät der Bewerbungsexperte. Beim Schreiben des Lebenslaufs sollte man sich also viel Zeit nehmen (Focus, ©1996-2013).

2 VORSTELLUNGSGESPRÄCH

„Es gibt nichts Besseres als das Interview, bei dem sich die Gelegenheit ergibt, einen Bewerber persönlich kennen zu lernen, sich einen Eindruck über seine Persönlichkeit zu verschaffen, über seine Eigenschaften, sein Temperament, seinen Charakter, seine Fähigkeiten“ (List, 2003, S. 10).

Wenn man einen positiven Eindruck durch sein Bewerbungsschreiben und Lebenslauf erweckt, folgt die nächste Runde: Einladung für das persönliche Vorstellungsgespräch. Hier wollen die Personalchefs einen Mensch persönlich kennenlernen und feststellen, ob er mit seinen Fähigkeiten und Eigenschaften zu ihrer Firma gut passen wird.

„Interviewer will einen Bewerber verstehen, seine Motive kennen lernen, seine Widersprüchlichkeiten aufdecken, sein Interesse, seine Leidenschaft und seine Glaubwürdigkeit prüfen“ (List, 2003, S. 7).

Die Hauptaufgabe eines Personalchefs ist beurteilen. Diese Beurteilung ist eine Abbildung über Fähigkeiten, Haltungen eines Bewerbers und seines zukünftige Auftreten am Arbeitsplatz. Es gibt keine allgemeinen, objektiven Regeln für erfolgreiche Bewerbungsvorbereitung. Die Personalchefs beurteilen einen Menschen, einen Bewerber in seiner Komplexität, wo eine große Rolle die subjektiven Gefühle spielen, vor allem Sympathie und Antipathie, das Irrationale und alles, was nur intuitiv erfasst werden kann (List, 2003, S. 6).

Der Bewerber kann nur das Pech haben, wenn er an einem Tag eingeladen ist, an dem der Interviewer in einer schlechten Laune ist. Trotzdem ist es wichtig die Vorbereitung nicht zu unterschätzen. Eine richtige Vorbereitung kann Ihnen helfen, Ihre Traumjob zu bekommen. Ich verrate Ihnen in dieser Arbeit ein paar Bemerkungen und Ratschläge, die ich aus verschiedenen Büchern herausgelesen habe.

2.1 Klassifizierung des Vorstellungsgespräch

Es gibt verschiedene Arten und Verläufe der Vorstellungsgespräche, darum soll man sich zunächst darüber informieren, was für ein Gespräch auf einen zukommen wird. Wenn das Unternehmen nicht von sich aus über den Ablauf des Gesprächs informiert, ist es gut, wenn man sich nach folgenden Punkten erkundigen:

- Die Anzahl der beteiligten Personen

- Name von Gesprächspartnern und ihre Positionen
- Dauer, begleitende Test, Gruppendiskussionen, Präsentation (Hofer, 2008, S. 9)

2.1.1 Vier- oder Sechs-Augen-Gespräch

Dieses Gespräch gehört zu den Üblichsten und es bevorzugt nach wie vor die Mehrzahl der mittelständischen Unternehmen und Konzerne. Bei dem Sechs-Augen Gespräch sind ein Personalchef und ein Fachverantwortlicher beteiligt, die verschiedene Fragen stellen. Der Personalchef interessiert sich für die Persönlichkeit und der Fachverantwortliche für die Fähigkeiten des Bewerbers. Bei dem Vier-Augen Gespräch macht das Interview gerade der Chef oder in einigen Fällen der Personalchef. Meist dauern diese Gespräche eine Dreiviertelstunde und es hängt viel von der Sympathie ab (Hofer, 2008, S. 9).

2.1.2 Das Gremiengespräch

Diese Art von Vorstellungsgespräch wird oft im öffentlichen Bereich gehalten. Das Merkmal des Gremiengesprächs ist eine höhere Zahl von Teilnehmern, meistens bis zu zwölf. Neben dem Personalchef und den Fachverantwortlichen sind auch Gleichstellungsbeauftragte dabei. Eine andere Situation gibt es in privatwirtschaftlichen Unternehmen, hier sind eher drei bis sechs Teilnehmer anwesend, manchmal auch die künftigen Arbeitskollegen. Es lohnt sich wirklich höflich zu sein. Nach der Etikette werden alle durch Handreichen begrüßt und verabschiedet, die Damen und die hierarchisch Hochstehenden zuerst. Es ist eine Wohlanständigkeit alle namentlich zu begrüßen, die Namen und Fotos können Sie einfach aus den Internetseiten herausbekommen. Stellen Sie sich deutlich und laut vor. Die Platzwahl ist auch nicht zu unterschätzen. Setzen Sie sich unbedingt so, dass Sie allen ins Gesicht sehen können. Wenn jemand etwas sagt oder fragt, ist es nicht schlecht ab und zu bestätigend zu nicken (Hofer, 2008, S. 10).

2.1.3 Das Gruppengespräch

Einige Unternehmen laden gerade die Absolventen gerne direkt in eine größere Runde ein. Hier treffen sich alle Bewerber zusammen, zuerst soll jeder sich vorstellen und dann verläuft eine Diskussion über ein oder mehrere Themen. Dabei beobachten die Unternehmensvertreter alle Teilnehmer, wie sie zusammenarbeiten, welche Rolle nehmen sie in der Gruppe ein, wie können sie sich ausdrücken oder überzeugen sie andere. Auch wenn

Sie lieber ganz still wären, seien Sie nicht passiv und äußern Sie Meinung nach. Sie sollen nicht schweigen, aber auch nicht übertriebener Gesprächsführer sein und niemanden zu Wort kommen lassen. Bleiben Sie immer diplomatisch und freundlich. Beweisen Sie, dass Sie soziale Kompetenz beherrschen, dass sie andere ihrer Rede nicht unterbrechen. Keine unanständige Ausdrücke oder Umgangssprache benutzen und beweisen Sie eine Fähigkeit, die andere anzuhören und auch andere Ansichten zu akzeptieren (Hofer, 2008, S. 11).

2.1.4 Das Pyramidengespräch

Das Pyramidengespräch gehört zu den schwierigen Gesprächen. Eine Gesprächsdauer von vier bis sechs Stunden ist keine Ausnahme und wie schon der Name des Gesprächs bezeichnet, müssen Sie sich mehreren Interviews unterziehen. Die Gesprächspartner, wie ein Kollege, der direkte Vorgesetzte, der Abteilungsleiter oder der Personalverantwortliche machen sich getrennt voneinander ein Bild. Es ist wichtig, sich alles, was Sie sagen, gut zu merken, damit Sie Widersprüche ausschließen. Es ist auch zweckvoll, schnell die Forderungen und Bedürfnisse des Gesprächspartners zu erkennen, damit Sie ihn gut beeindrucken können. Es gilt immer lieber nett als zu barsch zu sein (Hofer, 2008, S. 12).

2.1.5 Das Telefoninterview

Das Telefoninterview machen oft die Unternehmen noch vor der Einladung auf ein persönliches Gespräch, damit sie die Zahl der Bewerber vermindern. Dieses Telefoninterview ist mit Ihnen für einen bestimmten Tag und Zeit verabredet, darum können sie sich vorher besser auf das Gespräch vorbereiten. Telefonieren Sie in Ruhe, die Geräuschquelle wie Kinder, Haustiere und andere sollten auf ein Minimum reduziert werden. Nehmen Sie sich Zeit, die ausreichend für ein Gespräch ist. Essen, rauchen oder tippen Sie nicht auf der Tastatur während dem Telefoninterview. Alle diese Geräusche kann man hören und sie wirken als anstößige Elemente. Passen Sie auf Ihre Ausdrucksweise und Stimme auf. Sprechen sie deutlich, langsam, machen sie Sprechpausen, wenn Sie etwas betonen wollen. Das Sprechen im Stehen oder mit erhobenem Kopf ist gut für die Stimme (Hofer, 2008, S. 13).

2.2 Verlauf des Vorstellungsgesprächs

Jedes Vorstellungsgespräch unterscheidet sich, jeder Fragersteller benutzt einen andersartigen Stil. Alle folgen aber dem gleichen Ziel – eine Sicherheit zu gewinnen, dass gerade dieser Bewerber der geeignetste für die freie Stelle ist. Eine schlechte Entscheidung kann später Geldverlust für ein Unternehmen bedeuten. Darum stellen die Interviewer viele Fragen, um ihre richtige Auswahl zu bestärken.

Fragen Sie, wie solche Einstellungsinterviews verlaufen Natürlich werden tausende Fragen gestellt, um die gewünschte Information herausbekommen. Diese Fragen sind oft gleichförmig und man kann die passende Antworten vorher vorbereiten. Wenn Sie auch gute kommunikative Fähigkeiten beherrschen, wird es für Sie kein Problem sein, zu improvisieren.

2.2.1 Das Rollenspiel

Wie kann man aber die fachlichen und menschlichen Qualitäten ermitteln? Während der Besprechung können auch einige Aufgaben gelöst werden. Beispielsweise ein Rollenspiel, ein Kundengespräch, um die verkäuferischen Fähigkeiten zu testen.

„Das Rollenspiel ist eine Methode, die in der Erwachsenenbildung eingesetzt wird und zwar immer dann, wenn es darum geht, unbewusstes Verhalten bewusst zu machen oder alte Verhaltensmuster durch neue zu ersetzen“ (List, 2003, S. 44).

Der Teilnehmer eines Rollenspiels spielt zwar eine Rolle, die ihm zugeteilt wird, aber in der Wirklichkeit spielt er sich selbst. Er zeigt mehr als er glaubt. Aus seinem Verhalten kann man erkennen, wie er Konflikte und Probleme löst, wie er sein Temperament kontrollieren kann oder wie er mit den Kunden kommuniziert.

2.2.2 Assessment-Center/ Bewerbungstage

Das Assessment-Center ist ein Auswahlverfahren, das Unternehmen bevorzugt einsetzen, wenn sich viele Personen auf eine Stelle bewerben. Meist dauert ein solches Auswahlverfahren mindestens einen Tag. An diesen Tag müssen die Bewerber praxisnahe Situationen und Problemstellungen, die ihnen später auch im Berufsalltag begegnen, bearbeiten. Dabei werden sie von Personalexperten, den Ausbildern oder externen Beratern be-

obachten. Das Ergebnis für Unternehmen ist ein möglichst umfassendes Bild der Bewerber (Krausser-Reather, 2007, S.137).

2.3 Phase des Vorstellungsgesprächs

Ein idealtypisches Vorstellungsgespräch teilt sich in folgende Phasen:

I. Kontaktphase:

- Begrüßung und gegenseitige Vorstellung
- verbindlicher Small Talk
- Schilderung der persönlichen Situation

II. Vorstellungsphase:

- Selbstpräsentation des Bewerbers
- Fragen nach Bildungsgang des Bewerbers sowie Studienschwerpunkten, Zusatzqualifikation etc.
- Klärung der Berufsziele (Bewerber entwickelt bisherigen Ausbildungsweg mit Bezug auf das von ihm aufgenommene Stellenangebot)

III. Informationsphase:

- Informationen über Charakter und Struktur des Unternehmens
- Abstecken des Aufgabenterrains, in dem der Bewerber sich nach möglicher Einstellung zu bewegen hat

IV. Verhandlungsphase:

- Spezifizierung der Bedingungen, unter denen die Einstellung Erfolg und sie Arbeit aufgenommen werden soll (Gehalt, Umzugskosten, Sonderleistungen, Weihnachtsgeld)

V. Abschlußphase:

- zusätzliche Fragen des Bewerbers
- Ausklingen und Beendigung des Gesprächs (Bewerber Bedankt sich und fragt vielleicht nach Entscheidungstermin) (Dohmstreich, 1992, S.79)

2.3.1 Anreise

"Wer zu spät kommt, den bestraft das Leben."

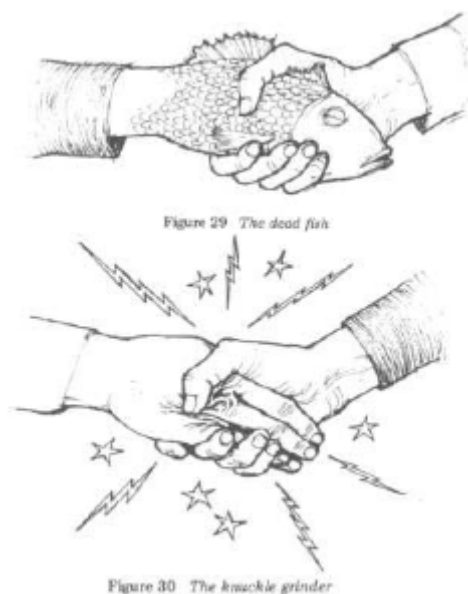
Es ist notwendig rechtzeitig zu kommen. Wer spät kommt, dessen Chancen auf Erfolg sinken. Es empfiehlt sich 10 Minuten vor dem Vorstellungsgespräch zu kommen. Man kann sich ruhig an die neue Umgebung gewöhnen und mit dem Betrieb des Unternehmens bekannt werden. Jeder Mensch, mit dem man im Unternehmen in Kontakt tritt, kann über das weitere Vorgehen entscheiden. Darum sollte man aufpassen, wie man sich benimmt, z.B. auch schon im Aufzug.

Die Reiseplanung mit einer Zeitreserve, Sicherstellung einer Parkmöglichkeit und die Lage des Büros sollte man im Voraus ermitteln. Die Entschuldigungen für eine verspätete Ankunft ist kein guter Anfang. Der Zeitdruck nimmt auch keinen guten Einfluss auf unsere innere Ruhe. Natürlich kann immer etwas Unvorhersehbares geschehen. In diesem Fall sollte man den Partner über die gegebene Situation informieren. Die unangekündigte Verspätung wird als Merkmal der Unzuverlässigkeit gedeutet (Lorenz, 2005, S. 26).

2.3.2 Begrüßung

Schon nur ein Handschlag verrät Manches. Für jemanden kann es nur um eine reine Formalität gehen, aber es ist nicht so. Ein Händedruck ist eine Art der Kommunikation, erster Kontakt zwischen Bewerber und Gesprächspartner und sollte nicht leichtfertig getroffen werden. Die lockere und verschwitzte Hand erweckt kein positives Gefühl. Nervosität, mit ihr verbunden Schwitzen und nasse Hände, kann man voraussehen. Es ergibt sich die Möglichkeit kurz vor dem Gespräch die Hände zu waschen oder mit einem Papiertaschentuch abzuwischen. Der Ältere grüßt den Jüngeren, der Übergeordnete den Untergeordneten. Wenn die Rangordnung nicht ganz klar ist, dann werden zuerst die weiblichen Anwesenden berücksichtigt (Müller-Thurau, 2008, S. 43).

Bild Nr. 3: Händedruck



2.3.3 Small Talk

Unter dem englischen Begriff Small Talk versteht man den höflichen, netten Austausch von ein paar Sätzen, die zur Lockerung und Einstellung einer angenehmen Atmosphäre dienen. Aus diesem Grund sind alle politischen und religiösen Themen unratsam. Es ist zweckvoll ungefährliche Themen wie die Anfahrt oder das Wetter zu erwähnen. Auch wenn die Reise sehr ungemütlich war, beschweren wir uns auf keinen Fall, aber wir antworten kurz, höflich und positiv. Wir können uns auch mit den Interessen unseres Gesprächspartner inspirieren lassen, z.B. mit einem Foto am Arbeitstisch oder mit einem Bild, das im Büro aufgehängt ist (Müller-Thurau, 2008, S. 42).

2.4 Typische Fragen

In jedem Vorstellungsgespräch trifft man auf ähnliche Fragen, die in modifizierten Formulierungen gestellt werden können. Wenn man sich die Antwort vorher überlegt, wird man während des Gesprächs selbstsicherer wirken und die Nervosität verschwindet schnell. Es gibt keine richtige oder falsche Antworten, sondern hochwertige und minderwertige Antworten. Damit wir möglichst effektiv reagieren können, müssen wir zuerst den Sinn einer Frage verstehen: Warum stellen die Personalchefs gerade diese Frage und was möchten sie damit herausbekommen.

Ich zeige das an diesem Beispiel. Eine unbeliebte Frage unter Frauen (obgleich diese Frage nie gestellt werden sollte, weil sie ein Diskriminierungsgefühl hervorrufen könnte): *Haben Sie Kinder?* Der Arbeitgeber interessiert sich nicht in Wirklichkeit für ihre Kinder, sondern für die Sicherheit, dass Sie flexibel in der Arbeitszeit sind.

Als Beispiel kann man die typischen Fragen anführen:

Können Sie mir etwas über sich selbst erzählen?

Diese Frage eröffnet die Möglichkeit sich selbst gut zu „verkaufen“. Diese Geschichte über Sie sollte ungefähr 3 Minuten lang sein. Schildern Sie aber nicht Ihr ganzes Leben ab Geburt, sondern nur das, was mit der Position zusammenhängt, ihre Erfahrungen und Fähigkeiten. Die Familiengeschichte interessiert Ihren Gesprächspartner nicht. Erwähnen Sie den Zusammenhang mit Ihrem Qualifikationsprofil und Firmenanforderungen. Lügen und widersprechen Sie nicht. Die Lügen können zwar helfen, ihren Traumjob zu be-

kommen, aber im Arbeitsalltag können sie nicht mehr helfen. Die Arbeitsaufgabe müssen Sie nur mit ihren Fähigkeiten bewältigen (Hofer, 2008, S. 36).

Was sind ihre Stärken/ Schwächen?

Wir leben mit uns selbst jeden Tag, aber wenn wir unsere Stärken oder Schwächen charakterisieren sollen, müssen wir lang überlegen. Eine Selbstbeurteilung hilft uns festzustellen, was wir können, was wir nicht können, was wir möchten oder was uns Spaß macht. Es ist wichtig, seine Stärken zu kennen, damit man sie leichter beim Vorstellungsgespräch verkaufen kann. Wenn wir unsere Schwächen zur Kenntnis nehmen, können wir an ihnen arbeiten beginnen und sie weiter entwickeln. Die Selbstbeurteilung wird aus Personenbrainstorming, Fragenstellung (Was kann ich alles? Wie gut kann ich es? Warum glaube ich es?), Fragestellung den Freunden auf Ihre Charakter, Vergleich Ihrer und ihrer Freunden Ergebnisse, gebildet.

Was wissen Sie über unsere Firma?

Die Informationen über die Firma werden auf Firmenwebseiten, in sozialen Netzwerken, in verschiedenen Werbebroschüren oder Zeitungartikel zur Verfügung gestellt. Marketingstrategien, Firmengeschichte, Umsatzzahlen, Erfolge oder auch Probleme über einige Unternehmen findet man in Fachbüchern. Ein Gespräch mit Angestellten ermöglicht einen ganz anderen Blickwinkel auf Details aus dem Arbeitsalltag. Mehr über Produkte und Dienstleistungen der Firma, sowie die Beurteilung des Angebotes sagen die Kunden.

Warum sollen wir gerade Sie einstellen?

Hier hat ein schlauer Bewerber eine Gelegenheit, dem Gesprächspartner ganz souverän zu zeigen, dass er weiß, was er beruflich kann. Dass er als Kandidat genau der Richtige für die zu besetzende Position ist. Es ist auch eine Gelegenheit, besondere Qualitäten hervorzuheben und Arbeitsmotivation zum Ausdruck zu bringen. Zum Schluss betont der Bewerber idealerweise noch einmal, dass er für die Firma einen Nutzen darstellt und mit Freude für diese Firma arbeiten würde (Focus, ©1996-2013).

Was möchten Sie im Leben erreichen, um zufrieden zu werden?

Damit soll herausgefunden werden, wie zielstrebig die Bewerber sind, ob und wie eigene Stärken und Schwächen realistisch eingeschätzt werden und ob spezifische berufsbezogene Werte und Ziele angegeben werden können (Dohmstreich, 1992, S. 86).

Haben Sie noch Fragen?

Der letzte Eindruck, den ein Bewerber hinterlässt, ist der, den sein Gesprächspartner von ihm in Erinnerung behält. Mit kurzen freundlichen Fragen, insbesondere solchen zum weiteren Vorgehen, trägt ein Bewerber entscheidend dazu bei, dass der Abschied positiv ausfällt. Ausgeschiedene sind die Frage, die ein Bewerber aus öffentliche materiellen herauslesen kann, das ist ein Merkmal der mangelhaften Vorbereitung. Die Personalchefs nerven Fragen nach der Anzahl der Urlaubstage, Fragen nach dem Gehalt, totale Unwissenheit über die Aufgaben im jeweiligen Ausbildungsberuf oder gar keine Frage, sowie Antworten wie „keine Ahnung“ (Krausser-Raether, 2007, S. 151).

3 ERSTER EINDRUCK

Viele Personalberater behaupten stolz, dass sie schon nach den ersten fünf Minuten wissen, ob eine Person qualifiziert ist für Ihr Unternehmen ist oder nicht. Es ist vollkommen augenscheinlich, dass es sich während so einer kurze Zeit nicht um eine vielschichtige Entscheidung handeln kann. Dennoch bilden sich viele Menschen schon bei der Begrüßung ihre eigene starke Meinung, die schwierig zu verändern ist. Diese Problematik nennt man ersten Eindruck. Wer mit schlurfendem Gang geht, mit leiser Stimme spricht und mit einer verschwitzten Hand begrüßt, der hinterlässt keinen bejahenden Eindruck (Lorenz, 2005, S.49–52).

Man soll nicht nur auf seine Haltung beim Eingang, Blickkontakt oder Stimme achten, sondern auch auf seine Kleidung, Schuhe, Frisur, eventuell Barthaar und Nägeln. Die Frauen sollen keine aufdringlichen Düfte und bunte Nagellacke wählen. Die Hauptsache ist Sauberkeit. Die alltägliche Sauberkeit, die gewaschene Haare und Morgendusche bedeutet. In heißen Monaten kein Deodorant vergessen, bei längerer Reise Ersatzhemd zum Umziehen mitnehmen. Die äußere Erscheinung strahlt unser Bewusstsein aus, wie wir vorbereiten können und wie große Bedeutung einer Vorstellung in einer bestimmten Firma beilegen. Der Mangel im Aussehen zeigt natürlich auch Mangel an Persönlichkeitsmerkmalen, der später bei der Arbeit reflektiert werden kann.

3.1 Kleidung

„Kleider machen Leute“

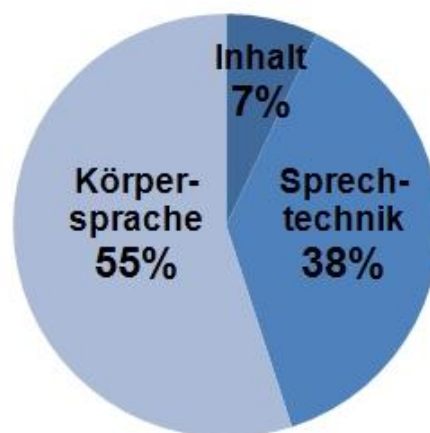
Dieses Sprichwort kennen alle, aber manche Menschen richten sich nicht danach. Was man trägt, beeinflusst unser Aussehen und das dann, wie schon erwähnt wurde, Pluspunkte bei einer Schlusssentscheidung geben. Allgemein empfiehlt sich keine extreme, aufreizende und auffallende Kleidung. Hauptsächlich die Frauen sollen bewusst sein, dass sie ihre Fähigkeiten in keinem Fall mit ihrem Körper oder ihrer Schönheit vorführen können. Niemandem missfällt ein Kostüm oder eine Bluse mit einem Rock in angemessener Länge. Dem männlichen Geschlecht passt ein Anzug mit Krawatte. Die Kleidung muss gepflegt, unbefleckt sein und alle Knöpfe müssen fest angehängt sein. Es lohnt sich nicht die Details zu übergehen. Selbstverständlich kann man, unter Berücksichtigung, um welche Position man sich bewirbt, die Kleidung anpassen (Srnková, 2003, S. 47–54).

3.2 Nonverbale Kommunikation

Verständigung ohne Wörter, häufig auch soft skills genannt, wird oft in der modernen Arbeitswelt angewendet. Vor allem bei Absolventen wird diese soziale Kompetenz über die fachlichen Fähigkeiten gestellt, weil sie ihr Berufspraktikum noch nirgends gewinnen konnten. Verschiedene Eigenschaften wie Selbstbewusstsein oder Freimut spiegeln sich in der Körpersprache wider. Ein Bewerber sollte seine Körpersprache kennen und beherrschen.

Unser Körper kommuniziert ständig auch ohne Worte. Körperhaltung, Augenkontakt, Gang, Motorik, Temperament, Gestik und Mimik hinterlassen einen bleibenden Eindruck, positiv oder negativ. Zahlreiche Forschungen beweisen, dass ein Gesamteindruck aus 55% Mimik, 38% Intonation der Stimme und nur 7% durch das gesprochene Wort gebildet wird (Townsend, 2006, S. 34).

Bild Nr. 4: Gesamteindruck



3.2.1 Augenkontakt

„Die Sprache des Gesichts ist auch eine Sprache der Augen. Blickkontakt heißt nicht, jemandem dauernd in die Augen zu sehen. Ein stechender Blick wirkt abstoßend“ (List, 2003, S. 62).

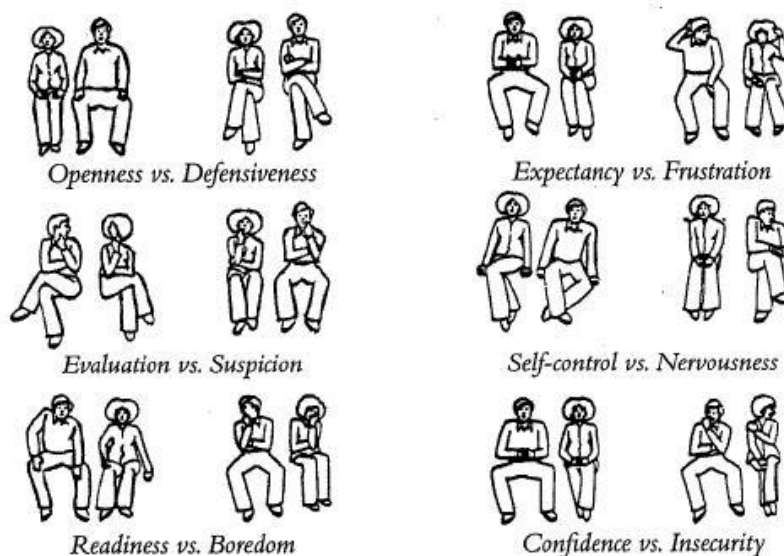
Wenn es sich um ein Vorstellungsgespräch mit mehreren Personen handelt, sollte der Augenkontakt mit allen Beteiligten gehalten werden. Niemand wird sich ignoriert fühlen und gleichzeitig zeigt man beim Dialog Interesse an den anderen Personen. Wer den Blick mit anderen meidet, der wirkt ohne Interesse und introvertiert.

3.2.2 Körpersprache

Die Bewerber sollten nicht die Gliedmaßen, die Fingern oder den ganzen Körper verkrampfen. Die Hand zur Faust geballt wirkt aggressiv. Offensivhaltung stellt ein Bewerber durch einen zeigenden Finger auf den Gesprächspartner dar. Das Reiben an der Nase oder am Augenlid verrät einen Lügner. Ein hängender Kopf zeigt Ängstlichkeit und Schüchternheit. Verkrallen in den Haaren markiert Unsicherheit. Auch ein künstliches Lächeln kann man leicht erkennen, weil die gespielten, gezwungenen Emotionen oft länger als die Natürlichen dauern.

Absoluter nonverbaler Ausdruck der Ablehnungshaltung kann eine abgewendete Körperhaltung des Kandidaten auf dem Stuhl demonstrieren. Für manche Menschen ist es unangenehm, wenn kein physischer Abstand gehalten wird. Ich meine eine Entfernung, die zwischen Gesprächspartnern überschritten werden darf. Es empfiehlt sich minimal 60 cm aber nicht mehr als 2 m. Es gilt auch eine ungeschriebene Regel: je höher die Position und je konservativer der Arbeitsbereich, desto zurückhaltender sollte die nonverbale Kommunikation sein. Eine ungewollte Geste, wie Finger klopfen oder Kleidung knüllen, verursacht gerade unbewusster Stress. Die Personalberater empfehlen die Hände locker auf der Stuhlstütze, auf dem Schoß liegen zu lassen oder im passenden Zeitpunkt die Handfläche nach oben zu öffnen, was Entgegenkommen symbolisiert.

Bild Nr. 5: Körpersprache



4 VORBEREITUNG

Eine gute organisatorische Vorbereitung vor dem Vorstellungsgespräch ist notwendig. Es ist ratsam, vorher eine Checkliste zu schreiben.

Tipps zur Vorbereitung:

- über Selbstdarstellung, Selbstbeurteilung, Stärken und Schwächen nachdenken
- Feedback von Freunden gewinnen
- Intensive Vorbereitung der Antworten auf mögliche Fragen
- Zusätzliche Fragen vorbereiten
- Argumente, die den Bewerber für das Unternehmen interessant machen, vorbereiten
- Information zum Unternehmen und zum Beruf mitbringen
- Kopie von Lebenslauf, Zeugnissen, Zertifikaten, Referenzen machen
- Terminbestätigung nicht vergessen
- Terminplanung, Reiseplanung, rechtzeitige Anreise sicherstellen
- Passende Kleidung wählen
- Lebenslauf, Kompetenzprofil mit Praxisbeispielen möglichst gut präsentieren
- Körperhaltung und Körpersprache kontrollieren

II. PRAKTISCHER TEIL

5 EINFÜHRUNG

Der praktische Teil der Arbeit baut einen Fragebogen auf. Mit diesem Fragebogen wollte ich das Vorbereitungs niveau der Studenten auf ein Vorstellungsgespräch feststellen, sowie das Vorbereitungs niveau der Absolventen der Tomas-Bata-Universität in Zlín mit anderen Studenten in Tschechien vergleichen.

5.1 Ziele und Strategien der Untersuchung

Der Fragebogen enthält zusammen zehn Fragen über Schwächen, Stärken und Sprachkenntnisse der Studenten, sowie die Fragen feststellen, die die Studenten Ihrem zukünftigen Arbeitgeber anbieten können und was sie alles bereit sind, vor dem Vorstellungsgespräch vorzubereiten. Die nächste Frage untersucht, was für eine Arbeit die Studenten suchen, ob sie eine Möglichkeit der Aufstiegschancen, ein hohes Gehalts, eine Führungsposition, selbständige Entscheidung oder flexible Arbeitszeit fordern. Ob sie schon wissen, wie man einen Lebenslauf oder ein Bewerbungsbrief richtig erstellen soll. Es interessiert mich auch worauf die Personalchefs achten. Die Einsicht in den Fragebogen ist in der Anlage zur Verfügung gestellt.

Ich habe insgesamt 100 Befragte angesprochen. Die erste Gruppe (Gruppe A) der Befragten wurde von meinen Studienkollegen gebildet, die im letzten Semester Deutsch für Managementpraxis an der Tomas-Bata-Universität in Zlín studieren. In dieser Gruppe wurden 21 Studenten im Durchschnittsalter von 22 Jahren befragt. Die zweite Gruppe (Gruppe B), die 79 Menschen zählt, wurde von Studenten der anderen Universitäten in Tschechien gebildet. Die Mehrheit repräsentierten die Studenten der Masaryk-Universität in Brunn und Karls-Universität in Prag im Alter von 21 bis 24 Jahren.

Ziel der Umfrage war das Vorbereitungs niveau der Studenten auf ein Vorstellungsgespräch festzustellen und das Vorbereitungs niveau der Absolventen der Tomas-Bata-Universität in Zlín mit anderen Studenten in Tschechien zu vergleichen.

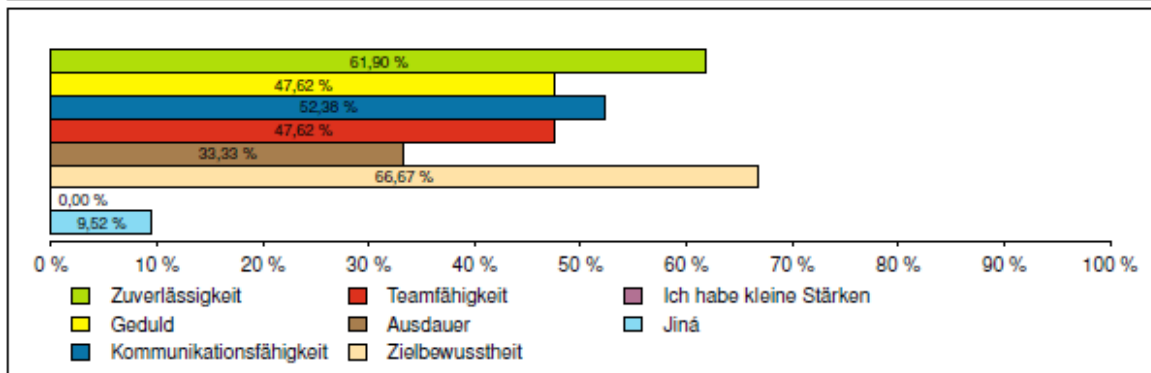
5.2 Abbildung der Umfrageergebnisse

Diagramm Nr.1: Was sind Ihre 3 Stärken? (Gruppe A)

1. Was sind Ihre 3 Stärken?

Výběr z možností, více možných s textovou odpovědí, zodpovězeno: 21x, nezodpovězeno: 0x

Odpověď	Odpovědi	Podíl
Zuverlässigkeit	13	61,90 %
Geduld	10	47,62 %
Kommunikationsfähigkeit	11	52,38 %
Teamfähigkeit	10	47,62 %
Ausdauer	7	33,33 %
Zielbewusstheit	14	66,67 %
Ich habe kleine Stärken	0	0,00 %
Jiná	2	9,52 %



Diese Frage hat sich auf die Selbsteinschätzung orientiert. Es wurden sechs Eigenschaften angeboten. Der Befragte konnte drei davon auswählen. Von den meisten Befragten wurden die Eigenschaften in dieser Reihenfolge ausgewählt: Zielbewusstheit, Zuverlässigkeit und Kommunikationsfähigkeit. Es geht um positive Eigenschaften. Mehr als die Hälfte der Befragten (66,67%) hat Zielbewusstheit an erster Stelle angegeben. Zielbewusste Arbeiter erreichen das Ziel mit wenig Aufwand. Mehr als die Hälfte (61,90%) der Befragten hat an zweiter Stelle Zuverlässigkeit genannt. Zuverlässigkeit gehört zu den wichtigsten Eigenschaften im Berufsleben. Wer als zuverlässig eingeschätzt wird, genießt hohes Ansehen. An dritter Stelle wurde Kommunikationsfähigkeit mit 52,38% genannt. Kommunikationsfähigkeit gehört zu den wichtigsten sozialen Kompetenzen. Im Berufsleben spielt der Informationsaustausch eine sehr wichtige Rolle. Die Befragten haben sich selbst also als zielbewusst, zuverlässig und kommunikativ eingeschätzt.

Die Ergebnisse auf diese Frage sind für den zukünftigen Arbeitgeber begrüßenswert. Ein positiver Aspekt ist, dass alle mindestens drei ihrer Stärken nennen konnten, die

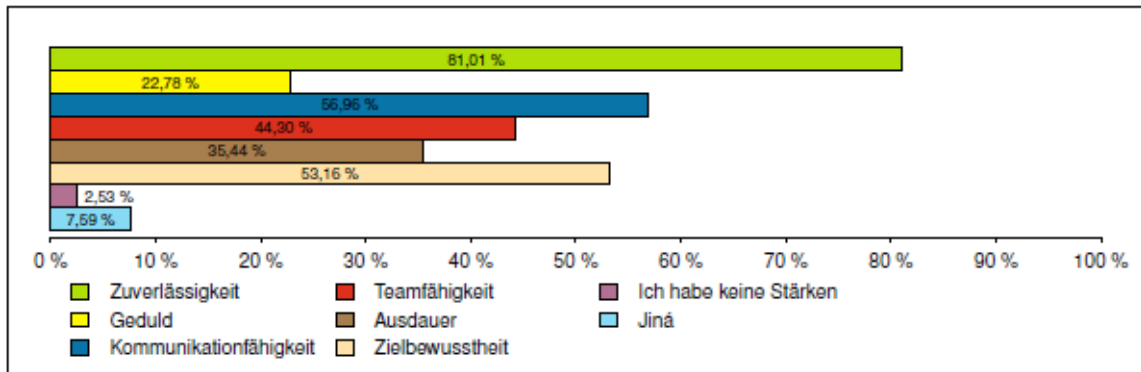
ihrer Charakter entsprechen und niemand hat die Antwort *“ich habe keine Stärken“* gegeben. Das heißt, alle sind sich ihrer Werte bewusst.

Diagramm Nr. 2: Was sind Ihre 3 Stärken? (Gruppe B)

1. Was sind Ihre 3 Stärken?

Výběr z možností, více možných s textovou odpovědí, zodpovězeno: 79x, nezodpovězeno: 0x

Odpověď	Odpovědi	Podíl
Zuverlässigkeit	64	81,01 %
Geduld	18	22,78 %
Kommunikationsfähigkeit	45	56,96 %
Teamfähigkeit	35	44,30 %
Ausdauer	28	35,44 %
Zielbewusstheit	42	53,16 %
Ich habe keine Stärken	2	2,53 %
Jiná	6	7,59 %



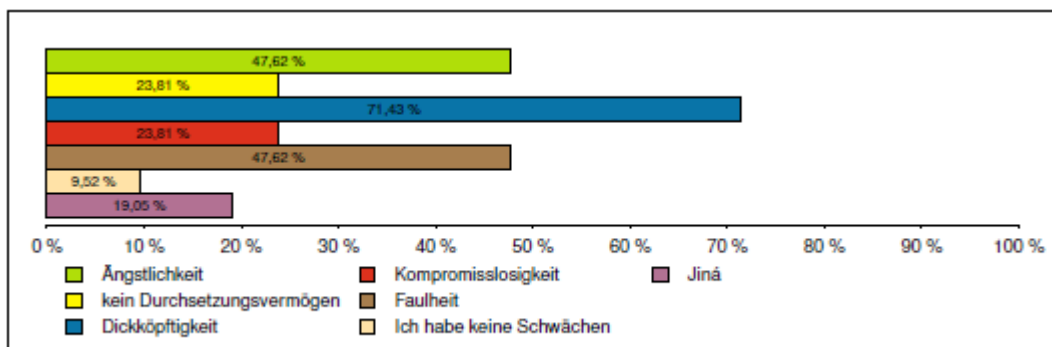
In der Gruppe B wurden von den meisten Befragten die Eigenschaften in dieser Reihenfolge ausgewählt: Zuverlässigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Zielbewusstheit. Im Vergleich zu der Gruppe A kann man einen leichten Unterschied sehen. Die meisten Studenten (81,01%) haben als ihre stärkste Seite die Zuverlässigkeit angegeben. An der zweiten Stelle wurde Kommunikationsfähigkeit mit 56,96% genannt. Im Vergleich zu der Gruppe A sind nur 53,16% zielbewusst. Nur 2 Personen (9,52%) aller Befragten kennen keine ihrer Stärken. Diese Ergebnisse können dem zukünftigen Arbeitgeber andeuten, dass gerade diese 2 Bewerber keine ihre Stärken nicht nur nennen können, sondern auch, dass sie sich ihrer Werte nicht bewusst sind. Das könnte eine Schwierigkeit bei einem Vorstellungsgespräch darstellen, weil die Bewerber nicht wissen, was sie ihrem zukünftigen Arbeitgeber anbieten können. Außerhalb der angebotenen Antworten haben die Befragten auch tolerant, sorgfältig, kreativ, initiativ oder kompromissfähig, als ihre positiven Eigenschaften, beschrieben.

Diagramm Nr. 3: Was sind Ihre 3 Schwächen? Gruppe A

2. Was sind Ihre 3 Schwächen?

Výběr z možností, více možných s textovou odpovědí, zodpovězeno: 21x, nezodpovězeno: 0x

Odpověď	Odpovědi	Podíl
Ängstlichkeit	10	47,62 %
kein Durchsetzungsvermögen	5	23,81 %
Dickköpftigkeit	15	71,43 %
Kompromisslosigkeit	5	23,81 %
Faulheit	10	47,62 %
Ich habe keine Schwächen	2	9,52 %
Jiná	4	19,05 %



Die nächste Frage hat sich auch auf die Selbsteinschätzung orientiert. Diesmal sollten die Befragten ihre Schwächen nennen. Es wurden fünf Eigenschaften angeboten. Die Befragten konnten drei davon auswählen. Im Fall, dass keine ihrer negativen Eigenschaften im Angebot vorkommen würde, konnten sie die Antwort in die Lücke schreiben. Die Befragten hatten auch die Möglichkeit die Antwort "Ich habe keine Schwächen" auszuwählen. Von den meisten Befragten wurden die Eigenschaften in dieser Reihenfolge ausgewählt: Hartköpfigkeit, Ängstlichkeit, Faulheit. Es handelt sich um negative Eigenschaften. Mehr als die Hälfte der Befragten (71,43%) hat Hartköpfigkeit an der ersten Stelle angegeben. Hartköpfigkeit kann verschiedene Streitereien und Konflikten mit zukünftigen Arbeitskollegen oder mit dem Leiter am Arbeitsplatz bewirken. Es lohnt sich, nicht nur zu seiner eigenen Meinung zu stehen, sondern auch die Meinung anderer akzeptieren zu können. Die gleiche Anzahl der Befragten (47,52%) haben an zweiter Stelle Ängstlichkeit und Faulheit ausgewählt. Ängstlichkeit kann ein großes Hindernis im Berufsleben bedeuten. Die Ängstlichkeit wird oft mit ungenügendem Selbstbewusstsein und mangelhaften Erfahrungen verursacht. Faulheit gehört auch nicht zu den geforderten Eigenschaften der Arbeitnehmer. Nur zwei Studenten (9,52%) sind sich keiner schlechten Eigenschaften bewusst. Sie sollen z.B. auf die Meinung ihrer Freunde hören, um die Schwächen zu finden. Nur

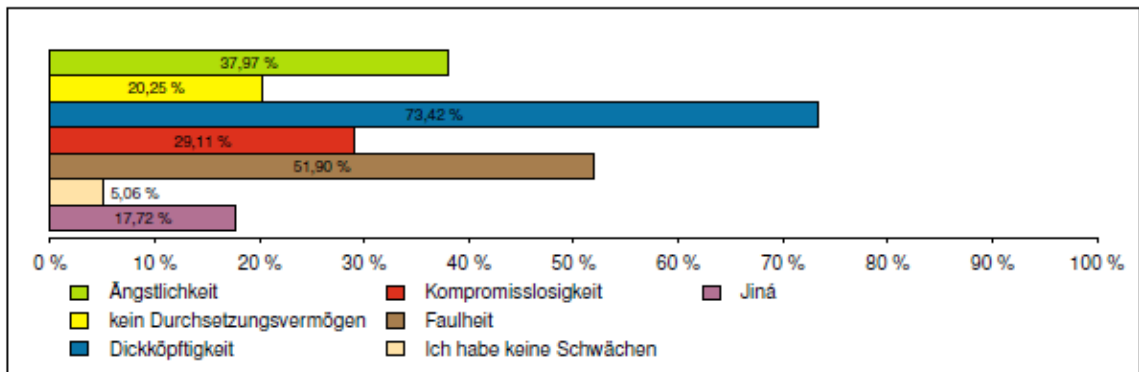
wenn sie sich ihrer Schwächen bewusst sind, können sie sie eliminieren. Als andere Schwächen wurden Launenhaftigkeit, Pedanterie oder Angst vor Misserfolg genannt. Es ist umstritten, ob die Pedanterie zu den negativen oder eher zu den positiven Eigenschaften gehört. Die übertriebene Genauigkeit, Kleinlichkeit oder Ordnungsliebe könnte in verschiedenen Berufen nutzbringend sein. Aber andererseits würden viele Arbeitgeber niemals einen Pedant beschäftigen. Es hängt davon ab, um was für eine Arbeitsstelle er sich bewirbt.

Diagramm Nr. 4: Was sind Ihre 3 Schwächen? (Gruppe B)

2. Was sind Ihre 3 Schwächen?

Výběr z možností, více možných s textovou odpovědí, zodpovězeno: 79x, nezodpovězeno: 0x

Odpověď	Odpovědi	Podíl
Ängstlichkeit	30	37,97 %
kein Durchsetzungsvermögen	16	20,25 %
Dickköpftigkeit	58	73,42 %
Kompromisslosigkeit	23	29,11 %
Faulheit	41	51,90 %
Ich habe keine Schwächen	4	5,06 %
Jiná	14	17,72 %



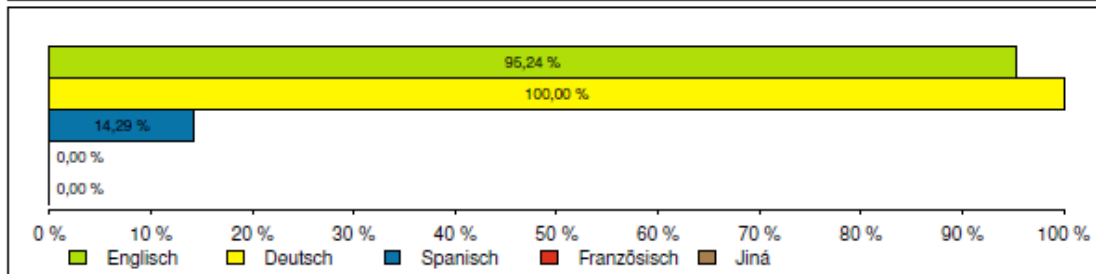
Sehr ähnliche Ergebnisse habe ich aus der Gruppe B erhalten. Hier haben 73,42% der Studenten die Antwort hartköpfig als ihre Schwäche ausgewählt. Mehr als die Hälfte der Befragten (51,90%) haben an zweiter Stelle Faulheit angegeben. An dritter Stelle wurde Ängstlichkeit mit 37,97% genannt. 17,72% der Befragten haben andere negative Eigenschaften genannt, außerhalb der, die im Fragebogen angeboten wurden. In der Lücke wurden die Schwächen wie gewissenlos, kleingläubig, aufbrausend, ungeduldig, unentschieden, voreilig oder unordentlich genannt. Vier Befragte (5,06%) kennen keine ihrer schlechten Eigenschaften.

Diagramm Nr. 5: Welche Fremdsprachen beherrschen Sie? (Gruppe A)

3. Welche Fremdsprachen beherrschen Sie?

Výběr z možností, více možných s textovou odpovědí, zodpovězeno: 21x, nezodpovězeno: 0x

Odpověď	Odpovědi	Podíl
Englisch	20	95,24 %
Deutsch	21	100,00 %
Spanisch	3	14,29 %
Französisch	0	0,00 %
Jiná	0	0,00 %



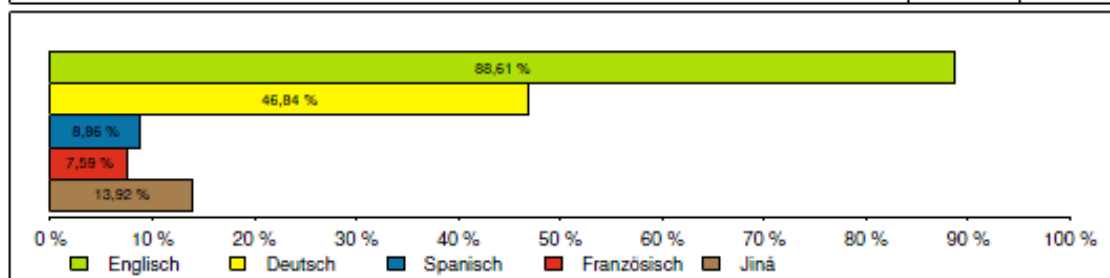
Die dritte Frage untersucht, welche Fremdsprachen die Befragten beherrschen. Im Fragebogen wurden 4 gewöhnliche Fremdsprachen angeboten: Englisch, Deutsch, Spanisch und Französisch. Die Befragten konnten mehrere Sprachen auswählen und andere Sprachen dazuschreiben. Alle Befragten (100%) aus der Thomas-Bata-Universität in Zlín beherrschen Deutsch als Fremdsprache, weil gerade Deutsch der Hauptfach ihres Studienbereichs ist. Dazu sprechen 95,24% der Befragten auch Englisch. Nur 14,29% der Studenten beherrschen eine dritte Fremdsprache und zwar Spanisch. Heutzutage gehört Deutsch nicht zu der am häufigsten studierten Sprache in Tschechien. Weltweit steht an der Spitze Englisch und Spanisch. Auch in Tschechien sprechen die meisten Menschen, aber auch Studenten sprechen nur Englisch und haben nur Grundkenntnisse anderer Sprachen, am häufigsten Deutsch, Spanisch oder Französisch. Das ist der Grund, warum gerade die Studenten der Tomas-Bata-Universität für ihre ausgezeichneten Deutschkenntnisse am Arbeitsmarkt sehr gewünscht sind.

Diagramm Nr. 6: Welche Fremdsprachen beherrschen Sie? (Gruppe B)

3. Welche Fremdsprachen beherrschen Sie?

Výběr z možností, více možných s textovou odpovědí, zodpovězeno: 79x, nezodpovězeno: 0x

Odpověď	Odpovědi	Podíl
Englisch	70	88,61 %
Deutsch	37	46,84 %
Spanisch	7	8,86 %
Französisch	6	7,59 %
Jiná	11	13,92 %



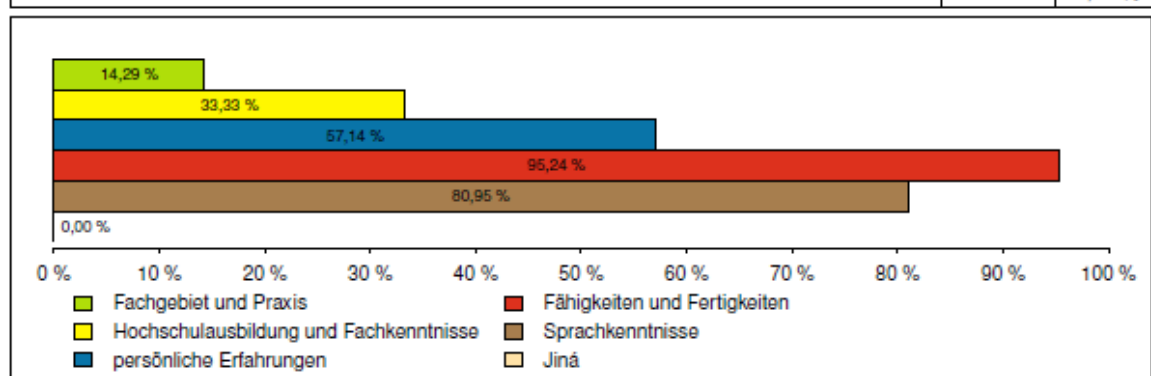
Ganz andere Ergebnisse wurden aus der Gruppe B festgestellt. Hier spricht weniger als die Hälfte der Befragten (46,84%) Deutsch und 89% Englisch. Die weniger studierten Sprachen wie Spanisch oder Französisch wurden auch genannt. 8,86% der Befragten haben angeführt, dass sie auch Spanisch beherrschen. 7,59% der Befragten sprechen Französisch. 13,92% der Studenten können auch andere Sprachen wie Italienisch, Russisch, Slowakisch oder Polnisch. Die Sprachkenntnisse gehören zu den bedarfsgerechtesten in der Arbeitswelt.

Diagramm Nr.7: Was kann ich als Bewerber anbieten? (Gruppe A)

4. Was kann ich als Bewerber anbieten?

Výběr z možností, více možných s textovou odpovědí, zodpovězeno: 21x, nezodpovězeno: 0x

Odpověď	Odpovědi	Podíl
Fachgebiet und Praxis	3	14,29 %
Hochschulausbildung und Fachkenntnisse	7	33,33 %
persönliche Erfahrungen	12	57,14 %
Fähigkeiten und Fertigkeiten	20	95,24 %
Sprachkenntnisse	17	80,95 %
Jiná	0	0,00 %



Die nächste Frage interessiert sich für die persönliche Begabung der Befragten. Was alles können die Studenten ihrem eventuellen zukünftigen Arbeitgeber anbieten. Es wurden fünf Begabungen angeboten. Jeder Befragte konnte mehrere Möglichkeiten auswählen oder auch eine andere Antwort eintragen.

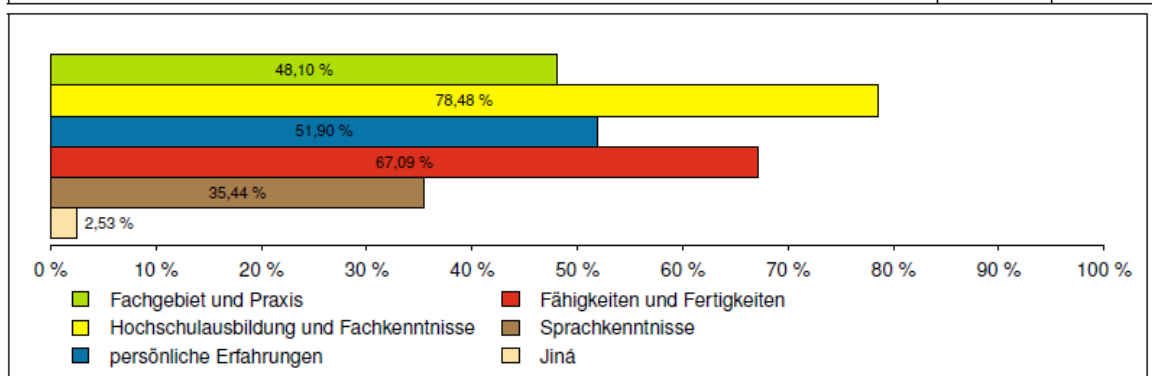
Fast alle befragten Absolventen der Tomas-Bata-Universität in Zlín (95,24%) können ihrem zukünftigen Arbeitgeber vor allem persönliche Fähigkeiten und Fertigkeiten anbieten. Persönliche Fähigkeiten und Fertigkeiten werden im Berufsleben sehr hoch geschätzt. An der zweiten Stelle wurden Sprachkenntnisse mit 80,95% angegeben. Die Studenten ragen mit ausgezeichneten Sprachkenntnissen heraus, da gerade Sprache (Deutsch) das Hauptfach ihres Studienbereichs ist. Sehr interessant ist, dass die Absolventen mehr persönliche Erfahrungen (57,14%) als im Studium erworbene Fachkenntnisse (33,33%) haben. Leider nur 14,29% aller befragten Absolventen haben während des Studiums eine Praxis gewonnen, die jeweils sehr bedarfsgerecht auf dem Arbeitsmarkt ist. Viele Arbeitgeber fordern von den Absolventen schon einige Praxis, die sollten die Studenten schon während des Studiums gewinnen. Aber das ist mit unserem Ausbildungssystem nicht so leicht. Die befragten Studenten der Thomas-Bata-Universität in Zlín sind verpflichtet nur 4 Wochen während 6 Semestern eine Praxi zu absolvieren.

Diagramm Nr. 8: Was kann ich als Bewerber anbieten: (Gruppe B)

4. Was kann ich als Bewerber anbieten?

Výběr z možností, více možných s textovou odpovědí, zodpovězeno: 79x, nezodpovězeno: 0x

Odpověď	Odpovědi	Podíl
Fachgebiet und Praxis	38	48,10 %
Hochschulausbildung und Fachkenntnisse	62	78,48 %
persönliche Erfahrungen	41	51,90 %
Fähigkeiten und Fertigkeiten	53	67,09 %
Sprachkenntnisse	28	35,44 %
Jiná	2	2,53 %



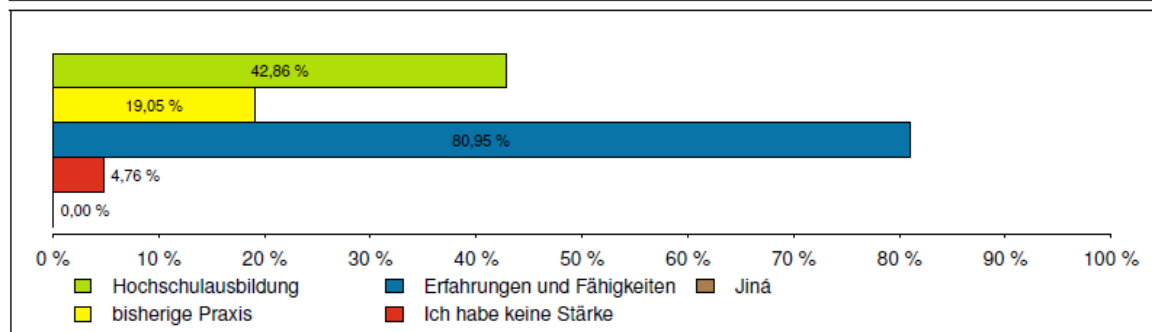
Wenn wir die Ergebnisse mit der anderen Gruppe vergleichen, können wir einen beträchtlichen Unterschied bemerken. Die befragten Studenten aus der Gruppe B können vor allem erworbene Fachkenntnisse während des Studiums (78,48%) ihrem zukünftigen Arbeitgeber anbieten. An zweiter Stelle wurden persönliche Fähigkeiten und Fertigkeiten mit 67,09% angegeben. Mehr als die Hälfte (51,90%) der Befragten verfügen über persönliche Erfahrungen. Im Vergleich zu der Gruppe A haben die Befragten auch mehr Praxis im Fachgebiet (48,10%) aber sie liegen mit ihren Sprachkenntnissen (35,44%) zurück.

Diagramm Nr. 9: Meine Stärke im Vergleich zur Konkurrenz: (Gruppe A)

5. Meine Stärke im Vergleich zur Konkurrenz:

Výběr z možností, více možných s textovou odpovědí, zodpovězeno: 21x, nezodpovězeno: 0x

Odpověď	Odpovědi	Podíl
Hochschulausbildung	9	42,86 %
bisherige Praxis	4	19,05 %
Erfahrungen und Fähigkeiten	17	80,95 %
Ich habe keine Stärke	1	4,76 %
Jiná	0	0,00 %



Das Diagramm stellt dar, wie die Studenten ihre Stärke im Vergleich zur Konkurrenz bewerten. Es wurden drei Werte zur Verfügung gestellt. Die Studenten konnten einen oder mehrere aus den angebotenen Werten auswählen, oder die Antwort „Ich kenne keine meiner Werte“ bezeichnen. Niemand aus der Befragten hat die Möglichkeit eine andere Antwort zuschreiben ausgenutzt. Aus dem Diagramm geht hervor, dass die meisten Studenten (80,95%) ihre Erfahrungen und Fähigkeiten als den stärksten Wert bezeichnet haben. Gerade die Erfahrungen und Fähigkeiten können die Konkurrenz schlagen und einen gewünschten Arbeitsplatz gewinnen. An zweiter Stelle wurde Hochschulausbildung genannt. 42,86% der Befragten meinen, dass die Absolvierung einer Hochschule oder einer Universität ihre Chance auf Erfolg erhöht. Nur 19,05% aller Befragten können sich mit bisheriger Praxis rühmen. Das hängt mit der schon erwähnten Tatsache zusammen, dass

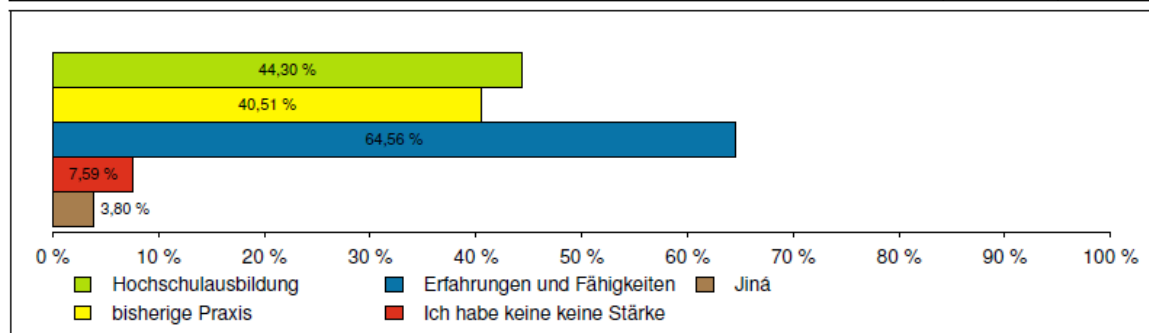
die Studenten aus der Tomas-Bata-Universität in Zlín sehr begrenzte Möglichkeiten haben, eine Praxis während des Studiums zu gewinnen. 4,75% der Studenten kennen keine ihrer Werte, was kann bei einem Vorstellungsgespräch die Minuspunkte bringen kann. Jeder Bewerber sollte wissen, warum er besser als der eventuelle Konkurrent ist, womit er hervorragen kann und warum ein Arbeitgeber gerade ihn einstellen sollte.

Diagramm Nr. 10: Meine Stärke im Vergleich zur Konkurrenz: (Gruppe B)

5. Meine Stärke im Vergleich zur Konkurrenz:

Výběr z možností, více možných s textovou odpovědí, zodpovězeno: 79x, nezodpovězeno: 0x

Odpověď	Odpovědi	Podíl
Hochschulausbildung	35	44,30 %
bisherige Praxis	32	40,51 %
Erfahrungen und Fähigkeiten	51	64,56 %
Ich habe keine keine Stärke	6	7,59 %
Jiná	3	3,80 %

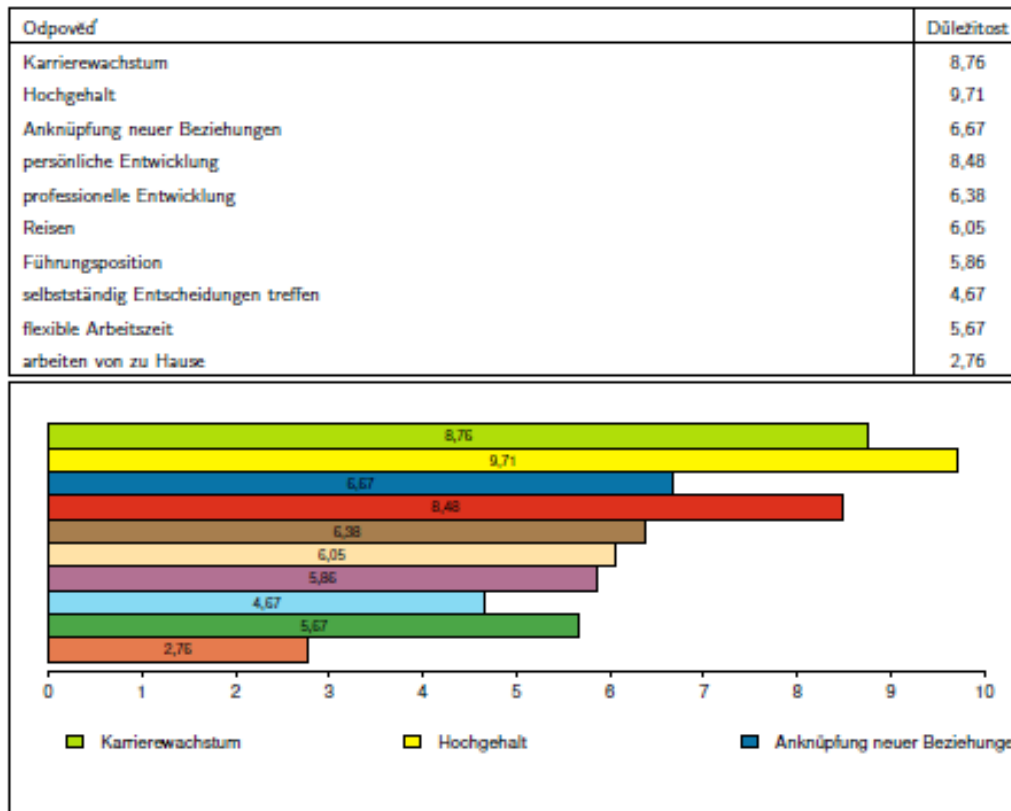


Im Diagramm Nr.10 ist kein beträchtlicher Unterschied zwischen den befragten Gruppen zu sehen. Auch in der Gruppe B meint die Mehrheit (64,56%), dass sie vor allem durch ihre persönlichen Erfahrungen und Fähigkeiten einen Konkurrent besiegen kann. An zweite Stelle steht wieder die Hochschulausbildung. 44,30% der Befragten meinen, dass sie gerade durch Hochschulausbildung einen Mehrwert gewinnen können. Offensichtlich ist der Unterschied zwischen erworbener Praxis der Studenten aus der Gruppe A und Gruppe B. Um 21,46% mehr Studenten (insgesamt 40,51%) aus der Gruppe B betrachtet die bisherige Praxis als ihren Wert, mit dem sie beim Vorstellungsgespräch punkten können. Überraschend ist, dass vollständige 7,59 % der Befragten keine ihre Werte kennen. Die Unkenntnis des Eigenwerts ist ein Merkmal für niedriges Selbstbewusstsein. Das gesunde Selbstbewusstsein darf beim Vorstellungsgespräch nicht fehlen. Man muss seine Stärken und Potenzial kennen und vertrauen darauf, um einen Arbeitgeber zu überzeugen.

Diagramm Nr.11: Mein Stellenwert. Bilden Sie Ihre Reihenfolge. (Gruppe A)

6. Mein Stellenwert. Bilden Sie Ihre Reihenfolge.

Seřazení dle důležitosti, zodpovězeno: 21x, nezodpovězeno: 0x



Die nächste Frage befasst sich näher mit dem Stellenwert. Die Befragten sollten zehn angebotene Begriffe in die Reihenfolge bringen. An die erste Stelle haben sie den Begriff mit dem höchsten Stellenwert zugeordnet und an der letzten Stelle den Begriff mit dem niedrigsten Stellenwert. Aus dem Diagramm ergibt sich folgende Reihenfolge: Gehalt, Karrierewachstum, persönliche Entwicklung, Anknüpfung neuer Beziehung, professionelle Entwicklung, Reisen, Führungsposition, flexible Arbeitszeit, selbstständig Entscheidungen treffen und an der letzten Stelle von zu Hause arbeiten dürfen. Wenn die Studenten aus der Gruppe A eine Arbeit suchen würden, würden sie sich zuerst dafür interessieren, wie gut die Arbeit bezahlt ist. Daraus ergibt es sich, dass Gehalt die größte Motivation für die Studenten ist. Eine große Motivation ist die Möglichkeit des Karrierewachstums. Die Studenten interessieren sich auch für die Arbeit, wo sie sich persönlich entwickeln können. Die Möglichkeit einer Arbeit von zu Hause hat für sie keine besondere Wichtigkeit. Aus dem Diagramm können wir weiter herauslesen, dass die Anknüpfung neuer Beziehungen sich

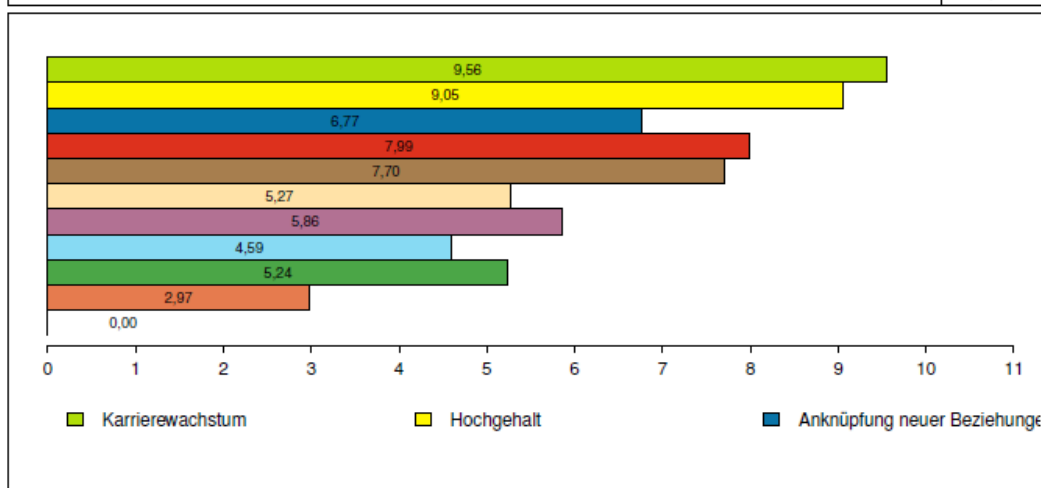
vor professioneller Entwicklung befindet. Die Beziehungen sind nicht nur aus dem sozialen Aspekt wichtig, sondern auch wegen der Atmosphäre am Arbeitsplatz und damit verbundenem Arbeitsvermögen. Die schlechten Beziehungen unter Arbeitskollegen vor allem in einem Team können Leistungsfähigkeit oder Effektivität der Mitarbeiter beeinflussen. Flexible Arbeitszeit kann spielt eine wichtige Rolle bei Studenten, die noch studieren und gleichzeitig arbeiten oder bei Frauen, die sich um kleine Kinder kümmern müssen. An letzter Stelle wurde Arbeit von zu Hause zugeordnet. Die Befragten legen kein besonderes Gewicht auf die Möglichkeit bei, von zu Hause arbeiten zu dürfen. Die Arbeit von zu Hause bietet viele Vorteile oder auch Nachteile, wie z.B. Verlust des persönlichen Kontakts mit den Arbeitskollegen oder mit der Leitung.

Diagramm Nr. 12: Mein Stellenwert. Bilden Sie Ihre Reihenfolge. (Gruppe B)

6. Mein Stellenwert. Bilden Sie Ihre Reihenfolge.

Seřazení dle důležitosti, zodpovězeno: 79x, nezodpovězeno: 0x

Odpověď	Důležitost
Karrierewachstum	9,56
Hochgehalt	9,05
Anknüpfung neuer Beziehungen	6,77
persönliche Entwicklung	7,99
professionelle Entwicklung	7,70
Reisen	5,27
Führungsposition	5,86
selbstständig Entscheidungen treffen	4,59
flexible Arbeitszeit	5,24
arbeiten von zu Hause	2,97
Jiná	0,00



Aus dem Diagramm der Gruppe B ist eine Veränderung zu ersehen. Hier spielt die wichtigste Rolle das Karrierewachstum, Gehalt steht an zweiter Stelle und an dritter die persönliche Entwicklung. Die nächste Stelle wurden in dieser Reihenfolge besetzt: profes-

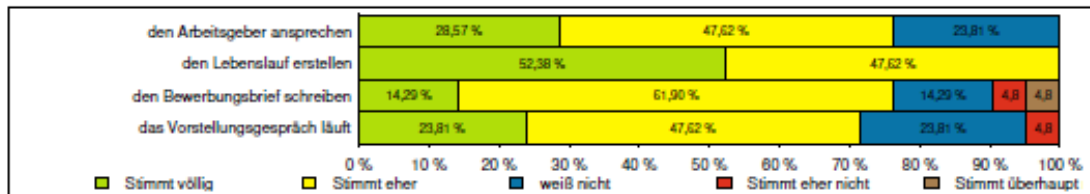
sionelle Entwicklung, Anknüpfung neuer Beziehung, Führungsposition, Reisen, flexible Arbeitszeit, selbständig Entscheidungen treffen und an der letzten Stelle von zu Hause arbeiten dürfen.

Diagramm Nr. 13: Ich weiß, wie richtig (Gruppe A)

7. Ich weiß, wie richtig:

Maticke výběru z možností, zodpovězeno: 21x, 21x, 21x, 21x, nezodpovězeno: 0x, 0x, 0x, 0x

	Stimmt völlig	Stimmt eher	weiß nicht	Stimmt eher nicht	Stimmt überhaupt nicht
den Arbeitgeber ansprechen	28,57%	47,62%	23,81%	0,00%	0,00%
den Lebenslauf erstellen	52,38%	47,62%	0,00%	0,00%	0,00%
den Bewerbungsbrief schreiben	14,29%	61,90%	14,29%	4,76%	4,76%
das Vorstellungsgespräch läuft	23,81%	47,62%	23,81%	4,76%	0,00%



Die nächste Frage orientiert sich auf Kenntnisse aus dem Bereich Bewerbung um eine Arbeitsstelle. Der Tabelle ist zu entnehmen, ob die Studenten wissen, wie man den Arbeitgeber richtig anspricht, den Lebenslauf erstellt und den Bewerbungsbrief schreibt oder wie ein Vorstellungsgespräch verläuft. Die Befragten konnten zu jedem Begriff die Antwort stimmt völlig, stimmt eher, stimmt eher nicht und stimmt überhaupt nicht auswählen oder sie könnten sich für die Antwort ich weiß es nicht entscheiden. Fast alle Befragten aus der Gruppe A haben schon einige Erfahrungen mit den Grundschritten vor dem Vorstellungsgespräch. Nur 4,76% wissen überhaupt nicht, wie man einen Bewerbungsbrief richtig schreibt. 28,7% der Befragten wissen völlig, 47,62% eher und 23,81% wissen nicht, wie man einen Arbeitgeber richtig anspricht. Das ist eine der Grundkenntnisse um bei einem Arbeitgeber einen guten ersten Eindruck zu erwecken. Mehr als die Hälfte der Befragten (52,38%) ist völlig sicher und fast eine Hälfte (47,62%) ist fast sicher, wie man ein Lebenslauf richtig erstellen soll. In Hinsicht auf den Bewerbungsbrief sind die Ergebnisse mehr zersplittert. 14,19% stimmt völlig, 61,90% stimmt eher, 4,76% stimmt eher nicht und 4,76% überhaupt nicht, dass sie wissen, wie man einen Bewerbungsbrief richtig schreiben soll. Die Kenntnisse über den Verlauf eines Vorstellungsgespräches sind auch ziemlich gut,

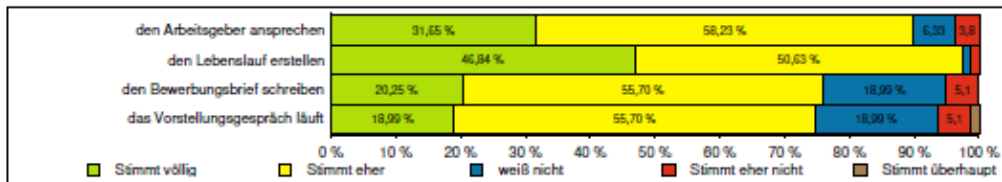
23,81% der Studenten wissen sicher, 47,62% wissen fast sicher und nur 4,76% wissen nicht, was sie bei einem Vorstellungsgespräch erwartet.

Diagramm Nr. 14: Ich weiß, wie richtig (Gruppe B)

7. Ich weiß, wie richtig:

Matice výběru z možností, zodpovězeno: 79x, 79x, 79x, 79x, nezodpovězeno: 0x, 0x, 0x, 0x

	Stimmt völlig	Stimmt eher	weiß nicht	Stimmt eher nicht	Stimmt überhaupt nicht
den Arbeitgeber ansprechen	31,65%	58,23%	6,33%	3,80%	0,00%
den Lebenslauf erstellen	46,84%	50,63%	1,27%	1,27%	0,00%
den Bewerbungsbrief schreiben	20,25%	55,70%	18,99%	5,06%	0,00%
das Vorstellungsgespräch läuft	18,99%	55,70%	18,99%	5,06%	1,27%



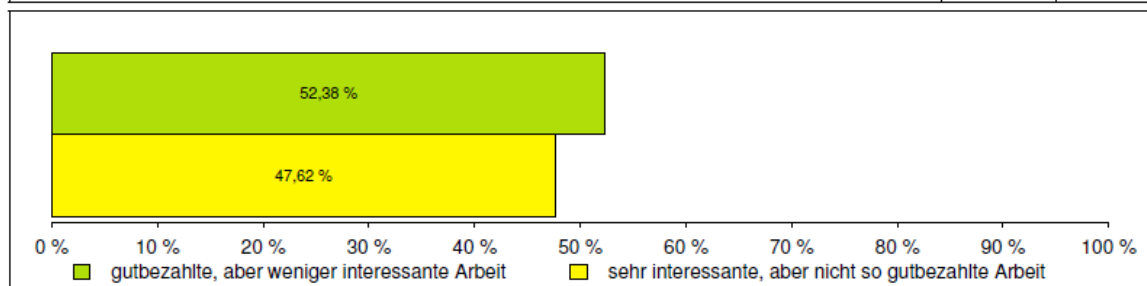
Die Ergebnisse der Gruppe B zeigen, dass es fast für alle Befragten kein großes Problem ist, einen Arbeitgeber anzusprechen oder einen Lebenslauf richtig zu erstellen. Nur 1,27% der Studenten hat überhaupt keine Ahnung, wie ein Vorstellungsgespräch verläuft. Sie sollen ihre Unkenntnisse vervollständigen, um bei einen Vorstellungsgespräch nicht überrascht zu werden.

Diagramm Nr. 15: Was passt Ihnen besser? (Gruppe A)

8. Was passt Ihnen besser?

Výběr z možností, zodpovězeno: 21x, nezodpovězeno: 0x

Odpověď	Odpovědi	Podíl
gutbezahlte, aber weniger interessante Arbeit	11	52,38 %
sehr interessante, aber nicht so gutbezahlte Arbeit	10	47,62 %



Die Frage Nummer 8 untersucht die Präferenzen der Studenten. Mehr als die Hälfte (52,38%) aller Befragten der Gruppe A bevorzugten gutbezahlte, aber weniger interessante Arbeit und 47,62% sehr interessante, aber nicht so gutbezahlte Arbeit. Im Vergleich zu der Gruppe B ist ein kleiner Unterschied offensichtlich. 45,57% liegt mehr an Attraktion einer Arbeit als an Gehalt und 54,43% würden lieber mehr verdienen, d.h. sie begnügen sich mit einer weniger interessanten Beschäftigung, wenn sie dafür gut belohnt werden.

Diagramm Nr. 16: Was passt Ihnen besser? (Gruppe B)

8. Was passt Ihnen besser:

Výběr z možností , zodpovězeno: 79x, nezodpovězeno: 0x

Odpověď	Odpovědi	Podíl
gutbezahlte, aber weniger interessante Arbeit	36	45,57 %
sehr interessante, aber nicht so gutbezahlte Arbeit	43	54,43 %

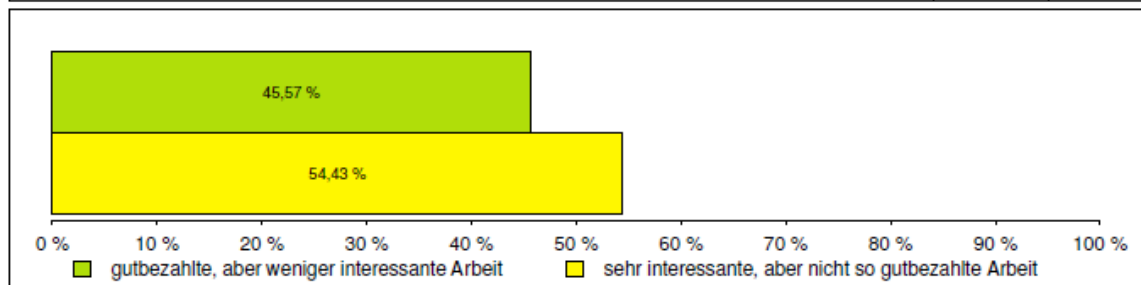
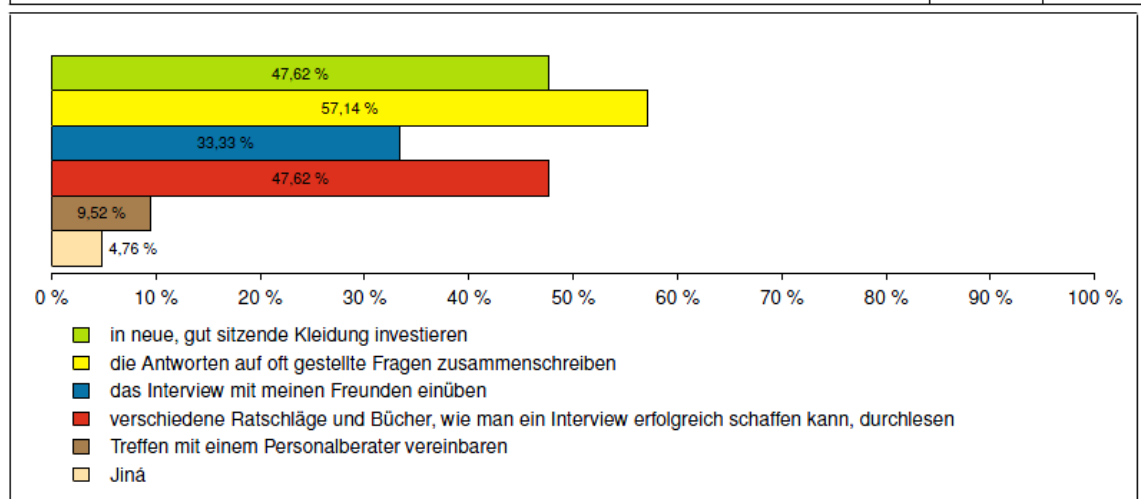


Diagramm Nr. 17: Vor einem Vorstellungsgespräch bin ich bereit zu unternehmen (Gruppe A)

9. Vor einem Vorstellungsgespräch bin ich bereit zu unternehmen:

Výběr z možností, více možných s textovou odpovědí, zodpovězeno: 21x, nezodpovězeno: 0x

Odpověď	Odpovědi	Podíl
in neue, gut sitzende Kleidung investieren	10	47,62 %
die Antworten auf oft gestellte Fragen zusammenschreiben	12	57,14 %
das Interview mit meinen Freunden einüben	7	33,33 %
verschiedene Ratschläge und Bücher, wie man ein Interview erfolgreich schaffen kann, durchlesen	10	47,62 %
Treffen mit einem Personalberater vereinbaren	2	9,52 %
Jiná	1	4,76 %



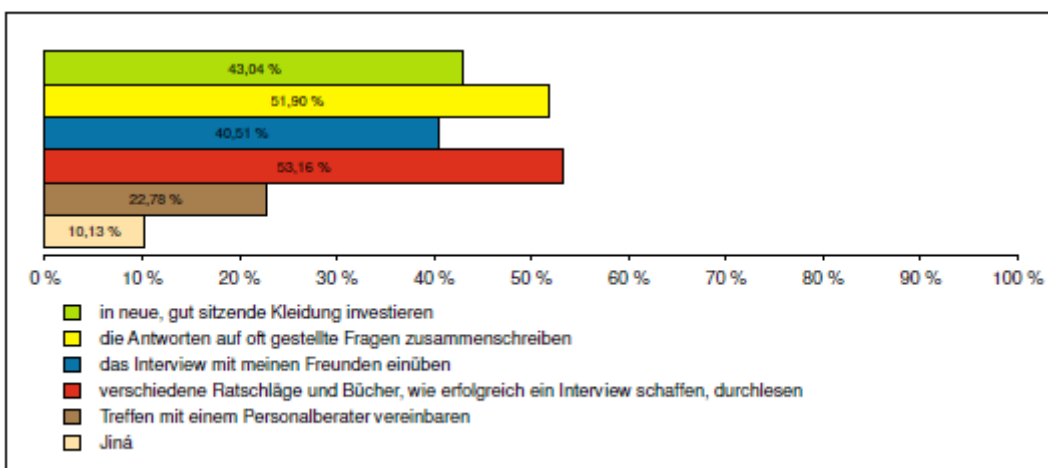
In der vorletzten Frage habe ich gefragt, was sind die Studenten alles bereit, vor einem Vorstellungsgespräch zu unternehmen. 57,14% der Studenten würden die Antworten auf oft gestellte Fragen vorbeireiten und zusammenschreiben. Fast eine Hälfte der Befragten (47,61%) würden verschiedene Ratschläge und Bücher, wie man erfolgreich ein Interview schaffen kann, durchlesen und in neue, gut sitzende Kleidung investieren. Wie schon erwähnt wurde, den ersten Eindruck darf man nicht unterschätzen. 33,33% würden das Interview mit Freunden einüben. Die Freunde können gleichzeitig auch eine aufrichtige Rückmeldung geben, was noch zu verbessern notwendig ist. Nur 9,52% der Befragten haben vor, ein Treffen mit einem Personalberater zu vereinbaren. Die Ratschläge und Empfehlungen der Personalberater sind lohnenswert.

Diagramm Nr. 18: Vor einem Vorstellungsgespräch bin ich bereit zu unternehmen (Gruppe B)

9. Vor einem Vorstellungsgespräch bin ich bereit zu unternehmen:

Výběr z možností, více možných s textovou odpovědí, zodpovězeno: 79x, nezodpovězeno: 0x

Odpověď	Odpovědi	Podíl
in neue, gut sitzende Kleidung investieren	34	43,04 %
die Antworten auf oft gestellte Fragen zusammenschreiben	41	51,90 %
das Interview mit meinen Freunden einüben	32	40,51 %
verschiedene Ratschläge und Bücher, wie erfolgreich ein Interview schaffen, durchlesen	42	53,16 %
Treffen mit einem Personalberater vereinbaren	18	22,78 %
Jiná	8	10,13 %



Die Daten, die aus der Umfrage von Gruppe B stammen, weisen andere Ergebnisse auf. Mehr als die Hälfte der Befragten (53,16%) würden verschiedene Ratschläge und Fachbücher durchlesen. Die Bücher über Vorstellungsgespräche und verschiedene Artikel im Internet stellen einen leichten Weg dar, wie man theoretische Kenntnisse gewinnen kann. Um 5,24% der Befragten weniger im Vergleich zur Gruppe A würden die Antworten

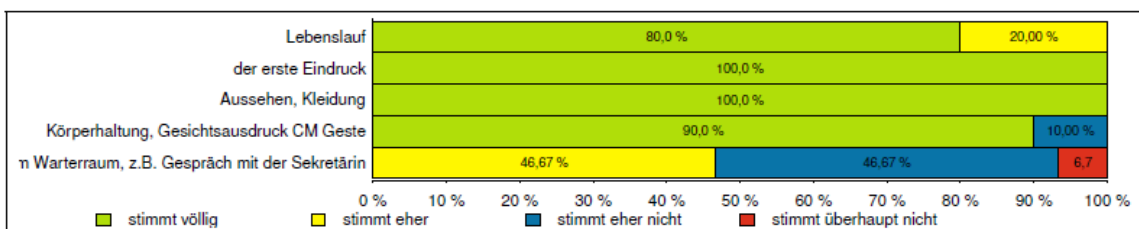
auf typische Fragen zusammenschreiben. 43,04% der Befragten sind bereit, in neue, gut sitzende Kleidung zu investieren. Es lässt sich eine deutliche steigende Tendenz in der Frage über Konsultation mit einem Personalberater erkennen. Überraschend ist, dass um 13,26% mehr der Befragten aus der Gruppe B (insgesamt 22,78%) ein Treffen mit einem Personalberater vereinbaren würden. Unter den frei ausgeschriebenen Antworten (10,13%) haben die Studenten erwähnt, dass sie vor einem Vorstellungsgespräch die Informationen über das Unternehmen feststellen würden oder ein rhetorisches und nonverbales Auftreten vorbereiten würden. Aus der Umfrage ist auch eine interessante Antwort hervorgegangen: Ich würde nichts vorbereiten, einfach einen kühlen Kopf bewahren.

Diagramm Nr.19: Meiner Meinung nach, die Personalchefs achten auf (Gruppe A)

10. Wofür interessiert sich der Personaler?

Matice výběru z možností, zodpovězeno: 21x, 21x, 21x, 21x, 21x, nezodpovězeno: 0x, 0x, 0x, 0x, 0x

	stimmt völlig	stimmt eher	stimmt eher nicht	stimmt überhaupt nicht
Lebenslauf	80,00%	20,00%	0,00%	0,00%
der erste Eindruck	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Aussehen, Kleidung	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Körperhaltung, Gesichtsausdruck, Geste	90,00%	0,00%	10,00%	0,00%
Handlung im Warterraum, z.B. Gespräch mit der Sekretärin	0,00%	46,67%	46,67%	6,67%



Das letzte vorliegende Diagramm gibt Auskunft über die Meinungen der Studenten, wofür sich der Personaler interessiert. Ihrer Meinung nach, ob ein Personalchef sich für Lebenslauf, den ersten Eindruck, Aussehen, Körperhaltung oder Handlung im Warterraum interessiert, haben sie die Antwort stimmt völlig, eher, stimmt eher nicht, oder überhaupt nicht ausgewählt. Die Angaben aus dem Diagramm sind äußerst einheitlich. Alle Befragten (100%) stimmen völlig mit der Behauptung überein, dass ein Personalchef den ersten Eindruck, das Aussehen und Kleidung bemerkt. Erklären lassen sich diese Zahlen möglicherweise mit dem engen Zusammenhang zwischen dem ersten Eindruck und dem Aussehen. Zum ersten Eindruck gehört neben dem Aussehen auch das Verhalten. 80% der Befragten stimmen völlig und 20% stimmen eher überein, dass ein Personalchef sich für einen

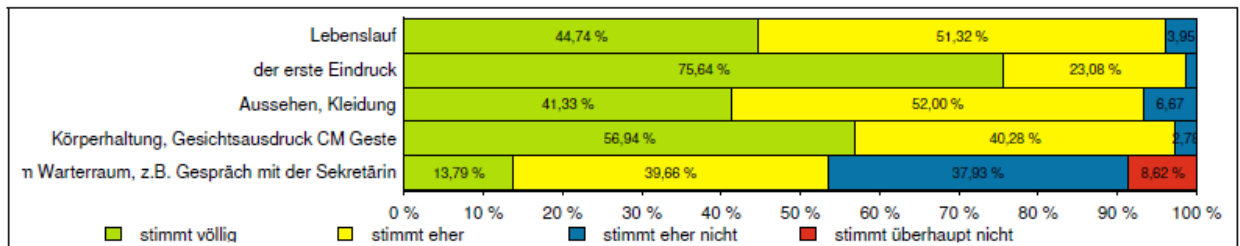
Lebenslauf interessiert. Ein gut zusammengestellter Lebenslauf ist die Eintrittskarte zum Vorstellungsgespräch. 90% aller befragten aus der Gruppe A meinen, dass man auf Körperhaltung, Gesichtsausdruck und Geste achtet. Der Rest der Befragten (10%) stimmt eher nicht mit dieser Behauptung überein. Die nonverbale Kommunikation verrät manchmal mehr als die Bewerber vermuten.

Diagramm Nr. 20: Meiner Meinung nach, die Personalchefs achten auf (Gruppe B)

10. Wofür interessiert sich der Personaler?

Matrice výběru z možností, zodpovězeno: 79x, 79x, 79x, 79x, 79x, nezodpovězeno: 0x, 0x, 0x, 0x, 0x

	stimmt völlig	stimmt eher	stimmt eher nicht	stimmt überhaupt nicht
Lebenslauf	44,74%	51,32%	3,95%	0,00%
der erste Eindruck	75,64%	23,08%	1,28%	0,00%
Aussehen, Kleidung	41,33%	52,00%	6,67%	0,00%
Körperhaltung, Gesichtsausdruck, Geste	56,94%	40,28%	2,78%	0,00%
Handlung im Warterraum, z.B. Gespräch mit der Sekretärin	13,79%	39,66%	37,93%	8,62%



Nur 44,74 % der Befragten stimmen völlig und 51,32% eher überein, dass ein Lebenslauf eine besondere Rolle bei der Entscheidung der Personalchefs spielt. 3,95% stimmen eher nicht mit dieser Vermutung überein. 8,62% der Studenten glauben, dass ein Personalchef die Handlung eines Bewerbers im Warterraum, z.B. Gespräch mit der Sekretärin überhaupt nicht wahrnimmt. Wobei gerade die Sekretärinnen und Assistentinnen oft gefragt werden, welcher Eindruck hat der Bewerber bei ihnen hinterlassen hat.

ZUSAMMENFASSUNG

Man kann aufgrund der Umfrage feststellen, dass die Vorbereitung der jungen Akademiker ziemlich hoch hinaufgeklettert ist, nichtsdestoweniger erreicht sie nicht das Idealniveau.

Trotzdem nehmen die Studenten ihre Vorbereitung für ein Vorstellungsgespräch eher positiv wahr, die Personale sehen in ihrer Situation aber nicht sehr rosig aus. Ihre Chance auf Durchsetzung am Arbeitsmarkt ist ohne Kampf nicht sehr hoch. Die Studenten sollen sich der Sache bewusst werden, dass die Konkurrenz sehr groß ist und deshalb dürfen sie nicht Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch unterschätzen und müssen die Arbeitserfahrungen schon während des Studiums gewinnen.

Die Ausgangsposition der Bewerber wird gestärkt, wenn sie wissen, worauf es im Vorstellungsgespräch ankommt. Die Art und Weise, wie sie auftreten, wie sie antworten, wie ausführlich, in welchem Stil, was sie mitteilen hat einen deutlichen Einfluss auf den weiteren Verlauf. Den guten ersten Eindruck zu erwecken ist ein Zusammenspiel mehrerer Wahrnehmungen. Wenn eine ausreichende Vorbereitung vor dem Vorstellungsgespräch nicht versäumt wird, wird man bestimmt mit Erfolg gekrönt.

Die Umfrage hat außerdem gezeigt, dass für eine Hälfte der Befragten jede Arbeit, die sie tun, jeder Job, den sie suchen, vor allem Freude bringen muss. Die Finanzbewertung ist für sie weniger wichtig als Arbeitslust und der Inhalt der Arbeit, die sie tun. Aber im Alltag treffen wir auf andere Situationen. Viele der Absolventen begnügen sich mit einer minderwertigen Arbeitsstelle, die weniger bezahlt wird da die Position, die ihrer Ausbildung entspricht, besetzt ist. Viele von ihnen suchen vergeblich nach Arbeit und lassen ihre Ansprüche sinken. Darum muss der Wille und die Fähigkeit einen Arbeitsplatz zu finden, heutzutage größer sein als zu irgendeinem Zeitpunkt in der Vergangenheit, weil die Menschen mit höheren Qualifikationen heute mehr sind, während es weniger relevante Stellenangebote gibt.

Die Vorbereitung beziehungsweise mangelnde Vorbereitung ist vor allem die Visitenkarte von jedem Studenten und sein Zugang zur beruflichen Zukunft.

SCHLUSSBETRACHTUNG

Das Ziel dieser Arbeit war, sich näher mit dem Phänomen Vorstellungsgespräch zu befassen um die Vorbereitung der zukünftigen Absolventen für ein Vorstellungsgespräch zu erleichtern. Diese Arbeit sollte zeigen, wie sich die Bachelor- und Masterabsolventen bestens präsentieren, worauf sie achten sollten, wie sie Schwerpunkte setzen und trotz starker Konkurrenz punkten können. Die jungen Akademiker haben mit ihrem Diplom ganz klare Vorteile aber gute Ausbildung ist heute selbstverständlich. Die Absolventen müssen das Kernwissen ihrer Disziplin beherrschen und darüber hinaus über wichtige methodische und soziale Schlüsselkompetenzen verfügen.

Vorteilhaft ist es in einer solchen Situation natürlich, wenn sie sich bereits auf das Gespräch mit dem Personalchef vorbereitet haben.

In dem ersten Teil der Arbeit habe ich die nutzbringenden Erkenntnisse erklärt, was man alles bei einer Bewerbung vor einem Vorstellungsgespräch vorbereiten muss, wie man einen effektiven Lebenslauf erstellt, wie ein Vorstellungsgespräch verläuft und welchen Typen des Vorstellungsgesprächs man begegnen kann. Es wurde auch die typische Frage, die die Personalchefs gerne stellen, erwähnt. Am Ende des theoretischen Teils habe ich die Problematik des ersten Eindrucks betont.

Aufgrund der Umfrage habe ich festgestellt, dass nur wenn die Absolventen Klarheit über die eigene Qualifikationen, ihre Stärken und Schwächen haben, sie eine aussagekräftige Bewerbungsmappe erarbeiten können, die einen Arbeitgeber überzeugen wird.

Aus der Umfrage geht weiter hervor, dass ein häufiges Problem des Misserfolgs beim Vorstellungsgespräch der Mangel an Erfahrungen bei den Absolventen ist. Darum würde ich empfehlen, dass alle Hochschulen und Universitäten die Bedeutung der Praxis zur Kenntnis nehmen und spezielle Programme entwickeln und mit Unternehmen zusammenarbeiten beginnen, die die Absolventen beschäftigen. Unabhängig von Art der Hochschule muss der Praxisbezug in allen Studienphasen gewährleistet sein.

Ich glaube, dass ich mit dieser Arbeit den Zugang der Absolventen zum ihren Traumjob erleichtert habe und sie attraktive Einstiegchancen erhalten werden.

LITERATURVERZEICHNIS

BEST, John. *Vezměte svou kariéru do vlastních rukou aneb jak najít to pravé zaměstnání*. Přel. A. Lisa: Jak poznat druhou stranu. 1. vyd. Praha: Management Press, 1997, 138 s. ISBN 80-859-4343-3.

DOHMSTREICH, Uli. *Handbuch für den Berufseinstieg nach der Uni: Tips, Trends, Analysen*. Marburg: Schüren, 1992. ISBN 38-947-2063-8.

HAGMANN, Christoph. *Die besten Bewerbungsmuster für Bachelor- und Masterabsolventen*. 2., Auflage. Freiburg im Breisgau: Haufe, Rudolf, 2009. ISBN 978-344-8093-384.

HESSE, Jürgen a Hans Christian SCHRADER. *Bewerbungsstrategien für Hochschulabsolventen: Tips, Trends, Analysen*. Frankfurt am Main: Eichborn, 1992. ISBN 38-218-1291-5.

HOFERT, Svenja. *30 Minuten für das überzeugende Vorstellungsgespräch*. [Online-Ausg.]. Offenbach: GABAL, 2008. ISBN 978-389-7498-129.

LIST, Karl-Heinz. *30 Minuten für qualifizierte Einstellungsinterviews*. Offenbach: GABAL Verlag, 2003. ISBN 38-974-9358-6.

KRAUSSER-RAETHER, Helga. *Erfolgreich zum Ausbildungsplatz*. 1. Auflage. Freiburg, Br: Haufe, 2007. ISBN 978-344-8086-058.

LORENZ, Michael a Uta ROHRSCHEIDER. *Jobsuche und Bewerbung*. 14, 4., aktual. Aufl. Planegg: Haufe, 2007. ISBN 34-480-8116-7.

LORENZ, Michael. *Jak uspět u přijímacího pohovoru*. 1. vyd. Praha: Grada, 2005, 110 s. ISBN 80-247-1406-X.

MATĚJKA, Marek. *Vše o přijímacím pohovoru: Jak poznat druhou stranu*. 1.vyd. Praha: Grada Publishing, 2002, 193 s. ISBN 80-247-0215-0.

MÜLLER-THURAU, Von Claus Peter. *Das grosse Hörbuch für die Bewerbung*. 1. Aufl. Freiburg, Br: Haufe-Mediengruppe, 2007. ISBN 978-344-8086-157.

NIERENBERG, Alan H. *Přijímací pohovor do zaměstnání a jak jej úspěšně složit: Jak poznat druhou stranu*. 1.vyd. Praha: CP Books, 2005, 159 s. ISBN 80-251-0779-5.

SIEGEL, Zbyněk. *Jak úspěšně hledat a získat zaměstnání*. 1. vyd. Praha: Grada, 2005, 165 s. ISBN 80-247-1388-8.

SIEGEL, Zbyněk. *Sestavte si atraktivní životopis*. 1. vyd. Praha: Grada, 2008, 179 s. ISBN 978-80-247-2447-8.

SRNCOVÁ, Jaroslava. *Jak se ucházet o zaměstnání*. 1. vyd. Praha: Computer Press, 2000, 98 s. ISBN 80-722-6355-2.

TOWNSEND, John Sims. *Manažerský pohovor*. 1. vyd. Praha: Portál, 2006, 107 s. Management do kapsy, 6. ISBN 80-736-7083-6.

JOBSCOUT. Hobbys im Lebenslauf erwähnen. [online]. [cit. 2013-02-09]. Dostupné z: <http://www.jobscout24.ch/de/jobratgeber/hobbys-lebenslauf-erw%C3%A4hnen%20a2680?c=50&d=55>

FOCUS. Lebenslauf. [online]. [cit. 2013-02-09]. Dostupné z: http://www.focus.de/finanzen/karriere/bewerbung/lebenslauf/tid-5252/lebenslauf_aid_50288.html

SYMBOL- UND ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

CV Curriculum Vitae

d.h. das heißt

etc. et cetera

ggf. gegebenenfalls

Nr. Nummer

S. Seite

usw. und so weiter

z.B. zum Beispiel

DIAGRAMMSVERZEICHNIS

Diagramm Nr.1: Was sind Ihre 3 Stärken? (Gruppe A)	32
Diagramm Nr. 2: Was sind Ihre 3 Stärken? (Gruppe B).....	33
Diagramm Nr. 3: Was sind Ihre 3 Schwächen? Gruppe A	34
Diagramm Nr. 4: Was sind Ihre 3 Schwächen? (Gruppe B).....	35
Diagramm Nr. 5: Welche Fremdsprachen beherrschen Sie? (Gruppe A).....	36
Diagramm Nr. 6: Welche Fremdsprachen beherrschen Sie? (Gruppe B).....	37
Diagramm Nr.7: Was kann ich als Bewerber anbieten? (Gruppe A).....	37
Diagramm Nr. 8: Was kann ich als Bewerber anbieten: (Gruppe B).....	38
Diagramm Nr. 9: Meine Stärke im Vergleich zur Konkurrenz: (Gruppe A).....	39
Diagramm Nr. 10: Meine Stärke im Vergleich zur Konkurrenz: (Gruppe B)	40
Diagramm Nr.11: Mein Stellenwert. Bilden Sie Ihre Reihenfolge. (Gruppe A)	41
Diagramm Nr. 12: Mein Stellenwert. Bilden Sie Ihre Reihenfolge. (Gruppe B).....	42
Diagramm Nr. 13: Ich weiß, wie richtig (Gruppe A).....	43
Diagramm Nr. 14: Ich weiß, wie richtig (Gruppe B).....	44
Diagramm Nr. 15: Was passt Ihnen besser? (Gruppe A).....	44
Diagramm Nr. 16: Was passt Ihnen besser? (Gruppe B).....	45
Diagramm Nr. 17: Vor einem Vorstellungsgespräch bin ich bereit zu unternehmen (Gruppe A).....	45
Diagramm Nr. 18: Vor einem Vorstellungsgespräch bin ich bereit zu unternehmen (Gruppe B).....	46
Diagramm Nr.19: Meiner Meinung nach, die Personalchefs achten auf (Gruppe A).....	47
Diagramm Nr. 20: Meiner Meinung nach, die Personalchefs achten auf (Gruppe B).....	48

ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Bild Nr. 1: Muster des Lebenslaufes (erste Seite)	15
Bild Nr. 2: Muster des Lebenslauf (zweite Seite).....	16
Bild Nr. 3: Händedruck.....	22
Bild Nr. 4: Gesamteindruck	27
Bild Nr. 5: Körpersprache.....	28

ANHANGSVERZEICHNIS

Anhang A 1: Fragebogen

ANHANG A I: FRAGEBOGEN

Vorbereitung der Studenten auf Vorstellungsgespräch

Sehr geehrte StudentInnen,

dieser Fragebogen ist ein Teil meiner Bachelorarbeit, die die Vorbereitung der Studenten auf ein Vorstellungsgespräch untersucht. Ich danke Ihnen für Ihre Antworten und die Zeit, die Sie der Ausfüllung gewidmet haben.

Lucie Senylníková, Studentinnen der Tomas-Bata-Universität in Zlín

1. Was sind Ihre 3 Stärken?

- Zuverlässigkeit
- Geduld
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Ausdauer
- Zielbewusstheit
- Ich habe keine Stärken
- etwas anderes:

2. Was sind Ihre 3 Schwächen?

- Ängstlichkeit
- kein Durchsetzungsvermögen
- Dickköpftigkeit
- Kompromisslosigkeit
- Faulheit
- Ich habe keine Schwächen
- etwas anderes:

3. Welche Fremdsprachen beherrschen Sie?

- Englisch
- Deutsch
- Spanisch
- Französisch
- etwas anderes:

4. Was kann ich als Bewerber anbieten?

- Fachgebiet und Praxis
- Hochschulausbildung und Fachkenntnisse
- persönliche Erfahrungen
- Fähigkeiten und Fertigkeiten
- Sprachkenntnisse
- etwas anderes:

5. Meine Stärke im Vergleich zur Konkurrenz:

- Hochschulausbildung
- bisherige Praxis
- Erfahrungen und Fähigkeiten
- Ich habe keine Stärke
- etwas anderes:

6. Mein Stellenwert. Bilden Sie Ihre Reihenfolge.

	Potenzial
Karrierewachstum	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Gehalt	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Anknüpfung neuer Beziehungen	<input style="width: 100%;" type="text"/>
persönliche Entwicklung	<input style="width: 100%;" type="text"/>
professionelle Entwicklung	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Reisen	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Führungsposition	<input style="width: 100%;" type="text"/>
selbständig Entscheidungen treffen	<input style="width: 100%;" type="text"/>
flexible Arbeitszeit	<input style="width: 100%;" type="text"/>
arbeiten von zu Hause	<input style="width: 100%;" type="text"/>

7. Ich weiß, wie richtig:

	stimmt völlig	stimmt eher	weiß nicht	stimmt eher nicht	stimmt überhaupt nicht
den Arbeitgeber ansprechen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
den Lebenslauf erstellen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
den Bewerbungsbrief schreiben	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
das Vorstellungsgespräch verläuft	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

8. Was passt Ihnen besser?

- gutbezahlte, aber weniger interessante Arbeit
- sehr interessante, aber nicht so gutbezahlte Arbeit

9. Vor einem Vorstellungsgespräch bin ich bereit zu unternehmen:

- in neue, gut sitzende Kleidung investieren
- die Antworten auf oft gestellte Fragen zusammenschreiben
- das Interview mit meinen Freunden einüben
- verschiedene Ratschläge und Bücher, wie man ein Interview erfolgreich schaffen kann, durchlesen
- Treffen mit einem Personalberater vereinbaren
- etwas anderes:

10. Wofür interessiert sich der Personaler?

	stimmt völlig	stimmt eher	stimmt eher nicht	stimmt überhaupt nicht
Lebenslauf	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
der erste Eindruck	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Aussehen, Kleidung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Körperhaltung, Gesichtsausdruck, Geste	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Handlung im Warterraum, z.B. Gespräch mit der Sekretärin	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>