

C*OPERS

COOPERS INTERVIEW PREPARATION KIT

preparing
in good
company

coopers.ch

Interview-Tipps



YES! Du bist zum Interview eingeladen und hast damit den ersten wichtigen Schritt im Bewerbungsprozess gemeistert: Du hast die **Aufmerksamkeit** deines Wunscharbeitgebers gewonnen.

Für den Interviewtermin gilt es, das **Interesse** an deiner Person und deinen Fähigkeiten zu wecken. Dabei spielt es keine Rolle, ob es sich um ein Telefon- beziehungsweise Online-Interview oder um ein persönliches Gespräch handelt.

Nach einem Austausch mit dir sollte der Hiring Manager den **Wunsch** haben, dich für sein respektive ihr Team zu gewinnen. Und natürlich **zur Tat schreiten** und dir ein signiertes Angebot zusenden.

Vor dem Interview



Dir wird ein bisschen mulmig, wenn du an dein bevorstehendes Interview denkst? Keine Sorge, das ist ganz normal – und geht uns allen so. Selbst dann, wenn man bereits zahlreiche Interviews absolviert hat. Immerhin ist man nicht alle Tage so auf dem Präsentierteller und es geht schliesslich um was, **um deinen nächsten Job!**

Damit du dir den im Interview sicherst, solltest du Zeit in eine gründliche Vorbereitung investieren. Das ist keine Raketenwissenschaft. Es geht um Basics, die deine Aufmerksamkeit verdienen:

1) Kenne deine Erfolgsgeschichte

- * Schau dir deinen eigenen Lebenslauf an und gehe sorgfältig alle bisherigen Stationen durch. Konzentriere dich vor allem auf deine letzte Stelle.
- * Arbeite heraus, welche deiner Erfahrungen und Skills in der ausgeschriebenen Position einen Mehrwert bieten.

- * Ein Klassiker: Sei dir deiner Stärken und Schwächen bewusst. Am besten hast du dazu passende Beispiele parat.
- * Überlege dir eine Antwort auf die Frage, warum du genau bei diesem Unternehmen in dieser Position arbeiten möchtest. Zeige deine Motivation!

2) Kenne das Unternehmen

- * Mach dich im Internet über das Unternehmen schlau. Finde so viel heraus, wie du nur kannst:
 - Marktstellung, Vision, Ziele der Inhaber:innen, Gründer:innen und/oder Geschäftsführer:innen sowie Anzahl der Mitarbeitenden
 - Namen von Inhaber:innen, Gründer:innen und/oder Geschäftsführer:innen sowie Anzahl Mitarbeitende



- Hauptsitz der Unternehmung
- Umsatz und Prognosen
- Mitbewerber und Konkurrenten, top Produkte/Services, kürzlich lancierte Produkte/Services
- Suche die Firma in den Nachrichten, damit du über aktuelle Aktivitäten informiert bist und mitreden kannst.
- * Wenn du deine Gesprächspartner:innen kennst, studiere ihr Profil beispielsweise auf LinkedIn. Es ist ein guter Eisbrecher im Interview, wenn du bereits vorab Gemeinsamkeiten herausgefunden hast.
- * Frag in deinem Netzwerk, ob jemand Erfahrungen mit der Firma gemacht hat oder Angestellte kennt.
- * Übrigens: Wir kennen unsere Kunden sehr gut und können dir viele dieser Informationen bereits im Vorfeld geben.

3) Fragen vorbereiten

Das Interview bietet nicht nur dem Unternehmen die Möglichkeit, dich besser kennenzulernen.

Vielmehr erhältst auch du Informationen aus erster Hand. Um dir ein genaues Bild von deinem potenziellen neuen Arbeitgeber zu machen, solltest du die richtigen Fragen stellen. Zum Beispiel:

- * Handelt es sich um eine neu geschaffene Position? Falls nicht, wie hat sie sich entwickelt?
- * Wie gross ist das direkte Team und wie gross ist die Abteilung, zu der es gehört?
- * Wie wird Erfolg in der Rolle respektive im Team definiert?

Wichtig: Deine Fragen sollen widerspiegeln, dass du deine Hausaufgaben gemacht und dich mit dem Unternehmen auseinandergesetzt hast. Frage nicht nach Offensichtlichem, das auf der Homepage steht. Besser: Lass deine Recherche einfließen und frage beispielsweise „*Ich habe gelesen, dass Ihre Firma plant (...); was sind die Gründe dafür?*“

4) Auf Fragen vorbereitet sein

Generell gilt: Die ideale Antwort ist kurz, informativ und wird durch ein Beispiel gestützt.



Zu den Klassikern zählen:

- * Erzählen Sie bitte etwas über sich und Ihre persönliche Situation.
- * Weshalb genau interessieren Sie sich für diese Industrie und unser Unternehmen?
- * Welcher Teil des Stellenprofils hat Sie am meisten angesprochen?
- * Welches sind die Hauptaufgaben Ihrer jetzigen Stelle?
- * Welche Aufgaben schätzen Sie in Ihrer jetzigen Stelle am meisten?
- * Was bedeutet Teamwork für Sie?
- * Wie gehen Sie mit Konflikten innerhalb des Teams um?
- * Wie reagieren Sie, wenn Sie mit jemandem uneinig sind?
- * Bitte schildern Sie an einem Beispiel den Ablauf und Ihre Handlungsweise in einer schwierigen Situation am Arbeitsplatz
- * Was tun Sie, damit Sie den alltäglichen Stress

abbauen können?

- * Wie verhalten Sie sich typischerweise bei Versagen?
- * Was halten Sie von Ihrem aktuellen Arbeitgeber?
- * Was gefällt Ihnen an der jetzigen Stelle nicht oder weniger?
- * Warum wollen Sie die Stelle wechseln?
- * Was sind Ihre beruflichen Ziele?
- * Was sind Ihre Ziele für die nächsten 5 Jahre?
- * Was würde Ihr bester Freund/ Vorgesetzter über Sie berichten?
- * Sind Sie bereit auf Geschäftsreisen zu gehen?

Manchen Firmen setzen auf sogenannte Brainteaser, um ihre Kandidat:innen aus der Reserve zu locken. Mehr dazu findest du auf dem Coopers Blog im Artikel [↗ Warum Gullydeckel immer rund sind – Brainteaser im Jobinterview.](#)

Während dem Interview



Beim ersten Interview gilt: The stage is yours!

Selbstverständlich möchte das Unternehmen deine Qualifikationen validieren und herausfinden, ob du fachlich auf die Stelle passt. Doch denk immer daran: Das Unternehmen hat dich aufgrund deiner Kenntnisse eingeladen und traut dir die Position grundsätzlich zu.

In einem persönlichen Gespräch geht es um eben das – deine Person! Die Unternehmensvertreter:innen möchten herausfinden, wer du bist respektive ob du als Mensch ins Team und in die Unternehmenskultur passt.

Folgende Punkte solltest du dabei berücksichtigen.

1) Besonderheiten beim Telefon-/Video Call-Interview

- * Sichere dir einen ruhigen Raum.
- * Prüfe vorab die Mobilfunk- respektive Internetverbindung.

- * Schliesse dein Gerät ans Stromkabel an oder lade vorab den Akku auf.
- * Lächle auch am Telefon, dein Gegenüber nimmt es wahr, auch ohne es zu sehen.

2) Das Interview

* Kleider machen Leute

Frage am besten deinen Coopers Consultant nach dem Dresscode, welcher von der Firma und der Kontaktperson erwartet wird. Der Kleidungsstil ist von der Industrie sowie der Unternehmenskultur geprägt.

Generell empfehlen wir gepflegte Business Kleidung. Herren sollten einen Anzug mit Hemd tragen – ob mit oder ohne Krawatte hängt vom Unternehmen ab. Damen setzen sich am besten elegant in Szene, keinesfalls zu aufreizend. Wir empfehlen eine Anzughose oder einen Rock, eine Bluse und einen Blazer. Muster und auffällige Farben sind meistens keine gute Idee, da sie von der Person ablenken können.



Grundsätzlich gilt: Lieber zu schick als zu leger zum Vorstellungsgespräch erscheinen.

* **Pünktlichkeit**

Es gibt nichts Schlimmeres, als zu spät zu einem Vorstellungsgespräch zu erscheinen. Das gilt auch für remote Interviews.

Bei Terminen vor Ort gilt: Informier dich vorher über den Weg zu der Firma, wo du parken kannst, welchen Eingang du benutzen sollst und mit wem du zuerst sprechen wirst (notieren dir den Namen und die Position der zuständigen Kontaktperson).

Plane dir ausreichend Pufferzeit ein, damit ein Stau, eine verpasste Bahn oder ähnliches dich nicht aus dem Zeitplan werfen. Im Idealfall erscheinst du 5 bis 10 Minuten vor dem Termin; nicht früher und nicht später.

Solltest du es dennoch nicht rechtzeitig schaffen, dann rufe uns bitte sofort an – wir informieren unseren Kunden umgehend und versuchen, dich so schnell wie möglich zu deinem Interview zu bringen.

* **Der erste Eindruck zählt!**

Und man bekommt dafür nur eine Chance! Eigentlich selbstverständlich, aber in der

Aufregung vergisst man es doch manchmal:

- Telefon lautlos (und ohne Vibration).
- Behandle alle Personen freundlich und schenke ihnen ein Lächeln, egal ob an der Rezeption oder auf dem Gang.
- Bei Wartezeiten: Schau dich um, blättere in der Firmenzeitschrift und zeige, dass du interessiert an der Umgebung bist. Immerhin könnte das bald dein neuer Arbeitsort sein.

Begrüße deine Gesprächspartner:innen höflich mit einem Lächeln und einem selbstbewussten Händedruck. Halte dabei stets den Blickkontakt aufrecht.

Sollte es vor Gesprächsbeginn zu einer unangenehmen Stille kommen, wird dein Gegenüber sicherlich das Eis brechen und einen lockeren Einstieg in das Gespräch finden. Falls nicht, darfst auch du die Initiative ergreifen und über die Räumlichkeiten, die Firmenzeitschrift oder über den Klassiker, das Wetter, sprechen.

Tipp: Nenne dein Gegenüber wiederholt beim Namen, um eine gute Verbindung aufzubauen.



* Körpersprache

Die Körpersprache ist wesentlicher Bestandteil der zwischenmenschlichen Kommunikation. Ein Blick sagt mehr als tausend Worte, wie man so schön sagt. Achte darauf, dass deine verbale und nonverbale Kommunikation in Einklang sind, um deinen Worten eine angemessene Bedeutung zu verleihen.

Denk daran, du wurdest aufgrund deiner Qualifikationen zu dem Interview eingeladen. In anderen Worten: Dein Gegenüber traut dir die Stelle bereits zu. Darum solltest du ihn oder sie nun davon überzeugen, dass du sowohl fachlich als auch menschlich die beste Wahl bist. 5 hilfreiche Tipps für eine überzeugende nonverbale Kommunikation:

- Halte so oft wie möglich den Blickkontakt aufrecht, um eine Verbindung aufzubauen.
- Stehe und sitze aufrecht, das signalisiert Offenheit. Du solltest weder Arme noch Beine verschränken.
- Konzentriere dich auf deinen Tonfall. Spreche nicht zu schrill und nicht zu leise.
- Lächle. Es entspannt und weckt Sympathie.

- Und wenn du so gar nicht weisst, wohin etwa mit deinen Armen – dann spiegle einfach die Haltung deines Gegenübers. Das ist zum einen angemessen, zum anderen zahlt es in die persönliche Verbindung ein.

* Stelle Fragen

Am Ende eines Vorstellungsgesprächs solltest du unbedingt Fragen stellen, denn so bekundest du dein Interesse und zeigst, dass du aufmerksam zugehört hast.

Oft halten Kandidat:innen ihre Begeisterung zurück, weil sie befürchten, dass ihnen das in der Lohnverhandlung Probleme verschafft. Doch wir empfehlen das Gegenteil: **Bekunde ganz offen dein Interesse!**

Wir können aus Erfahrung sagen: Unternehmen suchen Kandidat:innen, die wirklich gerne bei ihnen arbeiten möchten. Begeisterung und Leidenschaft für die Arbeit können dabei das Zünglein an der Waage sein, dass du die Stelle angeboten bekommst. Darum zeige deinen Enthusiasmus in deinen Fragen, deinen Antworten und in deinem generellen Verhalten. Zeige deinen Gesprächspartner:innen, dass du die beste Wahl für sie bist. Wenn dir das gelingt, dann hast du auch in der Lohnverhandlung gute Karten.



Doch Achtung: Das bedeutet nicht, dass du still auf alle Forderungen des Arbeitgebers eingehen musst. Trotz aufrichtigem Interesse solltest du deine Wünsche und Bedingungen deutlich zum Ausdruck bringen.

* Die Lohnfrage

Die Lohnfrage ist ein heikles Thema, insbesondere, wenn es um Festanstellungen geht. Beherzige daher unsere Ratschläge, die wir aus vielen Jahren Recruiting zusammengetragen haben:

- Denke daran: Die meisten Unternehmen wollen dir ein faires Angebot machen.
- Die Zeiten von Lohnerhöhungen von 20% bis 25% sind leider vorbei.
- Nenne souverän deine Gehaltsvorstellung. Wichtig: Du solltest den Anker setzen! Nutze eine krumme Zahl, denn die wirkt automatisch wie eine Begründung. Das muss keine konkrete Gehaltsforderung sein, du musst einfach eine Zahl in den Raum werfen, um den Anker zu setzen.
- Informiere dich vorab über die aktuelle Markt- und Unternehmenslage, damit deine Gehaltsforderungen realistisch sind.

→ In der Regel wird der Bruttojahreslohn verhandelt, nicht der Nettolohn.

→ Betrachte das Gesamtbild! Dein Lohn besteht meist aus unterschiedlichen Komponenten wie Gehalt, Boni, Zusatzversicherungen und non-monetären Leistungen. Mache dir vorab Gedanken, was dir wichtig ist.

Natürlich kannst du zuvor auch mit deinem: Coopers Berater:in über das Thema Vergütung sprechen. Das verschafft dir mehr Einblick und Sicherheit für die Lohnverhandlung mit dem Unternehmen. Wir unterstützen dich bei diesem wichtigen Punkt sehr gerne.

Auf dem Coopers Blog findest du zum Thema Verhandlung den Beitrag [↗ Verhandeln 101 – Die Verhandlung meistern.](#)

Tipp: Denk daran, dir während des Interviews eigene Notizen zu machen. Sie liefern wertvolle Informationen, wenn du zu weiteren Gesprächen eingeladen wirst.

Nach dem Interview



Puh, geschafft. Hoffentlich gehst du mit einem guten Gefühl aus deinem Interview. Wenn dem so ist, dann bestätige sowohl deinem Coopers Consultant sowie dem Unternehmen diesen Eindruck.

Feedback an Coopers

Rufe uns an oder sende uns eine E-Mail, damit wir im Bilde bleiben und gemeinsam das weitere Vorgehen besprechen können. Für uns ist es hilfreich zu wissen, wie dein Eindruck war, ob du dir vorstellen könntest, die Stelle anzunehmen, mit wem du gesprochen hast et cetera. Wir nehmen dabei eine Vermittlerrolle ein, da wir uns auch mit unseren Kunden im direkten Gespräch über das Interview austauschen. Gerne heben wir dabei nochmals deine Begeisterung für den Job hervor.

Feedback an das Unternehmen

Schreibe am Folgetag eine nette kurze E-Mail an deine Gesprächspartner:innen. Bedanke dich für

ihre Zeit, die Aufmerksamkeit und bringe erneut dein Interesse an der Position zum Ausdruck.

Geduld ist eine Tugend. Es fällt niemandem leicht, auf eine wichtige Entscheidung zu warten. Aber bedränge die Firma nicht durch häufiges Nachfragen! **Besser:** Du hast ja uns! Sollte sich ein Zeitproblem auftun, etwa weil du parallel weitere Bewerbungsprozesse hast, informiere deine:n Coopers Berater:in. Wir sprechen mit unserem Kunden und lenken den Entscheidungsprozess entsprechend.

Der Bewerbungsprozess ist für viele Kandidat:innen eine spannende Reise. Wir verstehen, dass du viele Fragen hast und Unsicherheiten begegnest. Darum sind wir für dich da und begleiten dich Schritt für Schritt.

Mit uns bist du **in good company**.

➤ Melde dich gerne jederzeit bei uns, wenn du noch offene Fragen hast.

C*OPERS

**Viel
Erfolg!**

in good company
coopers.ch