



Erste Interviews per Telefon dienen vielen Unternehmen dazu, grundlegende Fragen zu klären. So lassen sich die passenden Bewerber für den persönlichen Termin vor Ort herausfiltern. Foto: Marc Müller / dpa

Eintrittskarte zum Gespräch

TELEFON-INTERVIEW Tipps für die Vorbereitung

(red). Viele Unternehmen nutzen Telefon-Interviews, um vorab auszuwählen, welche Kandidaten zu einem persönlichen Bewerbungsgespräch eingeladen werden sollen. Die Kommunikation am Telefon spart Zeit und Geld und ist geeignet, einen ersten Eindruck von einem Bewerber zu gewinnen. Auch können offene Fragen zum Lebenslauf und den Bewerbungsunterlagen im direkten Gespräch schnell geklärt werden.

Darüber hinaus ist es mit relativ geringem Aufwand möglich, eine Einschätzung der sozialen und kommunikativen Fähigkeiten eines Bewerbers zu erhalten. Die Outplacement-Berater Birgit Lederhos und Thomas Gresch aus Mainz geben Praxistipps für Bewerber.

Wie läuft das Interview am Telefon in der Regel ab?

Üblicherweise vereinbaren die Unternehmen einen Termin für das Telefonat. Somit besteht die Möglichkeit, sich darauf einzustellen. Es ist sinnvoll, sich vorab nach der Gesprächsdauer zu erkundigen: Bei einem etwa 20-minütigen Interview geht es meist nur um Basisinformationen oder die Beantwortung von Fragen zu den Bewerbungsunterlagen. Werden 45 bis 60 Minuten angesetzt, ist wie im persönlichen Vorstellungsgespräch mit detaillierten Fragen zu rechnen – darauf sollte man

sich entsprechend vorbereiten. Ein unangemeldetes Telefon-Interview dagegen kann etwa aus Zeitgründen abgelehnt werden. In diesem Fall am besten zeitnah einen Nachholtermin mit dem Anrufer vereinbaren.

Was ist bei der Vorbereitung besonders wichtig?

Folgende Punkte sind bei der Vorbereitung des Interviews zu beachten: Zuerst sollten Bewerber möglichst viele Informationen über das Unternehmen auf der Firmen-Homepage und im Internet sammeln. Eventuell kommen hier bereits Fragen auf, die sich im Interview klären lassen. Netzwerke wie XING oder LinkedIn können außerdem einen ersten Eindruck des Gesprächspartners liefern.

Mit der stimmig eingeübten Kurzpräsentation ihres Lebenslaufs rücken sich Bewerber in drei bis fünf Minuten ins rechte Licht. Gibt es Lücken im Lebenslauf, wird man darauf im Interview zu sprechen kommen. Was waren die Gründe dafür? Auf diese und weitere Fragen sollte man sich einstimmen und dazu passende Antworten überlegen. Auch konkrete Beispiele für berufliche Erfolge – Was war meine Aufgabe? Was habe ich getan? Was war das Resultat? – sind hilfreich, ebenso wie die gründliche Vorbereitung auf Fragen des Interviewers zu Persönlichkeit und Arbeitsweise.

Welche Interview-Fragen werden häufig gestellt?

Die klassischen Fragen unterscheiden sich kaum vom persönlichen Gespräch: Was können Sie uns über sich und Ihren Werdegang erzählen? Warum wollen Sie sich beruflich neu orientieren? Was wissen Sie über unser Unternehmen? Warum haben Sie sich gerade bei uns beworben? Was waren Ihre größten beruflichen Leistungen und Erfolge? Was sind Ihre Stärken und Schwächen? Warum sollten wir uns für Sie entscheiden? Haben Sie Fragen an uns?

Welche Tipps sollten für das Gespräch beachtet werden?

Unmittelbar vor dem Interview liegen am besten die Bewerbungsunterlagen (Stellenausschreibung, Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) und Notizen so angeordnet auf dem Tisch, dass sie jederzeit im Blick sind. Mögliche Störquellen wie Mobiltelefon und Klingelanlage nach Möglichkeit ausschalten und Hintergrundlärm durch Radio, TV, Haustiere oder Haushaltsgeräte vermeiden. Nervosität kann den Hals austrocknen – ein bereitgestelltes Glas Wasser hilft. Während des Gesprächs stören Nebengeräusche wie Papierrascheln oder Tippen auf der PC-Tastatur. Auch Essen oder Rauchen sind während des Telefonats tabu! Immer höflich bleiben – Bewerber

sollten sich den Namen des Interviewers merken und ihn damit ansprechen, den Gesprächspartner ausreden lassen und ihm nicht ins Wort fallen. Wichtige Aussagen des Gesprächspartners und Informationen zur Stelle am besten gleich notieren. Sind Fremdsprachenkenntnisse gefragt, sollte man darauf vorbereitet sein, dass das Gespräch in die jeweilige Sprache wechselt. Deutlich und langsam sprechen ist immer wichtig, genauso wie strukturierte Antworten 'auf den Punkt'. Und nicht zuletzt: Während des Telefonats hilft eine angenehme Stimmlage, ruhige Atmung und aufrechte Körperhaltung.

Was macht ein erfolgreiches Telefon-Interview aus?

Das Gespräch wurde erfolgreich gemeistert, wenn es möglich war, währenddessen Sympathie und Vertrauen aufzubauen und wenn das Telefonat entspannt und unverkrampft verlief. Positiv zu werten ist auch, wenn das Gespräch länger als geplant dauerte und viele Fragen gestellt wurden. Wenn man das Gefühl hat, gut vorbereitet gewesen zu sein und die weitere Vorgehensweise besprochen wurde, ist die Einladung zu einem persönlichen Bewerbungsgespräch oft zu erwarten. Weitere Informationen unter www.outplacement50plus.com