Amt für Berufsbildung
Uffizi per la furmaziun professiunala
Ufficio della formazione professionale

Das Vorstellungsgespräch

Sind Sie zum Vorstellungsgespräch eingeladen? Herzliche Gratulation, die erste Hürde ist genommen! Ihre Bewerbung hat die Firma überzeugt, Sie sind in der engeren Auswahl. Im Vorstellungsgespräch erhalten Sie nun die Chance, sich zu präsentieren und das Unternehmen von sich zu überzeugen. Die Personalverantwortlichen der Firma wollen im Gespräch herausfinden, ob Firma und Bewerber/in zueinander passen. Bereiten Sie sich deshalb seriös vor.

Vorbereitung

- **Unterlagen zusammenstellen:** Erstellen Sie eine Mappe mit Einladungsbrief, Kontaktadressen und Namen Ihres Gesprächspartners, Bewerbungsschreiben inkl. Lebenslauf, einer Liste mit Ihren Fragen, evtl. auch Ihrer Referenzliste. Überlegen Sie sich, wo Sie Ihre Notizen festhalten können
- **Pünktlich sein:** Klären Sie den Zeitaufwand für die Anreise und planen Sie Zeitpuffer ein, sodass Sie 5 Minuten vor dem Gespräch am richtigen Ort sind. So haben Sie noch Zeit zum Durchatmen.
- **Das richtige Outfit:** Das Outfit ist branchenabhängig. Erscheinen Sie sauber und gepflegt und wählen Sie Kleider aus, in denen Sie sich wohlfühlen.
- **Das Gespräch:** Wenn Sie unsicher sind, üben Sie das Gespräch vor dem Spiegel oder mit einer anderen Person. Das Unternehmen erwartet, dass Sie gut informiert an das Gespräch kommen. Überlegen Sie sich Antworten auf mögliche Fragen der Firma.

Mögliche Fragen der Firma

- Schildern Sie doch mal Ihren beruflichen Werdegang.
- Was ist Ihre Motivation die Stelle zu wechseln und warum haben Sie sich gerade bei uns beworben?
- Was wissen Sie über unsere Firma (Produkte / Markt / Kunden / Konkurrenz / Firmenkultur)?
- Was qualifiziert Sie für diese Stelle? Warum sollten wir gerade Sie nehmen? (Denken Sie an Beispiele, mit denen Sie Ihre Talente, Fähigkeiten und Wertvorstellungen illustrieren können.)
- Welche beruflichen Ziele verfolgen Sie mittelfristig (in 5 bis 10 Jahren)?
- Welches sind die wichtigsten Aufgaben Ihrer jetzigen Stelle? Was hat Ihnen an Ihrer letzten Stelle gefallen? Was weniger?
- Stärken/Schwächen: Beschreiben Sie sich mit drei Adjektiven
- Welche Erfahrungen haben Ihre Persönlichkeit am meisten geprägt?
- Wie gehen Sie mit Belastungen und Kritik um?
- Was sind Ihre Lohnvorstellungen in Form eines Brutto-Jahresgehalts? www.lohnrechner.ch, nlr.seco.admin.ch
- Haben Sie noch andere Stellen in Aussicht?

Mögliche Fragen Ihrerseits

- Können Sie mir beschreiben, wie mein typischer Arbeitstag aussehen wird?
- Wie sind die Arbeitszeiten?
- Wo wäre mein Arbeitsplatz und wie ist er ausgestattet?
- Welche Aufgabenbereiche werden Priorität haben?
- Wie setzt sich das Team zusammen?
- Gibt es die Möglichkeit für Weiterbildungen?

Im Gespräch

Entscheidend für den Erfolg eines Vorstellungsgesprächs und damit Ihrer Bewerbung ist der persönliche Eindruck. Seien Sie wach und zeigen Sie sich authentisch.

- Gehen Sie zu Beginn mit Bestimmtheit auf Ihre Gesprächspartner zu; begrüssen Sie sie mit Namen, einem festen Händedruck und einem freundlichen Lächeln.
- Achten Sie auf Ihre Körperhaltung.
- Vergessen Sie nicht, auf Ihrem Smartphone Ton und Vibrationsalarm auszuschalten!
- Bleiben Sie in jeder Situation ruhig, freundlich und sachlich.
- Hören Sie interessiert und aufmerksam zu und halten Sie Blickkontakt mit Ihrem Gegenüber. Unterbrechen Sie Ihre Gesprächspartner nicht.
- Antworten Sie überlegt und gezielt auf die Ihnen gestellten Fragen, in ganzen Sätzen.
- Zeigen Sie Interesse für die Firma.
- Wenn Ihnen eine Frage unklar ist, können Sie nachfragen («Habe ich Ihre Fragen richtig verstanden? Sie möchten wissen, ob…?»)
- Stellen Sie offene Fragen, die ausführlich und nicht nur mit «Ja» oder «Nein» beantwortet werden können.
- Äussern Sie sich nie schlecht über frühere Arbeitgeber.
- Abschluss: Erkundigen Sie sich über den weiteren Verlauf: Wird man Sie anrufen? Wann? Sind weitere Treffen vorgesehen? In welchem Zeitraum? Bedanken Sie sich für die Aufmerksamkeit und die Zeit, die man Ihnen gewidmet hat.

Nach dem Gespräch

- Was haben Sie für ein Bauchgefühl?
- Was war im Gespräch gut und was weniger gut? Stimme, Haltung, Antworten auf die Fragen usw.
- Würden Sie sich in der Firma wohlfühlen?
- Sind Sie motiviert, diese Stelle anzutreten? Dann schreiben Sie ein Motivationsmail (8 bis 10 Zeilen). Bedanken Sie sich für das Gespräch und signalisieren Sie Ihre Motivation für die ausgeschriebene Stelle. Verwenden Sie am besten die Begriffe des Gesprächspartners.
- Nachfragen: Haben Sie vom Unternehmen noch nichts gehört, dann können Sie etwa zwei Wochen nach dem Vorstellungsgespräch telefonisch oder per E-Mail nachfragen.

Quellen: Arbeit.swiss, kvschweiz, kvzürich, staufenbiel Institut
Dieses Merkblatt erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. © BSLB Graubünden, Juni 2026