

---

## BIC (Berufsintegrationscoaching)

### Checkliste für ein Vorstellungsgespräch

#### Vorbereitung

##### 1) Information sobald als möglich an:

- Coach des Berufsintegrationscoachings
- Mitteilung an Lehrperson

##### 2) Unterlagen

Vorbereitung am Tag zuvor!

- Lebenslauf; Kopien der Oberstufen-Zeugnisse, Arbeitszeugnisse und Diplome; evtl. Bewerbungsschreiben
- Agenda
- Block und Schreibzeug
- Vorbereiteter Fragenkatalog
- Infos über die Firma aus dem Internet

Unterlagen in solider Mappe, Tasche aufbewahren!

##### 3) Anreise

Vorbereitung am Tag zuvor!

- genaue Adresse der Firma kennen
- informieren, wann Bus, Zug fährt
- Dauer der Anreise kennen
- Weg auskundschaften

#### **4) Erscheinungsbild**

- Bekleidung und Schuhe den Anforderungen des jeweiligen Berufes anpassen
- saubere, frisch gewaschene Kleider tragen (dezenzte Farbwahl; dem Typ entsprechend)
- Kleider ohne Makel (Flecken, Löcher, Risse etc.)
- geputzte Schuhe (hohe Absätze eher vermeiden)
- Frauen: kein tiefer Ausschnitt - weder bauch- noch schulterfrei
- keine Baseballmütze/ Käppi/ Hut/ Kopftuch/ MP3-Player/ Kaugummi etc.
- keine Zigarette vor dem Vorstellungsgespräch rauchen – darauf achten, dass die Kleider nicht nach Rauch riechen
- evtl. sichtbares Piercing entfernen

#### **5) Körperpflege**

- duschen und Haare waschen
- keine ausgefallene Frisur wählen
- Zähne putzen: Mundgeruch vermeiden
- Deo benutzen
- angemessen parfümieren
- Frauen schminken sich dezent (wenn überhaupt)
- Männer sollten sich rasieren
- auf saubere Hände und Fingernägel achten (kein abblätternder Nagellack!)

#### **6) Praktische Übungen**

- durch Selbstgespräch an Sicherheit gewinnen (z.B. vor dem Spiegel, auf einer Parkbank etc.)
- Partnerübungen (Eltern, Geschwister, Freunde)

## **Während des Vorstellungsgesprächs**

- ausgeschlafen sein
- positive Einstellung mitbringen
- pünktlich erscheinen (5 Min. früher)
- freundliche Begrüssung (Einbezug des Namens)
- kräftiger Händedruck
- Augenkontakt mit GesprächspartnerIn
- deutliche, klare Aussprache;  
Sprechtempo anpassen
- Interesse zeigen, Fragen stellen
- Motivation, Temperament, Überzeugung einbringen
- Notizen machen (Termine, wichtige Infos etc.)
- freundlich und aufrichtig sein
- Sitzposition aufrecht und anständig
- Hände auf dem Tisch - nicht darunter, auch nicht im Gesicht
- sich bedanken und höflich verabschieden