

# Meine Karriere! Teil 9

## Die Gesprächsvorbereitung

*Für Prüfungen bereitet man sich lange und ordentlich vor, wenn man etwas erreichen will. Das ist auch für das Bewerbungsgespräch eine gute Strategie ...*

**W**er gerne verkauft, für den gibt es eine Kurzfassung des Bewerbungsgesprächs: Einfach frischfröhlich zum Gespräch marschieren, nett plaudern, mit einem Verkaufsabschluss (= Einstellungszusage) nach Hause gehen. Aber vielleicht sollte man vorher doch ein paar Minuten Vorbereitungszeit investieren, überhaupt beim allerersten Versuch?

### Hurra, der Termin ist da!

Eine ganz gute Idee ist es erstmal, den angebotenen Gesprächstermin definitiv zu bestätigen und dabei nochmals Wochentag, Datum und Uhrzeit anzuführen – nichts ist unangenehmer, als am falschen Tag oder zur falschen Zeit zu erscheinen. Wenn man dabei auch den Anfahrtsweg nachfragt, kann das insbesondere bei großen Bürokomplexen oder mehreren Betriebsstandorten unangenehme Überraschungen vorbeugen. Wer will schon unpünktlich sein oder abgehetzt wirken? Diese eigentlich rhetorische Frage beantwortet übrigens mehr als 1% aller KandidatInnen dennoch mit einem „Ich“.

### Feines Tuch

Für eine relaxte Anfahrt hilft es un-  
gemein, wenn man das Gewand schon  
probiert hat, das man anziehen will. Die  
Zeiten, wo weiße Socken und Bart bei-  
spielsweise im Bankenumfeld ein ga-  
rantierter Chancenkiller waren, sind  
gottseidank vorbei. Aber sauber und or-  
dentlich sollte das Gewand schon sein.  
Klar. Und die Schuhe detto. Auch klar.  
Für alle Jobs, die nach irgendeiner Form  
von nicht ausschließlich technischem  
Management klingen, ist (für Männer)

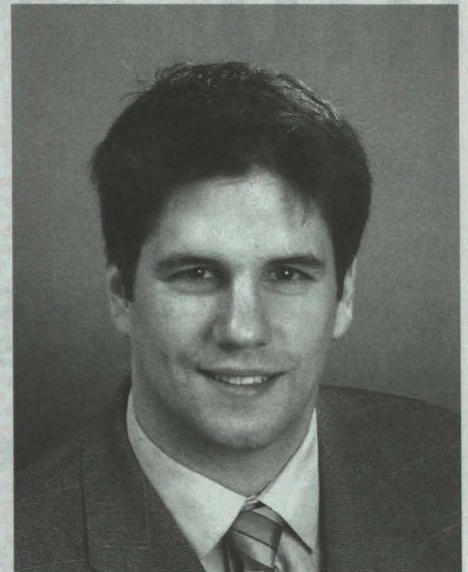
eine Art von Sakko empfehlenswert, gut  
macht sich da auch eine Krawatte. Hand  
aufs Herz: Klappt das Binden vor dem  
Spiegel? Aus dem Hotel Mama hat man  
sich ja doch schon vor einigen Jahren  
verabschiedet. Und ihr hat man zweck-  
mäßigerweise auch den Maturaanzug ge-  
lassen, wengleich das „nur einmal getra-  
gen, fast wie neu“ doch etwas schmerzt.  
Kleiner Tipp am Rande, wenn es denn  
doch ein neues Teil sein soll: Die Auf-  
näher mit dem Markenlabel, die man bei  
den meisten Sakkos auf einem der beiden  
Ärmel findet, dienen ausschließlich der  
leichteren Identifikation im Geschäft,  
auch wenn manchmal „Boss“ draufsteht.  
Diese Stelle ist in den meisten Unterneh-  
men leider schon besetzt.

### Paperwork

In der Einladung, die man bekommen  
hat, steht meistens drinnen, was man  
gerne von Ihnen haben oder sehen will,  
beispielsweise Zeugnisse, Passfotos, Be-  
stätigungen. Und da man ja Absolventin  
oder Absolvent einer technischen Uni-  
versität ist, hat man auch den ultimativen  
Arbeitsnachweis des Akademikers/der  
Akademikerin dabei: Die Diplomarbeit,  
natürlich in einer schönen (gebundenen)  
Fassung. Und in dieser findet man die  
wichtigsten Übersichten und Diagramme  
im Handumdrehen, auch wenn die Er-  
stellung vielleicht schon einige Zeit her  
ist. Insbesondere die Zusammenfassung  
der Arbeit kann man mündlich so wie-  
dergeben, dass das Thema interessant  
und wichtig klingt. Damit wird auch nie  
die Killerfrage „Und wer hat an der Ar-  
beit sonst noch mitgeschrieben?“ gestellt  
werden.

### Mehrweg statt Einweg

Das Bewerbungsgespräch wird oft als  
Interview verstanden. Auf gut Deutsch:  
Einer fragt, die oder der andere antwor-  
tet. Am Ende weiß der Interviewer alles  
vom Gegenüber, der Interviewte genau-



Dipl.-Ing. Dieter Lutzmayr

so viel wie vorher. Und das ist nicht nur  
schade, sondern im besten Fall nur eine  
vergebene Chance auf Informationen, im  
schlechtesten Fall ein verpatzter Karrie-  
restart - insbesondere dann, wenn man  
einen Job annimmt, den man im Nach-  
hinein betrachtet besser nicht genommen  
hätte. Ja, für gute Technikerinnen und  
Techniker hat sich da am Arbeitsmarkt  
einiges gedreht, niemand muss mehr froh  
sein, „irgendeinen“ Job ergattert zu ha-  
ben. Damit gilt unbedingt: Auch selbst  
fragen! So wie die andere Seite ihre  
(schon tausendmal gestellten) Fragen im  
Kopf hat, bringt man seine Fragen auf Pa-  
pier mit. Auf dieses kann man dann mit  
dem ebenfalls mitgebrachten Schreibge-  
rät die Antworten notieren, was zunächst  
interessiert wirkt und dann beim geisti-  
gen Nachverdauen des Gesprächs und  
Entscheidungsfinden hilft.

Gut vorbereitet überschreitet man  
dann die Schwelle des Unternehmens,  
bei dem das Gespräch stattfinden wird.  
Um dieses geht es im nächsten TU Info,  
nutzen Sie die Zeit bis zum Erscheinen  
und schreiben Sie uns Ihre Erfahrungen:  
graz@ivm.at

Dipl.-Ing. Dieter Lutzmayr  
lutzmayr@ivm.at