**Job-Knigge: Neun Benimm-Regeln für das Bewerbungsgespräch**

**Von Christina Waechter**  In: Süddeutsche Zeitung online, 7. August 2015

Wer gibt zuerst die Hand? Soll ich den Kaffee annehmen? Und was, wenn der auf der Bluse landet? Im Bewerbungsgespräch ist jeder aufgeregt - umso wichtiger ist es, Patzer zu vermeiden.

**Erscheinung**Mit Ihrem Erscheinungsbild wollen Sie einen ordentlichen und gepflegten Eindruck machen. Es klingt etwas banal, ist aber eigentlich ganz einfach: Sie sollten frisch geduscht sein - und auch so riechen. Die Frisur soll ordentlich sein (also gekämmt und frisch gewaschen) und möglichst wenig vom Gesicht verdecken. Für Frauen gilt: längeres Haar nur dann offen tragen, wenn es absolut gepflegt ist. Hände und Nägel müssen sauber manikürt sein. Bei Frauen bietet sich ein dezentes Make-Up an, das entweder die Augen oder die Lippen betont.

**Dresscode**Als Mann machen Sie mit einem gut geschnittenen, einreihigen Anzug in gedeckten Farben alles richtig. Die Hose schlägt auf dem Fußrücken leicht auf, (Knie-)Strümpfe haben die gleiche Farbe wie die Hose, und das Jackett bleibt so lange zugeknöpft, bis Sie sich setzen. Die Schuhe müssen unbedingt geputzt sein und dürfen nicht abgelaufen aussehen. Als Frau bietet sich ein Hosenanzug oder Kostüm in gedeckten Farben an, dazu ein Shirt oder eine Bluse - dezent gemustert. Der Rock sollte lang genug sein, so dass Sie kein Problem beim Hinsetzen bekommen und die Absatzläge Ihrer Schuhe danach gewählt, wie gut sie darin gehen können. Bei Accessoires gilt: lieber zu wenig als zu Weihnachtsbaum-artig.

**Auftreten**Sobald Sie das Firmengelände betreten, kann jeder Mensch, dem Sie begegnen, ein zukünftiger Kollege oder Vorgesetzter sein. Deshalb sollten Sie (wie auch sonst im Leben) zu allen Menschen ausgesucht höflich und freundlich sein. Das gilt auch und vor allem für Kantinenpersonal, das Empfangspersonal oder andere Menschen, denen Sie auf dem Weg zum Vorstellungsgespräch begegnen. Es soll schon vorgekommen sein, dass Personalverantwortliche sich nach einem Bewerbungsgespräch beim Pförtner nach dessen Eindruck von einem Bewerber erkundigt haben.

**Begrüßung**Der Personaler ist da, jetzt wird es ernst: Begrüßen Sie ihn beispielsweise mit den Worten "Guten Tag, darf ich mich vorstellen, ich bin ...", aber strecken Sie ihm nicht die Hand entgegen. Das macht nämlich immer der Ranghöhere. Machen Sie ruhig ein paar Komplimente über die Lage des Büros oder die Aussicht. Ihr Gegenüber macht sich in den ersten paar Sekunden ein Bild von Ihnen - sorgen Sie dafür, dass es positiv ist.

Nach der Begrüßung wird man Ihnen einen Platz anbieten und gleichzeitig auf einen Stuhl deuten. Nehmen Sie dort zeitgleich mit Ihrem Gesprächspartner Platz. Setzen Sie sich am besten mittig und ganz auf den Stuhl und machen Sie den Oberkörper nicht zu schmal. Als Frau können Sie die Beine überschlagen, sollten ihren Oberkörper dann aber optisch verbreitern, etwa indem Sie die Arme auf der Stuhllehne ruhen lassen.

**Erfrischung**Wird Ihnen ein Getränk angeboten, sollten Sie mit "Ja" antworten, damit es nicht als eine Zurückweisung wahrgenommen wird. Aber äußern Sie keine Extrawünsche ("Latte Macchiato mit Ziegenmilch, wenn es sein muss, nehme ich auch Sojamilch, aber bitte nur mit Stevia süßen..."), sondern orientieren Sie sich daran, was Ihnen angeboten wird. Und: Trinken Sie Ihr Getränk bis zum Ende des Gesprächs aus.

**Das Gespräch**Viele Vorstellungsgespräche beginnen mit ein bisschen Small Talk - übers Wetter, Ihre Anfahrt oder den Verkehr. Daran sollten Sie sich beteiligen und ein echtes Gespräch entstehen lassen, sonst gerät man schnell in eine für alle unangenehme Verhör-Situation. Auch das restliche Vorstellungsgespräch soll eher ein Gespräch und weniger ein Vortrag werden. Soll heißen: Stellen Sie ruhig Fragen, bringen Sie sich ein und vergessen Sie nicht, immer Blickkontakt mit Ihrem Gesprächspartner zu halten. All das signalisiert soziale Kompetenz. Und vergessen Sie nicht zu lächeln, sonst wirken Sie schnell unfreundlich.

**Der Patzer**Oh Schreck! Sie haben Wasser auf Ihrer Bluse verschüttet, aus Versehen aufgestoßen oder einen anderen Fauxpas begangen. Was tun?! Sabine Neuwirth, Kommunikationstrainerin aus München, rät, in solchen Situationen humorvoll zu reagieren. "Nehmen Sie die Situation an und verwenden Sie sie. Wenn Sie es schaffen, den Patzer humorvoll zu kommentieren, kann das sogar helfen." Wichtig ist dabei nur, den Blickkontakt zu suchen und nicht auszuweichen. Und reiten Sie nicht ewig darauf herum.

**Das Ende des Gesprächs**Am Ende des Gesprächs heißt es meist: "Haben Sie noch Fragen?" Seien Sie darauf vorbereitet und stellen Sie die richtigen (also nicht nach Urlaub oder Weihnachtsgeld). Sie könnten zum Beispiel nach der Größe des Teams fragen oder der Arbeitsplatzsituation. Denken Sie daran: Am Ende, wenn der offizielle Teil des Gesprächs schon vorbei ist und der größte Druck abgefallen ist, sollten Sie sich vor lauter Erleichterung nicht noch um Kopf und Kragen reden. Das kann den guten Eindruck von Ihnen schnell wieder umkehren. Bleiben Sie bis zum Schluss gefasst und konzentriert.

**Die Verabschiedung**Ist das Gespräch vorbei, warten Sie, bis Ihr Gesprächspartner aufsteht und tun Sie es ihm gleich. Dann sollten Sie sich für das interessante Gespräch bedanken und darauf warten, dass Ihnen die Hand gegeben wird. Überlegen Sie, ob Sie im Anschluss an das Gespräch eine Mail schicken wollen. Viele Coaches raten dazu, weil Sie sich damit von anderen Bewerbern abheben. In der Mail sollten Sie sich für das Gespräch bedanken und ein, zwei Aspekte des Gespräches herausheben, die Sie besonders beeindruckt haben, sowie Ihr aktives Interesse an der Stelle offen bekunden.

https://www.sueddeutsche.de/karriere/job-knigge-neun-benimm-regeln-fuer-das-bewerbungsgespraech-1.2583952-9