

# Ein Vorstellungsgespräch planen und durchführen

Ein Vorstellungsgespräch planen und durchführen	Planungsnotizen
<p>Vorbereitung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationen über die Firma einholen</li> <li>• Stärken bewusst machen</li> <li>• pünktlich sein, bei Verspätung anrufen</li> <li>• Adresse, Bewerbungsmappe, Block und Stift mitnehmen</li> <li>• saubere und gebügelte Kleidung, gepflegte Haare und Nägel, frischer Atem und angenehmer Körpergeruch</li> </ul>	
<p>Durchführung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorstellung mit vollständigem Namen, kräftiger Händedruck</li> <li>• Platzangebot des Gesprächspartners abwarten</li> <li>• auf Fragen des Gesprächspartners warten und darauf antworten</li> <li>• aufmerksam, freundlich und höflich sein</li> <li>• aufrecht sitzen, Arme nicht verschränken, Blickkontakt halten</li> </ul>	
<p>Verabschiedung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mit Händedruck verabschieden</li> </ul>	