

GUIDELINE

Körpersprache im Vorstellungsgespräch

Über die Hälfte des Eindrucks entsteht, bevor der erste fachliche Satz gefallen ist. Diese Guideline zeigt, worauf im Gespräch tatsächlich geachtet wird und was Sie davon steuern können, ohne sich zu verstellen.

Der Grundsatz

Es geht nicht darum, eine Rolle zu spielen. Einstudierte Gesten wirken schneller unecht als ein bisschen Nervosität. Ziel ist, dass Ihre Haltung nicht gegen das arbeitet, was Sie sagen.

1. Bevor es losgeht

- Fünf bis zehn Minuten vorher da sein. Wer hetzt, kommt außer Atem an und braucht die erste Viertelstunde, um herunterzukommen.
- Im Wartebereich aufrecht sitzen, Jacke und Tasche neben sich, das Telefon weg. Der erste Blick auf Sie fällt oft schon hier.
- Zweimal ruhig aus- und einatmen, bevor die Tür aufgeht. Das senkt die Stimme hörbar.

2. Die Begrüßung

1 Aufstehen und zugehen.

Nicht sitzen bleiben, bis jemand an den Tisch kommt.

2 Blickkontakt zuerst, dann die Hand.

Fester Druck, kurz, ein bis zwei Sekunden. Nicht quetschen und nicht kraftlos.

3 Den eigenen Namen nennen

, auch wenn er bekannt ist. Und den Namen des Gegenübers einmal aussprechen, das hilft beim Merken.

4 Warten, bis Ihnen ein Platz angeboten wird.

Falls nicht, kurz nachfragen, wo Sie sitzen sollen.

3. Sitzen

WAS	WIE
Haltung	Aufrecht, Rückenlehne berühren, leicht nach vorn geneigt. Das signalisiert Interesse.
Hände	Sichtbar auf dem Tisch oder locker im Schoß. Nicht unter dem Tisch verstecken, nicht verschränken.
Beine	Beide Füße am Boden oder locker übereinander. Wippen vermeiden, es überträgt sich auf den Tisch.
Abstand	Etwa eine Armlänge. Zu nah wirkt drängend, zu weit weg distanziert.
Unterlagen	Mappe und Block vor sich, geschlossen. Etwas mitzuschreiben ist erlaubt und kommt gut an.

4. Während des Gesprächs

Blickkontakt

Etwa zwei Drittel der Zeit, in Abschnitten von einigen Sekunden. Dauerstarren ist so unangenehm wie ständiges Wegsehen. Bei mehreren Gesprächspartnern reihum ansehen, nicht nur die Person, die gerade fragt.

Mimik

Ein echtes Lächeln zur Begrüßung und immer dann, wenn es passt. Nicken, während Sie zuhören, zeigt, dass Sie folgen. Ein neutrales Gesicht wird häufig als Desinteresse gelesen.

Stimme

Etwas langsamer sprechen, als es sich anfühlt. Sätze am Ende senken, nicht heben. Wer schnell spricht, klingt unsicher, auch wenn er sicher ist.

Pausen

Nach einer Frage kurz überlegen zu dürfen ist normal. Zwei Sekunden Stille sind besser als ein Satz, der ins Leere läuft. Füllwörter wie „ähm“ verschwinden mit der Pause von selbst.

5. Wenn die Nervosität sichtbar wird

Fast alle sind nervös, und das wird auch erwartet. Störend wird es erst, wenn es die Aufmerksamkeit bindet.

- **Zitternde Hände:** Hände auf den Tisch legen oder einen Stift halten. Nicht in der Luft gestikulieren.
- **Trockener Mund:** Das angebotene Wasser annehmen, auch wenn Sie keinen Durst haben. Es gibt Ihnen zusätzlich eine natürliche Pause.
- **Roter Hals oder Schwitzen:** Ignorieren. Es fällt anderen weit weniger auf, als es sich anfühlt.

- **Gedankenblockade:** Sagen Sie ruhig, dass Sie kurz überlegen. Das ist souveräner als ein Ausweichmanöver.

6. Im Videogespräch

- Kamera auf Augenhöhe, damit niemand von unten in den Raum sieht. Ein Bücherstapel unter dem Laptop reicht.
- Licht von vorn, nicht von hinten. Ein Fenster im Rücken macht Sie zur Silhouette.
- In die Linse sprechen, nicht auf das Bild des Gegenübers. Das ist der Blickkontakt der Videowelt.
- Oberkörper mit etwas Luft über dem Kopf im Bild, Hände sichtbar halten.
- Technik zehn Minuten vorher testen: Ton, Bild, Verbindung. Und das Telefon stummschalten.

7. Der Abschluss

- Eine eigene Frage vorbereiten. Wer nichts fragt, wirkt, als sei ihm die Stelle gleich.
- Am Ende bedanken, Blickkontakt, Handschlag wie zu Beginn.
- Nachfragen, wie es weitergeht und bis wann Sie mit einer Rückmeldung rechnen können.
- Erst vor der Tür das Telefon wieder herausholen. Die letzten Meter zählen noch zum Gespräch.

8. Checkliste für den Tag

- ☐ Anfahrt geprüft, zehn Minuten Puffer eingeplant
- ☐ Unterlagen in einer Mappe, dazu Block und Stift
- ☐ Kleidung eine Stufe ordentlicher als der Alltag im Betrieb
- ☐ Telefon lautlos, bevor Sie das Gebäude betreten
- ☐ Eine eigene Frage im Kopf
- ☐ Name der Ansprechperson parat
- ☐ Vor der Tür zweimal ruhig durchatmen

Vor dem Gespräch noch unsicher?

Wir bereiten Sie darauf vor und sagen Ihnen, worauf der Betrieb erfahrungsgemäß achtet. Rufen Sie an unter +49 (0) 3571 60 86 80 oder schreiben Sie an info@localwork.de.