

Nach dem Interview ist vor dem Interview



(Foto: www.123rf.com)

Das Interview vor ein paar Stunden ist lief gut und Sie konnten Ihre Chancen auf eine Anstellung erhöhen oder zumindest wahren. Nachdem Sie das Ganze ein wenig haben „sacken“ lassen, sind Sie in die Reflexion gegangen und haben sich Fragen wie diese gestellt:

- Was ist gut im Interview gelaufen? Was hat sich bestens bewährt? Was hat so richtig Freude gemacht? Warum?
- Was lief schlecht oder gar nicht? Warum lief es nicht?
- Welche Fragen überraschten mich positiv und hat es mich auf dem falschen Fuss erwischt? Warum? Wie lauten von nun an die „richtigen“ Antworten?
- Was würde ich über mich sagen, wenn ich das Interview mit den Augen des Arbeitgebers beurteilen könnte? Was heisst das für mich?
- usw.

Der Arbeitgeber informierte Sie zum Schluss des Gesprächs, dass er sich noch weitere Kandidaten in bestehenden Terminen ansehen werde und er sich in einer Woche mit Ihnen in Verbindung setzen will.

Falls Sie der Ansicht sind, dass nun das grosse Warten angesagt ist, stimme ich Ihnen NICHT ganz zu.

Doppeln Sie mit einer Aktion nach und verstärken Sie den vermittelten Eindruck. Schreiben Sie dem Arbeitgeber am Folge- oder übernächsten Tag eine E-Mail mit diesen denkbaren, individuell angepassten Inhalten:

Dank für das Gespräch

In dieser Position geht es bei weitem nicht nur um anstandsdefinierte Gründe. Der Arbeitgeber hat bis hierhin eine Menge an Aufwand getrieben. Das ist in der Praxis keinesfalls selbstverständlich, auch wenn Sie beide jeweils etwas haben das der Andere will. Ein gutes Gespräch ist auch eine Wertschätzung und dies ist keinesfalls eine Einbahnstrasse. Beispielsweise könnten Sie diese Inhalte nutzen:

- Bedanken Sie sich an dieser Stelle für das Gespräch.
- Geben Sie ein ehrliches Feedback und treten (wenn möglich) auch den „Beweis“ an
- Bleiben Sie authentisch (Schleimereien sind nicht gefragt und werden schnell entlarvt).

Was ich noch sagen wollte

Es passiert mir immer mal wieder, dass ich nach einem Gespräch im Auto oder zu Hause sitze und mir auffällt, dass ich dies und das noch hätte sagen wollen bzw. ein wichtigeres Kriterium vergessen habe zu vertiefen. In stressgeladenen und zeitlich gepackten Situationen kann dies vorkommen und der „Fehler“ ist genau mit der aktuellen E-Mail problemlos zu beheben. Damit verwandeln Sie einen möglichen Minus-Punkt in ein Positivum. Schaffen Sie damit einen echten Mehrwert durch die Kommunikation von neuen und/oder präziseren Informationen.

Vertiefung des schon Gesagten

In einem regulären Interview mit einer Dauer von 30 bis 60 Minuten kann es schon mal hoch zu- und hergehen. Ping-Pong-ähnlich flutschen die Fragen, Antworten, etc. hin und her. Die Gefahr besteht darin, dass elementar wichtige Informationen aus dem Fokus geraten können und schlussendlich nicht mehr genügend gewürdigt werden.

Hier haben Sie die Chance nochmals zu fokussieren und das Radar richtig zu justieren. Konzentrieren Sie sich dabei auf Ihre 1 bis 3 SEP`s (Strategische Erfolgspositionen), Inhalte aus Ihrem Kompetenzen-Portfolio können Ihnen dabei helfen. Falls Sie über einen USP (Unique Selling Proposition) verfügen, verwenden Sie diesen bei Bedarf ebenfalls. Immer noch wichtig ist, dass diese Positionen mit den Bedürfnissen des Arbeitgebers übereinstimmen.

Bekundung des Interesses

Vergleichbar mit dem Schlusssatz des Motivationsschreibens geht es hier darum die Kurve zu kriegen und den Schluss zu finden. Aber nicht nur! Schreiben Sie, dass Sie sich auf den nächsten Kontakt und Termin freuen und zwischenzeitlich gerne auch für Fragen, Präzisierungen, weitere Abklärungen gerne zur Verfügung stehen.

Abschliessende Gedanken

Für den Arbeitgeber wird ersichtlich, dass auch Sie eine (umfassende) Nachbearbeitung vorgenommen haben und er erhält zusätzlich neue Informationen von Wert.

In der TV-Werbung spricht man von Reminder. Der erste (ausführliche) Werbespot wird in Abständen mehrmals original oder in einer Kurzversion gesendet, immer mit der Konzentration auf die Kernbotschaft. Verhalten Sie sich strategisch ähnlich wie die Grossen, allerdings mit einem etwas bescheideneren Budget.

Genau wie im Motivationsschreiben halten Sie das Ganze kurz und knackig. Denken Sie dabei an das Thema der Stoffreduktion und fokussieren Sie stark.

Geschäfte werden zwischen Menschen gemacht. Kommunizieren Sie Ihrem Ansprechpartner, dass Sie diesen und/oder die Zielgruppe in den Mittelpunkt stellen und beweisen damit auch einen Teil Ihrer sozialen Kompetenzen.

Schliessen Sie den Prozess der Reflexion nicht zu früh ab. Auch Tage später werden Ihnen noch einzelne Begebenheiten ein- und auffallen, welche Sie unbedingt notieren und weiter verarbeiten sollten.

Summa summarum ist dieses Schreiben eine hervorragende Möglichkeit die eigene Bewerbung nochmals mit Gewicht ins richtige Licht zu rücken. Nutzen Sie diese Chance!

Autor: Thomas Gehrig
tgm – thomas gehrig mentoring
CH-9200 Gossau