



Bewerbertipp

„Der erste Eindruck zählt“

Einfach logisch, logistisch einfach!

Der erste Eindruck zählt

Seit Friedemann Schulz von Thun wissen wir alle: Man kann nicht **nicht kommunizieren**. Wir sagen zwar nicht immer was wir denken, aber unsere Körpersprache (nonverbale Kommunikation) verrät es. Insbesondere im Vorstellungsgespräch hängt die Wirkung Ihres Auftretens entscheidend von der Mimik und Gestik sowie von der Körperhaltung ab.

Kennen Sie das? Ihr Gegenüber erzählt Ihnen etwas, über seine Körperhaltung nehmen Sie jedoch eine andere Botschaft wahr. Solche Doppelbotschaften irritieren und schaffen Verwirrung. **Wie** Sie etwas sagen hat in der Regel eine stärkere Wirkung als das **was** Sie sagen. Sie können fachlich noch so kompetent sein – wenn sich das mit ihrer Körpersprache nicht deckt, erleiden Sie Schiffbruch.

Hier einige Tipps, die Sie kennen sollten:

1. Angemessen begrüßen

Der Händedruck geht stets von der ranghöheren Person aus. Warten Sie ab, wie der Ranghöhere (zukünftiger Vorgesetzte) entscheidet. Sobald Ihnen eine Person entgegentritt um Sie zu begrüßen stehen Sie auf. Sie bringen damit zum Ausdruck, dass Sie Ihrem Gegenüber den nötigen Respekt entgegenbringen.

Der Händedruck kann eine Menge über den Menschen aussagen:

- **Der Machtdemonstrator:** Er erwidert den Händedruck mit zwei Händen oder tätschelt mit der zweiten Hand den Oberarm des Begrüßten (nur bei Freunden möglich).
- **Der Kniefall:** Er drückt die Hand seines Gegenübers so fest, dass dieser beinahe in die Knie geht.
- **Der Waschlappen:** Er vergisst, seinem Händedruck einen gewissen Druck mitzugeben, so dass sich dieser anfühlt wie ein feuchter Waschlappen, der einem in die Hand gelegt wurde.
- **Der Gleichgültige:** Er gibt jemandem die Hand, spricht aber mit einer dritten Person weiter.

Der korrekte Händedruck ist von einem angenehmen Druck und dauert ca. ein bis drei Sekunden. Hände werden gereicht und nicht geschüttelt. Schauen Sie Ihrem Gegenüber dabei in die Augen und lächeln freundlich.

2. Sich vorstellen

Eine positive Selbstvorstellung lautet: „Guten Tag, ich bin Vorname Nachname.“ Lassen Sie Frau oder Herr weg, diese Tatsache sieht man meistens. Setzen Sie sich erst nach Aufforderung an den Ihnen zugewiesenen Platz. Sitzen Sie aufrecht auf dem ganzen Sitz und nicht auf der vorderen Kante. Erden Sie sich, in dem Sie beide Füße nebeneinander auf den Boden stellen. Damit vermeiden Sie, mit überkreuzten (überschlagenen) Beinen unbewusst zu wippen oder zu schaukeln.

3. Körperhaltung im allgemeinen

Achten Sie auf eine stets offene Körperhaltung. Verstecken Sie Ihre Hände nicht unter dem Tisch. Legen Sie Ihre Hände locker auf den Tisch (nicht beten). Unterstreichen Sie das Gesagte mit ruhigen und nicht ausladenden Gesten und nur einer Hand. Verschränken Sie nicht die Arme und spielen Sie nicht mit Ring oder Kugelschreiber.

Sympathie können Sie auch herstellen, in dem Sie die Körpersprache Ihres Gesprächspartners spiegeln. Darunter versteht man im Allgemeinen, die eigene Sitzhaltung dem Gegenüber anzupassen, kein affektiertes Nachahmen! Halten Sie Blickkontakt während des gesamten Vorstellungsgesprächs. Signalisieren Sie mit offenem Blick Ihre Aufgeschlossenheit und geben Sie während des Zuhörens Rückmeldungen über die Mimik, z.B. ein freundliches Lächeln, Nicken.

Achtung: Unbedingt IMMER ausreden lassen!

4. Wie Sie mit Ihrer Stimme punkten

Sprechen Sie deutlich und machen Sie Sprechpausen (akzentuiertes Sprechen). Sprechen Sie nicht zu langsam, das wirkt einschläfernd. Vermeiden Sie zu schnell zu sprechen (passiert leicht in der Aufregung), das wirkt hektisch.

Atmen Sie ruhig ein und aus, Nervosität lässt Ihre Stimme höher klingen und eine hohe Stimmlage ist ein Indiz für Unsicherheit.

5. Verabschiedung

Das Ende des Gesprächs und die Verabschiedung wird immer der Personalverantwortliche einleiten. Stehen Sie nicht zuerst auf!

Halten Sie Blickkontakt mit Ihrem Gesprächspartner. Bedanken Sie sich mit einem freundlichen Lächeln und einem festen Händedruck für das angenehme und interessante Gespräch. Vergessen Sie an dieser Stelle nicht die persönliche Ansprache Ihres Gegenübers.

Rücken Sie Ihrem Gesprächspartner nicht auf die Pelle. Achten Sie auf den **Abstand von etwa einer Armlänge** zwischen Ihnen. Zum Thema Abstand finden Sie weitere Informationen über die **Distanzzonen** auf unserer Internetseite www.joblogistik.eu

Auf dem Weg zum Ausgang achten Sie weiterhin auf eine aufrechte Haltung, schauen Sie nicht auf den Boden und grüßen Sie **ALLE** Mitarbeiter.

Viel Erfolg wünscht
Ihr jobLogisitk Team