

1. RECHERCHE

Informieren Sie sich vor dem Interview über Ihre/n Gesprächspartner/in. Sie sollten auf jeden Fall den Namen kennen und auch über den Beruf Bescheid wissen.

2. BEGRÜSSUNG

Stellen Sie sich mit Namen vor und erklären, wozu Sie dieses Interview führen möchten und was Sie damit vorhaben.

3. LOCKERUNG

Denken Sie daran: Nicht nur Sie sind vielleicht vor einem Interview nervös, sondern auch der/die Interviewpartner/in. Fangen Sie daher das Interview nicht gleich mit Ihren vorbereiteten Fragen an, sondern sprechen Sie erst einmal über alltägliche Dinge, zum Beispiel über die Anreise, gemeinsame Bekannte oder ähnliche „Small-Talk-Themen“. Das lockert die Atmosphäre auf.

4. FREIES FRAGEN

Ein Interview wird besonders lebendig und ergiebig, wenn die Fragen nicht abgelesen werden. Lesen Sie vor dem Gespräch Ihre vorbereiteten Fragen durch und stellen Sie sie dann, ohne sie vom Blatt abzulesen. Wenn Ihnen nichts mehr einfällt, können Sie ja nachsehen.

5. ZWISCHENFRAGEN

Halten Sie sich nicht konsequent an die Reihenfolge der vorbereiteten Fragen, wenn sich aus dem Gespräch etwas anderes ergibt. Sind Sie neugierig auf die Antworten. Wenn Sie aufmerksam und interessiert zuhören fallen Ihnen sicher spannende Zwischenfragen ein.

6. NACHHAKEN

Ist eine Antwort ungenau oder haben Sie etwas nicht richtig verstanden, fragen Sie einfach noch einmal nach.

7. TRAINING

Übung macht den Meister! Wenn beim ersten Mal nicht alles nach Wunsch läuft, ist es auch kein Problem. Das nächste Mal klappt es sicher besser.

QUELLE: WWW.SPINXX.DE / BERUFSORIENTIERUNG WEGE ZU MEINER KARRIERE/ BMUKK/2009