Jobkompass

CHECKLISTE

Checkliste *Vorstellungsgespräch*: vorbereiten, führen, nachbereiten

Alles für dein nächstes Gespräch auf einen Blick: Recherche, Selbstvorstellung, Beispiele für deine Stärken, eigene Fragen und die Nachbereitung, zum Ausfüllen.

Stand Oktober 2026 · kostenlos auf avgsjobcoaching.de/downloads/ · am Bildschirm ausfüllbar oder zum Ausdrucken

SO LÄUFT EIN VORSTELLUNGSGESPRÄCH MEIST AB

- **Aufwärmphase:** Begrüßung und Small Talk, etwa zur Anreise.
- **Du und deine Motivation:** Selbstvorstellung, warum diese Stelle, warum du geeignet bist.
- **Unternehmen und Rahmen:** Aufgaben, Arbeitszeiten, Urlaub, Gehalt.
- **Deine Fragen:** Nutze die Gelegenheit unbedingt. Fragen werden als Interesse gewertet.
- **Abschluss:** wie es weitergeht und bis wann du eine Rückmeldung bekommst (alles nach Bundesagentur für Arbeit).

1 Eckdaten des Termins

Arbeitgeber	Stelle	Datum und Uhrzeit

Ort oder Link zum Videogespräch	Gesprächspartner mit Funktion	Telefonnummer für Notfälle

2 Vorbereitung in den Tagen davor

- [ ] Stellenanzeige noch einmal gelesen und die drei wichtigsten Anforderungen markiert.
- [ ] Website, Produkte, Kunden und aktuelle Meldungen des Arbeitgebers angesehen.
- [ ] Eigene Unterlagen gelesen: Was steht im Lebenslauf und Anschreiben, das nachgefragt werden kann?
- [ ] Selbstvorstellung von etwa zwei Minuten laut geübt, am besten mit einer Vertrauensperson.
- [ ] Antworten auf häufige Fragen vorbereitet: Wie würden Sie sich beschreiben? Warum wir? Stärken und Schwächen? Gehaltsvorstellung?
- [ ] Antwort auf die Frage nach Kündigung, Lücke oder Arbeitslosigkeit vorbereitet: kurz, ehrlich, nach vorn gerichtet.
- [ ] Gehaltsvorstellung als Jahresbrutto festgelegt (Arbeitsblatt „Gehaltsvorbereitung“).
- [ ] Anfahrt geplant und Puffer eingerechnet. Fahrtkosten vorab klären: Erstattet der Arbeitgeber sie? Sonst kann die Agentur sie aus dem Vermittlungsbudget übernehmen, wenn du das vorher beantragst (§ 44 SGB III).

Meine Selbstvorstellung in Stichworten (Gegenwart, Werdegang, Erfolge, warum diese Stelle)

3 Drei Beispiele nach der STAR-Methode

Konkrete Beispiele überzeugen mehr als Eigenschaften. Beschreibe je eine Situation, deine Aufgabe, was du getan hast und welches Ergebnis es gab.

	SITUATION UND AUFGABE	WAS ICH GETAN HABE	ERGEBNIS (AM BESTEN MIT ZAHL)
Beispiel 1			
Beispiel 2			
Beispiel 3			

4 Meine Fragen an den Arbeitgeber

Kreuze drei bis fünf Fragen an, die dich wirklich interessieren, und ergänze eigene.

- ☐ Wie sieht ein typischer Arbeitstag in dieser Position aus?
- ☐ Was soll in den ersten drei Monaten erreicht sein?
- ☐ Wie ist das Team aufgebaut, mit wem arbeite ich am engsten zusammen?
- ☐ Warum ist die Stelle frei: neu geschaffen oder Nachfolge?
- ☐ Wie läuft die Einarbeitung ab?
- ☐ Welche Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es?
- ☐ Wie geht es im Auswahlprozess weiter und bis wann höre ich von Ihnen?

Eigene Fragen

5 Am Tag des Gesprächs

- ☐ Kleidung passend zum Arbeitgeber, eher eine Stufe förmlicher als im Arbeitsalltag.
- ☐ Mappe dabei: Lebenslauf, Anschreiben, Stellenanzeige, Zeugnisse, diese Checkliste, Stift.
- ☐ Zehn Minuten vor dem Termin da, Handy stumm.
- ☐ Bei Videogesprächen den Technikcheck erledigt (eigene Checkliste „Video-Interview“).

> **Unzulässige Fragen**
>
> Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz schützt dich auch im Bewerbungsgespräch. Fragen etwa nach Religion oder Familienplanung sind nach Auskunft der Antidiskriminierungsstelle des Bundes grundsätzlich nicht erlaubt. Du kannst höflich zurückfragen, was das mit der Stelle zu tun hat.

6 Nachbereitung am selben Tag

- [ ] Kurze Dankes-E-Mail an die Gesprächspartner geschickt, mit einem Bezug auf das Gespräch.
- [ ] Notizen gemacht, solange die Erinnerung frisch ist.
- [ ] Rückmeldetermin im Kalender eingetragen und im Bewerbungs-Tracker vermerkt.
- [ ] Kein Bescheid bis zum genannten Termin? Ein bis zwei Tage später freundlich nachfragen.

Gesprächspartner und Eindruck

Nächster Schritt und Termin

Was gut lief

Was ich beim nächsten Mal anders mache

Quellen

- Bundesagentur für Arbeit – Vorstellungsgespräch und Auswahltests meistern: arbeitsagentur.de/arbeitslos-arbeit-finden/bewerbungstraining/vorstellungsgespraech-und-auswahltests
- Antidiskriminierungsstelle des Bundes – Zugang zum Arbeitsleben: antidiskriminierungsstelle.de/DE/ueber-diskriminierung/lebensbereiche/arbeitsleben/zugang-zum-arbeitsleben/zugang-zum-arbeitsleben-node.html
- § 1 und § 11 AGG – Ziel des Gesetzes, Ausschreibung: gesetze-im-internet.de/agg/__1.html
- § 44 SGB III – Vermittlungsbudget: gesetze-im-internet.de/sgb_3/__44.html

Meine Notizen

Du kannst direkt im PDF tippen und die Datei speichern.

Schneller zurück in Arbeit *mit AVGS-Jobcoaching*

Jobkompass ist das AVGS-Jobcoaching der Firmenkompass GmbH, eines AZAV-zugelassenen Trägers aus Frankfurt am Main. Im „0 auf 100 Jobnavigator“ arbeitest du 1:1 online mit deinem Coach an Unterlagen, Stellensuche und Gesprächen, und wir sprechen Arbeitgeber direkt für dich an. In Modul 3 üben wir dein Gespräch vorher realistisch, auch online.

Mit AVGS von Agentur für Arbeit oder Jobcenter bei Bewilligung ohne Eigenanteil. Integrationsquote des Trägers 91,1 % (Stand 19.06.2026), keine Jobgarantie.

Fördercheck *und Erstgespräch*

avgsjobcoaching.de/foerder-check/
Online prüfen, ob ein AVGS für dich infrage kommt

TELEFON **+49 69 34878319**
E-MAIL **info@avgsjobcoaching.de**
WEB **avgsjobcoaching.de**
ZEITEN **Mo–Fr 08:00–18:00 Uhr**

Firmenkompass GmbH · Bockenheimer Landstraße 2–4, 60306 Frankfurt am Main · Amtsgericht Frankfurt am Main, HRB 134663 · Trägernummer T-04665-3218 · Stand Oktober 2026. Alle Angaben nach bestem Wissen und ohne Gewähr, keine Rechtsberatung. Über Förderungen entscheiden Agentur für Arbeit und Jobcenter im Einzelfall.