

A2.38 Vorstellungsgespräch



- Ein Vorstellungsgespräch durchführen
- indirektes Objekt

Die Personalabteilung	Das Vorstellungsgespräch
Die Anforderung	Das Gehalt
Die Benefits	Brutto
Die Fremdsprache	Netto
Die Stärke	Verfügbar
Die Schwäche	Einstellen

1. Scannen Sie den QR-Code, um das Video anzusehen, oder lesen Sie den Text. (QR: Audio)



Bei einem **Vorstellungsgespräch** zählt ein gepflegtes **Erscheinungsbild**. Tragt lieber schlichte Kleidung und vermeidet extreme Muster. Zur Begrüßung ist ein kräftiger **Händedruck** gut, und **Blickkontakt** zeigt Selbstbewusstsein. Antwortet klar, sitzt aufrecht und übt zu Hause. *Gehen wir* gut vorbereitet ins Gespräch: Es geht um einen fairen Informationsaustausch und die richtige **Einstellung**.

1. Was zeigt man mit Blickkontakt im Gespräch?
 - a. Selbstbewusstsein
 - b. Unsicherheit
 - c. Müdigkeit
 - d. Wut
2. Wie soll man beim Sitzen im Vorstellungsgespräch sein?
 - a. Aufrecht und ruhig
 - b. Immer aufstehen und gehen
 - c. Ganz nah am Tisch liegen
 - d. Sehr locker und lämmelnd

1-a 2-a

2. Grammatik: Imperativformen: Vertiefung und besondere Fälle: „gehen wir!“



Der erweiterte Imperativ zeigt formelle, informelle und gemeinsame Aufforderungen wie „Seien Sie pünktlich!, Arbeiten wir!“.

- | |
|---|
| 1. Der „wir“-Imperativ drückt Vorschläge aus, z. B. 'Gehen wir!'. |
|---|

Form des Imperativs	Formel	Beispiel
Wir	Verb + wir	Arbeiten wir an den Anforderungen!
Sie	Infinitiv + Sie	Trauen Sie sich offen über ihre Stärken zu sprechen!
Unregelmäßig: sein	sei / seid / seien + Sie	Sei ruhig!
Unregelmäßig: haben	hab / habt / haben + Sie	Hab Geduld im Vorstellungsgespräch!

Den Imperativ gibt es in der zweiten Person Singular (Hab Geduld!), in der zweiten Person Plural (Habt Geduld!) und in der formellen Sprechweise (Haben Sie Geduld!).

- _____ Sie bitte pünktlich zum Vorstellungsgespräch.
a. *Seid* b. *Sind* c. *Seien* d. *Sei*
- _____ wir zuerst die Anforderungen durch.
a. *Arbeitest* b. *Arbeitet* c. *Arbeiten* d. *Arbeite*

1. *Seien* 2. *Arbeiten*

Schreibe die Sätze neu (QR: KI+)

- (Sie) Sie sprechen im Vorstellungsgespräch deutlich.

- (du) Du bist bitte pünktlich zum Termin.

- (ihr) Ihr habt Geduld, wenn es länger dauert.

3. Übungen

1. Ordne die Elemente mit verwandter Bedeutung zu.

- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| a. die Anforderung | 1. Kommen Sie rechtzeitig! |
| b. die Personalabteilung | 2. das Geld pro Monat |
| c. das Gehalt | 3. was man können muss |
| d. Seien Sie pünktlich! | 4. die HR-Abteilung |

a-3 b-4 c-2 d-1



2. Einladung zum Vorstellungsgespräch (E-Mail) (QR: Audio)

Fülle die Lücken aus: verfügbar, Vorstellungsgespräch, Anforderungen, Gehalt, einladen, Personalabteilung, Stärken



Guten Tag Frau Yilmaz,
vielen Dank für Ihre Bewerbung. Die (1) _____ hat Ihre Unterlagen geprüft und möchte Sie gern zu einem (2) _____ am Dienstag um 10:00 Uhr in unser Büro in Berlin (3) _____. Bitte bringen Sie Ihren Ausweis mit. Geben Sie uns kurz Bescheid, ob Sie an dem Termin (4) _____ sind.

Im Gespräch sprechen wir über Ihre (5) _____ und mögliche Schwächen sowie über die (6) _____ der Stelle. Außerdem informieren wir Sie über Benefits und das (7) _____. Wenn Sie Fragen haben, schreiben Sie uns bitte eine kurze E-Mail.

1. Was steht in der E-Mail und welche drei Dinge soll Frau Yilmaz vor oder zum Termin mitbringen bzw. erledigen?
-

3. Hören Sie sich den Audioausschnitt an und wählen Sie die richtige Antwort aus. (QR: Audio)

1. Das Gespräch findet in Köln statt und die Personalabteilung informiert über Anforderungen. Wahr Falsch
2. Am Telefon wurde das Gehalt als Netto-Betrag genannt. Wahr Falsch
3. Die Person ist ab nächster Woche verfügbar, nicht erst in zwei Wochen. Wahr Falsch

Wahr Falsch



4. Wählen Sie die richtige Lösung

1. Ich _____ gestern eine Stelle in der Personalabteilung _____.
a. bin / gefunden b. hat / gefunden c. habe / gefunden
d. habe / findete
2. Die Firma _____ mich zum Vorstellungsgespräch _____.
a. hat / einladen b. hat / eingeladen c. ist / eingeladen
d. haben / eingeladen
3. _____ Sie pünktlich und sprechen Sie offen über Ihre Stärken und Schwächen.
a. Seien b. Sei c. Seid d. Sind

1. habe / gefunden 2. hat / eingeladen 3. Seien

5. Rollenspiel - Dialoge (QR: Audio)



Vor dem Vorstellungsgespräch

Frau Keller *Guten Morgen, Herr Novak. Schön, dass Sie da sind. Sind Sie ab dem 1.*

(Personalabteilung): *Mai verfügbar?*

Herr Novak *Guten Morgen. Ja, ab dem 1. Mai bin ich verfügbar.*

(Bewerber):

Frau Keller *Für die Stelle ist eine Fremdsprache wichtig, zum Beispiel Englisch oder*

(Personalabteilung): *Französisch. Welche Fremdsprache sprechen Sie?*

Herr Novak *Englisch spreche ich gut. Meine Stärke ist, dass ich sehr organisiert*

(Bewerber): *arbeite, und meine Schwäche ist, dass ich manchmal zu genau bin.*

Frau Keller *Gut. Haben Sie noch Fragen zu den Benefits oder zum Gehalt?*

(Personalabteilung):

Herr Novak *Ja, wie hoch ist das Gehalt ungefähr, und wird das als Brutto- oder Netto-*

(Bewerber): *Betrag angegeben?*

1. Welche Stärke und welche Schwäche nennt Herr Novak?

6. Sprechen: übersetzen und antworten (QR: KI+)



Meine Stärken sind ... , aber eine Schwäche ist ... / Ich bin ab dem ... verfügbar. / Können Sie mir bitte sagen, ob das Gehalt brutto oder netto angegeben ist?

1. Sie sind bei einem Vorstellungsgespräch: Nennen Sie zwei Ihrer Stärken und sagen Sie, ab wann Sie verfügbar sind.

2. Welche zwei Fragen würden Sie der Personalabteilung zu den Aufgaben und zum Gehalt stellen?

7. Schreiben: E-Mail (QR: KI+)

Betreff: Einladung zum Vorstellungsgespräch

Guten Tag Frau Yilmaz,

vielen Dank für Ihre Bewerbung. Wir möchten Sie gern zu einem

Vorstellungsgespräch einladen.

- **Termin:** Dienstag, 14:00 Uhr
- **Ort:** ABC GmbH, Empfang, 3. Stock
- **Dauer:** ca. 45 Minuten

Bitte geben Sie kurz Bescheid, ob Sie zu diesem Termin **verfügbar** sind. Falls nicht, nennen Sie uns bitte zwei andere Zeiten.

Freundliche Grüße

Julia Schneider

Personalabteilung



Schreibe eine passende Antwort: *Vielen Dank für die Einladung. Ich bestätige den Termin am ... / Ich bin am ... nicht verfügbar. Ich könnte am ... oder am ... / Können Sie mir bitte kurz sagen, wie das Gespräch abläuft?*

Wichtige Verben

Finden (*finden*)

Perfekt

habe gefunden

hast gefunden

hat gefunden

haben gefunden

habt gefunden

haben gefunden

Einladen (*einladen*)

Perfekt

habe eingeladen

hast eingeladen

hat eingeladen

haben eingeladen

habt eingeladen

haben eingeladen

ich

du

er/sie/es

wir

ihr

sie