



## Checkliste „Durchführung Telefoninterview“

### Hintergrundlärm vermeiden

Der Sachbearbeiter möchte Deine Antworten hören. Bitte vermeide spielende Kinder, fahrende Autos und bellende Hunde oder Musik im Hintergrund  
Eine kurze Frage nach der Laune des Gesprächspartners schafft eine sympathische Stimmung von Beginn an. Eventuell ist sogar kurzer Smalltalk angebracht. Ganz wichtig: Immer viel lächeln – das hört man.  
Lautes Lachen aber bitte nicht!

### Stimme beachten

Achte auf eine deutliche und selbstbewusste Sprechweise. Atmung, Lautstärke und vor allem Tempo regulieren – die meisten Menschen sprechen bei Nervosität zu schnell.

### Sätze beenden

Du bist nervös? Redefluss kann durch knappe Formulierung vermieden werden. Im Telefoninterview also kurze Sätze verwenden. Dies verhindert, dass die Nervosität spürbar ist und bei dem Gesprächspartner u.U. unsicheres Auftreten ankommt.

### Eigeninitiative zeigen

Ein Telefoninterview ist kein Verhör! Zeige Eigeninitiative und führe ein wirkliches Gespräch. Auch Du darfst Fragen stellen. Schließlich geht es auch um Dein Wohlergehen und nicht nur darum, ob der Arbeitgeber zukünftig davon etwas haben wird, wenn Du dort anfängst ;)

### Ausdrucksweise bedenken

Manche Menschen verfallen am Telefon in umgangssprachlichen Jargon oder Mundart – beim Bewerbungsgespräch ist das eher unangebracht. Studien zeigen, solche Menschen wirken auf andere weniger intelligent. Auch „äh“, „öhm“ und andere Füllwörter solltest Du möglichst vermeiden.



## Wasser bereitstellen

Vor Nervosität kann der Hals austrocknen; Halte daher stets ein Glas stilles Wasser bereit. Keinen Sprudel – aufstoßen will hier keiner!

## Englisch erwarten

Bei internationalen Konzernen wechselt der Interviewer schon mal ins Englische. Er wird in der Regel vorher darauf hinweisen, sodass Du Dir ein paar Standardsätze schon bereitlegen kannst, wenn nötig.

## Pausen akzeptieren

Wie beim Smalltalk gilt: Kurze Pausen im Gespräch gehören dazu. Nutze die Sekunden, um Gedanken zu sammeln und Gesagtes zu bedenken. Bloß nicht versuchen, stille Zeit mit zu viel Gerede zu überbrücken.

## Rückfragen stellen

Wenn Du eine Frage nicht verstanden hast, dann bitte um Wiederholung. Bloß keine falsche Scham. Was ist schlimmer: nachfragen oder eine dumme Antwort? Eben.

## Vortritt lassen

Und falle dem Interviewer bitte nie ins Wort und lasse ausreden.

## Persönlich verabschieden

Merke/ Schreibe Dir den Namen des Interviewers auf einen Zettel und spreche ihn damit an. Das gilt besonders für den Abschied: „*Herr/Frau ..., danke für das nette Gespräch! Oder „Ich bedanke ich für Ihre Zeit und freue mich auf eine Rückmeldung!“*