



Vorlage: Rückmeldung zum Vorstellungsgespräch dokumentieren

Adel Germany – Nachbereitungshilfe

Warum diese Vorlage?

Ein Gespräch ist vorbei – aber wie lief es eigentlich? Diese Vorlage hilft dir, die wichtigsten Punkte direkt im Anschluss festzuhalten:

- Was hat gut funktioniert?
- Was war schwierig?
- Was kannst du beim nächsten Mal verbessern?

Tipp: Wer reflektiert, entwickelt sich schneller weiter – besonders bei mehreren Gesprächen.

Inhalt der Vorlage

1. Eckdaten des Gesprächs

- Firma:
- Position:
- Datum/Uhrzeit:
- Gesprächspartner:innen:

2. Gesprächsverlauf – Was wurde gefragt?

- Allgemeine Fragen:
- Fachliche Fragen:
- Unerwartete Fragen:

3. Wie habe ich mich gefühlt?

- Nervosität: hoch / mittel / gering
- Sicher im Reden? Ja / Teilweise / Nein
- Körpersprache bewusst eingesetzt? Ja / Nein
- Positiver Gesamteindruck? Ja / Teilweise / Nein

4. Eigene Bewertung / Notizen

.....
.....

5. Rückmeldung vom Unternehmen (wenn vorhanden)

- Ergebnis: eingeladen / Absage / noch offen
 - Rückmeldung war: wertschätzend / neutral / unangenehm
-



 **Extra-Tipp:**

 Beim nächsten Gespräch kannst du dieses Blatt vorab zur Hand nehmen – so erkennst du, wo du dich verbessert hast.

 **Du willst dich besser vorbereiten oder Feedback zu deiner Gesprächsführung?**
Unser Bewerbungskoaching hilft dir, sicherer aufzutreten – **kostenfrei mit AVGS!**

 **Kontakt:**

 <https://adelgermany.de/kontakt/>

 info@adelgermany.de

 0201 45 88 38 52

 **Notizen:**

 Hier kannst du dir eigene Beispiele und Formulierungen aufschreiben.
