



DAS EINSTELLUNGSGESPRÄCH (1)

Gesprächsphasen / Aufbau

1. Vorbereitungs-Phase

- * Bewerbungsunterlagen bereitlegen
- * Gesprächsleitfaden erstellen: Welche Punkte aus den Bewerbungsunterlagen sind offen?
- * 5 Minuten "Einstellen" auf den Gesprächspartner
- * Für Ruhe und Ungestörtheit sorgen

2. Orientierungs-Phase

Standardisierte Begrüßung, kurze Vorstellung des Interviewers und seiner Funktion. "Warming-up", Beziehungsebene aufbauen, um eine entspannte Gesprächsatmosphäre zu schaffen.

3. Informationsermittlungs-Phase

Informationsfluss Bewerber => Interviewer
Welche Informationen möchte ich vom Bewerber erhalten?

4. Präsentations-Phase

Informationsfluss Interviewer => Bewerber
Was möchte ich dem Bewerber mitteilen?
(Evtl. Unterlagen über das Unternehmen und die Position mit dem Bewerber durchgehen)

5. Positiver Abschluss des Gespräches

Die letzten Minuten des Gespräches bleiben dem Bewerber besonders im Gedächtnis. Auch wenn er nicht der geeignete Kandidat ist, soll er Sie und Ihr Unternehmen in guter Erinnerung behalten (Personalmarketing!).

Achtung!

Um der Tendenz zu sozial erwünschten Antworten entgegenzuwirken, ist es wichtig, die Reihenfolge

Informationsermittlungsphase vor Präsentationsphase

unbedingt einzuhalten.

So wird sich der Bewerber lediglich an eigenen Vorstellungen orientieren, es kommt zu keiner Informationsverzerrung.



DAS EINSTELLUNGSGESPRÄCH (2)

Beispiele für Fragen im Bewerbungsgespräch

1. Allgemeine und berufliche Fragen, z.B.

- * Was erwarten Sie sich von dieser Stelle, was Ihnen in Ihrer letzten Position gefehlt hat?
- * Welche Aspekte waren dafür entscheidend, dass Sie erfolgreich waren?
- * Was betrachten Sie als Ihre persönlichen Stärken und Schwächen?
- * Was hat Sie veranlasst, Ihre letzte Position aufzugeben?
- * Was ist Ihnen beruflich wichtig? Was möchten Sie lieber vermeiden?
- * Wofür haben Sie sich in der Schule/im Studium besonders interessiert?
- * Wenn Sie freie Wahl hätten: Was wäre Ihr Traumberuf?
- * Was machte Ihnen bisher im Beruf die größte Freude/überhaupt keine Freude?
- * Welche menschlichen Fehler sind für Sie entschuldbar?
- * Welchen Stellenwert nehmen für Sie Familie, Beruf und Hobby ein?
- * Was wissen Sie über unser Unternehmen?
- * Warum haben Sie sich gerade bei uns beworben?
- * Wie sieht Ihr Arbeitstag aus?
- * Welche Themen interessieren Sie besonders?
- * Wo, glauben Sie, liegen zukünftige Möglichkeiten in unserer Branche?
- * Wie müsste die neue Tätigkeit gestaltet sein, damit Ihnen die Arbeit Spaß macht?

2. Ausbildung

- * Welche Lieblingsfächer hatten Sie in der Schule?
- * Wie haben Sie Ihre Studienzeit erlebt?
- * Welche Ausbildungsschwerpunkte streben Sie in der neuen Tätigkeit an?
- * Was möchten Sie beruflich können?

3. Fragen für spezielle Kriterien (lt. Anforderungsprofil), z.B.

Einsatzbereitschaft

- * Was bedeutet für Sie Einsatzbereitschaft?
- * Inwieweit beschäftigen Sie sich auch in der Freizeit mit beruflichen Problemen?
- * Was halten Sie von so genannten Workaholics?
- * Wo liegt für Sie die Grenze Ihres Einsatzes für ein Unternehmen?



Teamfähigkeit

- * Welche Voraussetzungen sind aus Ihrer Erfahrung für eine gute Zusammenarbeit mit Kollegen erforderlich?
- * Welcher Typ ist Ihnen besonders sympathisch/geht Ihnen besonders auf die Nerven?
- * Wenn Sie auswählen können: Arbeiten Sie lieber alleine in einem Büro oder mit Kollegen?
- * Welche Bedeutung hat für Sie Teamarbeit?

DAS EINSTELLUNGSGESPRÄCH (3)

Eigeninitiative

- * Wie hartnäckig vertreten Sie Ihre Überzeugung?
- * Konnten Sie neue Methoden in Ihrem Unternehmen verwirklichen?
- * Inwieweit haben Sie Ihre berufliche Entwicklung vorausgeplant?
- * Welche großen Ziele konnten Sie bisher schon erreichen?

Kontaktfähigkeit

- * Was bedeutet für Sie Kontaktfähigkeit?
- * Wieviel Ihrer privaten Zeit verbringen Sie in gesellschaftlicher Tätigkeit?
- * Wie kommen Sie mit fremden oder uninteressanten Menschen in Kontakt?

Durchsetzungsfähigkeit

- * Was haben Sie getan, um rasch zu Erfolg zu kommen?
- * Wie kommt man Ihrer Meinung nach überhaupt am schnellsten zu Erfolg?
- * Wie reagieren Sie, wenn Sie sich ungerecht behandelt fühlen?

Anpassungsfähigkeit

- * In welchen Situationen fühlen sie sich unsicher?
- * Was tun Sie, wenn ein Kunde partout nicht Ihrer Meinung ist?
- * Worauf achten Sie bei der ersten Begegnung mit neuen Kollegen?

Organisationsfähigkeit

- * Was bedeutet für Sie Arbeitstechnik/Zeitmanagement?
- * Wie kann man Ihrer Meinung nach einen Arbeitsplatz rationalisieren?
- * Wie kann man sich eine gute Organisation aneignen?

Verkaufswissen

- * Was verstehen Sie unter Verkaufstechnik?
- * Wie haben Sie bisher verkauft?
- * Welchem Anforderungsprofil entspricht Ihrer Meinung nach ein erfolgreicher Verkäufer?



- * Wie gehen Sie bei der Neukundengewinnung vor?
- * Wie organisieren Sie Ihre Verkaufstätigkeit?
- * Wie gehen Sie mit Einwänden um?
- * Wie verkraften Sie Enttäuschungen, wenn ein Kunde nicht kauft?

Führungswissen

- * Wie denken Sie über die verschiedenen Führungsstile?
- * Was macht für Sie eine gute Führungskraft aus?
- * Was gehört alles zum Führen?
- * Was bedeutet für Sie Mitarbeiter-Motivation?
- * Was sind Ihre persönlichen Führungsgrundsätze?