

Fragebogen für Bewerbungsgespräche

Name: _____ Vorname: _____ Bewerbung auf Position: _____

Thema Hintergrund	Frage	Antwort	Ihre Bewertung der Antwort nach Schulnoten 1 bis 6, Bemerkungen
<p>Einstieg: Der Bewerber hat die Möglichkeit auf sicherem Gebiet warm zu werden. Sie erfahren, wie gut er sich vorbereitet hat, wo er seine Schwerpunkte setzt und was für ein Selbstbild er hat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Was wissen Sie bereits über unser Unternehmen? (danach vervollständigen Sie das Unternehmensbild) ▪ Schildern Sie uns doch bitte die wesentlichen Stationen Ihrer Karriere und <u>warum</u> Sie sich so entschieden haben. 	<p>Der Bewerber sollte sich auf Ihr Unternehmen vorbereitet haben und bereits Wesentliches wissen. Der Bewerber sollte strukturiert und kompakt antworten und einen Bezug zur aktuellen Bewerbung in Ihrem Haus herstellen.</p>	
<p>Erzielte Erfolge: Lassen Sie sich eine konkrete Situation beschreiben. Wie hat sich der Bewerber verhalten und was hat er erreicht? Hier können Sie außerdem erfahren, wo die Stärken des Bewerbers liegen und wie er mit Herausforderungen umgeht.</p>	<p>Wenn Sie an Ihre jetzige Tätigkeit denken, auf welche Erfolge sind Sie besonders stolz?</p>	<p>Der Bewerber sollte ohne größere Schwierigkeiten und mit gewisser Begeisterung ein erfolgreich abgeschlossenes Projekt beschreiben können. Sein Anteil am Erfolg sollte klar hervorgehen, so dass Sie sehen können ob er ein Einzelkämpfer oder Teamplayer ist.</p>	
<p>Fachwissen/Berufserfahrung: Auf welchen Gebieten ist der Bewerber ein Experte und auf welchem Niveau sind seine Ansprüche an sich und seine Tätigkeiten angesiedelt. Für viele Berufe ist eine Test/Probearbeit wichtig. Stellen Sie einem Programmierer eine Testaufgabe und interviewen Sie einen Bewerber in Englisch, wenn das relevant ist.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mit welchen Fragen kommen Ihre Kollegen/Vorgesetzten und fragen um Ihren Rat/Hilfe? ▪ Was machen Sie besonders gerne/ weniger gerne? ▪ Haben Sie hier in letzter Zeit eine fachlich große Herausforderung erlebt? ▪ In welchem Bereich müssten wir Sie noch weiterbilden, um den Anforderungen der Stelle gerecht zu werden? 	<p>Der Bewerber sollte ausführlich von seiner jetzigen Tätigkeit erzählen und auch fachliche Details erläutern können. Er sollte Herausforderungen erkennen und somit auch seine eigenen Fähigkeiten und sein Wissen einschätzen können.</p>	



<p>Organisation: Ein strukturiertes und geplantes Vorgehen erleichtert und beschleunigt eine Aufgabe oder ein komplexes Projekt. Hier erfahren Sie etwas über den persönlichen Arbeitsstil.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Wie stellen Sie sicher, dass Termine fristgerecht eingehalten werden?▪ Wonach setzen Sie Prioritäten im Tagesgeschäft?▪ Wie halten Sie Ihren Vorgesetzten auf dem Laufenden?	<p>Der Bewerber muss hier nicht die beste Methode darlegen. Er sollte seine Präferenzen kennen und zielgerichtet anwenden können.</p>	
<p>Ergebnisorientierung: Hier erfahren Sie etwas über die Hartnäckigkeit und Flexibilität des Bewerbers.</p>	<p>Können Sie uns eine Situation schildern, in der Sie mit widrigen Umständen zu kämpfen hatten? Wie sind Sie damit umgegangen?</p>	<p>Der Bewerber sollte flexibel auf veränderte Rahmenbedingungen reagieren können, allerdings sollte er auch bei Gegenwind sein Ziel nicht aus den Augen verlieren.</p>	
<p>Belastbarkeit: Hier erfahren Sie etwas über die Persönlichkeit des Bewerbers.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Was empfinden Sie in Ihrem Arbeitsalltag als belastend?▪ Wie kommen Sie mit länger anhaltendem extremem Druck zurecht?▪ Wie können Sie sich wieder entspannen?	<p>Der Bewerber sollte auch in schwierigen Situationen ruhig an seinem Weg festhalten, aber auch seine Grenzen aufzeigen können. Wichtig sind hier seine Entspannungsmethoden.</p>	
<p>Verantwortung: Vertrauen wird geschaffen, in dem man das tut, was man sagt und auch dazu steht.</p>	<p>Würden Sie die Verantwortung für die Umsetzung einer Entscheidung übernehmen, auch wenn Sie diese nicht selbst getroffen haben und anderer Meinung sind?</p>	<p>Der Bewerber sollte seinem Interesse für seinen Bereich oder dem Gesamtunternehmen Taten folgen lassen und zu seinem Handeln stehen.</p>	
<p>Kontaktfähigkeit: Hier erfahren Sie etwas über das soziale Verhalten des Bewerbers.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Beschreiben Sie Ihr Verhältnis zu Ihren Kollegen und Vorgesetzten. Was ist Ihnen dabei wichtig?▪ Sind Sie jemand, der leicht mit fremden Personen ins Gespräch kommt?	<p>Für viele Projekte und Aufgaben ist es wichtig, dass der Bewerber leicht berufliche Kontakte knüpfen, diese pflegen und ausbauen kann.</p>	
<p>Konfliktfähigkeit: Auch hier erfahren Sie etwas über das soziale Verhalten des Bewerbers.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Versuchen Sie bei der Lösung von Konflikten eher den Dingen auf den Grund zu gehen oder suchen Sie lieber schnelle pragmatische Lösungen?▪ Können Sie Ihr Verhalten an einem Beispiel verdeutlichen?	<p>Der Bewerber sollte sich bei Diskussionen in beide Seiten hineinversetzen können, Konflikte offen ansprechen und auch mal den Mut besitzen, sich unbeliebt zu machen. Allerdings sollte der Bewerber nicht aus jeder Entscheidung eine Diskussion entzünden. Konflikte sollten produktiv für das Gesamtergebnis sein.</p>	



<p>Lernbereitschaft: Hier erfahren Sie etwas über die Leistungsmotivation des Bewerbers. Wenn Sie an das letzte Jahr denken, wie haben Sie sich fachlich oder persönlich weiterentwickelt?</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Was haben Sie in den letzten zwei Jahren gemacht, um in Ihrem Gebiet auf dem neuesten Stand zu sein?▪ Wie heißt das letzte Fachbuch, das Sie gelesen haben?▪ Welchen Kurs haben Sie zuletzt besucht?	<p>Achten Sie darauf, dass der Bewerber nicht nur auf Anraten des Vorgesetzten Weiterbildungen besucht hat. Der Bewerber sollte wissen, in welchen Bereichen er Weiterbildung braucht. Ist er neugierig auf Neues?</p>	
<p>Führungsleistung: Hier erfahren Sie, ob sich der Bewerber der Wirkung und Verantwortung der Führungsaufgabe bewusst ist, welchen Anspruch er hat, ob er diesem gerecht wird und Coachings erhalten hat</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Was macht für Sie eine gute Führungskraft aus?▪ Nach welchen Werten führen Sie?▪ Wie stoppen Sie Mobbing?▪ Schildern Sie aus Ihrer Vergangenheit eine für Sie schwierige Führungsaufgabe.	<p>Hier können Sie über Leitlinien, Führungstechniken, Persönlichkeitsmerkmale oder erfolgreich gemeisterte Situationen sprechen. Je erfahrener und reflektierter der Bewerber ist, desto sicherer und spontaner die Antwort.</p>	
<p>Wechselmotivation: Hier erfahren Sie, ob sich der Bewerber Gedanken über die Position gemacht hat und ob er ernsthaft interessiert ist.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Was ist das reizvolle an der Position bei uns?▪ Warum sollten wir Sie auswählen?	<p>Hier kann der Bewerber die Vorzüge Ihres Unternehmens und der Position aus seiner Sicht aufzählen und eine Brücke schlagen zu seinen Stärken, die er einbringen kann.</p>	
<p>Weitere Beurteilungskriterien soweit stellenrelevant.</p>	<p>Kleidung, Auftritt, Sympathie, Sprache, Pünktlichkeit, Kommunikationsvermögen.</p>		

Auswertung:

<p>Ist der Bewerber grundsätzlich geeignet? Wenn ja, wie viel Prozent Übereinstimmung mit unserem Profil hat er?</p> <p>Gibt es ein KO-Kriterium? Welches?</p>	
<p>Wie gut passt er in Teams/die Hierarchie-Ebene</p>	
<p>Gehaltsvorstellungen? Passt er in unser Gehaltsgefüge?</p>	
<p>Schulungsbedarf? Wenn ja bitte in Zeit und Geld abschätzen.</p>	
<p>Frühester möglicher Eintrittstermin bzw. Kündigungsfrist</p>	
<p>Sonstige Bemerkungen</p>	
<p>Wie sind wir mit dem Bewerber verblieben? Wann melden wir uns wieder bei ihm?</p>	
<p>Datum:</p>	<p>Unterschrift:</p>

Fragen- und Beurteilungsbogen für Bewerberinterviews

Kennen Sie das? Sie haben 8 Bewerbungsgespräche in 14 Tagen geführt, haben viel mitgeschrieben aber Sie wissen nicht mehr sicher, wer jetzt was gesagt hat und welchen Eindruck er hinterlassen hat. Das was Sie mitgeschrieben haben ist nicht richtig übersichtlich und nur schwer auswertbar. Zusätzlich leidet die Vergleichbarkeit, weil Fragen unterschiedlich sind und damit Antworten von mehreren Bewerbern nicht vergleichbar werden.

Man vergisst sehr viele Details innerhalb der nächsten Tage. Übrig bleiben in der Erinnerung lediglich der Gesamteindruck und vielleicht auch noch die wichtigsten Fachkenntnisse und letztendlich die Sympathiewerte, die man dem Bewerber entgegenbringt.

Was Sie brauchen sind Interviews, nach einem bestimmten Standard geführt und beurteilt.

Wir haben für sie einen kleinen Fragebogen nach unserem hausinternen Standard vorbereitet und auch einige Vorschläge typischer Fragen eingefügt, die sie gerne je nach Position auswählen oder auch erweitern können.

Wenn Sie das Interview zu zweit führen, sollten beide diesen Fragebogen haben und jeder für sich ausfüllen. Die anschließende Diskussion über Unterschiede in der Sichtweise und Bewertung ist immer sehr aufschlussreich und spannend.

Stellen Sie den Bewerber ein, legen Sie die Beurteilung in die Personalakte. Ist der Bewerber längere Zeit in Ihrem Unternehmen und Sie haben ihn kennen gelernt, schauen Sie nochmal in Ihren Beurteilungsbogen und prüfen Sie, in wie weit Ihre damaligen Einschätzungen zutreffen. Bei Abweichungen ist es interessant herauszufinden, warum Sie das damals anders gesehen haben. Eine ganz hervorragende Methode, um sich weiter zu verbessern.

Sie werden sehen, die Gespräche und die Auswahl bekommen eine neue Qualität.

Für alle die neu im Personalbereich sind bieten wir Kurse bei uns im Hause an. Live und mit echten Bewerbern, die zu uns kommen. Wir kommen aber auch zu Ihnen und begleiten Sie bei Ihren Gesprächen als Supervision.

Ihr JobLadenTeam