

Personalmanagement

Bewerbungsgespräch

Bewerbungsgespräch

Funktionen



- › Informationsgewinnung
 - › sowohl für Unternehmen als auch für den Bewerber
- › Klassifikation
 - › Ermittlung des Eignungsprofils des Bewerbers
- › Motivation
 - › Überzeugung geeigneter Bewerber sich für das Unternehmen zu entscheiden
- › Steuerung
 - › Identifikation von Informationslücken
- › Kontrolle
 - › Beantwortung offener Fragen und Überprüfung der Angaben aus dem Bewerbungsgespräch
- › Gestaltung
 - › Schaffen einer Beobachtungssituation



Bewerbungsgespräch

Vorbereitung



- › Bewerbungsunterlagen auswerten
- › Gesprächsablauf und Fragen auf Basis der Anforderungen der Tätigkeit vorbereiten
- › Schriftliche Einladung der Teilnehmer
- › Ggf. andere Gesprächsbeteiligte informieren
- › Für ungestörte Gesprächsatmosphäre sorgen
- › Unterlagen und Schreibmaterial vorbereiten



Bewerbungsgespräch

Ablauf (Multimodales Eignungsinterview)



1. Gesprächsbeginn

- › Begrüßung
- › kurzes informelles Gespräch
- › Vorstellung Gesprächsablauf
- › Hauptaufgabe: freundliche, offene Gesprächsatmosphäre schaffen

2. Selbstvorstellung des Bewerbers

- › Bewerber berichtet in freier Form über seinen Werdegang
- › Themen: Berufserfahrung bzw. Ausbildung, Berufswahl, berufsbezogene Erwartungen

3. Freier Gesprächsteil

- › Fragen, die sich auf vorangegangene Selbstvorstellung beziehen oder sich aus der Auswertung der Bewerbungsunterlagen ergeben
- › keine Standardisierung der Fragen (Anzahl, Inhalt)



Bewerbungsgespräch

Ablauf (Multimodales Eignungsinterview)

4. Biographiebezogene Fragen

- › Fragen zu berufsbezogenen Interessen
- › Fragen zu Motiven und Hintergründen der Berufswahl
- › Fragen zu Beweggründen der Bewerbung und des Arbeitgeberwechsels
- › Fragen zur Selbsteinschätzung (Vgl. Selbstbild und vermuteten Tätigkeitsanforderungen)

5. Realistische Tätigkeitsinformation (durch Interviewer)

- › Informationen über Tätigkeit (oder Ausbildung), Anforderungen und Unternehmen
- › Gesichtspunkte, die sich auf Interessen des Bewerbers beziehen und zur Selbstselektion und Entscheidungsfindung beitragen
- › positive und negative Aspekte sollten enthalten sein
- › Nachfragen des Bewerbers werden Platz gegeben

6. Situative Fragen

- › Knappe Schilderung einer erfolgskritischen Situation -> Frage nach dem Verhalten des Kandidaten in dieser Situation
- › Fragen beziehen sich auf organisationsspezifische und generelle Problemsituationen
- › Fragen repräsentieren breites Tätigkeitsspektrum



Bewerbungsgespräch Ablauf (Multimodales Eignungsinterview)



7. Gesprächsabschluss

- › Nachfragen des Bewerbers
- › Informationen über das weitere Vorgehen



Bewerbungsgespräch

Maßnahmen zu Erhöhung der Qualität

- › Strukturierung bzw. Standardisierung des Gesprächs
 - › Festgelegter Ablauf
 - › Interviewleitfaden
- › Verwendung verhaltensverankerter Skalen im Interview
 - › Vorformulierung besonders positiver bzw. besonders negativer Antworten
- › Erhöhung der Interviewer-Anzahl
 - › Z.B.: Mitarbeiter der Personalabteilung und Mitarbeiter der Fachabteilung
- › Trennung von Informationssammlung und Beurteilung
 - › Informationssammlung während des Gesprächs, Beurteilung erst im Nachgang
- › Interviewertraining



- › Biographiebezogene Fragen (Anforderungsdimension: Kollegialität)
 - › In welchem Fall haben Sie eine Kollegin dabei unterstützt ein Problem zu lösen? Wie haben Sie erkannt, dass er/sie Hilfe braucht? Wie sind Sie dabei vorgegangen?
- › Situative Fragen (Kommunikationsfähigkeit/Führungskompetenz)
 - › Die Leistung eines Ihrer Mitarbeiter hat nachgelassen. Anlässlich Ihrer jährlichen Gehaltsgespräche müssen Sie ihm erklären, dass eine Gehaltserhöhung geringer ausfällt als die Zulage, die die meisten Kollegen bekommen. Wie gehen Sie vor?



Bewerbungsgespräch

Beispiel Interviewleitfaden

Leistungsmotivation

(Belastbarkeit/Stressresistenz, Eigeninitiative, Leistungsorientierung)

- Was motiviert Sie, Leistung zu erbringen und sich beruflich zu engagieren? Bitte geben Sie Beispiele! Was reizt Sie an Ihrer jetzigen Tätigkeit besonders? Welche Aspekte führen bei Ihnen zu De-Motivation?
- Wo liegen für Sie Grenzen des beruflichen Engagements? Sind Sie bereits in eine Situation gekommen, in der Sie diese Grenze für sich festgestellt haben? Bitte schildern Sie die Situation!
- Wie gelingt es Ihnen, auch unter Druck ruhig und überlegt zu handeln?
- Was zeichnet Ihre Herangehensweise an neue Aufgaben aus?
- Beschreiben Sie eine Situation aus Ihrem bisherigem beruflichen Alltag, in der Sie ein besonders hohes Maß an Arbeitseinsatz gezeigt haben?

Notizen/Kommentare:

	1	2	3	4	5	Beobachtung
• Bleibt auch unter Druck ruhig und überlegt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Zeigt hohes Maß an Aktivität bei der Herangehensweise an neue Aufgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Positioniert sich als Treiber	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Hat breites Interesse für andere/neue Themen und Bereiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Zeigt starke intrinsische Motivation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Zeigt hohen persönlichen Arbeitseinsatz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Gesamteinschätzung

