

Schlüsselthemen für Ihr erfolgreiches Einstellungsgespräch

Autor:

Theo van der Burgt

© Idee Plus... Managementberatung

Nachdruck und Veröffentlichung nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Autors

Im Folgenden möchte ich Ihnen einige, wenn Sie so wollen, erweiternde oder ergänzende Empfehlungen für Ihre zukünftig zu führenden Einstellungsgespräche geben.

Sie sollen Ihnen bei der Entscheidungsfindung helfen!

Denn Sie sollen den richtigen Kandidaten, Ihren richtigen Kandidaten finden, und zwar ohne wenn und aber!

Mit ihnen, davon gehe ich aus, gewinnen Sie mehr Klarheit und Wahrheit über das Profil Ihrer Bewerber und unterstützen Ihre Entscheidung bzw. sichern diese ab!

Ergänzen Sie einfach die Inhalte Ihrer Personaleinstellungsgespräche um die folgenden Punkte:

1. Warum hat der Bewerber oder die Bewerberin sich auf Ihre Ausschreibung/Anzeige beworben? Was war für ihn/sie der Auslöser ihrer, seiner Bewerbung?

Sie finden mit dieser Frage schnell heraus, was genau die Bewerberin/den Bewerber in Ihrer Ausschreibung angesprochen bzw. motiviert hat, sich bei ihnen zu bewerben und welche Vorstellung sie/er mit der zukünftigen Tätigkeit verbindet. Auch sollten Sie unbedingt nachhaken, ob seine/ihre Vorstellungen realistisch sind und ob Sie diese auch zukünftig erfüllen können und wollen.

Es stellt sich in der Regel schnell und deutlich heraus, was der Bewerber unter der ausgeschriebenen Aufgabe versteht und ob er sich gründlich mit den gewünschten Anforderungen auseinander gesetzt hat. Setzen Sie unbedingt nach, wenn Sie beim ersten Anlauf keine befriedigende Antwort erhalten.

2. Was weiß der Bewerber wirklich über Ihr Unternehmen?

Es ist schon sehr wichtig, zu erfahren, ob Ihr Bewerber/ Ihre Bewerberin sich mit Ihrem Unternehmen, mit den von Ihnen angebotenen Leistungen oder mit Ihrer Unternehmensphilosophie inhaltlich tatsächlich gründlich und nicht nur so mal eben oberflächlich auseinander gesetzt hat.

Zum einen ist es ein Zeichen des wirklichen Interesses, dass Ihnen bzw. Ihrem Unternehmen ein Bewerber/eine Bewerberin entgegen bringt!

Mit jeder Antwort auf diese Frage fällt es Ihnen leichter zu erkennen und einzuschätzen, welche **Informationen Ihr Bewerber aktiv über Sie, Ihr Unternehmen und ihre Geschäftsfelder und Betätigungen** eingeholt hat, ob und wie er was verstanden hat oder einschätzen kann bzw. einzuschätzen in der Lage ist.

Je mehr ein Bewerber über Sie und Ihr Unternehmen zu berichten weiß, je mehr Mühe hat er sich bereits **vor dem Bewerbungsgespräch** gegeben, um diesen „Job“ auch wirklich zu bekommen, und das genau dürfen und sollten Sie auch erwarten, immer!

In der Regel kann jeder **Bewerbungskandidat über das Internet so ziemlich alles in Erfahrung bringen, was er über Sie in Erfahrung bringen will und das ist wichtig!**

Anhand dieser Informationen nämlich sollte er im Einstellungsgespräch auch bewerten können, was für ihn wirklich wichtig und besonders interessant ist. Und darüber sollte er auch ausführlich berichten können.

Aber: **Welche Fragen stellt sie/er Ihnen dazu? Stellt er/sie überhaupt Fragen dazu? Welche der von ihr/ihm gewonnenen Informationen haben besonders gut gefallen und welche nicht?**

Wie hat er oder sie sich mit Ihrem Unternehmen tatsächlich auseinander gesetzt? Das ist wichtig, um nicht zu sagen, unabdinglich!

Es kann und darf nicht sein, dass ein Bewerber bei einer gründlichen Auseinandersetzung mit ihrem Unternehmen keinerlei Fragen hat. Nutzen Sie also diese Chance!

Sie brauchen Ihr Unternehmen zunächst also auch nicht ausführlich vorzustellen. Ein **gut vorbereiteter Bewerber kennt die wesentlichen Leistungen des Unternehmens bereits** und hat einen vorbereiteten Fragenkatalog dabei.

3. Welche Hauptaufgaben sind aus Sicht des Bewerbers mit dieser Stelle verbunden?

Sie sollten in Erfahrung bringen, ob sich die Bewerberin oder der Bewerber intensiv mit den auf sie oder ihn zukommenden, direkten Aufgaben auseinander gesetzt hat.

Fachliche Kompetenz ist das eine, methodische, soziale wie persönliche Kompetenzen repräsentieren die andere Seite! Wo liegen aus Sicht des Bewerbers oder der Bewerberin die Schwerpunkte für eine mögliche erfolgreiche Erfüllung der Hauptaufgaben? Welche Vorstellung dazu hat Ihr Bewerber/Ihre Bewerberin dazu?

- 4. Was war das größte berufliche Highlight des Bewerbers/der Bewerberin und was waren die Ursachen dafür?**

Hat die Bewerberin/der Bewerber schon etwas richtig motivierendes in seiner beruflichen Laufbahn erlebt und was war daran so motivierend? Dann wird er/sie auch ausreichend darüber zu berichten wissen inklusive aller Zusammenhänge und Ursachen, die dabei eine wirklich wichtige Rolle gespielt haben.

In der Regel berichten Bewerber, die wirklich etwas Positives erlebt haben, auf diese Frage mit „glänzenden Augen“. Lassen Sie Ihre Kandidaten erzählen und beobachten Sie aufmerksam, wie sich Ihr Bewerber/Ihre Bewerberin verhält!

- 5. Fragen Sie weiter: Was war das bisher negativste Erlebnis in der Berufslauf und wie und warum kam es dazu?**

Auch hier zählt nur die erlebte Erfahrung und wie der Bewerber damit umzugehen verstanden hat bzw. versteht.

Lassen Sie beschreiben, ohne zu sehr auf damit verbundene dritte Personen oder gar Persönliches dieser involvierten Menschen einzugehen. Fragen Sie nach den Ursachen und den eventuellen Folgen aus Sicht des Bewerbers, warum sieht er/sie das so?

- 6. Seien Sie wissbegierig und neugierig: Was genau waren Ihre Aufgaben in Ihrer letzten Tätigkeit und vor allem: Wie haben Sie diese durchgeführt?**

Hier zeigt sich, ob der Bewerber klare Aufgaben gehabt hat bzw. zugewiesen bekommen hat, wie er/sie diese Aufgaben verstanden und ausgeführt hat und was er daraus für seine zukünftigen Aufgaben ableitet.

Häufig genug haben wir in Bewerbungsgesprächen doch Menschen vor uns sitzen, die den Anforderungen, die auf sie zukommen nicht genügen können, ohne dass sie es wissen. Versuchen Sie deshalb unbedingt heraus zu finden, wie der Bewerber/die Bewerberin in ihrer/seiner vorherigen Aufgabe an Probleme herangegangen ist, wie er sie folgerichtig gelöst hat und welche Erfahrungen sie/er tatsächlich gemacht hat.

7. Ihr gutes Recht, zu wissen: Was ist ihrem Bewerber besonders wichtig beim neuen Arbeitgeber?

Ziel: Sie können und sollen sich einstellen auf Vorstellungen und Erwartungen des Bewerbers. An diesen nämlich wird sich die gemeinsame Zukunft messen lassen müssen.

Es nützt nichts, bestimmte Erwartungen „unter den Teppich zu kehren“ oder geflissentlich zu überhören, im Gegenteil: Es ist wichtig, zu wissen, was Menschen von Ihrer beruflichen Zukunft erwarten können!

Nur dann können wir auch ermessen, ob wir ihre Erwartungshaltungen, die oft genug vielfältig sind, auch dauerhaft zufrieden stellen können.

8. Interessieren Sie sich weiter: Welche Eigenschaften sind Ihrem Bewerber im Berufsleben besonders wichtig? Was ist seine Erfahrung und was sind die Eigenschaften, auf die Sie Wert legen?

Finden Sie heraus, welche der so genannten „selbstverständlichen Tugenden und Einstellungen“ aus Sicht Ihres Bewerbers wichtig sind und „nageln“ Sie ihn definitiv darauf fest!

Oft genug sind es die „Kinderstuben – Eigenschaften“, die eine wesentliche Rolle spielen wie:

Pünktlichkeit, Freundlichkeit, Höflichkeit, Verlässlichkeit, Berechenbarkeit, Engagement, Fleiß, Ordnungsliebe u.a... Manchmal sind es aber auch ureigens verankerte Motive, und dann wieder ge- oder erlernte Erziehungsprofile!

Sie spielen im Unternehmensalltag ohne Zweifel eine bedeutende Rolle, da Einstellungen entscheidend dazu beitragen, zukünftiges Verhalten daran zu orientieren und messen zu lassen.

Leider müssen wir allzu oft zur Kenntnis nehmen, dass sie weder selbstverständlich sind, noch wirklich gelebt werden.

9. Was ist mit der Zukunft? Welche Einkommenserwartungen hat Ihr Bewerber in den kommenden Jahren:

Fragen Sie unbedingt ab, wo Ihr Bewerber/ Ihre Bewerberin sich in einigen Jahren einkommensmäßig positioniert sieht und bewerten Sie, ob Sie in der Lage sein werden, ihm/ihr das bieten zu können.

Sie beugen so einem sicher eintretenden Frust vor! Wenn Sie in zwei oder drei Jahren die Erwartungshaltung des Bewerbers/der Bewerberin nicht erfüllen können, werden sich die Wege über kurz oder lang trennen (müssen).

Also, versuchen Sie heraus zu finden, ob eine dauerhafte Zusammenarbeit auch bezüglich der materiellen Ziele Ihres Bewerbers/Ihrer Bewerberin gewährleistet bzw. sicher gestellt werden kann. Das, was der Bewerber erwartet, sollte also auch zu der von Ihnen angedachten Dotierung passen.

10. Warum will Ihr Bewerber/die Bewerberin den Arbeitgeber wechseln? Was ist seine/ihre Wechselmotivation?

Finden Sie durch Nachfragen den wirklich wahren Grund heraus, warum der Bewerber seinen jetzigen Arbeitgeber verlassen will. Hadern Sie bei dieser Frage nicht, fragen Sie!

Sie werden häufiger, als Ihnen vielleicht lieb ist, feststellen, dass Führungsfehler des momentanen Arbeitgebers Ihrer Kandidatin/Ihres Kandidaten, also Ihrer Vorgänger verursachend für die Wechselmotivation sind.

Ob sie die Entwicklung des vor Ihnen sitzenden Bewerbers blockiert oder ein frusthaltiges Klima produziert haben. Den Erwartungshaltungen haben sie auf jeden Fall nicht entsprochen, das sollte fest stehen!

Finden Sie es heraus, damit Sie ermessen können, ob Sie diesen gerecht werden bzw. ob Sie sich in Ihrem Führungsverhalten darauf einstellen können.

11. Fordern Sie Ihren Kandidaten heraus: Lassen Sie sich drei konkrete Ziele für das kommende Jahr aufzeigen!

Versuchen Sie, herauszufinden, wie es um der Zukunftsorientierung und die Zukunftsplanung Ihres Bewerbers steht. Setzt er/sie sich aktiv mit der Zukunft auseinander, wie Sie es erwarten dürfen?

Hat Ihr Bewerber einige konkrete Ziele oder hat er keine? Keine Ziele bedeutet soviel wie keine Auseinandersetzung mit der Zukunft, und das muss Ihnen entschieden zu wenig sein! Was erwartet er im nächsten Jahr? Wo liegen seine/ihre persönlichen Herausforderungen? Was nimmt er/sie sich vor?

12. Stellen Sie am Schluss die „Killerfrage“! Direkt und geradeaus, weil: Bewerber für gute Stellen gibt es immer genug!

Warum sollten Sie sich also ausgerechnet für diesen vor Ihnen sitzenden Bewerber oder diese Bewerberin entscheiden?

Aktives Darstellen und „Verkaufen der eigenen Person“ sind jetzt gefragt. Stellt der Bewerber/die Bewerberin sich bei der Antwort gut dar oder nur gestellt, affektiert?

Hat sie/er etwas wirklich Besonders, was sie/er jetzt gut „verkaufen“ kann und was Ihnen wirklich zusagt, gefällt, zu Ihnen und Ihrem Team sowie Ihrer Einstellung und Vorstellung passt?

Finden Sie es heraus! Nachhaltig! Es ist wirklich wichtig!

Sie möchten mehr erfahren? Dann rufen Sie einfach an, schreiben mir eine Mail oder nutzen Sie mein Kennlernangebot.

Fon: 0172 / 213 26 02 oder 02151 / 15 16 18 2
vdb@ideeplus-managementberatung.de

Theo van der Burgt
 © Idee Plus .. Managementberatung

<http://www.ideeplus-managementberatung.de>

Nachdruck und Veröffentlichung nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Autors

Es grüßt Sie herzlich aus Krefeld

Theo van der Burgt