

Bewerberauswahl

Bewerbungsgespräche effektiv und professionell führen - Training für Führungskräfte im Unternehmen

Um was geht es?

Führungskräfte sind fachlich hervorragend. Sie haben jedoch so vielerlei Aufgaben, dass Bewerbungsgespräche oft nebenbei mitgemacht werden. *Aber unstrukturierte Interviews sind kein gutes Prognose-Instrument.* Denn unsere unbewussten Vorurteile und Sympathien beeinflussen unsere Meinung über unser Gegenüber. Das kann zu teuren Fehlbesetzungen führen oder aber dazu, dass sich gute Bewerber nicht abgeholt fühlen und sich für andere Unternehmen entscheiden.

Wir zeigen Führungskräften, wie Sie Bewerbungsgespräche professionell vorbereiten, strukturiert, effizient und erfolgreich führen und wie sie

- 🌀 ein Anforderungsprofil entwickeln
- 🌀 den Aufbau eines strukturierten Interviews planen
- 🌀 einen Interviewleitfaden erstellen
- 🌀 Fragetechniken gezielt einsetzen, um effektive Informationen hinsichtlich Kompetenzen, Einstellungen und Motivation der Kandidaten zu erhalten und um Worthülsen zu hinterfragen
- 🌀 Wahrnehmungs- und Beurteilungsfehler erkennen
- 🌀 Achtung „groupthink“
- 🌀 Fragen, die Sie nicht stellen dürfen, vermeiden (AGG)
- 🌀 Bewerbungsgespräche auswerten.

Der Nutzen für Führungskräfte ist, dass

- 🌀 durch den festen Ablauf der Interviews die Bewerber untereinander vergleichbar werden
- 🌀 die eigene Fähigkeit, offen, interessiert und konzentriert zuzuhören, weiterentwickelt wird
- 🌀 die eigene Fähigkeit, Bewerber vom Unternehmen und der Position begeistern, ausgebaut wird
- 🌀 das Risiko, von einem gut geschulten Bewerber eingewickelt zu werden, sich reduziert
- 🌀 durch das erstellte Anforderungsprofil und die vorher bestimmten Fragen sichergestellt ist, dass alle für die anschließende Bewertung notwendigen Informationen auch gesammelt werden
- 🌀 die Bewerber das Bewerbungsgespräch als sehr professionell ansehen, was ein Vorteil gegenüber dem Wettbewerb sein könnte. Denn gute Mitarbeiter sind rar.

So funktioniert's:

Wir spielen Bewerbungsgespräche praktisch durch, so gewinnen Führungskräfte die nötige Sicherheit. Ausführliche Handouts wie eine Checkliste „Bewerbungsgespräch“ und ein Interviewleitfaden mit „Fragebeispielen“ sorgen für die entsprechende Nachhaltigkeit.

Welche Inhalte bearbeiten wir?

- ☉ Klarheit über das Anforderungsprofil. Welche Schlüsselqualifikationen benötige ich (Fach-, Methoden-, Persönlichkeitskompetenz)?
- ☉ Welche Fragen sollten im Bewerbungsgespräch unbedingt geklärt werden?
- ☉ Organisation der äußeren Bedingungen (Personalmarketing, Image gegenüber dem Bewerber)
- ☉ Wie erstelle ich einen strukturierten Interviewleitfaden?
- ☉ Wie sehen die Phasen eines Bewerbungsgesprächs aus?
- ☉ Themen eines Bewerbungsgesprächs - ein inhaltlicher Überblick
- ☉ Wirksame Fragetechniken, aktives Zuhören, 80-20-Regel, Dos and Don'ts
- ☉ Welche Wahrnehmungs- und Beurteilungsfehler gibt es?
- ☉ AGG: Gleichstellungsgesetz - welche Fragen sind nicht erlaubt?
- ☉ Wie führe ich ein Telefon- oder Skype-Bewerbungsgespräch, was ist anders?
- ☉ Instrumente zur Entscheidungsfindung und Feedback an den Bewerber.

Wie arbeiten wir?

Pragmatisch und praktisch mit den notwendigen Grundlagen, Techniken und Methoden, wertvollen Tipps und vielen, vielen Übungen mit Feedback. Inkl. Checkliste „Bewerbungsgespräch“ und einem Interviewleitfaden mit „Fragebeispielen“.

Ablauf, Ort und Teilnehmerzahl

Das Training führen wir als Inhouse-Veranstaltung vor Ort im Unternehmen durch. Dabei können wir auf individuelle Unternehmensanforderungen eingehen und die Inhalte bedarfsorientiert anpassen. Teilnehmer: ca. 9 Führungskräfte, Dauer: ein halber oder ganzer Tag. Auf Wunsch zusätzlich Einzel-Training.

Prognostische Validität von Personalauswahlverfahren

Personalauswahlverfahren mit

eher geringerer Validität	eher höherer Validität
Bewerbungsunterlagen (0,14)	Intelligenztest (0,27-0,61)
unstrukturiertes Interview (0,14)	Biographischer Fragebogen (0,37)
Schulnoten (0,15)	strukturiertes Interview (0,40)
Persönlichkeitstests (0,15)	Probezeit (0,44)
graphologisches Gutachten (0,2)	Multimodales Interview (0,45)
Arbeitszeugnisse & Referenzen (0,26)	Assessment Center (0,45)
	Leistungstest (0,45)

Quelle: Haltmeyer und Lueg