

Name

Alter

Vorname

Funktion beworben

ÜBERARBEITET

22.05.2013

Fragestellung	Antworten (stichwortartig)	G=Gross	Gewichtung
		R=Relevant	
Aufwärmphase	Beobachten Sie folgendes	U=Unrelevant	
<p>Versuchen Sie mit dem/der Kandidat/en/in eine lockere Gesprächsbasis zu kommen. Stellen Sie Fragen, die nichts mit dem eigentlichen Thema zu tun haben.</p> <p>Bsp: Haben Sie unser Unternehmen gut gefunden. War die Hinfahrt schwierig oder haben Sie wenig Verkehr gehabt. Geben Sie das Gefühl des Willkommensein. Bsp: Herzlich Willkommen, schön dass Sie Zeit haben</p>	<p>Der / die Kandidat/in muss locker werden und ohne Verkrampfung Auskunft geben können.</p> <p>Achten Sie auf die Körperhaltung (nonverbal), wie sich die Person gibt.</p> <p>Beginnen Sie mit dem eigentlichen Gespräch erst, wenn Sie glauben, dass die Basis für ein gutes Gespräch vorhanden ist.</p>		

Frage 1	Präsentation	Antwort des/der Kandidat/en/in	
<p>Erzählen Sie doch etwas über sich bzw. über Ihren Werdegang (Lebenslauf erzählen lassen).</p> <p>Achten Sie darauf, was er alles gemacht hat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - besteht ein roter Faden durch seine Tätigkeiten? - Wechselmotive (selbst gewollt, Dritten angelastet)? - Ist es authentisch, was er sagt und wie es ankommt? - Kommt er irgendwo zum Stocken beim Erzählen? - Wirkt er unruhig oder sicher (Augenkontakt, Mimik, Gestik, ...) 			

Frage 2	Bewerbungsgrund	Antwort des/der Kandidat/en/in	
<p>Was sind die Beweggründe, dass Sie sich auf die ausgeschriebene Stelle beworben haben.</p> <p>Versuchen Sie herauszuhören, ob der Kandidat aus einem Konflikt heraus geht.</p> <p>Ob der Kandidat ein "Jobjumper" ist</p> <p>Ob die Bewerbung aus einem Frust heraus entstanden ist</p> <p>Sollten ihnen die Abgaben des Kandidaten nicht reichen, fragen sie weiter und spezifisch nach.</p> <p>Ziel ist es, dass sie den genauen Grund kennen, warum er sich bewirbt.</p>			

Frage 3	Fachkompetenz	Antwort des/der Kandidat/en/in	
<p>Welches sind ihre fachlichen Stärken bzw. in welchen Tätigkeiten kennen sie sich sehr gut aus, was machen Sie sehr gerne?</p> <p>Achten Sie hier auf die "Musskriterien von Mandaten". Notieren Sie sich Worte oder Tätigkeiten, die Sie beantwortet haben möchten.</p> <p>Bsp: Wenn ein Mandant eine Sekretärin mit sehr guten Englisch-Kenntnissen wünscht, gilt es zu erfragen, wie stark sie der englischen Sprache mächtig ist. Wechseln Sie allenfalls selbst in die Fremdsprache und führen Sie das Gespräch fort.</p>			

Frage 4	Sozialkompetenz	Antwort des/der Kandidat/en/in	
<p>Wie agieren Sie im Umgang mit andern? Gehen Sie aktiv auf andere zu oder sind Sie mehr der Typ der reagiert? Fällt es Ihnen leicht, z.B. auch Unangenehmens anzusprechen oder warten Sie lieber einmal ab und sehen, wie sich die Situation entwickelt?</p> <p>Achten Sie auch hier auf die "Musskriterien von Mandaten". Notieren Sie sich Worte oder Verhalten, die Sie beantwortet haben möchten.</p> <p>Bsp: Wenn ein Mandant eine Person mit ausgeprägter Empathie wünscht, gilt es zu erfragen, wie stark sie z.B. auf verbale Attacken von Kunden reagiert. Welche Erlebnisse hat sich in diesem Bereich?</p>			

Frage 5	Selbstkompetenz	Antwort des/der Kandidat/en/in	
<p>Welches sind ihre persönlichen Kompetenzen?</p> <p>Achten Sie hier auf die "Musskriterien von Mandaten". Notieren Sie sich Worte oder Ansprüche, die Sie beantwortet haben möchten.</p> <p>Bsp: Wenn ein Mandant eine Mitarbeiterin mit hohem Engagement und Verantwortungsbewusstsein sucht, gilt es zu erfragen, wann sie sich das letzte Mal selbständig ein Ziel gesetzt hat und was sie alles dazu tun musste, um das Ziel auch zu erreichen.</p>			

Frage 6	Beständigkeit	Antwort des/der Kandidat/en/in	
<p>Wenn sie bei den letzten drei Arbeitgebern etwas an ihrem Arbeitsplatz hätten ändern können, was wäre dies gewesen, damit sie dort weiterarbeiten hätten?</p> <p>Diese Frage auf die letzten drei Jobs beschränken. Versuchen Sie herauszufinden, weshalb sich die Person verändert hat. Liegt es an der Tätigkeit, dem Vorgesetzten, dem Team etc. und versuchen sie abzuleiten, welche Zusammenhänge bestehen könnten.</p> <p>Bsp: Wenn jedes Mal das Team entscheidend war, sich zu verändern, muss hinterfragt werden, ob diese Person teamfähig ist.</p> <p>Bsp: Wenn jedes Mal der Chef schuld war = Autoritätsproblem</p>			

Frage 7	Ziele	Antwort des/der Kandidat/en/in	
<p>Was sind Ihre Ziele für die Zukunft? Was möchten Sie in den nächsten drei bis fünf Jahren erreichen?</p> <p>Erfragen sie genau, was die Zukunftswünsche sind und stellen sie sicher, ob diese Ziele in diesem Unternehmen erreichbar sind oder nicht. Wenn nicht, kommunizieren sie dies transparent.</p> <p>Es muss die Frage gestellt werden, wie lange denn diese Person im Unternehmen bleiben würde, falls dieses Ziel nicht befriedigt werden kann.</p>			

Frage 8	Führung	Antwort des/der Kandidat/en/in	
<p>Verfügen sie über Führungserfahrung? Machen Sie ein konkretes Beispiel, bei dem Sie eine schwierige Situation erfolgreich gemeistert haben.</p> <p>Versuchen Sie den Führungsstil zu erfahren (autoritär = patriarchalisch, partizipativ = kooperativ, Laisser-faire etc.</p> <p>Achten sie darauf, wie lange die Person braucht, um zu antworten. Je länger, desto grösser ist die Vermutung, dass etwas erfunden wird.</p> <p>Verlangen Sie konkrete Angaben und lassen Sie nicht locker, bis Sie diese bekommen haben. Verifizieren Sie die Aussagen mit den Arbeitszeugnissen oder allfälligen Referenzen.</p>			

Frage 9	Zukunftsplanung	Antwort des/der Kandidat/en/in	
<p>Was für Ausbildung haben sie gemacht und was sind die Beweggründe, dass sie diese absolviert haben?</p> <p>Analysieren sie im Dossier, welche Aus- und Weiterbildungen die Person lediglich angefangen hat und welche abgeschlossen wurden. Hinterfragen sie bei Schulabschlüssen auch immer, was der Grund ist, weshalb nicht ein Eidg... Abschluss erfolgte.</p> <p>Analysieren sie, ob das Erlernte auch praktisch umgesetzt wurde.</p>			

Frage 10	Kreativfrage	Antwort des/der Kandidat/en/in	
<p>Warum sollen wir sie einstellen?</p> <p>Hier stellt sich schnell heraus, wie gut sich eine Person auf das Gespräch vorbereitet hat, ob sie ihre Stärken und Schwächen kennt und wie gut sie sich auch verkaufen kann.</p>			

Frage 11	Reflektionsfrage	Antwort des/der Kandidat/en/in	
<p>Was für besondere Stärken besitzen sie und was für Schwächen kennen sie an sich?</p> <p>Es geht hier darum, ein möglichst objektives und umfassendes Bild von der Person zu erhalten, ohne zu beschönigen.</p>			

Frage 12	Interessensfrage	Antwort des/der Kandidat/en/in	
Warum möchten sie bei uns arbeiten?			

Frage 13	Allgemeines	Antwort des/der Kandidat/en/in	
Haben sie noch andere Bewerbungen pendent? Wann könnten sie frühestmöglichst anfangen?			

Frage 14	Lohnfrage	Antwort des/der Kandidat/en/in	
Wie viel haben sie an der letzten Stelle verdient? (Brutto-Monatsgehalt plus allfällige variable Vergütungen) Wie viel möchten sie wieder verdienen?			

Frage 15	Weiteres Vorgehen	Antwort des/der Kandidat/en/in	
Wer meldet sich bis wann und wie wieder?			

Verdanken sie das Gespräch und begleiten sie die Person zum Ausgang