

Neue Mitarbeiter zu finden, ist nicht einfach. Und nichts kostet mehr Zeit, Geld und Nerven als ein neuer Mitarbeiter, der die Erwartungen dann doch nicht erfüllt. Effizient vorbereitete und durchgeführte Vorstellungsgespräche helfen bei der Auswahl der Kandidaten. Beherzigen Sie unsere Tipps und meistern Sie so die Kandidatenauswahl.

Informieren Sie sich vorab über den Bewerber

Die Unterlagen (Lebenslauf, Anschreiben, Zeugnisse, Motivationsschreiben) werden vom Bewerber erstellt und erzählen deshalb auch seine – auf den Job ausgerichtete – Geschichte. Deshalb sind Recherchen im Internet und in den sozialen Medien eine beliebte Quelle, mehr über den Bewerber zu erfahren. Hier präsentiert sich der Kandidat, wie er gesehen werden will. Nutzen Sie diese Informationen aber vorsichtig und mit dem Ziel, besondere Interessen und Kenntnisse Ihres Bewerbers zu erkennen. Was vor ein paar Jahren noch als „stalken“ bei Facebook verpönt war, ist heute legitim: Facebook, Instagram & Co. werden zunehmend als Tools für den Bewerbungsprozess genutzt.

Sie werden bereits selbst wissen, wie aussagekräftig Zeugnisse sind. Wenn Sie auf Nummer sicher gehen wollen, greifen Sie zum Hörer und rufen Sie den vorherigen Arbeitgeber einfach an. Im persönlichen Gespräch wird er Ihnen mehr über den Bewerber verraten als im offiziellen Zeugnis.

Planen Sie das Gespräch

In der Vorbereitung sollten Sie sich schon Ihre Strategie zurechtlegen und das Vorstellungsgespräch planen. Machen Sie sich im Vorfeld Gedanken über:

- Wie viel Zeit nehmen Sie sich? Bei einer Aushilfe können 30 Minuten reichen. 45 Minuten bis zu einer Stunde sind allerdings keine Seltenheit. Planen Sie mehrere Gespräche hintereinander, planen Sie Zeit ein, um die Ergebnisse zu protokollieren und sich auf einen neuen Kandidaten einzustellen.
- Wer spricht mit dem Kandidaten? Nehmen nur Sie als Hauptverantwortlicher am Gespräch teil, oder wollen Sie noch weitere Menschen mit an den Tisch holen? Wenn ja, sprechen Sie sich ab, wer welchen Themenbereich abdeckt, wer was über das Unternehmen und die freie Stelle sagt.

Passt der Bewerber ins Team? Oft hilft eine zweite Meinung, um ein Bauchgefühl richtig einzuschätzen, deswegen macht es in vielen Fällen Sinn, auch langjährige Mitarbeiter in den Bewerbungsprozess mit einzubinden. Fragen Sie die richtigen Fragen

Legen Sie sich einen Fragenkatalog zu Recht, aus dessen Beantwortung Sie die richtigen Schlüsse ziehen. Vermeiden Sie dabei geschlossene Fragen, auf die man einfach mit ja oder Nein antworten kann, damit der Bewerber in ganzen Sätzen

antwortet und mehr über sich, sein Leben und seine bisherige Arbeit erzählt. Sind Sie sich nicht sicher über die Beantwortung ihrer Frage? Fragen Sie nach! Ermuntern Sie ihren Gesprächspartner, indem sie weiterführende Fragen stellen. Hören Sie aufmerksam und konzentriert zu.

Ihr Ziel muss sein, ein authentisches Bild des Bewerbers zu bekommen – jeder Mensch hat Stärken und Schwächen. Wenn Sie diese nach dem Bewerbungsgespräch kennen und einschätzen können, ob der Bewerber mit seinen Stärken und Schwächen passt, haben Sie alles richtig gemacht.

Wir haben Ihnen einen [beispielhaften Bewerbungsfragebogen](#) in unserem [Downloadbereich](#) bereitgestellt.

Unzulässige Fragen im Bewerbungsgespräch

Der Bewerber muss nur zulässige Fragen wahrheitsgemäß beantworten. Fragen zu Krankheiten, persönlichen, religiösen oder politischen Einstellungen sind nicht erlaubt. Dazu gehört auch der Klassiker: die Frage nach der Familienplanung.