

Tipps für ein gutes Vorstellungsgespräch.

Ein Vorstellungsgespräch zu führen ist kein Kinderspiel, denn es ist von entscheidender Bedeutung, welche Wahl für Ihr Unternehmen die beste ist. Daher ist es wichtig zu lernen, wie man ein gutes Vorstellungsgespräch führt. Dabei geht es nicht nur darum, einen [Lebenslauf](#) durchzusehen und sich nach der Persönlichkeit des Bewerbers zu erkundigen, sondern auch zu lernen, wie man exzellente Fragen stellt, die Ihnen helfen, den potenziellen Mitarbeiter Ihres Unternehmens zu beurteilen. Ein gut geführtes Vorstellungsgespräch hilft Ihnen, den besten potenziellen Mitarbeiter kennen zu lernen, und gibt den Bewerbern die Möglichkeit, mehr über Ihr Unternehmen zu erfahren.

Sie müssen sich frühzeitig vorbereiten, die Stellenkriterien analysieren und das Gespräch bewusst lenken, um ein gutes Vorstellungsgespräch zu führen, das Ihnen dabei hilft, den bestmöglichen Kandidaten für die wichtige Position zu finden, die Ihr Unternehmen benötigt.

Dieser Artikel befasst sich mit den besten Ideen und Praktiken, die Sie als Personalverantwortlicher anwenden können, und zeigt Ihnen, wie Sie als Personalverantwortlicher ein gutes Vorstellungsgespräch führen können.

Was ist ein gutes Vorstellungsgespräch?

Die Fähigkeit, gut mit anderen zu interagieren, ist ein entscheidendes Element für ein gutes Vorstellungsgespräch. Außerdem können Sie die Qualität des [Lebenslaufs](#) und des Motivationsschreibens eines Bewerbers oder sogar eines neuen Hochschulabsolventen besser einschätzen, wenn Sie die richtigen Fragen stellen.

Wenn Sie als Personalverantwortlicher ein Vorstellungsgespräch führen, müssen Sie Fragen stellen, die Ihnen dabei helfen, die Fähigkeit des Bewerbers, schnell zu denken, zu analysieren, herauszustellen, wie er Schwierigkeiten überwunden oder zum Erfolg eines Projekts beigetragen hat, und zu entscheiden, ob er in der Lage ist, die Arbeit entsprechend den Anforderungen des Unternehmens und für dessen Erfolg aufzunehmen. Darüber hinaus können Sie in Vorstellungsgesprächen jeden potenziellen Mitarbeiter vergleichen und denjenigen auswählen, der am meisten motiviert ist, für Ihr Unternehmen zu arbeiten, und der am besten für die offene Stelle geeignet ist.

Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch

1. Stellen Sie sicher, dass Sie sich ausreichend Zeit nehmen

Legen Sie vor dem Vorstellungsgespräch einen bestimmten Zeitrahmen fest. Wählen Sie einen Ort, der sowohl für Sie als auch für den Bewerber günstig ist, und kommunizieren Sie alle Neuigkeiten professionell per Text und E-Mail. Dies hilft Ihnen, sich zu konzentrieren, und vermittelt dem Bewerber ein positives Bild des Unternehmens.

2. Durchsicht des Lebenslaufs

Vergewissern Sie sich so schnell wie möglich, dass Sie die Lebensläufe der Bewerber gründlich durchgesehen haben. Nehmen Sie eine Kopie des Lebenslaufs des Bewerbers mit und studieren Sie ihn vor dem Vorstellungsgespräch, damit Sie nicht nur einfache, sondern auch tiefer gehende Fragen zu den Fähigkeiten des Bewerbers stellen können. Die Überprüfung des Lebenslaufs ist ein wichtiges Element für ein gutes Vorstellungsgespräch. Daher wäre es am besten, wenn Sie den Lebenslauf Ihres Bewerbers verstehen, damit Sie ihn besser beurteilen können.

3. Bereiten Sie Ihre Fragen vor

Stellen Sie am besten eine Liste mit Fragen zusammen, die Sie den Bewerbern stellen wollen, vor allem, wenn Sie mit mehreren Bewerbern sprechen und deren Antworten anschließend auswerten müssen. Das bedeutet nicht, dass Sie im weiteren Verlauf des Gesprächs keine weiteren Fragen stellen werden. Als kompetenter Personalverantwortlicher sollten Sie jedoch wissen, wann der richtige Zeitpunkt gekommen ist, um über Ihre Liste hinauszugehen.

Wie man ein gutes Vorstellungsgespräch führt

1. Präsentieren Sie sich höflich

Höflich genug zu sein, um die Bewerber zu begrüßen, ist der beste Weg, um das Vorstellungsgespräch zu beginnen. Sie versetzen sie in den idealen Geisteszustand, um während des gesamten Gesprächs ihr Bestes zu geben. Da dies der erste Eindruck ist, den die Bewerber von Ihnen haben, sollten Sie außerdem Ihr Telefon ausschalten und Ihren Arbeitsplatz blitzsauber halten.

2. Stellen Sie das Unternehmen und die zu besetzende Stelle vor.

Stellen Sie das Unternehmen kurz vor und erläutern Sie, wie die Stelle, auf die Sie sich bewerben, mit den Zielen des Unternehmens zusammenhängt. Auf diese Weise können die Bewerber besser einschätzen, was von ihnen erwartet wird, wenn sie die Stelle bekommen.

3. Informieren Sie die Bewerber über das Auswahlverfahren

Teilen Sie den Bewerbern mit, was sie während des Screenings erwartet, wie lange das Gespräch dauert und wie viele Personen sie beurteilen werden. Diese Methode hilft nicht nur den Bewerbern, ihr Potenzial voll auszuschöpfen, sondern auch Ihnen, sich auf die Ziele des Gesprächs zu konzentrieren.

4. Fragen Sie nach den beruflichen Zielen des Bewerbers.

Es ist eine gute Idee, mehr über die beruflichen Ziele des Bewerbers zu erfahren, indem Sie sich nach seinen beruflichen Qualifikationen und den Gründen für sein Interesse an der Arbeit erkundigen, bevor Sie sich mit berufsspezifischen Fragen beschäftigen.

Nehmen Sie Ihren Fragenkatalog zur Hand und stellen Sie zunächst einige Fragen zu den Erfahrungen des Bewerbers und seiner Motivation für die Arbeit. Als Nächstes bitten Sie die Bewerber um Informationen darüber, wie sie sich die Stelle vorstellen und was sie in die Arbeit einbringen können.

Auf diese Weise können Sie einschätzen, was der Bewerber über das Unternehmen und die angestrebte Stelle weiß.

5. Erkundigen Sie sich durch Fragen über die Stelle

Gehen Sie zu stellenspezifischen Fragen über, nachdem Sie einige Informationen über die beruflichen Ziele des Bewerbers erhalten haben. Sie können aber natürlich auch schon vorher eine Liste mit solchen Fragen erstellen.

Darüber hinaus ist es sinnvoll, ein Bewertungssystem für die Bewerber zu entwickeln, vor allem, wenn Sie viele Bewerber beurteilen müssen. So können Sie zum Beispiel das Selbstvertrauen und die Gelassenheit bei der Beantwortung von Fragen sowie die Fähigkeit, präzise zu antworten, bewerten. Für Berufe im Bereich Design oder Informatik sollten Sie ein wissenschaftlicheres Bewertungskriterium für die Antworten auf bestimmte Fragen festlegen.

6. Prüfen Sie den Lebenslauf des Bewerbers

Lesen Sie die Informationen im [Lebenslauf](#), um die Qualitäten des Bewerbers für die von Ihnen zu besetzende Stelle zu ermitteln. Informieren Sie sich über die Aufgaben des Bewerbers, was er erreicht hat und welche Belastungen er erlebt hat. Informieren Sie sich über die Gründe des Bewerbers für das Verlassen einer früheren oder aktuellen Stelle.

7. Stellen Sie weitere Fragen

Sie können mehr über die Erfahrungen eines Bewerbers erfahren, indem Sie weitere Fragen stellen. Sie können mehr über die Meinungen, den Charakter, die Qualitäten und die Erfahrungen des Bewerbers erfahren, wenn Sie ihn bitten, seine Antworten zu erläutern.

Bereiten Sie sich darauf vor, weitere Fragen zu stellen, und halten Sie sich nicht an einen starren Plan, sondern orientieren Sie sich an der Liste der Fragen, die Sie zuvor geschrieben haben.

8. Notizen machen

Machen Sie sich während des Gesprächs Notizen, damit Sie sich hinterher an mehr Fakten erinnern können. Dies kann Ihnen helfen, rationalere Entscheidungen bei der Einstellung zu treffen. Sie können zum Beispiel damit beginnen, Ihre ersten Gedanken zu den Bewerbern zu notieren, ihre nonverbale Kommunikation zu beobachten und einige Informationen aus den Antworten der einzelnen Bewerber zu notieren.

Denken Sie jedoch daran, dass Sie das richtige Gleichgewicht zwischen Notizen und Aufmerksamkeit halten müssen. Achten Sie darauf, dass Sie vollständig in das Gespräch eintauchen und nur bei wichtigen Punkten unterbrechen, um sich Notizen zu machen.

9. Lassen Sie Raum für Fragen.

Damit zeigen Sie, dass Sie die Anforderungen der Stelle kennen und können Ihre Erwartungen an die Stelle besser vermitteln. Sie können diese Zeit auch nutzen, um die Vorteile einer Tätigkeit in Ihrem Unternehmen hervorzuheben. Schließlich sollten Sie den Bewerbern die gleiche Gelegenheit geben, Fragen zu stellen, wie sie auf Ihre Anfragen antworten, damit sie beurteilen können, ob die Stelle und das Unternehmen zu ihnen passen. Ihre Fragen können Ihnen dabei helfen herauszufinden, ob sie sich ausreichend auf das Gespräch vorbereitet haben, was wiederum ihr aufrichtiges Interesse an der Stelle beweist.

10. Informieren Sie die Bewerber darüber, was sie erwartet

Beenden Sie das Gespräch, indem Sie den Bewerbern mitteilen, welche Schritte als nächstes zu unternehmen sind. Teilen Sie ihnen mit, wie lange Sie brauchen werden, um sie nach einer endgültigen Auswahl zu erreichen.

Wenn Sie von einem Bewerber nach dem Vorstellungsgespräch nicht beeindruckt sind, ist es besser, ihm eine Absage zu schicken, als ihn im Ungewissen zu lassen.

Abschluss

Wenn Sie wissen, wie man ein Vorstellungsgespräch führt, erhalten Sie mehr Informationen, als eine Bewerbung, ein Lebenslauf oder eine persönliche Stellungnahme liefern kann. Darüber hinaus können Sie beurteilen, inwieweit die Fähigkeiten, das Fachwissen und der Charakter der Bewerber den Anforderungen des Unternehmens entsprechen, und Sie können kostspielige Einstellungsfehler vermeiden, indem Sie ein umfassendes Screening durchführen und die richtigen Fragen stellen.