

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
1 Die Ziele des Vorstellungsgespräches	11
2 Die Vorbereitung des Vorstellungsgespräches	15
2.1 Klarheit über das Anforderungsprofil	17
2.2 Analyse und Beurteilung der Bewerbungsunterlagen	27
2.2.1 Vollständigkeit der Bewerbungsunterlagen	29
2.2.2 Das Telefoninterview	30
2.2.3 Bewerbungsanschreiben	32
2.2.4 Zeugnisse (Ausbildung, Beruf)	38
2.2.5 Lebenslauf	59
2.2.6 Personalfragebogen	70
2.2.7 Interview-Leitfaden	76
2.2.8 Sonstige Bewerbungsunterlagen und Referenzen ...	83
2.2.9 Diskretion gegenüber dem Bewerber	88
2.3 Organisation der äußeren Bedingungen für ein Vorstellungsgespräch	93
2.3.1 Zeitbedarf	103
2.3.2 Räumlichkeit	105
2.3.3 Rollenverteilung der Gesprächsteilnehmer	106
2.3.4 Reise- und Vorstellungskosten	115
2.3.5 Informationsmaterial für den Bewerber	120
2.4 Die Ehre des Bewerbers	121
2.5 PC-gestütztes Bewerberauswahl-Management	124

3 Die Durchführung des Vorstellungsgesprächs	129
3.1 Gesprächsinhalt	129
3.1.1 Fragen an den Bewerber	137
3.1.1.1 Schul- und Berufsausbildung	137
3.1.1.2 Berufserfahrung, berufliche Ziele, Branchen- kenntnisse, Führungserfahrung	139
3.1.1.3 Familiäre und gesellschaftliche Situationen – Soziabilität	146
3.1.1.4 Teamfähigkeit und soziale Kompetenz	149
3.1.1.5 Wünsche zum Gehalt und zu anderen Arbeitsbedingungen	159
3.1.1.6 Gesundheit und Belastbarkeit	163
3.1.2 Informationen für den Bewerber	164
3.1.2.1 Das Unternehmen und seine Leistungen	167
3.1.2.2 Der Arbeitsplatz und die Tätigkeit	170
3.1.2.3 Die Arbeitszeit und andere Arbeits- bedingungen	172
3.1.2.4 Mitarbeiter, Kollegen und Vorgesetzte	173
3.1.2.5 Vergütungssystem und Einstellungsgehalt	174
3.1.2.6 Sonstige Leistungen des Unternehmens und Vertragsbedingungen	177
3.1.2.7 Weiterbildungs- und Förderungsmöglich- keiten	178
3.1.2.8 Personalführungsgrundsätze und Führungskultur	179
3.1.3 Fragerecht und Offenbarungspflicht	182
3.2 Gesprächsstrategie und Technik	187
3.2.1 Mögliche Taktiken des Bewerbers	189
3.2.2 20 Regeln für das Führen eines Vorstellungs- gesprächs	196
Regel Nr. 1: Kontakt zum Bewerber herstellen	197
Regel Nr. 2: Möglichst ein halbstandardisiertes Interview führen	200
Regel Nr. 3: Das Gespräch durch richtige Fragen lenken	203

Regel Nr. 4: Viele kurze Fragesätze verwenden, die längere Antworten herausfordern	209
Regel Nr. 5: Widersprüche in den Antworten sorg- fältig prüfen und aufklären	211
Regel Nr. 6: Nicht in einen Prüfungsstil verfallen ..	213
Regel Nr. 7: Suggestivfragen und Unterstellungen vermeiden	215
Regel Nr. 8: Auch heikle Themen erörtern	217
Regel Nr. 9: Selbstbekenntnisse mit Vorsicht auf- nehmen	219
Regel Nr. 10: Manchmal auch Streßgespräche führen	220
Regel Nr. 11: Urteile des Bewerbers über andere genau analysieren	222
Regel Nr. 12: Zeit zum Antworten lassen, Gesprächspausen herbeiführen	224
Regel Nr. 13: Ein sehr guter Zuhörer sein und den Bewerber sprechen lassen	227
Regel Nr. 14: Interesse am Gespräch zeigen	236
Regel Nr. 15: Blickkontakt suchen – freundlich wirken	238
Regel Nr. 16: Weder Kritik noch Zustimmung zu den Angaben des Bewerbers äußern ..	240
Regel Nr. 17: Seien Sie aufrichtig	242
Regel Nr. 18: Zur rechten Zeit das Gespräch beenden	243
Regel Nr. 19: Eine bereits feststehende Ablehnung des Bewerbers nicht zum Ende des Gespräches ausdrücken	244
Regel Nr. 20: Das Gespräch immer mit einer positiven Note beenden	247
3.2.3 Informationen während des Gesprächs mitschreiben	248
3.2.4 Neue Wege in der Gesprächsführung	254

4 Die Auswertung des Vorstellungsgespräches	257
4.1 Die Chancen für eine objektive Beurteilung der Fähigkeiten und Eigenschaften	258
4.2 Der Nutzen der nichtverbalen Kommunikation	261
4.3 Das Berücksichtigen der Beurteilungsfehler	268
4.3.1 Erwartungsenttäuschung	273
4.3.2 Die Aussagefähigkeit des ersten Eindrucks	273
4.3.3 Wie können Beurteilungsfehler vermieden werden?	279
4.4 Das Abstimmen verschiedener Eindrücke	282
4.5 Der Auswertungsbogen für Vorstellungsgespräche ...	284
5 Zusatzinformationen und Entscheidung	291
5.1 Der Nutzen eines zweiten Vorstellungsgespräches ...	291
5.2 Der Nutzen von Auswahlplanspielen und Tests, Gruppengesprächen, Biografischen Informations- bogen, situativem Interview und Assessments	293
5.3 Die Entscheidungsanalyse für die Einstellung	311
5.4 Die Information der Bewerber	318
6 Leitsätze für das Vorstellungsgespräch	321
Literaturnachweis	325
Stichwortverzeichnis	333