

---

## **Bewerbermanagement und systematische Auswahlgespräche**

### **(interaktives Web-Seminar)**

#### **Teilnehmerkreis m/w:**

Personalverantwortliche, Führungskräfte, Personalreferenten, Personalsachbearbeiter, Assistenten die im Rahmen der Personalbeschaffung für das Bewerbermanagement zuständig sind und Einstellungsgespräche führen

#### **Das Thema:**

Ein professionelles Bewerbermanagement spart Zeit und Kosten und ist ein wichtiger Faktor in der Zukunftssicherung Ihres Unternehmens. Dieses interaktive Webinar vermittelt Ihnen Wissen über die wichtigsten Methoden und Instrumente im Bewerbermanagement: Von der Bewerbervorauswahl über die Auswahlgespräche bis hin zu strukturiertem Onboarding. Sie optimieren Ihren Bewerbungsmanagementprozess und beugen so teuren Fehlentscheidungen in der Kandidatenauswahl vor! Gleichzeitig arbeiten Sie am Image und dem Employer Branding Ihrer Organisation.

#### **Ziele:**

- Überblick über zielführende Suchwege im Recruiting und die wichtigsten Schritte im Bewerbermanagement
- Auswahlgespräche strukturieren und professionell führen
- Vereinheitlichung und Transparenz der Gesprächsführung
- Professionelles und effizientes Kommunikationsverhalten und positive Interviewführung (Telefon, digitale Plattformen, Direktinterview etc.)
- hybrides Recruiting
- Talentmanagement, um die richtigen Mitarbeiter einzustellen, Fehlinvestitionen zu vermeiden
- Sicherung des Wissenstransfers und Einhaltung von Qualitätsstandards
- Einheitliches Image des Unternehmens

#### **Inhalte:**

- **Anforderungsprofile als Basis für eine fundierte Personalsuche und -auswahl**  
Erstellen von Anforderungsprofilen.
- Einordnen fachlicher Qualifikationen und relevanter Softskills
- **Such- und Findestrategie – die richtigen Bewerber ansprechen:**  
Die perfekte Stellenbeschreibung (Skills, Bedingungen, Organisation, Image, Marke, kaufmännische Aspekte)  
Die Gestaltung einer Stellenausschreibung  
Welches Medium ist wann empfehlenswert: Zeitungen, Jobbörsen, Homepage, Social Media etc.
- **Plattformen/Stellenbörsen**
- **Die Vorauswahl – Beurteilung von Bewerberunterlagen**  
Systematische Vorauswahl, vergleichbar machen der Ergebnisse  
Lebenslaufanalyse; Zeugnisanalyse (wie sind Zeugnisse zu lesen und zu bewerten?)
- **Vorbereitung der Auswahlgespräche**
- **Strukturierte und unstrukturierte Gespräche** um "must have" und "nice to have" Kriterien der Stellenbeschreibung (klare Strukturen der Suchkriterien und % Radius der Erfüllung) zu erfahren/ermitteln/erfragen
- **Skalierungsbögen aufbauen** für professionelle Führung von Auswahlgesprächen, um Objektivität in den Bewertungsprozess zu garantieren
- **Fragetechniken**  
offen, geschlossen, alternativ, Kontroll- und Bestätigung
- **Fragearten**

- linear, zirkulaer, motivational
- **Vier Seiten einer Nachricht**  
Sachinhalt, Beziehung, Appell, Selbstoffenbarung
  - **FRAGEN statt SAGEN**
  - **CONNECTION before CORRECTION**
  - **Positive Worte** weichen Blockaden auf, eröffnen Spielräume. **Zauberwörter** lassen -Aktionen zu. **Weichmacher** werden als Entscheidungshilfen genutzt
  - **Bedürfnisse der Gesprächsführung beim Bewerber garantieren/analysieren:** Achtungsbedürfnisse, soziale Bedürfnisse, Sicherheitsbedürfnisse
  - **No no's der verbotenen Fragen**, Achtung: Datenschutz, AGG
  - **Vier Arten des Zuhörens** „Ich verstehe“ – Zuhören, Aufnehmendes Zuhören, Umschreibendes Zuhören, Aktives Zuhören
  - **Paraphrasieren beherrschen und das Gespräch auf die Metaebene führen**
  - **BIO- LOGIK:** Männer und Frauen haben unterschiedliche Kommunikationsmuster
  - **PSYCHO- LOGIK:** Schließt das Schaffen von Vertrauen, das Beziehungsmanagement, den Abbau von Stress und Angst, die Typgerechte Kommunikation mit ein.
  - **Monitoren der Telefoninterviews und Interviews vor Ort.** Lessons learned dokumentieren.
  - **Telefoninterview** (Inhalte, Checkliste und Fragetechnik- Kommunikationstraining, Übungssequenzen)
  - **Persönliche Hindernisse in der Auswahl ausschließen** (Erkennen der eigenen Filter, Beobachteraufgaben, Festlegen der Beurteilungskriterien)
  - **Vertragsangebot, Einstellung und Onboarding** (Zeitschiene, Unterlagen, Einarbeitungsplan, Patensystem)

**Review:** Übungssequenzen der Gesprächsführung

**Termin:** 08.11.2024; 9.00 – 15.00 Uhr

**Nr.:** **W4942**

**Preis:** 370,00 € zuzügl. MWSt.

**Leitung:** **Dr. Jette Schega**

Trainerin zum Bewerbermanagement, Gesundheitsmanagement, Struktur- und Organisationsentwicklung, Zeitmanagement, Changemanagement

**Technische Voraussetzung:** PC mit Internetzugang sowie Akzeptanz eines Links zur Lernplattform (vorzugsweise zoom, ggf. auch webex). Weiterhin sollten Sie eine Kamera und einen Lautsprecher am PC oder Laptop, Smartphone zur Verfügung haben. Kopfhörer oder Headset verbessern die Akustik, sind jedoch nicht notwendig.