

Fragenkatalog für Bewerbungsgespräche

DER ARBEITGEBER/DIE ARBEITGEBERIN MUSS FOLGENDE PUNKTE FÜR SICH ABKLÄREN. AUS DIESEM GRUND GIBT ES VERSCHIEDENE THEMENFELDER, DIE ABGEFRAGT WERDEN:

- ✓ Passt der Bewerber/die Bewerberin zur Institution, zum Unternehmen?
- ✓ Bringt der Bewerber/die Bewerberin die fachliche Qualifikation mit?
- ✓ Wird dem Bewerber/der Bewerberin die Bewältigung der Aufgabe zugetraut?
- ✓ Wird sich der Bewerber/die Bewerberin mit der Firma bzw. Institution und der Aufgabe in hohem Maße identifizieren?
- ✓ Bringt er/sie Engagement für die angestrebte Position mit?
- ✓ Vermittelt der Bewerber/die Bewerberin Sympathiegefühle und Vertrauenswürdigkeit?
- ✓ Wirkt der Bewerber/die Bewerberin teamfähig?
- ✓ Zeigt sich der Bewerber/die Bewerberin lernfähig und arbeitswillig?

1. FRAGEN ZUR PERSON, PERSÖNLICHKEIT UND LEBENSGESTALTUNG:

Es geht hierbei um die zentrale Frage: Passt der Bewerber/die Bewerberin in unser Unternehmen?

- Wir wollen Sie gerne kennenlernen, erzählen Sie uns etwas über sich.
- Wie sehen Sie sich selbst?
- Was sind Sie für ein Typ?



Tipp: Achten Sie auf Ihre Sprache! Formulieren Sie Aussagen im aktiv, machen Sie den roten Faden in Ihrer beruflichen Laufbahn deutlich, setzen Sie bewusst Schwerpunkte und achten Sie auf eine angemessene Beantwortungszeit.

Fragen, die abklären, ob der Bewerber/die Bewerberin komplexe Sachverhalte überzeugend auf den Punkt bringen kann und ob die fachlichen Erfahrungen zur angebotenen Stelle passen:

- Berichten Sie uns über die wichtigsten Aspekte Ihrer bisherigen Tätigkeiten.
- Wo sehen Sie die Schwerpunkte Ihrer Arbeit?
- Was sind zurzeit Ihre konkreten Arbeitsaufgaben?
- Stellen Sie sich folgende Situation vor....., wie würden Sie handeln?



Tipp: Vermeiden Sie indirekte Formulierungen, wie *man*, *wir*, *das Team*, benutzen Sie stattdessen häufig das Pronomen *ICH*.

Fragen, die abklären, ob in den Motiven zur Berufswahl, in der beruflichen Entwicklung, etc. ein roter Faden erkennbar ist.

- Aus welchen Gründen haben Sie sich für den Beruf/die Branche/die Arbeitsplätze X,Y,Z entschieden?
- Wie verlief Ihr bisheriger Berufsweg? Evtl. Warum sind Sie arbeitslos geworden?
- Warum sind Sie in Ihrem Unternehmen nicht befördert worden?

- Würden Sie den gleichen Beruf wieder wählen?
- Was gefällt Ihnen an Ihrem Beruf am besten?
- Was würden Sie an Ihrer beruflichen Laufbahn ändern, wenn Sie die Möglichkeit hätten?



Tipp: Benennen Sie Ihre Motive, achten Sie auf eine angemessene Beantwortungszeit und machen Sie Kernaspekte deutlich.

Fragen, die abklären, wie der Bewerber/die Bewerberin geführt werden möchte und wie geht er/sie mit schwierigen Fragen um?

- Welche Maßstäbe legen Sie bei der Beurteilung von Führungskräften und KollegInnen an?
- Was würden Sie an Ihrem jetzigen Arbeitsplatz verändern, wenn Sie jede Veränderung durchführen könnten, die Sie möchten?
- Was macht für Sie eine gute Führungskraft aus?



Tipp: Achten Sie darauf, dass ihre Äußerungen realistisch sind, nennen Sie zwei bis drei Punkte, die Ihnen wirklich wichtig sind. Bereiten Sie sich für mögliche Rückfragen vor, beispielsweise „Warum sind Sie die Änderungen nicht selbst angegangen?“

Fragen, die abklären, ob der Bewerber/die Bewerberin zum Team und zum geforderten Arbeitsprofil passt:

- Was bedeutet Teamarbeit für Sie?
- Welche Rolle spielen Sie in einem Team?
- Welche Eigenschaften qualifizieren Sie für die angestrebte Stelle?
- Was hat für Sie Priorität in Ihrer Arbeit?
- Wie würden Ihre KollegInnen Sie beschreiben?
- Was brauchen Sie, um beruflich erfolgreich zu sein?
- Was sind die Gründe, dass Sie ein gutes/schlechtes Arbeitszeugnis haben?
- Welche Aufgabe Ihres jetzigen Arbeitsplatzes erfüllen Sie gerne, welche ungern?
- Was sind – aus Ihrer Sicht – die Vor- und Nachteile der von uns angebotenen Position und wie wollen Sie damit umgehen?



Tipp: Achten Sie darauf, dass Ihre Philosophie und Einstellung in Bezug auf Arbeit und Teamarbeit deutlich werden, nur so kann der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin feststellen, ob Sie für die Stelle passend sind.

Fragen, die abklären, welche Werte der Bewerber/die Bewerberin vertritt und ob diese zur Unternehmenskultur passen:

- Gibt es Bereiche, in denen Sie sich besonders engagieren?
- Welche Dinge liegen Ihnen besonders am Herzen?
- Was bedeutet für Sie Freizeit?
- Was bedeutet für Sie Arbeit?

- Welche Werte und Eigenschaften sind für Sie im Beruf besonders wichtig, und warum ist das so?



Tipp: Benennen Sie die Werte konkret, verwenden Sie keine passiven Formulierungen. Es geht um Sie als Person. Stellen Sie sich in den Mittelpunkt Ihrer Antwort.

Fragen, die abklären, welchen Stellenwert Weiterbildung und lebenslanges Lernen für den Bewerber/die Bewerberin hat:

- An welchen Fortbildungsmaßnahmen haben Sie teilgenommen?
- Wer hat diese Maßnahmen initiiert?
- In welchen Bereichen würden Sie sich im nächsten Jahr gerne weiterfortbilden?
- Was tun Sie, um mit Ihrem Wissen immer auf dem neuesten Stand zu bleiben?



Tipp: Gehen Sie auf konkrete Maßnahmen ein, verwenden Sie keine indirekten Formulierungen.

Fragen, die abklären, wie der Bewerber/die Bewerberin mit Konflikten umgeht und wie stark die Konfliktlösungskompetenz des Bewerbers/der Bewerberin ausgeprägt ist:

- Hatten Sie schon einmal Schwierigkeiten mit Führungskräften und/oder KollegInnen?
- Mit welchen Menschen arbeiten Sie gern/ungern zusammen?
- Beschreiben Sie eine Konfliktsituation und wie Sie diese gelöst haben.
- Was hat Sie an bisherigen KollegInnen am meisten gestört?
- Was tun Sie, wenn Ihre Führungskraft Ihre Vorschläge immer wieder ohne Begründung ablehnt?
- Wie gehen Sie mit Kritik um?
- Worüber können Sie sich richtig ärgern?
- Was macht Sie wütend?



Tipp: Beschreiben Sie konkrete Situationen und erläutern Sie anschließend knapp, wie Sie in der entsprechenden Situation zur Lösung des Problems beigetragen haben. Übernehmen Sie Verantwortung!

Fragen, die abklären, wie der Bewerber/die Bewerberin mit Stresssituationen umgeht:

- Was tun Sie, um nach einem anstrengenden Arbeitstag wieder in die Balance zu kommen?
- Wie erhalten Sie Ihre Leistungsfähigkeit lebenslang?
- Was sind Ihre drei Hauptstressoren?

Fragen die abklären, wie kompetent der Bewerber/die Bewerberin sich und sein/ihr Fachwissen darstellen kann:

- Wie gut kennen Sie sich in unserer Branche/ unserem Metier aus?
- Wie schätzen Sie die aktuelle (zukünftige) Marktsituation ein?
- Wie lange brauchen Sie, um sich bei uns in Ihr neues Aufgabengebiet einzuarbeiten – was ist Ihre Einschätzung?

- Auf welchem fachlichen Gebiet haben Sie noch größere Defizite und was gedenken Sie dagegen zu tun?



Tipp: Achten Sie darauf, dass ihre Äußerungen realistisch sind. Gehen Sie auf Bereiche ein, die sie gut kennen, machen Sie aber auch deutlich, in welchen Bereich noch Fortbildungsbedarf besteht. Zeigen Sie, dass Sie sich und Ihre Fähigkeiten gut reflektieren können.

Eine gewisse Lebensplanung mit beruflichen und privaten Zielsetzungen rundet das Idealbild eines guten Bewerbers/einer guten Bewerberin ab, hierfür dienen diese Fragen:

- Wie sehen Sie Ihre Zukunft?
- Was sind Ihre Lebensziele?
- Was möchten Sie in naher/ferner Zukunft erreichen?



Tipp: Legen Sie den Fokus auf Ihre berufliche Entwicklung, machen Sie deutlich, welche Vision Sie für Ihre weitere Laufbahn haben und wie Sie diese Ziele erreichen möchten.

2. FRAGEN ZUM SELBSTBEWUSSTSEIN UND ZUM SELBSTVERTRAUEN

Fragen, die abklären, ob der Bewerber/die Bewerberin in der Lage ist, die für ihn/sprechenden Eigenschaften - im Hinblick auf die angestrebte Position - prägnant zusammenzufassen:

- Was sind Ihre Stärken, was Ihre Schwächen?
- Was ist Ihr größter Erfolg/Misserfolg?
- Wenn wir Ihren besten Freund/Ihre beste Freundin fragen würden – wie würde er Sie beschreiben?
- Wie, glauben Sie, wirken Sie auf den ersten Blick?
- Auf welche Ihrer beruflichen Leistungen und Erfolge sind Sie besonders stolz?
- Und jetzt zu Ihren Misserfolgen...
- Warum sollten wir gerade Sie einstellen?
- Was spricht für und was gegen Sie als BewerberIn?
- Was ist ihr persönlicher Marktwert?
- Woher wissen Sie, dass Sie einen guten Job gemacht haben?



Tipp: Seien Sie Sie selbst und beantworten Sie die Fragen nicht nur mit Schlagwörtern. Erklären Sie dem potenziellen Arbeitgeber/der potenziellen Arbeitgeberin konkret, was Sie unter den Stärken und Schwächen verstehen und wie diese nutzen bzw. mit diesen umgehen.

3. FRAGEN ZUR MOTIVATION DER BEWERBUNG

Fragen, die abklären, wie motiviert der Bewerber/die Bewerberin ist und aus welchen Gründen er/sie die Arbeitsstelle antreten möchte:

- Wie ist es zu Ihrer Bewerbung bei unserem Unternehmen/unserer Institution gekommen?
- Was interessiert Sie an der neuen beruflichen Aufgabe in unserem Hause?
- Warum wollen Sie gerade bei uns, in unserem Unternehmen/unserer Institution arbeiten?
- Warum haben Sie vor, den Arbeitsplatz zu wechseln?
- Was interessiert Sie an der neuen Stelle, das sich zugleich von Ihrem bisherigen unterscheidet?
- Weshalb wollen Sie Ihre jetzige Tätigkeit/Position wechseln?
- Gibt es eine berufliche Drucksituation? Wenn ja, welche? Wie hoch ist der Grad der Unzufriedenheit und wodurch ist dieser bedingt?
- Haben Sie zurzeit noch andere Bewerbungsverfahren laufen? Gibt es schon konkrete Verhandlungen?
- Was machen Sie, wenn Sie diese Stelle nicht bekommen?
- Seit wann haben Sie den Wunsch, Ihre berufliche Aufgabe in diesem Bereich/in dieser Branche/in dieser Tätigkeit auszuüben?



Tipp: Berichten Sie im Detail davon, was Sie sich in der neuen Arbeitsstelle wünschen und was Ihnen wichtig ist. Achten Sie jedoch darauf, nicht in die Opferrolle zu schlüpfen und dem vorherigen Arbeitgeber/der vorherigen Arbeitgeberin die Schuld zu geben.

Fragen, die abklären, realistisch der Bewerber/die Bewerberin die neue Tätigkeit einschätzt:

- Was erwarten Sie speziell von uns?
- Wie stellen Sie sich Ihre Tätigkeit bei uns vor?

4. FRAGEN ZUR FIRMA:

Fragen, die abklären, wie gut sich der Bewerber/die Bewerberin auf das Bewerbungsgespräch vorbereitet hat und wie stark er/sie sich mit dem Unternehmen identifiziert:

- Was wissen Sie über unsere Firma?
- Wie gut kennen Sie unsere Produkte/Dienstleistungen? Was finden Sie daran besonders interessant?
- Woher ist Ihnen unser Unternehmen bekannt?
- Welche anderen Unternehmen unserer Branche sind Ihnen bekannt?
- Wissen Sie, wie viele Mitarbeiter wir beschäftigen?
- Wie finden Sie unsere Unternehmensphilosophie? Was daran gefällt Ihnen besonders?
- Welchen Eindruck macht unser Internetauftritt auf Sie?
- Was, glauben Sie, ist bei uns anders als bei den Wettbewerbern?
- Haben Sie einen besonderen Bezug zu unserem Unternehmen?

Checkliste für Bewerbungsgespräch

- ✓ Formulieren Sie Aussagen im aktiv.
- ✓ Verwenden Sie *ICH*, anstatt von indirekten Pronomen, *wie wir, man, das Team, etc.*
- ✓ Hören Sie bei der Fragestellung genau zu, fragen Sie – wenn nötig – nach.
- ✓ Nehmen Sie sich Zeit über die Antwort nachzudenken. Die Fragen sind komplex und nicht leicht zu beantworten, daher ist es vollkommen angemessen sich diese Zeit zu nehmen.
- ✓ Beantworten Sie die Fragen detailliert, aber achten Sie auf eine angemessene Beantwortungszeit.
- ✓ Verwenden Sie Beispiele aus dem Arbeitsalltag, um Ihr Verhalten und Vorgehen deutlich zu machen.
- ✓ Seien Sie ehrlich und schätzen Sie sich selbst realistisch ein. Ziel eines Bewerbungsgesprächs ist es, für sich selbst eine geeignete Arbeitsstelle zu finden, dies ist nur möglich, wenn Sie möglichst authentisch sind.
- ✓ Verwenden Sie zur Beantwortung komplexer Fragestellungen die STAR-Technik.



STAR-Technik

Situation: Beschreiben Sie die Ausgangssituation in zwei bis drei Sätzen.

Task: Was war Ihre konkrete Aufgabe, welches Problem gab es zu lösen?

Action: Gehen Sie nun detailliert auf die Aktionsphase ein:

Wie sind SIE vorgegangen?

Result: Welches Ergebnis haben Sie erzielt?