



ABC-Personal-Strategie

Die besten Mitarbeiter finden und halten

Stufe 5 – Teil 2

1. Interview – Kompetenzinterview für Fach- und Führungskräfte

Im zweiten Teil des Interviews wird ein Experte zurate gezogen, der die Fähigkeiten des Bewerbers in seinem Spezialgebiet prüft.

Name des Bewerbers

Datum, Uhrzeit



1. Interview (Teil 2) – Kompetenzinterview

Im 1. Interview (Teil 1 z. B. vormittags von 9-12 Uhr) haben Sie den Bewerber zu verschiedenen Themen ausführlich befragt. Nun geht es darum, in einstündigen Kompetenzinterviews durch Experten klären zu lassen inwieweit der Bewerber innerhalb des jeweiligen Kompetenzbereichs fit ist. (Wenn Sie einen IT-Spezialisten einstellen wollen brauchen Sie jemand der Software-Know-how und Programmier-Kenntnisse abfragen kann. Wenn Sie Mechatronik-Kenntnisse abfragen wollen brauchen Sie jemand der mechanische und technische Kenntnisse und Fähigkeiten abprüfen kann usw.)

Wichtig: Fachliche Detailfragen für einzelne Berufsbilder werden Sie in diesem Leitfaden nicht finden. Hier ist in Ergänzung zu den Fragen dieses Leitfadens der Experte gefragt.

Einen Teil der Vorbereitung haben Sie bereits in **Stufe 1** (Anforderungsprofil erstellen) geleistet. Unter dem **Punkt 3.2** (Kompetenzen) haben Sie auf **Seite 7** Schlüsselkompetenzen und Experten für das Interview festgelegt.

Nehmen Sie jetzt Kontakt auf mit Ihrem hausinternen Spezialisten, um Termine zu vereinbaren.

Stufe 1: Anforderungsprofil und Ziele

3.2 Kompetenzen

Als Personalverantwortlicher sind Sie möglicherweise nicht in der Lage, spezifische Anforderungen/Kompetenzen des Bewerbers abzuprüfen.

Hier einige Beispiele:

- Steuerexperte (Steuerbilanzen, Aktienrecht usw.)
- Fremdsprachenkorrespondent (Chinesisch, Russisch usw.)
- Verkäufer (Überzeugungstechniken usw.)
- IT-Experte (SAP R/3, C++, Java Script usw.)
- Kfz-Mechatroniker (Fahrzeugtechnik, Einbau einer Einspritzpumpe usw.)

Es gilt, für den jeweiligen Kompetenzbereich einen Experten im eigenen Haus zu finden, der in einem einstündigen Interview klärt, inwieweit der Bewerber innerhalb dieses Kompetenzbereiches fit ist. Beispielsweise führt Ihr bester Verkäufer das einstündige Kompetenzinterview mit dem Bewerber für eine Stelle im Verkauf.

Persönliche Kompetenzen	Interviewer
Fachliche Kompetenzen	Interviewer

Diese Kompetenzen werden als Grundlage für **Stufe 5 – 1. Interview/Persönlichkeits-Profil** verwendet.

Alle Unterlagen der Personal-Toolbox wurden von einem Arbeitsrechtler geprüft und entsprechen dem AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz) und der hierzu ergangenen Rechtsprechung zum Zeitpunkt der Drucklegung.

1. Welche Entwicklung haben Sie in letzter Zeit in Ihrem Fachbereich erlebt?

Besitzt der Bewerber ein breitgefächertes Fachwissen? Dies zeugt auch oft von Charaktereigenschaften wie Interesse, Offenheit, Lernfähigkeit und Flexibilität.

Kennt er die neuesten Entwicklungen in seinem Fachbereich? Z. B. die neuesten Instrumente im Controlling?

2. Welche fachlichen Entwicklungen und Herausforderungen kommen Ihrer Meinung nach in den nächsten Jahren auf uns zu? Und wie sind Sie darauf vorbereitet?

Kennt der Bewerber die Trends? Hat er sich aktiv damit auseinandergesetzt?

3. Wie halten Sie sich über aktuelle Entwicklungen auf dem Laufenden?

Besucht der Bewerber Messen, liest er Fachzeitschriften?

4. Welche Weiterbildung haben Sie im letzten Jahr besucht? Und welche weiteren Weiterbildungen stehen aktuell auf Ihrer To-do-Liste?

Legt der Bewerber Wert darauf, sein Fachwissen stetig zu erweitern? Hat er Zukunftspläne?

5. Welchen Wettbewerber sehen Sie fachlich als führend in Ihrem Bereich an?

Weiß der Bewerber wie die Konkurrenz aufgestellt ist?

6. Haben Sie vielleicht schon erste Ideen, wie wir unsere Marktstellung in dieser Hinsicht ausbauen könnten?

Hat sich der Bewerber mit der aktuellen Unternehmenssituation auseinandergesetzt?
Hat er schon erste Verbesserungsvorschläge?

7. Welche Initiativen haben Sie in Ihrem Unternehmen unternommen, um Ihren Bereich im Vergleich mit der Konkurrenz voranzubringen?

Treibt der Bewerber Unternehmen aktiv an?

8. Welches sind die wesentlichen internen/externen Schnittstellen Ihres Bereichs?

Sieht der Bewerber das Unternehmen als Team im Ganzen und weiß er mit welchen Abteilungen er zusammenarbeitet?

9. In welchem Bereich Ihres Fachgebiets schätzen Sie sich als Experten ein?

Ergänzt das Fachwissen des Bewerbers Ihr Portfolio?

10. Welches war fachlich Ihr größter Erfolg? Und welche besonderen Anstrengungen haben Sie dafür unternommen? Beachten Sie hier bitte das Betriebs- und Geschäftsgeheimnis.

Hat er große Ziele auch erreicht? Wie zielgerichtet und strategisch war seine Umsetzung? Wie sehr hat er sich engagiert?

11. Welche fachlichen Entwicklungen in Ihrem Unternehmen gehen auf Ihre Initiative zurück?

Hat er aktiv Veränderungen bewirkt? Hat er Innovationen ermöglicht?

12. Ist es Ihnen schon einmal vorgekommen, dass Kollegen, Vorgesetzte oder Kunden Schwierigkeiten hatten, Ihren fachlichen Darstellungen zu folgen?

Kann er Fachwissen auch an Laien weitergeben?



tempus. GmbH
Wiesenstr. 7
89537 Giengen
Telefon: 07322 950-336
Telefax: 07322 950-217
E-Mail: personal@tempus.de

www.tempus.de
www.abc-strategie.de
www.joerg-knoblauch.de
www.xing.com/net/mitarbeiter

Diesen Leitfaden im 10er Pack nachbestellen

(nur für Käufer der Personal-Toolbox)
Preis für 10 Leitfäden: 14,80 € zzgl. MwSt. und Versand
Best.Nr. Z412
order@tempus.de
Telefon: 07322 950-200
Telefax: 07322 950-219

© tempus-Consulting®