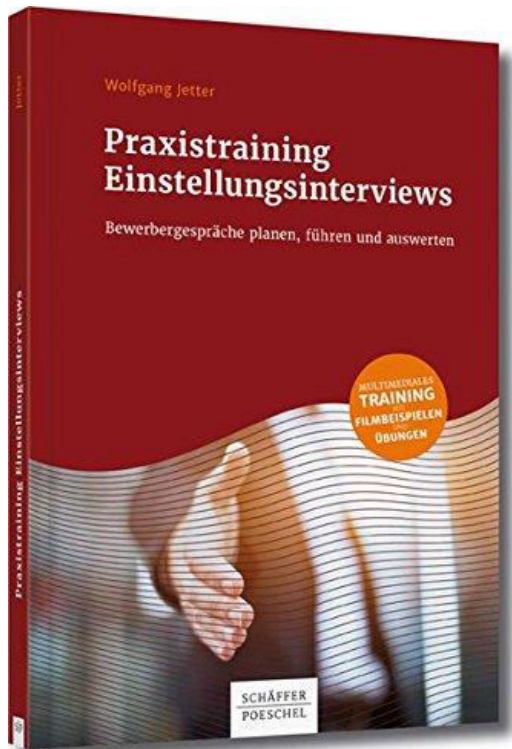


Steckbrief für das Praxisseminar

ERFOLGREICHE EINSTELLUNGSINTERVIEWS



ZIELGRUPPE

- Führungskräfte
- HR Business Partner, Personalreferenten
- Betriebsräte
- Personalberater

SEMINARZIELE

SIE LERNEN:

- warum die meisten Vorstellungsgespräche nicht halten, was sie versprechen
- wie Sie Ihre Einstellungsinterviews auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse um ein Vielfaches verbessern können
- wie Sie für die zu besetzende Stelle ein relevantes Anforderungsprofil entwickeln
- wie Sie eine effiziente Vorselektion der Bewerbungen gewährleisten
- wie Sie für Einstellungsinterviews maßgeschneiderte Interviewleitfäden entwickeln und im Gespräch wirkungsvoll einsetzen
- eignungsdiagnostisch wirksame Frage- und Interviewtechniken kennen, die Ihnen helfen, geeignete Kandidaten zuverlässig zu erkennen
- die relevanten Bewerberaussagen im Interviewleitfaden zu protokollieren
- die gelernten Interviewtechniken in realitätsnahen Übungsinterviews unter Supervision zu erproben und die gemachten Erfahrungen mit Hilfe von Feedback systematisch auszuwerten
- die im Interview gesammelten Informationen zuverlässig auszuwerten und den Entscheidungsprozess an sachlich relevanten und nachvollziehbaren Kriterien auszurichten
- die Kriterien für eine qualitativ hochwertige Personalauswahl kennen (z.B. DIN 33430) und wissen, wie sie ihre Personalauswahl damit qualitativ weiterentwickeln können

INHALTLICHE SCHWERPUNKTE

- Wissenschaftliche Grundlagen eignungsdiagnostischer Methoden
- Subjektive Störquellen beim herkömmlichen Interview
- Vorbereitung des Einstellinterviews
 - Erstellen von Anforderungsprofilen
 - Analyse von Bewerbungsunterlagen
 - Erstellen eines Interviewleitfadens
 - Rahmenbedingungen für Einstellungsinterviews
- Durchführung des Einstellungsinterviews
 - Interviewphasen
 - Interviewtechniken im Gespräch (Fragetechniken, Interviewleitfaden, Gesprächssteuerung, Verhaltensdreieck, STAR-Methode)
 - Selbstwertgefühl des Bewerbers achten, Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen etc.)
 - Protokollierung der Bewerberantworten
 - Mehraugenprinzip
 - Interview als zweiseitiger Prozess
- Auswertung des Interviews
 - Systematische Auswertung der gesammelten Informationen
 - Skalierung der Anforderungsdimensionen
 - Erstellen von Kompetenzprofilen
 - Entscheidungsfindung

DIE TRAININGSMETHODE

METHODISCH-DIDAKTISCHE SCHWERPUNKTE

Ein lern- und verhaltenswirksamer Methodenmix sorgt für optimale Trainingsergebnisse:

- Vermittlung inhaltlicher Grundlagen und Konzepte durch stimulierende Kurzinputs
- Vertiefung des Gelernten durch aktivierende Einzel- und Gruppenarbeiten
- Softwareunterstützung bei der Interviewvorbereitung durch PROF.I.S
- Anschauliche Filmszenen als Best Practice-Beispiele
- Erfahrung eines echten Interviews durch reale Praxisübungen mit intensivem Feedback
- Übertragung des Gelernten durch Praxistransfer

Am ersten Trainingstag werden die theoretischen und methodischen Grundlagen strukturierter Einstellungsinterviews vom Trainer kurz eingeführt und mit Hilfe von Diskussionen, Einzel- und Gruppenarbeit durch die Teilnehmer vertieft. Auf diese Weise lernen die Teilnehmer anhand praktischer Beispiele und real erarbeiteter Ergebnisse, wie z.B. Anforderungsprofile und Interviewleitfäden erstellt werden. Darüber hinaus lernen sie die wirksamsten Frage- und Interviewtechniken kennen und einzusetzen, um situationsangemessen und richtig zu agieren, egal ob es sich um eher gesprächige oder eher verschlossene, selbstbewusste oder zurückhaltende Bewerber handelt. Am ersten Tag werden zudem die Übungs-Interviews für den zweiten Trainingstag vorbereitet, d.h. Anforderungsprofile erstellt, Interviewleitfäden dafür entwickelt, die Bewerbungsunterlagen sorgfältig studiert und die Gesprächsdurchführung mit dem Interviewpartner abgestimmt.

Der zweite Trainingstag ist stark praxis- und erlebensorientiert. Alles was die Teilnehmer am ersten Tag gelernt haben, setzen sie am zweiten Tag in die Praxis um. Dabei machen sie nicht nur die Erfahrung, dass die vermittelten Methoden und Techniken tatsächlich „funktionieren“, sondern sie haben auch noch Spaß dabei und sind voll motiviert bei der Sache. Durch das begleitende Feedback lernen die Teilnehmer ihre Interviewstärken und –entwicklungsfelder kennen. Um die Interviewsituation so realistisch wie möglich zu gestalten, werden in der Regel externe Kandidaten als „Bewerber“ gewonnen (z.B. Studenten aus Abschlussemestern etc.) Die Interviewdurchführung erfolgt zu zweit, d.h. zwei Interviewer führen jeweils das Gespräch mit einem Bewerber. Während der Interviewdurchführung werden die Interviewer von zwei weiteren Seminarteilnehmern (Beobachter) begleitet, damit diese in der anschließenden Feedbackrunde ihre Eindrücke an die Interviewer weitergeben können und den Lernprozess aktiv unterstützen. Für die Feedbackphase stehen Checklisten und Arbeitsmaterialien bereit, die eine hohe Lern- und Umsetzungswirksamkeit ermöglichen. Bei der 2. Interviewrunde wechseln dann die Rollen, die Interviewer aus der ersten Runde werden nun Beobachter und die Beobachter dürfen jetzt als Interviewer agieren.

DER PROGRAMMABLAUF (BEISPIEL)

1. TAG

Zeitraumen	Themen
------------	--------

09.00 – 09.30 Uhr	Begrüßung und Seminareinführung
09.30 – 10.15 Uhr	Erfolgsfaktoren der Personalauswahl
10.15 – 10.30 Uhr	Pause
10.30 – 11.30 Uhr	Erstellen von Anforderungsprofilen
11.30 – 12.00 Uhr	Systematische Vorauswahl
12.00 – 13.00 Uhr	Mittagspause
13.00 – 14.00 Uhr	Entwickeln von Interviewleitfäden
14.00 – 14.45 Uhr	Einsatz wirkungsvoller Interviewtechniken
14.45 – 15.00 Uhr	Pause
15.00 – 15.30 Uhr	Typische Interviewphasen, Aufbau und Ablauf eines Interviews
15.30 – 17.30 Uhr	Vorbereitung auf die Übungs-Interviews
17.30 – 17.45 Uhr	Überblick über den Ablauf des 2. Tags

2. TAG

Zeitraumen	Themen
------------	--------

08.30 – 08.45 Uhr	Kurzer Rückblick
08.45 – 09.15 Uhr	Rolle der Beobachter
09.15 – 09.45 Uhr	Letzte Interviewvorbereitungen
09.45 – 10.00 Uhr	Pause
10.00 – 11.30 Uhr	Durchführung der Übungs-Interviews (1. Runde)
11.30 – 12.00 Uhr	Auswertung der Lernerfahrungen, Feedbackrunde
12.00 – 13.00 Uhr	Mittagspause
13.00 – 14.30 Uhr	Durchführung der Übungs-Interviews (2. Runde)
14.30 – 15.00 Uhr	Auswertung der Lernerfahrungen, Feedbackrunde
15.00 – 15.15 Uhr	Pause
15.15 – 16.45 Uhr	Diagnostische Auswertung der Interviews und Entscheidungsfindung
16.45 – 17.15 Uhr	Abschlussdiskussion

Dipl. Psych. Wolfgang Jetter ist Geschäftsführer der JETTER MANAGEMENT GMBH St. Gallen. Er ist anerkannter Experte auf dem Gebiet der Personalauswahl. Herr Jetter ist Autor des Management-Klassikers *Effiziente Personalauswahl – Durch strukturierte Einstellinterviews die richtigen Mitarbeiter finden*, Schäffer-Poeschel, 2008, 3. Auflage. Sein jüngstes Werk beschäftigt hat den Titel „*Praxisleitfaden Einstellungsinterviews, Bewerbungsgespräche planen, führen und auswerten*“, Schäffer-Poeschel Verlag, 2017. Darüber hinaus ist er Urheber der Software PROF.I.S, einem Expertensystem zur effektiven und effizienten Umsetzung der Methodik des „strukturierten Interviews“. Herr Jetter hat zudem einen Film produziert, der auf unterhaltsame Weise veranschaulicht, wie unprofessionell heute oftmals Interviews noch geführt werden („Pleiten, Pech und Pannen“) und sachkundig aufzeigt, wie es Interviewern Schritt für Schritt gelingt, ihre Interviews so vorzubereiten und durchzuführen, dass sie die richtigen Mitarbeiter für ihr Unternehmen gewinnen.

Beruflicher Werdegang

- Seit 2007 Geschäftsführer der Jetter Management GmbH, St. Gallen
- 2005 – 2006 Top-Managementberater und -Coach beim Malik Management-Zentrum, St. Gallen
- 1999 – 2005 Partner bei Accenture GmbH, München
- 1995 – 1999 Geschäftsführender Gesellschafter der Jetter Human Ressource Management Consulting GmbH, Dießen a. Ammersee
- 1992 – 1995 Geschäftsbereichsleiter für HRM-Consulting bei Roland Berger & Partner, München
- 1989 – 1992 Personalleiter der Vertriebsorganisation Deutschland bei der BMW AG, München
- 1986 – 1989 Personalreferent Vertrieb der BMW AG, München
- 1985 – 1986 Leiter Qualitative Personalplanung der BMW AG, München
- 1981 – 1985 Organisationspsychologe bei der Siemens AG, München

Jetter Management GmbH
Dufourstrasse 71
CH-9000 St. Gallen
Tel. 0041 (0) 71 220 91 63
info@jetter-management.ch