

Bewerberfragen einordnen

Am Ende fragt der Bewerber selbst. Diese Fragen sind keine Höflichkeit, sondern noch einmal Diagnose. Links Fragen, die um die eigene Absicherung kreisen, rechts Fragen, die die Aufgabe verstehen wollen. Beide sind erlaubt. Achten Sie auf das Übergewicht.

ER SICHERT SICH AB

„Wie genau läuft die Probezeit ab?“

„Wie flexibel kann ich meine Arbeitszeit einteilen?“

„Wie viel Unterstützung bekomme ich bei der Einarbeitung?“

„Was passiert, wenn die Ziele nicht erreicht werden?“

„Wie viel Entscheidungsspielraum hätte ich?“

ER WILL DIE AUFGABE VERSTEHEN

„Was muss jemand in der Probezeit zeigen, damit Sie sagen: Das passt?“

„Zu welchen Zeiten braucht das Team besonders verlässliche Unterstützung?“

„Was sollte ich nach den ersten vier Wochen selbstständig übernehmen können?“

„Welche Hindernisse haben bisher verhindert, dass die Ziele erreicht wurden?“

„Welche Entscheidungen sollte ich in dieser Rolle selbst treffen?“

WENN JEMAND NUR NACH DEM RISIKO FRAGT

Schreiben Sie ihn nicht ab. Ziehen Sie nach: „Was müssten Sie über die Aufgabe wissen, um einzuschätzen, ob Sie sie erfolgreich übernehmen könnten?“ Wie er darauf reagiert, sagt Ihnen mehr als seine erste Frage.

Nicht ob die Frage bequem ist. Ob sie zur Aufgabe passt.

Kein Feld ist verboten. Entscheidend ist nicht die einzelne Frage, sondern wohin die meisten zeigen und was der Bewerber mit Ihrer Antwort macht.

Der vollständige Fragenkatalog mit dem, was jede Frage zeigt, der typischen Falle und einem Bewertungsbogen steht im Praxis-Leitfaden: mmsearch.de/wissen/vorstellungsgespraech-fuehren