

Checkliste für Einstellungsinterviews



Im Interview ...

1. Sorgen Sie für eine angenehme und entspannte Gesprächsatmosphäre
2. Sprechen Sie kurz Zeitrahmen und Zielsetzung des Gespräches an
3. Fragen Sie konkret, offen (wie, was, wo ...?) nach (Unklarheiten) und identisch (bei mehreren Interviews)
4. Bauen Sie, wo es sinnvoll ist, Rollenspiele, Praxisfälle, Präsentationen ein
5. Testen Sie Fremdsprachen immer aktiv
6. Protokollieren Sie Wichtiges
7. Vermeiden Sie in jedem Falle gewollte/ungewollte Diskriminierungen
8. Informieren Sie kurz, präzise und realistisch (wahrheitsgemäß)
9. Achten Sie darauf, dass die Gesprächsanteile ausgewogen sind (Sie max. 30%)
10. Vorstellungskosten werden erstattet

LEWAN ASSOCIATES Unternehmensberatung

Checkliste für Einstellungsinterviews



Im Interview ...

1. Sorgen Sie für eine angenehme und entspannte Gesprächsatmosphäre
2. Sprechen Sie kurz Zeitrahmen und Zielsetzung des Gespräches an
3. Fragen Sie konkret, offen (wie, was, wo ...?) nach (Unklarheiten) und identisch (bei mehreren Interviews)
4. Bauen Sie, wo es sinnvoll ist, Rollenspiele, Praxisfälle, Präsentationen ein
5. Testen Sie Fremdsprachen immer aktiv
6. Protokollieren Sie Wichtiges
7. Vermeiden Sie in jedem Falle gewollte/ungewollte Diskriminierungen
8. Informieren Sie kurz, präzise und realistisch (wahrheitsgemäß)
9. Achten Sie darauf, dass die Gesprächsanteile ausgewogen sind (Sie max. 30%)
10. Vorstellungskosten werden erstattet

LEWAN ASSOCIATES Unternehmensberatung

Checkliste für Einstellungsinterviews



Im Interview ...

1. Sorgen Sie für eine angenehme und entspannte Gesprächsatmosphäre
2. Sprechen Sie kurz Zeitrahmen und Zielsetzung des Gespräches an
3. Fragen Sie konkret, offen (wie, was, wo ...?) nach (Unklarheiten) und identisch (bei mehreren Interviews)
4. Bauen Sie, wo es sinnvoll ist, Rollenspiele, Praxisfälle, Präsentationen ein
5. Testen Sie Fremdsprachen immer aktiv
6. Protokollieren Sie Wichtiges
7. Vermeiden Sie in jedem Falle gewollte/ungewollte Diskriminierungen
8. Informieren Sie kurz, präzise und realistisch (wahrheitsgemäß)
9. Achten Sie darauf, dass die Gesprächsanteile ausgewogen sind (Sie max. 30%)
10. Vorstellungskosten werden erstattet

LewanASSOCIATES Unternehmensberatung

Checkliste für Einstellungsinterviews



Im Interview ...

1. Sorgen Sie für eine angenehme und entspannte Gesprächsatmosphäre
2. Sprechen Sie kurz Zeitrahmen und Zielsetzung des Gespräches an
3. Fragen Sie konkret, offen (wie, was, wo ...?) nach (Unklarheiten) und identisch (bei mehreren Interviews)
4. Bauen Sie, wo es sinnvoll ist, Rollenspiele, Praxisfälle, Präsentationen ein
5. Testen Sie Fremdsprachen immer aktiv
6. Protokollieren Sie Wichtiges
7. Vermeiden Sie in jedem Falle gewollte/ungewollte Diskriminierungen
8. Informieren Sie kurz, präzise und realistisch (wahrheitsgemäß)
9. Achten Sie darauf, dass die Gesprächsanteile ausgewogen sind (Sie max. 30%)
10. Vorstellungskosten werden erstattet

LEWAN ASSOCIATES Unternehmensberatung