

Vorwort

„Alle Bewerber sind ehrlich und willig zu arbeiten!“ – so ist es in weitaus den meisten Fällen. Dennoch gibt es Ausnahmen. So soll es Mitarbeiter geben, die diesem hehren Menschenbild nicht ganz entsprechen. Auch stellt sich bei manchen Bewerbern erst nach der Einstellung heraus, dass sie doch nicht die Richtigen für den betreffenden Arbeitsplatz sind – ein anderer Arbeitsplatz steht aber nicht zur Verfügung. Dass diese Bewerber doch nicht auf den Arbeitsplatz passen, kann aufgrund unterschiedlicher Meinungen über die tatsächlich vorhandenen Fähigkeiten, Fertigkeiten oder der Arbeitsbereitschaft der Fall sein. Auch könnte es Vorkommnisse geben, die eine Zusammenarbeit erschweren oder nicht mehr sinnvoll erscheinen lassen.

Ein falsch eingestellter Mitarbeiter kostet nicht nur Geld. Wenn ein bestimmter Zeitpunkt versäumt wurde, ist ihm kaum mehr zu kündigen. Dann wird er zum Problem und kostet Zeit, weil man sich gedanklich mit dem Problem „Mitarbeiter“ auseinandersetzt. Außerdem besteht die Gefahr bei diesem Mitarbeiter, dass er innerlich kündigt, mutwillig Fehler macht, schlechte Stimmung verbreitet oder nur noch körperlich anwesend ist. Daher kommt es darauf an, schon im Einstellungsgespräch diese Personen zu erkennen und nicht einzustellen – und die Mitarbeiter zu erkennen, die mit an Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit später die richtigen Mitarbeiter sind. In manchen Bereichen kommt es auch darauf an, dass sich die neuen Mitarbeiter ins bestehende Team einpassen müssen, während das bei anderen Berufen nicht so bedeutsam ist.

Die richtigen Mitarbeiter zu erkennen und einzustellen lässt sich lernen. Dazu brauchen Sie nur die Bewerbungsunterlagen in einer speziellen Weise zu sichten und die Bewerbungsgespräche nach einem bestimmten System zu führen und bei der Entscheidungsfindung einen wichtigen zusätzlichen Punkt zu berücksichtigen. Wie Sie das konkret machen – das erfahren Sie in diesem Buch.

Das Buch ist so aufgebaut, dass am Ende jedes Kapitels Fragen zu Ihren Erfahrungen und zum Gelesenen stehen. Bitte machen Sie sich Gedanken über Ihre persönlichen Antworten zu diesen Fragen. Die Fragen dienen dazu, dass Sie konkret den Inhalt des Buches mit Ihrer Praxis vergleichen und überlegen, in welchen Bereichen Sie sich selbst oder Ihre firmeninterne Organisation verbessern können. Die Fragen bieten Anhaltspunkte. Wenn Sie die Fragen lesen und in Gedanken beantworten, so werden Sie kleine Fortschritte in der Optimierung Ihrer Einstellungspraxis machen. Je eher Sie sich jedoch Ihre persönlichen Gedanken zu den Fragen notieren, desto mehr konkreten Nutzen werden Sie aus diesen Fragen und diesem Buch ziehen. Dann wird es nach einiger Zeit ein Arbeitsbuch für Sie sein.

Wenn Sie möchten, können sie eine Kurzfassung der Antworten in dieses Buch schreiben. Daher ist nach jeder Frage etwas Platz für Ihre Antwort freigelassen. Wenn Sie in diesem Buch keine Notizen machen möchten, empfehle ich Ihnen, sich ein kleines Heft oder lose Blätter (evtl. Karteikarten) für das Durcharbeiten der Fragen zu reservieren. Dann können Sie den größtmöglichen Nutzen aus diesem Buch ziehen, weil Sie die Antworten an einem Ort gesammelt haben. Zusätzlich werden Ihre Antworten konkret umsetzbare Maßnahmen für Sie sein.

Gleichzeitig können Sie anhand Ihrer Antworten erkennen, in welchen Bereichen Sie noch an sich selbst arbeiten oder Veränderungen in Ihrem Unternehmen veranlassen müssen, um die Einstellung von Bewerbern effizienter gestalten zu können und so mit Ihren neuen Mitarbeitern noch erfolgreicher zu sein.

Fellbach, im Januar 2002
FRED N. BOHLEN

Das Bewerber-Auswahl-Gespräch

Wie Sie die richtigen Mitarbeiter finden

Bohlen, F.N.

2015, XII, 207 S., Softcover

ISBN: 978-3-658-07833-1