

# Inhalt

Inhalt .....	I
Abbildungen und Musterformulare .....	V
Vorwort .....	VII
<b>1 Einstellungen vorbereiten .....</b>	<b>1</b>
Das Anforderungsprofil .....	4
Die Stellenbeschreibung .....	6
Die TimeLine .....	9
Fragen .....	11
<b>2 Bewerbungsunterlagen sichten</b>	
<b>    und richtig interpretieren .....</b>	<b>13</b>
Die Telefonbewerbung .....	15
Die Kurzbewerbung .....	16
Die unkonventionelle Kurzbewerbung .....	17
Die ausführliche Bewerbung .....	17
Das Bewerbungsschreiben .....	20
Der Lebenslauf .....	22
Die Zeugnisse .....	27
Was es mit dem Zeugniscode auf sich hat .....	29
Die Zeugnisanalyse .....	32
Das Lichtbild .....	35
Befragungen zur Relevanz	
der Bewerbungsunterlagen .....	36
Mehrfachbewerbungen .....	40
Eine Untersuchung zur Einstellungspraxis .....	41
Wen zum Gespräch einladen? .....	43
Fragen .....	48
<b>3 Auswahl der Bewerber zum weiteren Vorgehen .....</b>	<b>51</b>
Die Zahl eingegangener Bewerbungen .....	53
Drei bis max. fünf Bewerber zum Gespräch einladen ..	54

---

Die Entscheidungsanalyse für einen Bewerber .....	57
Fragen .....	62
<b>4 Psychologische Tests .....</b>	<b>63</b>
Der P.A.T.-Test .....	66
Die Selektion von Hochschulabsolventen .....	69
Referenzen .....	70
Assessment Center .....	71
Fragen .....	82
<b>5 Bewerber per Telefon selektieren .....</b>	<b>83</b>
Die Gesprächsankündigung .....	85
Die Gesprächseinleitung .....	86
Fragen und Gespräch .....	86
Der Gesprächsabschluss .....	88
Tipps zu Telefonaten mit Bewerbern .....	89
Fragen .....	90
<b>6 Die Gesprächsführung im Einstellungsgespräch .....</b>	<b>91</b>
Die herkömmliche Gesprächsführung .....	93
Der alternative Gesprächsablauf .....	94
Das Gesprächsverhältnis von 80 : 20 .....	95
Die Einstellung vor einem Gremium .....	97
Die Einstellung im Gruppengespräch .....	99
Einzelgespräche bringen Informationen .....	100
Der Einschätzungsbogen .....	102
Der Gesprächsablauf .....	105
Konkrete Fragen zum Werdegang .....	109
Tipps aus der Praxis .....	125
Fragen .....	126
<b>7 Was der Bewerber gefragt werden darf .....</b>	<b>129</b>
Schweigen oder lügen? .....	131
Erlaubte und verbotene Fragen .....	133
Die Aufklärungspflicht des Bewerbers .....	145
Der Personalfragebogen .....	147
Fragen .....	150

---

<b>8 Die innerbetriebliche Stellenausschreibung</b>	151
Seitensprung statt Aufstieg?	153
Die kostengünstige innerbetriebliche Stellenausschreibung	154
Den richtigen Mitarbeiter auf den richtigen Platz	156
Warum sich innerbetrieblich verändern?	156
Die Anziehungskraft des jetzigen Unternehmens	157
Der Bonus bei innerbetrieblicher Bewerbung	159
Tipps für die Gesprächsführung	157
Der „enttäuschte“ Vorgesetzte	160
Die rechtliche Würdigung	161
Innerbetriebliche Stellenausschreibung wie initiieren?	162
Das Zusammenspiel der Instrumente	162
Tipps für innerbetriebliche Bewerber	163
Fragen	164
<b>9 Die positiven Bewerber einstellen</b>	165
Pessi- oder Optimisten	167
Die positive Führungskraft erkennen	168
Weitere gezielte Fragen	170
Fragen	172
<b>10 Wie Sie den besten Bewerber herausfinden</b>	173
Auswahl wichtiger Eigenschaften	175
Abweichende Methoden der Personalauswahl	176
Fragen	179
<b>11 Investigative Bewerberauswahl</b>	181
Das gefälschte Universitätseblem	184
Referenzen existieren nicht wirklich	184
Wissenschaftliche Veröffentlichungen stammen nicht vom Bewerber	185
Der Konkurs früherer Arbeitgeber war nur vorgetäuscht	185
Der Nachfolger war Alkoholiker	186

Lücken im Lebenslauf durch Fälschung behoben .....	186
Wie eine Detektei beim Einstellungsprozess helfen kann .....	187
Bewerbercheck und Kosten .....	190
Wie die Personalabteilung Bewerbertricks erkennen kann .....	191
Fragen .....	195
<b>Nach der Einstellung</b> .....	197
 Weiterführende Literatur .....	203
Stichwortverzeichnis .....	205
Zum Autor .....	207

<http://www.springer.com/978-3-658-07833-1>

Das Bewerber-Auswahl-Gespräch

Wie Sie die richtigen Mitarbeiter finden

Bohlen, F.N.

2015, XII, 207 S., Softcover

ISBN: 978-3-658-07833-1