
Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	1
1.1	Fehlentscheidungen sind teuer	2
1.2	Kompetente Stellenbesetzung	3
1.3	Die DIN-Norm zur Personalauswahl	4
1.4	Anforderungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes	5
2	Das Anforderungsprofil erstellen	7
2.1	Was ist ein Anforderungsprofil?	8
2.2	Wie wird ein Anforderungsprofil erstellt?	9
2.2.1	Wie gewinnen Sie die Anforderungskriterien?	10
2.2.2	Beschreiben Sie die Position	11
2.2.3	Notwendiges Fachkönnen	13
2.2.4	Notwendige persönliche Eigenschaften	14
2.2.5	Können und Wollen mit der Anforderungsanalyse gezielt ermitteln	15
2.2.6	So vertiefen Sie die Anforderungsanalyse	17
2.2.7	Gesprächspartner für die Erstellung eines Anforderungsprofils	18
	Literatur	19
3	Möglichkeiten der Personalsuche	21
3.1	Stellenausschreibungen	21
3.1.1	Was gehört in eine Anzeige?	22
3.1.2	Wie wird die Ausschreibung gestaltet?	23
3.1.3	Wann soll die Ausschreibung geschaltet werden?	25
3.1.4	Wo schalte ich meine Ausschreibung?	27
3.1.5	Zusammenarbeit mit Agenturen	29

3.2	Personalsuche im Internet	29
3.2.1	Was spricht für E-Recruiting?	30
3.2.2	Wege des E-Recruitings	32
3.2.3	Nutzen Sie Stellengesuche und Bewerberdatenbanken	37
3.2.4	Zusammenarbeit mit der Bundesagentur für Arbeit	39
3.2.5	Personalberatungen und private Arbeitsvermittler	41
	Literatur	44
4	Bewerberverwaltung – so behalten Sie den Überblick	45
4.1	Schritte und Aufgaben der Personalauswahl	46
4.1.1	Die richtige Software erleichtert (fast) alles	46
4.1.2	So handhaben Sie den Schriftverkehr	50
4.1.3	Welche Schreiben sollten Sie für eine reibungslose Bewerberverwaltung vorbereiten?	51
4.2	Formale Anforderungen einer Bewerbung	56
4.2.1	Was Sie aus den Bewerbungsunterlagen erfahren können	58
4.2.2	Informationen aus dem Anschreiben	60
4.2.3	Informationen aus dem Lebenslauf	65
4.2.4	Das Bewerbungsfoto	72
4.2.5	Zeugnisse	72
4.2.6	Anlagen	75
4.2.7	Referenzauskünfte	76
5	Personalauswahlgespräche	83
5.1	Wie kommunizieren Sie richtig?	83
5.1.1	WahrnehmungsfILTER	84
5.1.2	Was können Sie tun?	88
5.1.3	Richtig fragen	88
5.1.4	„Vom Episodischen zum Selbstreflektorisichen“ – Das Fragendreieck	92
5.1.5	Gesprächsanteile oder „Reden ist Silber, Schweigen ist Gold“	93
5.1.6	Wie funktioniert die zwischenmenschliche Kommunikation?	94
5.1.7	So verbessern Sie Ihr Auswahlinterview	95
5.2	So wird Ihr Bewerbergespräch ein Erfolg	97
5.2.1	Gesprächsvorbereitung	97
5.2.2	Das Gespräch	99
5.2.3	Der Interviewleitfaden	104

5.3	Gesprächsnachbereitung	104
5.4	Informationsbedürfnis und „Schutz der Persönlichkeit“	109
5.4.1	Fragen, die Sie nicht stellen sollten	109
5.4.2	Fragen, die Sie stellen können	111
5.5	Bewerbervorauswahl am Telefon	111
	Literatur	112
6	Personalauswahlverfahren	113
6.1	Warum Personalauswahlverfahren?	113
6.2	Welche Personalauswahlverfahren werden eingesetzt?	114
6.2.1	Grafologische Gutachten	114
6.2.2	Biografische Fragebögen und Interviews	116
6.3	Psychologische Tests als Auswahlverfahren	117
6.3.1	Allgemeine Leistungstests	118
6.3.2	Spezielle Funktionsprüfungs- und Eignungstests	118
6.3.3	Intelligenztests	119
6.3.4	Persönlichkeitstests	119
6.3.5	Selbstbeschreibungsfraagebögen	129
6.4	Wann ist ein Test sinnvoll?	130
6.5	Assessment-Center als Personalauswahlverfahren	130
6.5.1	Was ist ein Assessment-Center?	131
6.5.2	Einsatzbereiche des Assessment-Centers	132
6.5.3	Situations-Simulationen im Assessment-Center	133
6.5.4	Welches Verhalten wird beobachtet?	134
6.5.5	Beobachter im Assessment-Center	136
6.5.6	Auswertung und Ergebnisdarstellung	137
6.5.7	Vorteile des Assessment-Centers für den Bewerber	137
6.5.8	Einzel-Assessment	139
	Literatur	140
7	Online-Assessments	141
7.1	Vorteile von Online-Assessments	142
7.2	Wann eignet sich der Einsatz von Online-Verfahren	143
7.3	Gestaltung webbasierter Bewerberauswahl	144
	Literatur	146
8	Einarbeitung und Integration neuer Mitarbeiter	147
8.1	Die Formalitäten bei Arbeitsbeginn	147
8.2	So integrieren Sie den „Neuen“ in das Team	148

8.3	Planung und Durchführung der Einarbeitung	149
8.3.1	Checklisten und Einarbeitungspläne	149
8.3.2	Feedback holen und geben	152
8.3.3	Informationsbroschüren	153
9	Personalmarketing	155
9.1	Bereiche des Personalmarketings	156
9.1.1	Personalplanung	156
9.1.2	Personalsuche	156
9.1.3	Personaleinsatzplanung	156
9.2	Schritte zum erfolgreichen Personalmarketing	157
9.2.1	1. Schritt: Die Analyse der Ausgangssituation	157
9.2.2	2. Schritt: Ziele des Personalmarketings definieren	159
9.2.3	3. Schritt: Konkrete Zielgruppen bestimmen und Kommunikationsstrategien festlegen	160
9.2.4	4. Schritt: Festlegen und Umsetzen der Personalmarketing-Strategie	161
9.2.5	Maßnahmen im internen Personalmarketing	162
9.2.6	Maßnahmen im externen Personalmarketing	164
9.2.7	5. Schritt: Kontinuierliche Erfolgskontrolle	164

Erfolgreiche Personalauswahl

Sicher, schnell und durchdacht

Lorenz, M.; Rohrschneider, U.

2015, XII, 165 S. 35 Abb., Softcover

ISBN: 978-3-8349-4765-9