

Das Vorstellungsgespräch

1. Ziele und Wege

Was wollen wir?

Geeignete Auszubildende finden und binden
Abgelehnte Bewerber möglichst wenig entmutigen
Als Repräsentanten unserer Behörde einen guten Eindruck machen

Wie schaffen wir das?

Gründliche Vorbereitung
Gute Gesprächsführung
Zielgerichtete Auswertung und Nachbereitung

2. Im Einzelnen

Zur Vorbereitung:

- Geeigneten Raum auswählen und reservieren
- Gespräch in ruhiger und ungestörter Atmosphäre möglich
 - Raum lässt flexible Sitzanordnung zu
- Teilnehmer bestimmen
- Problem: Zu viele wollen und/oder haben Anspruch: Personalrat, Jugend- und Auszubildendenvertretung Gleichstellungsbeauftragte, Vertrauensperson der Schwerbehinderten, Personalreferat, Referat für Ausbildungsfragen, das ausbildende Referat, die Unterabteilung – vielleicht noch jeweils mit mehreren Personen. Kaum authentischer Eindruck von Kandidaten möglich.
 - Lösung: Runde möglichst klein halten. Mit Interessenten sprechen. Möglichst nur unmittelbar

mit der Ausbildung befasste Personen einladen.
Nicht mehr als fünf Teilnehmer – besser nur drei.
Evtl. mehrere Gesprächsrunden planen, um Runden klein zu halten.

Rollenverteilung festlegen:

- Wer begrüßt, moderiert und leitet das Gespräch?
- Wer stellt welche Fragen?
- Auswertungsbogen vorbereiten

Sitzordnung festlegen:

- „Tribunalsituation“ vermeiden, besser Kreis- oder Dreieck bilden
- Namensschilder

Genügend Zeit einplanen:

- 20 bis 30 Minuten sind Untergrenze; Verlängerung muss möglich sein

Punktgenau einladen:

- Zeitlich: Wartezeiten vermeiden
- Örtlich: Präzise Beschreibung des Raumes, in dem sich Bewerberinnen und Bewerber melden sollen

Angemessen empfangen:

- Pforte informieren
- Nicht schicken lassen, sondern am besten persönlich abholen
- Vorgespräch führen: „Aufwärmen“, Nervosität nehmen, JAV, Formalitäten klären (z.B. Reisekosten)

Zum Gespräch:

Entspannte Atmosphäre schaffen

- Sitzordnung
- Unverfängliche Eingangsfrage: Anreise, Raum gut gefunden, Wetter etc.
- Kandidaten Zeit geben, sich auf Situation einzustellen: Teilnehme vorstellen (warum sind sie da?), Struktur des Gesprächs erläutern
- Erwartete Fragen zuerst stellen: Selbstvorstellung, Informationsfragen zur Behörde.

Gut fragen

- halbstandardisiertes Gespräch: Zwar vorbereitete Fragen an alle Bewerber, aber Möglichkeit zur

Abweichung vom vorgesehenen Gesprächsverlauf
(Zwischenfragen) = lebendiges Gespräch

- Vom Objektiven zum Subjektiven: Zunächst Informationsfragen zu Kenntnissen und Beruf, dann Fragen zu Stärken und Schwächen oder besonderen Interessen
- Möglichst offene Fragen: Nicht: Wer ist der Präsident des Deutschen Bundestages? Sondern: Was wissen Sie über den Deutschen Bundestag?
- Möglichst kurze Fragen
- Möglichst jeweils nur eine Frage
- Keine Suggestivfragen (zeigen erwartete Antwort und sind schon deswegen wertlos).
z.B. Studieren wollen Sie vermutlich nicht, weil Sie jetzt genug von der Theorie haben?
Besser: Warum haben Sie sich für eine praktische Ausbildung und gegen ein Studium entschieden?
- Keine Sätze mit „denn“ und „eigentlich“
Wirken unterstellend: Was haben Sie denn bisher eigentlich so gemacht? Können Sie sich denn wirklich vorstellen, hier zu arbeiten?

Aktives Zuhören

- Nicken, Ja-sagen, Statements, kurze Zusammenfassung des Gesagten
- Zeit geben, Geduld haben

Angenehm beenden

- Gespräch mit einer positiven Note abschließen:
Gelegenheit zu Fragen
Nochmals für Interesse bedanken
Schnelle Entscheidung versprechen (und Versprechen halten)

Zur Auswertung:

- Notizen während und nach jedem Gespräch
- Rangfolge nach jedem Gespräch festlegen
- „Ersten Eindruck“ kritisch hinterfragen
- Sich gründlich mit möglichen Beurteilungsfehlern auseinandersetzen
- Gemeinsam Entscheidung treffen – wichtig ist vor allem die Ansicht der unmittelbar mit der Ausbildung befassten Kolleginnen und Kollegen

Nachbereitung:

Zusage: Möglichst bald, Azubi dann bei der Stange halten, Kontakt (Verteiler etc), Einladung zu Betriebs- und Referatsausflügen, Bibliotheksführung.

Absage: Ebenfalls möglichst bald: Gründe, die nicht in Ihrer Person liegen, keine Entscheidung gegen Bewerbung, sondern für eine andere. Nochmals für Interesse bedanken, Viel Erfolg wünschen.

Dr. Lorenz Müller
Deutscher Bundestag
Referat ZV3 – Ausbildung, Fortbildung, Sozialaufgaben