

Veröffentlicht am 07.11.2017

5 Punkte an denen ich einen guten Bewerber erkenne

Die Herbstzeit beginnt und für so manchen Betrieb läuft die **Vorbereitung zur Wintersaison** auf Hochtouren. **Neue Mitarbeiter** werden gesucht und man merkt: Personal zu finden ist nicht einfach. Hier passt das Profil nicht, dort stört was im Lebenslauf und beim nächsten sind die Zeugnisse einfach übertrieben gut. **Was tun, wenn die Auswahl immer kleiner wird? Woran erkenne ich denn nun den richtigen Bewerber?**

Lassen Sie es mich gleich sagen: den **perfekten Bewerber** mit dem **perfekten Lebenslauf gibt es nicht**. Aber da sage ich Ihnen sicher nichts Neues. Legen Sie nicht alles auf die Goldwaage und lösen Sie sich von bisherigen Mustern.

Achten Sie vielmehr auf die **zwischenmenschliche Ebene**, als auf die **zusätzlichen Qualifikationen**. Diese können Sie bei einem geeigneten Kandidaten sicher noch vermitteln oder er kann sie **nebenberuflich erwerben**.

Das „Passt er zu uns?“ „Können wir miteinander?“ ist aus meiner Sicht sogar wichtiger als das „Was kann er?“.

Ich möchte Ihnen diese **5 einfachen Punkte** zur **Beurteilung eines Bewerbers** an die Hand geben:

DAS ANSCHREIBEN

Achten Sie auf eine **korrekte Anschrift**, eine **korrekte Anrede** und darauf ob es auf Ihre Stellenausschreibung, Ihr Unternehmen **individualisiert** ist. Hieraus erkennen Sie, ob sich der Bewerber Mühe gibt, wie sorgfältig er ist und ob er sich mit dem Jobangebot auseinandergesetzt hat. Das wiederum lässt Rückschlüsse auf seine Arbeitsweise in einer Beschäftigung zu. Auch einem ausländischen Mitbürger sollte es gelingen diese Angaben richtig zu schreiben. Inwieweit Rechtschreibung und Zeichensetzung perfekt sein muss, kann unterschiedlich beurteilt werden. Dies ist, abhängig von der Funktion und Position die Sie suchen, mehr oder weniger wichtig.

DER LEBENSLAUF

Auch hierbei lassen sich viele Rückschlüsse auf seine Arbeitsweise und seine Arbeitseinstellung ziehen. Legen Sie Ihre Aufmerksamkeit auf **fehlerhafte Daten** (und wenn es nur ein Zahlendreher ist), **Struktur** und **Aufbau** sowie **Übersichtlichkeit**.

■ Niederlassung Baden-Baden

Flugstraße 15
76532 Baden-Baden
Telefon 07221-39399-0
Fax 07221-39399-34

■ Niederlassung Frankfurt

Kölner Straße 10
65760 Eschborn
Telefon 06196-80196-0
Fax 06196-80196-34

■ Niederlassung Berlin

Möllendorffstraße 47
10367 Berlin
Telefon 030-9927799-0
Fax 030-9927799-27

■ Niederlassung Thüringen

Stadtring 16
99610 Sömmerda
Telefon 03634-37210-70
Fax 03634-37210-99

■ Niederlassung Düsseldorf

Thomasstraße 1
47906 Kempen
Telefon 02152-80960-70
Fax 02152-80960-77

■ Internet

info@lohn-ag.de
www.lohn-ag.de



Diese Punkte sollte heute jeder Bewerber gut hinbekommen. Schließlich kann heute alles gegoogelt werden, sodass eine ordentliche Grundstruktur im Lebenslauf mit etwas Mühe immer gelingt. Es gibt Hinweise darauf, wie ordentlich, sorgfältig und einsatzfreudig jemand ist.

DIE QUALIFIKATIONEN UND ZEUGNISSE

Wie kritisch muss ich sein? Die Frage stelle ich mir immer wieder. Zum einen werden ausgerechnet hier schnell mal **Qualifikationen hochgelobt** (aus guten Grundkenntnissen werden vertiefte Fachkenntnisse) und **Zeugnisse falsch interpretiert**. Zum Beispiel kennen oft kleinere Firmen ohne Personalabteilung die Zeugnissprache nicht oder nicht umfangreich genug. Somit kann schnell ein falscher Eindruck beim Lesen eines solchen Zeugnisses entstehen. Sich also hier auf das geschriebene Wort zu verlassen ist sicher nicht zu empfehlen. Machen Sie lieber **Arbeitsproben**, wenn Sie den Bewerber einladen. Hier zeigt sich wie tief die Kenntnisse wirklich gehen.

DAS ÄUßERE ERSCHENUNGSBILD

Auch hier kann man vortrefflich diskutieren, ob und wie jemand gekleidet sein muss. Getreu dem Motto „**Kleider machen Leute**“. Letztlich rate ich auch hier bei der Beurteilung immer den **Zusammenhang mit der Stelle und der Position** herzustellen. Beurteilen Sie also eher danach, ob die Kleidung zur Stelle passt, ob sie sauber ist und wie gepflegt die **Gesamterscheinung** des Bewerbers ist. Auch dies gibt Rückschlüsse auf die Arbeitsweise eines Bewerbers (ordentlich, sorgfältig, mitdenkend).

DAS VORSTELLUNGSGESPRÄCH

Keine einfache Situation, weder für den Bewerber noch für Sie. Beide haben sich bereits eine gewisse Meinung gebildet, die nun gefestigt werden soll. Hinzu kommt, dass der Bewerber eventuell nervös ist. In diesem Umfeld wollen wir nun herausfinden, um was für einen Bewerber es sich handelt. **Ist er mehr Schein als Sein? Entspricht er dem Bild, das er in den Unterlagen vermittelt hat? Übertrifft er vielleicht sogar diese Bild?** Achten Sie im Vorstellungsgespräch auch darauf, ob die **gesprochenen Worte** und die **positive Körperhaltung** zueinander passen. Sind diese im Einklang, so können Sie von einer motivierten und glaubwürdigen Person ausgehen. Diese Eigenschaften sind wichtiger als viele Qualifikationen, da sie nicht vermittelbar oder erlernbar sind. Sicher werden Sie einige Fragen an den Kandidaten stellen. Diese kennen Sie sicher besser als ich. Achten Sie aber darauf, **wie viele Fragen** der Bewerber stellt und ob diese **strukturiert** sind. Hieran erkennen Sie inwieweit sich der Kandidat vorbereitet hat. Dies lässt Rückschlüsse auf **Einsatzwillen, Motivation, Interesse, vorausschauendes Handeln und Eigeninitiative** zu. Hierzu rate ich Ihnen auch die folgende Frage zu stellen: **Stellen Sie sich vor, wir stellen Sie ein.**

Was würden Sie an Ihrem ersten Tag tun? Sie werden überrascht sein, was der Bewerber Ihnen antwortet. Seine Antworten und auch die Zeit die er braucht um zu antworten werden Ihnen weitere deutliche Hinweise geben, inwieweit der Bewerber wirklich an dem Job interessiert ist, ob er motiviert ist und ob er sich schon vorher Gedanken gemacht hat. Auch zeigen Ihnen die Antworten, inwieweit der Bewerber **Eigeninitiativ** handelt. Probieren Sie es aus und teilen Sie mir gerne Ihre Erfahrungen mit. Ich bin gespannt.

Ich hoffe, Sie konnten den ein oder anderen neuen Aspekt bei der Bewertung eines Bewerbers entdecken. Bevor Sie aber nun vorschnell den Bewerber einstellen, empfehle ich Ihnen ein **Einfühlungsverhältnis**. Hier kann der Bewerber den **Betrieb**, den **Arbeitsplatz** und seine **neuen Kollegen** schon einmal etwas **näher kennen lernen** und Sie haben die Chancen noch eine **Zweit-Meinung** einzuholen oder bestimmte Punkte noch einmal zu überprüfen. Aber **Vorsicht!** Ein solches Einfühlungsverhältnis darf einen **angemessenen Zeitraum nicht übersteigen**. Unseren Kunden empfehlen wir grundsätzlich einen **halben Tag** zu vereinbaren. Diese Vereinbarung über ein Einfühlungsverhältnis muss **schriftlich** erfolgen, damit Sie rechtlich nicht angreifbar sind. Schließlich steht im Streitfall ansonsten Wort gegen Wort. Auch wenn Sie kein Entgelt für das Einfühlungsverhältnis zahlen, müssen doch Themen wie: **Betriebshaftpflicht, gesetzliche Unfallversicherung, Sofortmeldepflicht, Sozialversicherungspflicht, Vertraulichkeit** geregelt sein.

Unsere Kunden profitierten hierbei von unserer hohen Serviceleistung, die auch [Musterverträge für Einfühlungsverhältnisse](#) beinhaltet. Rechtssicherheit ist uns enorm wichtig.