



Entwicklung eines strukturierten Interviewprozesses

Mit diesem interaktiven Leitfaden zur Erstellung eines effektiven Einstellungsplans und zur Implementierung eines strukturierten Interviewprozesses bringen Sie Ihre Personalbeschaffung auf die nächste Stufe.

greenhouse

Einführung

Wie wahrscheinlich ist es, dass ein Vorstellungsgespräch die Leistung eines Kandidat*innen im Job vorhersagen kann? Es hängt alles davon ab, wie gut Sie das Interview gestalten! In einem unstrukturierten Vorstellungsgespräch wird der*die Interviewer*in Small Talk machen, den*die Kandidat*in einige Fragen zu den Punkten im Lebenslauf stellen und je nachdem, was der*die Kandidat*in sagt, eine ganze Menge improvisieren. In einem strukturierten Vorstellungsgespräch hat der*die Interviewer*in einen klaren Fokus und kann am Ende des Gesprächs bestimmen, ob der*die Kandidat*in wirklich die Fähigkeiten hat, um in einer bestimmten Rolle erfolgreich zu sein.

Die Entwicklung eines strukturierten Interviewprozesses kann:

- Die Chancen, dass Sie den*die richtige*n Kandidat*in einstellen, signifikant verbessern
- Ihnen helfen, sich auf die Planung für die Zukunft zu konzentrieren, nicht nur auf Ihre unmittelbaren Bedürfnisse
- Es Ihnen ermöglichen, die Objektivität während des Interviewprozesses aufrechtzuerhalten
- Einen rechtlich vertretbaren Ansatz für die Einstellung bieten



In dieser interaktiven Arbeitsmappe haben wir den Rahmen für Sie geschaffen, um einen strukturierten Interviewprozess zu entwickeln. Arbeiten Sie mit Ihrem Personalbeschaffungsteam zusammen, um jeden Abschnitt auszu füllen, bevor Sie eine neue Rolle ausschreiben.

Die Arbeitsmappe wird Ihnen helfen, die 3 kritischen Fragen zu beantworten, die Sie benötigen, um bei der Personalbeschaffung erfolgreich zu sein:

- 1 Wen möchten Sie einstellen?
- 2 Wie werden Sie den*die Kandidat*in bewerten?
- 3 Wie sieht der Interviewprozess aus?

Abschnitt 1

Wen möchten Sie einstellen?

Der Rekrutierungsprozess hängt davon ab, wen Sie einstellen möchten, und deshalb ist es am besten, dass Sie dies im ersten Schritt herausfinden. Starten Sie mit einer durchdachten, ganzheitlichen Sichtweise Ihres*Ihrer idealen Kandidat*in, um dem Prozesses im weiteren Verlauf eine klare Richtung und ein klares Ziel zu geben.



Unser Ratschlag

Beginnen Sie damit, Erfolg zu definieren

Bei der Personalbeschaffung geht es darum, einen Bedarf zu decken, nicht einen leeren Platz zu füllen. Beginnen Sie damit, zu definieren, was ein*e geeignete*r Kandidat*in im ersten Jahr in seiner*ihrer Tätigkeit erreichen wird, und arbeiten Sie von dort aus rückwärts, um Ihre Einstellungskriterien zu definieren.

Seien Sie spezifisch

Diese Kriterien müssen konkret und klar sein, um effektiv zu sein. Beschreiben Sie alle Ihre Erwartungen an die Kandidat*innen, zusammen mit den Fähigkeiten und Qualifikationen, die sie benötigen, um den Job gut zu machen. Stellen Sie sicher, dass Ihre Kriterien so dokumentiert sind, dass das gesamte Team sie verstehen kann.

Wen möchten Sie einstellen?

Rollenname

Abteilung

An wen wird diese Person berichten?

Welche Geschäftsziele möchten Sie mithilfe dieser Rolle erreichen?

Definieren Sie Erfolg:

Was wird ein*e geeignete*r Kandidat*in im ersten Jahr in seiner*ihrer Tätigkeit erreichen?

Welche Ziele müssen sie in den ersten drei Monaten erreichen, um diese Ziele des ersten Jahres zu erreichen?

Beschreiben Sie genau, wen Sie suchen:

Beginnen Sie damit, die drei besten Personen in ähnlichen Rollen in Ihrem Unternehmen aufzulisten.

1 _____

2 _____

3 _____

Wie würden Sie sie am besten beschreiben?

Beschreiben Sie die Kultur in Ihrem Unternehmen.

Welche allgemeinen Eigenschaften würden jemanden zu einem*einer guten „Kultur-Fit“ in Ihrem Unternehmen machen?

Abschnitt 2

Wie werden Sie die*den Kandidat*in bewerten?



Da Sie jetzt wissen, wen Sie einstellen möchten, können Sie diese Informationen dazu verwenden, die Einstellungskriterien für die Rolle klar zu definieren, indem Sie die erforderlichen Fähigkeiten, Persönlichkeitsmerkmale und Qualifikationen auflisten.

Unser Ratschlag

Halten Sie es kurz

Denken Sie daran – je mehr Sie der Liste hinzufügen, desto mehr Vorstellungsgespräche müssen Sie absolvieren, um jede*n Kandidat*in zu bewerten.

Seien Sie realistisch

Fügen Sie nur Eigenschaften hinzu, die jemand wirklich braucht, um in der Rolle erfolgreich zu sein. Wenn Sie über diese notwendigen Fähigkeiten und Eigenschaften hinausgehen, beschreiben Sie wahrscheinlich eine eierlegende Wollmilchsau, und unseres Wissens die hat noch niemand gefunden!

Machen Sie es zu einem kontinuierlichen Prozess

Machen Sie sich keine Sorgen, wenn es beim ersten Mal nicht perfekt ist. Sie können Dinge anpassen, nachdem Sie mit einigen Kandidat*innen gesprochen haben.

Wie werden Sie die*den Kandidat*in bewerten?

Schreiben Sie auf, was es braucht, um erfolgreich zu sein, basierend auf den Zielen, die Sie gerade beschrieben haben.

Fähigkeiten

Persönlichkeitsmerkmale

Qualifikationen

Abschnitt 3

Wie sieht der Interviewprozess aus?

Jetzt ist es an der Zeit, Ihren Plan für das Vorstellungsgespräch zu entwickeln. Vorstellungsgespräche mit Kandidat*innen erfordern einen enormen Zeitaufwand für Ihr Team, daher ist es wichtig, dass diese Zeit gut genutzt wird. Bei der Erstellung einer effektiven Interview-Pipeline geht es darum, die richtigen Fragen zur richtigen Zeit zu stellen. Sie möchten genau die Informationen erhalten, die Sie in jeder Phase benötigen, um zu entscheiden, ob Sie den*die Kandidat*in in die nächste Phase des Prozesses überführen möchten.

Unser Ratschlag

Schauen Sie zuerst auf die Grundlagen

Klopfen Sie die einfachen Dinge (wie Verfügbarkeit, Bereitschaft zu Reisen, Visumanforderungen) in einem kurzen Telefonat ab. Es macht keinen Sinn, Ihre Zeit mit einem tiefgründigen Vorstellungsgespräch zu verschwenden, wenn die Kandidat*innen die grundlegenden Anforderungen nicht erfüllen.

Treffen Sie sich

Setzen Sie sich dafür ein, dass Ihr*e Hiring Manager*in und der*die Personalvermittler*in 20 Lebensläufe zusammen durchschauen, um ein Gefühl dafür zu bekommen, was gut und was schlecht ist. Der*dem Personalvermittler*in sollte dann die Möglichkeit gegeben werden, die Lebensläufe allein zu prüfen, damit sich der*die Hiring Manager*in auf die Kandidat*innen konzentrieren kann, die die grundlegenden Kriterien erfüllen.

Ständige Verbesserung

Planen Sie, den Prozess anzupassen:

Gibt es nach dem Vorstellungsgespräch Informationen über die Eigenschaften der Kandidat*innen, die konsequent fehlen? Welche Fragen können Sie stellen, um dies zu beheben?

Gibt es bestimmte Phasen, in denen die Erfolgsrate viel zu hoch oder zu niedrig ist?

Schauen Sie sich die Kandidat*innen an, die in diesem Prozess weit gekommen sind, aber dann abgelehnt oder aus dem Prozess ausgestiegen sind. Gab es irgendetwas, das Sie früher hätten herausfinden können, damit Sie keine wertvolle Zeit für ein Vorstellungsgespräch verschwendet hätten?

Geben Sie die Qualitäten an, die in jedem Interview bewertet werden:

Verwenden Sie den unten stehenden fünfstufigen Interviewplan als Ausgangspunkt und passen Sie ihn dann bei Bedarf an die jeweilige Rolle an. Stellen Sie sicher, dass Sie sich auf alle Eigenschaften konzentrieren, die Sie im letzten Abschnitt beschrieben haben.

Wir haben einige Beispiele zur Verfügung gestellt, um Ihnen den Einstieg zu erleichtern. Sie können diese gern verwenden oder einfach mit dem überschreiben, was für die jeweilige Rolle, die Sie besetzen wollen, sinnvoll ist.

Phase 1 Initiales Screening

Durchsicht der Bewerbungen

Sortieren Sie die Kandidat*innen aus, die offensichtlich nicht gut geeignet sind, basierend auf Dingen wie einschlägiger Berufserfahrung und erforderlichen Qualifikationen.

Fähigkeiten, Eigenschaften und Qualifikationen:	Fragen, die Sie stellen sollten:
Kandidat*innen müssen einen Hochschulabschluss haben.	Welches ist der höchste Bildungsabschluss, den Sie erreicht haben?
Kandidat*innen müssen ihren derzeitigen Wohnsitz in den USA haben.	Sind Sie gegenwärtig in der Region ansässig?

Phase 2 Qualifikationen der Kandidat*innen

Screening per Telefon

Bekommen Sie ein erstes Gefühl für jede*n Kandidat*in. Stellen Sie sicher, dass sie grundlegende Kommunikationsfähigkeiten haben, um sich ins Team einzufügen und schauen Sie sich ihre Berufserfahrung genau an, um sicherzustellen, dass sie mit der Rolle übereinstimmt.

Fähigkeiten, Eigenschaften und Qualifikationen:	Fragen, die Sie stellen sollten:
Der*die Kandidat*in kann klar darlegen, wann er Authentizität bewiesen hat.	Was hat Sie anfangs an dieser Rolle interessiert?
Der*die Kandidat*in hat die Fähigkeit, sich in einer Kultur der engen Zusammenarbeit zu entfalten.	Beschreiben Sie eine Situation, in der Sie gebeten wurden, ein Teammitglied oder mehrere Mitglieder Ihres Unternehmens zu inspirieren. Wie haben Sie es geschafft, die anderen für das Projekt oder die Aufgabe zu begeistern?



Phase 3 Bewertung der Fähigkeiten

Bewertung durch Home-Tests

Der beste Weg zu sehen, ob jemand die Fähigkeiten hat, um einen Job auszuüben, ist, ihn*sie darauf zu testen. Stellen Sie dem*der Kandidat*in eine Aufgabe, die das widerspiegelt, was er*sie bei der Arbeit tun wird, und lassen Sie sie dann erledigen.

Fähigkeiten, Eigenschaften und Qualifikationen:	Fragen, die Sie stellen sollten:
Der*die Kandidat*in demonstrierte Kenntnisse über unser Produkt.	Kandidat*innen für einen Job im Marketing müssen eine Beispielkampagne erstellen.
Der*die Kandidat*in zeigt Verständnis für die Best Practices des Marketings.	Kundenbetreuer*innen müssen eine Präsentation ausarbeiten.

Phase 4 Persönliche Vorstellungsgespräche

Persönliches Interview: „Kultur-Fit“

Bestimmen Sie, ob der*die Kandidat*in in Ihr Unternehmen passt, indem sie herausfinden, ob er*sie die Werte Ihres Unternehmens lebt und was ihn*sie bei der Arbeit motiviert.

Fähigkeiten, Eigenschaften und Qualifikationen:	Fragen, die Sie stellen sollten:
Der*die Kandidat*in kann klar darlegen, wann er Authentizität bewiesen hat.	Erzählen Sie mir, wann Sie in einem professionellen Umfeld Authentizität demonstriert haben.
Der*die Kandidat*in hat die Fähigkeit, sich in einer Kultur der engen Zusammenarbeit zu entfalten.	Arbeiten Sie oft mit anderen zusammen?

Persönliches Vorstellungsgespräch: Einbeziehung des Teams

Absolvieren Sie das Gespräch mit dem Team, damit sie sich ein Gefühl dafür verschaffen können, wie es wäre, mit dem*der Kandidat*in zusammenzuarbeiten.

Fähigkeiten, Eigenschaften und Qualifikationen: Die Fähigkeiten des*der Kandidat*in ergänzen die der bestehenden Teammitglieder.	Fragen, die Sie stellen sollten: Sind Sie detailorientiert oder sind Sie eher jemand, der das große Ganze im Blick hat?
--	---

Persönliches Vorstellungsgespräch: Einzelgespräch mit dem*der Hiring Manager*in

Ein Einzelgespräch mit dem*der Hiring Manager*in, um herauszufinden, wie der Arbeitsstil der*des Kandidat*in ist und ein Gefühl dafür zu bekommen, wie die Beziehung zum*zur Manager*in sein würde. Hinweis: Bei diesem Interview geht es sowohl darum, dem*der Kandidat*in zu vermitteln, für wen er*sie arbeiten wird, als auch um die Bewertung der*des Kandidat*in durch den*die Hiring Manager*in.

Fähigkeiten, Eigenschaften und Qualifikationen: Der*die Manager*in hat einige interessante Projekte vorgestellt, an denen das Team gearbeitet hat oder derzeit arbeitet. Der*die Kandidat*in kann den bevorzugten Management-Stil gut vermitteln.	Fragen, die Sie stellen sollten: Welche Eigenschaften schätzen Sie bei einem*einer Manager*in?
--	--

Phase 5 Angebot

Runden Sie das Stellenangebot das

Am Ende des Prozesses sollten Sie alles haben, was Sie über eine*n Kandidat*in wissen müssen, um ihr*ihm ein Angebot zu unterbreiten. Denken Sie daran, Ihr Angebot genau an die Werte zu passen, die jede*r Kandidat*in am meistenschätzt. Viel Spaß bei der Personalbeschaffung!

Fazit

Wenn Sie jeden Abschnitt dieser Arbeitsmappe durchgearbeitet haben, wissen Sie, wen Sie suchen, wie Sie die Kandidat*innen bewerten und wie der Interviewprozess aussehen wird. Nehmen Sie sich einen Moment Zeit zum Entspannen und klopfen Sie sich auf den Rücken – das war viel Arbeit!

Die gute Nachricht ist, dass Sie jetzt den Rahmen haben, um die Personalbeschaffung erfolgreich zu gestalten. Befolgen Sie einfach dieselben Schritte für Ihre nächste offene Stelle und die Stelle danach. Wir versprechen, das war es wert, und es wird mit jedem Mal einfacher.

greenhouse

Greenhouse ist *das* Unternehmen für Einstellungssoftware.
Wir helfen Unternehmen durch unseren leistungsstarken
Einstellungsansatz, eine vollständige Suite von Software und
Dienstleistungen und ein großes Partner-Ökosystem dabei,
bei der Einstellung hervorragend zu sein – damit Unternehmen
für die Zukunft einstellen können.

Haben Sie Fragen? Brauchen Sie Hilfe? Kontaktieren Sie uns auf
support.greenhouse.io