

So gestalten Sie ein Einführungsgespräch optimal

Phase 1

- Begrüßung
- gegenseitige Vorstellung aller Gesprächsteilnehmer
- verbindliche Fragen und Bemerkungen zur Anreise des Bewerbers
- Dank für die Bewerbung und das Zustandekommen des Gesprächs
- Hinweis auf Vertraulichkeit der Bewerbung
- Begründung der Einladung zum Gespräch

Phase 2

- Eingehen auf die persönliche Situation des Bewerbers (Wohnort, Familienstand, Kinder)

Phase 3

- Besprechung des Bildungsganges des Bewerbers wie
 - Schulausbildung
 - Fort- und Weiterbildung
 - spezielle Lehrgänge und Seminare
 - Weiterbildungsabsichten

Phase 4

- Besprechung der beruflichen Entwicklung des Bewerbers wie
 - Berufsausbildung
 - bisherige Positionen und Verantwortungen
 - Führungserfahrungen oder spezielle Berufskennntnisse
 - Berufs- und Karrierepläne

Phase 5

- Informationen über
 - das Unternehmen
 - die Abteilung
 - die Stelle
 - die Aufgaben
 - Vorgesetzte und Mitarbeiter
 - organisatorische Eingliederung

Phase 6

- Vertragsverhandlungen über
 - möglichen Eintrittstermin
 - Gehalt
 - Firmen-PKW
 - Prämien
 - Beteiligungen
 - sonstige betriebliche Leistungen

Phase 7

- Gesprächsabschluss mit
 - Informationen über weitere Vorgehensweise
 - Zeitraum einer Benachrichtigung
 - Erklärung des günstigsten Heimfahrweges