



RECRUITING-UNTERLAGEN | JULI 2024



# FRAGEN- KATALOG

für ein faires  
Bewerbungsgespräch

# Anleitung

## zur Verwendung des Fragenkatalogs & der Bewertungsskala

### Vorbereitung

- **Vertraut machen:** Alle Interviewer\*innen sollten sich vor dem Gespräch mit dem Fragenkatalog und der Bewertungsskala vertraut machen.
- **Anpassungen:** Die Fragen können an Anforderungen angepasst werden, solange die Kernfragen und die Bewertungsmethode beibehalten werden.
- **Platzhalter-Fragen:** Auf jeder Seite können unternehmensspezifische Fragen ergänzt werden. Ergänze ebenfalls das Ziel der Fragestellung.

### Durchführung des Interviews

- **Konsistenz:** Stelle sicher, dass allen Bewerber\*innen die gleichen Fragen gestellt werden.
- **Notizen:** Mach dir während des Gesprächs detaillierte Notizen zu den Antworten der Bewerbenden, um die spätere Bewertung zu erleichtern.

Einheitliche Fragen schaffen für alle Bewerber\*innen eine faire Vergleichsbasis.

### Bewertung der Antworten

- **Direkte Bewertung:** Bewerte jede Antwort sofort nach der Frage um eine aktuelle Einschätzung zu gewährleisten.

- **Bewertungsskala:** Verwende die folgende Skala zur Bewertung der Antworten:

- 1 **Unzureichend:** Antwort zeigt keine oder sehr geringe Relevanz zur Frage und zur Position.
- 2 **Schwach:** Antwort zeigt wenig Relevanz zur Frage und zur Position, einige wichtige Aspekte fehlen.
- 3 **Befriedigend:** Antwort zeigt eine grundlegende Relevanz zur Frage und zur Position, aber es fehlen einige wichtige Aspekte.
- 4 **Gut:** Antwort ist größtenteils relevant zur Frage und zur Position, die meisten wichtigen Aspekte sind abgedeckt.
- 5 **Hervorragend:** Antwort ist vollständig relevant zur Frage und zur Position, alle wichtigen Aspekte sind umfassend abgedeckt.

### Nachbereitung und Feedback

- **Feedback-Runde:** Diskutiere die Bewertungen im Anschluss, um unterschiedliche Perspektiven zu berücksichtigen und eine faire Entscheidung zu treffen.
- **Dokumentation:** Halte die Bewertungen und Notizen schriftlich fest, um eine nachvollziehbare Entscheidungsgrundlage zu haben.

# Fragenkatalog fürs Bewerbungsgespräch

Datum:

Ausgeschriebene Position:

Name der Bewerber\*in:

Name der Interviewer\*in:

## Einleitungsfragen

1. Könnten Sie uns kurz etwas über Ihren beruflichen Werdegang erzählen?

Ziel: Überblick über die Berufserfahrung der Bewerber\*in und Einleitung in das Gespräch.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1 4	
2 5	
3	

2.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1 4	
2 5	
3	

3.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1 4	
2 5	
3	

## Fachliche Qualifikationen

1. Welche spezifischen Kenntnisse und Fähigkeiten bringen Sie für diese Position mit?

Ziel: Feststellung der relevanten Qualifikationen und Kompetenzen.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1 4	
2 5	
3	

2. Können Sie ein Beispiel für ein erfolgreich abgeschlossenes Projekt in Ihrem letzten Job geben?

Ziel: Bewertung der praktischen Anwendung von Fähigkeiten und Erfolgen.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1 4	
2 5	
3	

3.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1 4	
2 5	
3	

4.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1 4	
2 5	
3	

## Problemlösungsfähigkeiten

1. Wie gehen Sie vor, wenn Sie auf ein unerwartetes Problem in einem Projekt stoßen?

Ziel: Einschätzung der Problemlösungsfähigkeiten und Flexibilität.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1    4	
2    5	
3	

2. Beschreiben Sie eine Situation, in der Sie unter Druck eine wichtige Entscheidung treffen mussten. Wie haben Sie das gemacht?

Ziel: Bewertung der Entscheidungsfähigkeit und Stressresistenz.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1    4	
2    5	
3	

3.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1    4	
2    5	
3	

4.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1    4	
2    5	
3	

## Teamarbeit und Kommunikation

1. Wie stellen Sie sicher, dass die Kommunikation im Team effektiv ist?

Ziel: Einschätzung der Kommunikationsfähigkeiten und Teamarbeit.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1    4	
2    5	
3	

2. Beschreiben Sie eine Herausforderung, die Sie in einem Team bewältigt haben.  
Welche Rolle haben Sie gespielt?

Ziel: Bewertung der Teamfähigkeit und Führungsqualitäten, falls zutreffend.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1    4	
2    5	
3	

3.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1    4	
2    5	
3	

4.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1    4	
2    5	
3	

## Anpassungsfähigkeit und Lernbereitschaft

1. Wie gehen Sie mit Veränderungen in Ihrem Arbeitsumfeld um?

Ziel: Einschätzung der Anpassungsfähigkeit.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1    4	
2    5	
3	

2. Gibt es neue Fähigkeiten oder Kenntnisse, die Sie in den letzten Jahren erlernt haben?  
Wie haben Sie diese erworben?

Ziel: Bewertung der Lernbereitschaft und Eigeninitiative.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1    4	
2    5	
3	

3.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1    4	
2    5	
3	

4.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1    4	
2    5	
3	

## Motivation und Zielorientierung

1. Warum haben Sie sich für unser Unternehmen entschieden?

Ziel: Feststellung der Motivation und des Interesses am Unternehmen.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1    4	
2    5	
3	

2. Wo sehen Sie sich in fünf Jahren beruflich?

Ziel: Einschätzung der Karriereziele und Ambitionen.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1    4	
2    5	
3	

3.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1    4	
2    5	
3	

4.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1    4	
2    5	
3	



## Abschlussfragen

1. Haben Sie Fragen an uns bezüglich der Position oder unseres Unternehmens?

Ziel: Ermöglichen des Austauschs und Klärung offener Punkte.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1 4	
2 5	
3	

3.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1 4	
2 5	
3	

4.

<b>Bewertung:</b>	<b>Notizen:</b>
1 4	
2 5	
3	

**Gesamteindruck:**