

---

DAS  
VORSTELLUNGS-  
GESPRÄCH

---

EIN KURZER  
INTERVIEW-  
LEITFADEN

Dieser Interviewleitfaden ist ein Muster, das Sie für verschiedene Positionen schnell an Ihren eigenen Bedarf anpassen und ggf. um weitere Fragen ergänzen können.

---

## Hinweise zur Gesprächsführung

Insbesondere mit Blick auf das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) gibt es bei der Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation von Vorstellungsgesprächen einige Anforderungen zu beachten. Wir empfehlen:

- Vorab Teilnahmekriterien festlegen (z. B. Vorstellungsgespräche mindestens zu zweit führen, d. h., Fachabteilung und Personalabteilung – Zeugenfunktion!).
- Prüfung der Kriterien/Beurteilung auf unmittelbare oder mittelbare Anknüpfungspunkte auf eines oder mehrere der durch das AGG geschützten acht Merkmale.
- Dokumentation des Gesprächs, insbesondere der positiven und negativen Kriterien/Beurteilungen.
- Aufbewahrung/Archivierung der Gesprächsunterlagen und -notizen.
- Wichtig: Wissen alle Teilnehmer über zulässige und unzulässige Fragen/Themen Bescheid? Wir verweisen in diesem Zusammenhang auf unsere Checkliste Vorstellungsgespräch.
- Sprechen Sie sich mit Ihren Interviewpartnern ab, wer welche Fragen stellt, wie Sie sich die Bälle zuspielen wollen, wer Notizen macht etc.
- Notieren Sie stichpunktartig wichtige Punkte/Antworten/Eindrücke während des Gesprächs.
- Achten Sie auf eine realistische und akkurate Darstellung der positiven sowie negativen Aspekte. Vermeiden Sie, falsche Erwartungen beim Bewerber zu wecken. Dies könnte später im Einstellungsfall zu Unzufriedenheit, erhöhten Kommunikationsaufwand, frühzeitige Kündigung und/oder Zusatzkosten führen.
- Die Interviewpartner sollten den Kandidaten im Hinblick auf Anforderungen und „Chemie“ möglichst gleich im Anschluss an das Gespräch bewerten.

---

# Aufbau eines Fragenkatalogs in Phasen

## 1. Aufwärmphase

- Haben Sie gut hierher gefunden?

## 2. Selbstdarstellung

- Erzählen Sie doch mal etwas über sich...

## 3. Berufliche Entwicklung

- Bitte schildern Sie kurz Ihren bisherigen Berufsweg
- Aktuelle Position?

## 4. Fachliche Kompetenzen

- Arbeitsinhalte
- Problemlösungsansatz
- Informationsverhalten

## 5. Soziale Kompetenzen

- Teamfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Führungspotenzial und -fähigkeit

## 6. Persönliche Fragen

- Stärken/Schwächen

## 7. Abschluss

---

## Über Haufe

„Der größte Hebel für wirtschaftlichen Erfolg sind Menschen, die das Richtige tun“. Unter diesem Motto steht Haufe für ein Management, das den Menschen – und nicht Prozesse – ins Zentrum unternehmerischen Denkens und Handelns stellt. Denn Menschen sind es, die gemeinsam Strukturen und Prozesse mit Leben füllen, die mit ihrem Wissen die treibende Kraft für Erfolg sind und durch ihre Motivation und ihre Energie Unmögliches möglich machen.

Diese Überzeugung prägt alle Aktivitäten von Haufe und ist Grundphilosophie für ein einzigartiges integriertes Portfolio aus Software, Inhalten, Weiterbildung und Beratung.

Die **Haufe Suite** vernetzt als quellenübergreifendes Portal für Wissensproduktivität internes Mitarbeiterwissen mit bewährtem, rechtssicherem Fachwissen von Haufe.

Die **Haufe Office Line** ist die Reihe marktführender Fachinformationsdatenbanken für Unternehmen, Kanzleien und öffentliche Organisationen, in denen Inhalte, Arbeitshilfen und Tools praxisgerecht aufbereitet werden.

Die **Haufe Akademie** bietet passgenaue Lösungen und Services für die kontinuierliche Kompetenzerweiterung von Fach- und Führungskräften und damit für die Zukunftsgestaltung von Unternehmen.

Die Software **umantis Talent Management** verbessert drei wesentliche erfolgsrelevante Prozesse in Unternehmen: das Gewinnen der gewünschten Mitarbeiter, das Leisten der richtigen Arbeit und das Entwickeln der persönlichen Kompetenzen.

Über fünf Millionen Nutzer in rund 75.000 Unternehmen und Organisationen aller Branchen arbeiten erfolgreich mit Lösungen von Haufe. Zu den Kunden zählen unter anderem tesa, flyeralarm, Edeka, Stadt Karlsruhe, BMW Group, Deutsche Telekom und Siemens.

Haufe ist neben der Haufe Akademie und Lexware eine Marke der Haufe Gruppe. Das Unternehmen mit Hauptsitz in Freiburg wurde bereits 1951 gegründet und beschäftigt heute über 1.500 Mitarbeiter im In- und Ausland. Die Unternehmensgruppe konnte im Geschäftsjahr 2014 (Juli 2013 bis Juni 2014) einen Umsatz von über 266 Mio. Euro erzielen (Vorjahr: über 251 Mio. Euro).