

Leitfaden für ein Telefon-Interview

Sie möchten aufgrund der vielen Bewerber eine Vorauswahl treffen? Dafür ist ein Telefon-Interview perfekt geeignet. Wir zeigen Ihnen die Vorteile auf und wie Sie mit Hilfe von Beispielfragen möglichst viel vom Bewerber erfahren können.

Die Vorteile eines Telefon-Interviews

- Sie sparen sehr viel Zeit ein.
- Im Vorfeld muss sehr viel weniger organisiert werden.
- Da keine räumlichen Distanzen überwunden werden müssen, kann sehr viel schneller ein Termin vereinbart werden.
- Der Bewerber kann sehr viel freier sprechen, weil er sich in seiner gewohnten Umgebung befindet.

Natürlich kann das Telefon-Interview kein persönliches Gespräch ersetzen, dennoch bekommen Sie einen ersten Eindruck. Gerade bei Branchen, in denen Kommunikationsstärke erwartet wird, ist dies ein Hilfsmittel, um einen passenden Bewerber zu finden.

Vorbereitung muss sein

Auch ein Telefon-Interview sollte gut vorbereitet sein, denn auch Sie als Arbeitgeber werden auf dem Prüfstand stehen. So sollten Sie nicht nur den Namen des Bewerbers kennen, sondern auch seinen Lebenslauf gelesen haben. Sollten sich Lücken im Lebenslauf befinden, können Sie hierzu direkt Ihre Fragen stellen.

Der Ablauf eines Telefon-Interviews

In der Begrüßung sollten Sie sich vergewissern, dass es dem Gegenüber gerade zeitlich passt, damit Sie auch sicherstellen können, dass der Bewerber nicht durch andere Dinge abgelenkt ist und das Gefühl bekommt, ins Gespräch gezwungen zu sein.

1. Starten Sie dann das Gespräch mit einem positiven Hinweis zur Bewerbermappe oder zum beruflichen Werdegang, um die Situation aufzulockern.
2. Fragen Sie dann, warum Ihr Gesprächspartner sich gerade in Ihrem Unternehmen beworben hat.
3. Klären Sie die vorhandenen Fachkompetenzen.
4. Schließen Sie die eventuellen Lücken im Lebenslauf.
5. Wo liegen die Gehaltsvorstellungen?
6. Ab wann könnte dieser Bewerber in die Firma eintreten?
7. Wie stellt er sich einen Tag in Ihrem Unternehmen vor?

Todos während des Telefonats

Notieren Sie sich wichtige Details, die Ihnen der Bewerber am Telefon mitteilt, denn die Notizen werden Ihnen später helfen, sich zu erinnern und eine Entscheidung zu treffen.

Nach der Verabschiedung sollten Sie das Gespräch direkt analysieren, damit Ihnen hier keine wichtigen Fakten verloren gehen.

- Passen die Qualifikationen zur Anforderung an den ausgeschriebenen Job?
- Decken sich die Vorstellungen des Bewerbers mit den vorhandenen Aufgaben?
- Ist der Bewerber zum gewünschten Zeitpunkt verfügbar?
- Welchen Eindruck hat der Bewerber vermittelt?