

INHALT

1	DEMOGRAFISCHER WANDEL..	9	6.2	Risiken	41
1.1	Wissensverlust	10	6.3	Die Veröffentlichung über interne Medien	43
1.2	Mangel an Nachwuchskräften	11	6.4	Personalbeschaffung über innerbetriebliche Ausbildung und Förderung	44
1.3	Regionale und globale Unterschiede	12			
1.4	Schwieriger werdende Rekrutierung	12	7	EXTERNE PERSONALBESCHAFFUNG	46
2	GESETZLICHE ASPEKTE IM PERSONALAUSWAHLVERFAHREN	13	7.1	Gründe und Chancen	46
2.1	Das allgemeine Gleichbehandlungsgesetz	13	7.2	Risiken der externen Personalbeschaffung	47
2.2	Rechtsfolgen bei Verstoß	15	7.3	Die Stellenanzeige in Printmedien	48
2.3	Das Mitspracherecht des Betriebsrates	18	7.3.1	Die Suche in regionalen Zeitungen	48
3	DIE STELLENBESCHREIBUNG	20	7.3.2	Die Suche in überregionalen Zeitungen	49
4	DAS GEHEIMREZEPT ERFOLGREICHER PROFIS: DAS ANFORDERUNGSPROFIL	23	7.3.3	Die Suche in Fachzeitschriften	50
4.1	Die Bedeutung des Anforderungsprofils	23	7.3.4	Die anonyme Anzeige	51
4.2	Die Erstellung des Anforderungsprofils	26	7.3.5	Die inhaltliche Gestaltung der Stellenanzeige	51
4.2.1	Die Kompetenzen im Überblick	27	7.3.6	Die grafische Gestaltung der Stellenanzeige in Zeitungen	55
4.2.2	Die Drei-Schritt Methode für die Entwicklung des Anforderungsprofils	33	7.3.7	Wann sollten Sie Ihre Anzeige schalten?	58
5	PRAXIS DER PERSONALBESCHAFFUNG	38	7.4	E-Recruiting	59
6	DIE INTERNE PERSONALBESCHAFFUNG	40	7.4.1	Die Stellenbörsen im Internet	59
6.1	Gründe und Chancen	40	7.4.2	Die Gestaltung von Web-Anzeigen	65
			7.4.3	Die Stellenausschreibung auf der eigenen Homepage	67
			7.4.4	Die Online-Bewerbung	69
			7.5	Die Stellensuche über Personalvermittler und -berater	71
			7.5.1	Die Stellensuche über die öffentliche Arbeitsvermittlung	71

7.5.2	Die Stellensuche über private Personalagenturen und Vermittler	72	9.3.9	Dokumentation des Auswahlverfahrens mit dem Auswertungsbogen der Bewerbungsunterlagen	109
7.6	Die Personalbeschaffung über die Zeitarbeit	79	9.3.10	Vermeiden Sie Beurteilungsfehler	112
7.7	Projektbesetzung mit freien Mitarbeitern	80	10	DAS VORSTELLUNGS-	
7.8	Die Personalbeschaffung über Unternehmens-			GESPRÄCH.	112
	angehörige	81	10.1	Die personelle	
7.9	Die Personalbeschaffung über Initiativbewerbungen	83	10.2	Zusammensetzung	113
8	PERSONALMARKETING	84		Schaffen Sie positive	
8.1	Zielgruppen des Personal-			äußere Rahmen	
	marketings	84	10.3	bedingungen!	116
8.2	Instrumente des Personal-			Koordination und	
	marketings	85	10.4	Terminierung	118
9	ANALYSE DER BEWERBUNGS-		10.4.1	Gesprächsformen	119
	UNTERLAGEN.	89		Das strukturierte	
9.1	Der Eingang der			Vorstellungsgespräch	119
	Bewerbungsunterlagen	89		Das halb strukturierte	
9.2	Die erste Vorauswahl	91		Vorstellungsgespräch	122
9.3	Feinprüfung der			Das intuitiv geführte	
	Bewerbungsunterlagen	93		Vorstellungsgespräch	123
9.3.1	Vollständigkeit der		10.5	Aufbau und Ablauf des	
	Bewerbungsunterlagen	93		Vorstellungsgesprächs	123
9.3.2	Formale Gestaltung der			10.5.1	Welche Informationen
	Bewerbungsunterlagen	94			wünscht sich der Bewerber? 124
9.3.3	Inhaltliche Beurteilung			10.5.2	Welche Informationen
	des Bewerbungs-				wünschen Sie sich vom
	anschreibens	94			Bewerber? 125
9.3.4	Die Beurteilung des			10.5.3	Wie viel Zeit werden Sie für
	Lebenslaufs	95			die Gespräche einplanen? .. 127
9.3.5	Das Bewerberfoto	97		10.5.4	Wie bauen Sie beim
9.3.6	Die Beurteilung der				Bewerber Nervosität ab? ... 127
	Zeugnisse	98		10.5.5	Wie sind die Gesprächs-
9.3.7	Die Beurteilung der				phasen zu gestalten? 128
	Referenzen	106		<i>10.5.5.1 Begrüßungsphase –</i>	
9.3.8	Der Bewerberbogen	108		<i>Warming Up</i>	129
				<i>10.5.5.2 Erste Informationsphase:</i>	
				<i>Kurzpräsentation des</i>	
				<i>Unternehmens.</i>	130

10.5.5.3	<i>Vorstellung des Bewerbers</i>	131	12	ZUSÄTZLICHE AUSWAHL-INSTRUMENTE.	157
10.5.5.4	<i>Erste Interviewphase: Gezielt Fragen stellen</i>	132	12.1	Das Telefoninterview	158
10.5.5.5	<i>Praktische Tests, Fallstudien und Arbeitsproben</i>	133	12.2	Das Assessment-Center (AC)	160
10.5.5.6	<i>Zweite Informationsphase: Ausführliche Präsentation des Unternehmens und der Stelle</i>	134	12.2.1	Einsatzfelder	161
10.5.5.7	<i>Zweite Interviewphase: Aktives Zuhören</i>	135	12.2.2	Kostenaufwand	162
10.5.5.8	<i>Klärung von Rahmenbedingungen</i>	135	12.3	Das biografische Interview .	163
10.5.5.9	<i>Abschlussphase: Motivation</i>	136	12.4	Psychologische Testverfahren	164
10.6	Erstellung eines Einschätzungsbogens	137	12.4.1	Einsatzgebiete	164
10.7	Auswertung der Vorstellungsgespräche	138	12.4.2	Welche psychologischen Testverfahren gibt es?	165
10.8	Wie Sie die vier größten Stolpersteine vermeiden können	139	12.4.3	Rechtliche Aspekte beim Einsatz von Testverfahren	167
11	GESPRÄCHSKOMPETENZ	140	12.4.4	Grenzen von Testverfahren	168
11.1	Die Wahrnehmung ist subjektiv geprägt	140	12.5	Der Probearbeitstag	170
11.2	Persönliche Präferenzen kennen – Beurteilungsfehler vermeiden	140	12.6	Graphologische Gutachten .	171
11.2.1	Quellen von möglichen Beurteilungsfehlern	141		Nachwort	172
11.2.2	Strategien gegen mögliche Beurteilungsfehler	143		Literaturverzeichnis	173
11.3	Körpersprache	144		Stichwortverzeichnis	173
11.4	Aktives Zuhören	145			
11.5	Wer fragt, der führt!	148			
11.6	Zulässige, eingeschränkte und unzulässige Fragen	154			

