

## **Interviewfragen Übersicht**

Mit folgendem Fragenkatalog, möchten wir Ihnen eine Hilfe zur Vorbereitung des nächsten Bewerbungsgespräches geben. Es gibt unzählige Möglichkeiten, um durch Fragen Antworten zu erhalten. Hier finden Sie die häufigsten Fragen, die in einem Interview gestellt werden und eine kurze Erklärung, was mit dieser Frage herausgefunden werden möchte. Dieser Fragekatalog kann sowohl von Personalverantwortlichen als auch von Bewerbern als nützlicher Leitfaden benützt werden.

### ***Einstieg ins Interview:***

#### **Mit welchen Gedanken und Erwartungen sind Sie zu diesem Interview gekommen?**

Eine nicht ganz einfache und wohl auch eine überraschende Frage. Aber sie zeigt, wie kommunikativ, selbstsicher, gut oder schlecht vorbereitet und motiviert ein Kandidat vermutlich ist. Die Frage dient dazu, das Gespräch kandidatenorientiert zu führen und auf gewisse Punkte genauer einzugehen.

#### **Was sollten wir aufgrund Ihrer Bewerbungsunterlagen für die vakante Position schon jetzt über Sie wissen?**

So können Lebenslaufücken geklärt oder sonstige wichtige Informationen miteinbezogen werden, die in den Bewerbungsunterlagen – aus welchen Gründen auch immer – nicht enthalten sind oder übersehen wurden.

#### **Was hat Sie an unserem Inserat besonders angesprochen?**

Diese Antwort verrät, wie intensiv sich der Bewerber mit der ausgeschriebenen Stelle auseinandergesetzt und wie sehr er sich auf das Interview vorbereitet hat. Zugleich erfährt man die ein bis zwei Punkte der dort beschriebenen Aufgaben, die auf besonderes Interesse stossen.

#### **Was ist der Grund, weshalb Sie gerade bei dieser Firma arbeiten würden?**

Die häufigste Antwort: „Weil die von Ihnen ausgeschriebene Stelle meinen Fähigkeiten am meisten entspricht.“ Diese Antwort sagt nicht viel aus. Gut ist es, wenn der Kandidat spezifisch antwortet, weniger gut, wenn Begründungen wie ein kurzer Arbeitsweg an erster Stelle stehen.

#### **Wenn Sie diese Stelle in drei bis vier Kernsätzen beschreiben müssten, wie würden Sie das tun?**

Eine möglicherweise anspruchsvolle Frage, aber sie zeigt natürlich überzeugend, ob der Kandidat das Wesen, die Haupttätigkeit und den Zweck der Stelle verstanden hat und einigermaßen korrekt wiedergeben kann.

### ***Vorstellung des Kandidaten der angebotenen Stelle:***

#### **Was meinen Sie, welche Ihrer Stärken und Erfahrungen Sie in dieser Position einbringen können?**

Bei dieser Frage geht es darum zu erfahren, wie der Kandidat die Position einschätzt. Die Antwort zeigt auch, wie intensiv und detailliert sich der Bewerber mit der ausgeschriebenen Stelle auseinandergesetzt hat. Achten Sie bei der Antwort besonders darauf, inwiefern das Gesagte mit den Anforderungen und Gegebenheiten der zu besetzenden Stelle übereinstimmt und sich deckt.

#### **Wenn Sie sich Ihre Wunschstelle schaffen könnten, wie würde diese aussehen?**

Diese Frage kann je nach Antwort sehr aufschlussreiche Informationen vermitteln, denn sie ist recht unkonventionell und fordert auch das Vorstellungsvermögen und die Phantasie des Kandidaten heraus.

#### **Wie würden Sie in die neue Position einsteigen?**

Eine anspruchsvolle, aber gerade deshalb natürlich interessante Frage, die von Stellen und Kandidatenpersönlichkeiten abhängt. Welche Prioritäten, welche Ziele, Arbeitsmittel und praktische Vorstellungen zur Sprache kommen, zeigen auch, wie klar dem Kandidaten Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Stelle überhaupt sind.

### ***Verhältnis zum vorherigen Arbeitgeber:***

#### **In welcher Erinnerung haben Sie Ihren letzten Arbeitgeber/Vorgesetzten?**

Viele Bewerber sind auf diese Frage vorbereitet und antworten meistens entsprechend neutral und objektiv. Je differenzierter und individueller die Antwort ist – in positiven und negativen Aussagen -, desto glaubwürdiger ist sie. Nachfragen wie „Wie meinen Sie das genau?“ oder „Können Sie mir ein Beispiel oder einen Vorfall nennen?“ helfen weiter. Lassen Sie sich negative oder positive Aussagen näher umschreiben. Die positive oder negative Grundhaltung und das Menschenbild eines Bewerbers lassen sich hier recht gut beurteilen.

#### **Was meinen Sie, was Ihr ehemaliger Chef jetzt über Sie berichten würde, wenn ich ihn anriefe?**

Bei „gutem Gewissen“ werden nach kurzer Überlegung Antworten kommen, die Zuverlässigkeit, Engagement und spezielle Fähigkeiten betreffen. Kommt die Antwort zu schnell, ist sie vorbereitet und verliert allenfalls an Glaubwürdigkeit. Beobachten Sie Änderungen im Verhalten; sie können darauf hinweisen, dass etwas nicht zum Besten steht.

#### **Erzählen Sie mir doch bitte etwas über Ihre jetzige Arbeit, wie sieht ein typischer Arbeitstag zurzeit bei Ihnen aus?**

Diese Antwort gibt interessante Hintergrundinformationen zu Fähigkeiten und Qualifikationen und inwiefern sich diese mit den Angaben in den Bewerbungsunterlagen decken. Sind die Ausführungen schlüssig, wie organisiert und geplant geht man die Aufgaben an, wie weit reichend sind Kompetenzen und inwiefern sind sie mit der Arbeitsstelle verwertbar?

**Welche Verbesserungen sind Ihnen bei einem Stellenwechsel besonders wichtig?**

Mit dieser Frage gewinnt man Informationen, welche Prioritäten der Kandidat für seine berufliche und persönliche Situation stellte und welches seine Hauptmotive sind. Ist es Geld, weniger Stress, nur der Arbeitsweg – oder positiv – mehr Verantwortung, das Suchen nach einer neuen Herausforderung, die Möglichkeit, im neuen Betrieb mehr lernen zu können usw.

***Lebenslauf und Zeugnisse:***

**Zwischen Ihrem Zeugnis vom..... und Ihren Angaben im Lebenslauf glaube ich einen Widerspruch zu sehen, den ich gerne mit Ihnen klären möchte.**

Widersprüche zwischen Lebenslauf, Zeugnissen und Interviewaussagen sollten sofort und offen als diese deklariert, angegangen und ausgesprochen werden. Mit dieser diplomatischen Fragestellung lassen Sie dem Bewerber genug Spielraum, den Sachverhalt objektiv und ohne Gesichtsverlust zu klären.

**Es ist mir aufgefallen, dass Sie Ihren Arbeitsplatz häufig gewechselt haben – welches sind die Gründe dafür?**

Hier kennen Sie aus den Zeugnissen und dem Lebenslauf mindestens ansatzweise die Gründe. Sind es Entlassungen aus wirtschaftlichen Gründen, sollten Sie solche Antworten hinterfragen. Ist es das Sammeln von Erfahrungen und das Ausüben verschiedener Aufgaben und Tätigkeiten, kann dies positiv bewertet werden. Sind es aber permanente Unzufriedenheiten, schlechte Erfahrungen und Klagen als Antworten, ist Vorsicht geboten.

**In Ihren Arbeitszeugnissen werden Sie als sehr kommunikativ bezeichnet, was ich auch für unsere Stelle als sehr wichtig erachte. Wie hat sich das geäußert?**

Dies kann natürlich jede andere Aussage betreffen. Hier kann auch in die Richtung gefragt werden, wie man diese Beurteilung im Hinblick auf die von Ihnen angebotene Stelle beurteile und sehe. Ähnliche Fragestellungen können genauso gut mit anderen Themenbereichen formuliert werden, um an detaillierte und individuelle Informationen zu gelangen, zum Beispiel zu Tätigkeiten und Aufgabenveränderungen.

***Fachliche Anforderungen:***

**Aus Ihren Unterlagen ist ersichtlich, dass sie folgende Aufgaben ausführten. Können Sie mir umschreiben, was da alles dazugehörte?**

Diese Antwort zeigt Ihnen detaillierter, in welchen Bereichen der Kandidat praktische Erfahrungen hat und wiefern er sich überlegt, dass diese mit der von Ihnen ausgeschriebenen Stelle übereinstimmen.

**Probleme gehören zum Berufsalltag. Beschreiben Sie mir doch bitte ein Problem an einem Ihrer vorherigen Arbeitsorte und schildern Sie mir, wie Sie damit umgingen.**

In welcher Grössenordnung bewegt sich das Problem, welches stellte überhaupt eines dar? Dies ist eine geschickte Frage, um die Belastbarkeit und die Stressbedingungen in Erfahrung zu bringen. Interessant ist auch der Hinweis, wie das Problem angegangen und gelöst wurde. Man weiss aus der Erfahrung von zahlreichen Interviews, dass solche indirekten Fragestellungen gerade zurückhaltende Kandidaten oft aus der Reserve locken und die Antworten gewöhnlich einen hohen Informationsgehalt haben.

**Initiative ist bei jeder Stelle, auch bei der unsrigen, wichtig. Nennen Sie mir doch ein, zwei Beispiele von Initiativen, die Sie an Ihrem letzten Arbeitsplatz ergriffen haben.**

Weiss der Bewerber überhaupt zu antworten? War es das Auswechselln von Hängemappen oder eine für das Unternehmen bedeutende Innovation? Und auch hier gilt: ist diese Art von Initiative für Ihr Unternehmen allenfalls von Interesse, entspricht es der Aufgabe und den Anforderungen?

***Berufliche Entwicklung und Weiterbildung:***

**Was würden Sie in 5 Jahren tun?**

Bei dieser Frage erfährt man mehr zum Ehrgeiz des Bewerbers und ob er eine langfristige Zielsetzung hat und von welcher Art diese ist, zum Beispiel karriere- oder fachbezogen. Achten Sie darauf, ob die Zielsetzungen realistisch sind und ob sie sich in groben Zügen mit der angebotenen Stelle vereinbaren lassen.

**An welchen zwei bis drei Punkten meinen Sie, müssten Sie am ehesten noch an sich arbeiten, um die Aufgaben unserer Stelle optimal zu erfüllen?**

Diese konkret gestellte Frage sollte auch entsprechend substantielle Antworten bewirken. Es ist eine faire Frage, die den Bewerber nicht in Verlegenheit bringt. Damit erkennen Sie auch, wie es generell um die Motivation zur Weiterbildungsbereitschaft bestellt ist, wie selbstkritisch der Bewerber überhaupt ist und ob er die Stellenanforderungen verstanden hat.

**Welche Erwartungen an Weiterbildungsaktivitäten hätten Sie im Falle der von uns gebotenen Stelle?**

Diese Frage ist unter Umständen nicht ganz einfach zu beantworten. Gelingt dies aber zumindest ansatzweise, zeigt es, dass der Bewerber sich schon recht intensiv mit der Stelle auseinandergesetzt hat und die Schwerpunkte und Hauptanforderungen auch schon schnell erfasst und kritisch mit seinem Ausbildungsstand verglichen hat.

### ***Praktische Berufserfahrung:***

#### **Fühlten Sie sich in Ihren beruflichen Leistungen von Ihren Vorgesetzten bisher angemessen und fair beurteilt?**

Hier erfahren Sie mehr zum Thema Leistungsbeurteilung. Negativ zu werten ist, wenn der Bewerber hier über andere herzieht und sich als unverstandenes Genie sieht. Gut zu werten sind eine Mischung verschiedener Erfahrungen, gewisse selbstkritische Bemerkungen und eine grundsätzlich konstruktive Antwort.

#### **Welches war die schwierigste Situation, die Sie bis jetzt erlebt haben?**

Hier ist es einerseits interessant zu erfahren, was als schwierig betrachtet und definiert wird und weshalb dies so empfunden, bzw. wie mit dieser Situation umgegangen wurde.

### ***Arbeitseinstellung und Motivation:***

#### **Was ist Ihnen wichtiger – Zufriedenheit im Beruf oder berufliches Weiterkommen?**

Diese Antwort gibt Aufschluss zu Ehrgeiz und Arbeitsmotivation. Zufriedenheit als einziger Aspekt deutet auf weniger geprägten Ehrgeiz hin. Zufriedenheit ist die Voraussetzung für das berufliche Weiterkommen und ist der Motor für die Leistungsbereitschaft; also deutet eine Antwort, die beide Alternativen in gegenseitiger Abhängigkeit bezieht, auf eine gute Übereinstimmung und ein ausgewogenes Verhältnis zur Arbeitsmoral.

#### **Über welche Art von Anerkennung freuen Sie sich am meisten?**

Eine interessante Frage, die auch viel über Emotionen, Selbstvertrauen Wertvorstellungen und Begeisterungsfähigkeit aussagt. Achten Sie auch auf die nonverbalen Aspekte, z.B. mit welchem Emotionalen Engagement und anhand welcher Ereignisse welche Anerkennungen genannt werden.

#### **Was macht Ihrer Meinung nach gute Teamarbeit aus und welches sind Ihre Erfahrungen?**

Teamarbeit stellt bei den meisten Stellen einen wichtigen Platz ein. Mit dieser Frage bringt man in Erfahrung, ob die Grundeinstellung zur Teamarbeit positiv ist und ob und welche Erfahrungen man damit gemacht hat. Achten Sie bei den Erfahrungen auf die Übereinstimmung und Relevanz mit den Anforderungen der von Ihnen ausgeschriebenen Stelle.

#### **Wieso glauben Sie, dass Sie diese Arbeit gerne tun würden?**

Diese Antwort verrät Ihnen, wie gut der Kandidat über das Anforderungsprofil und die Stelle informiert ist und welche Aufgaben die für ihn interessantesten und motivierendsten sind. Ähnliche Fragestellungen können genauso gut mit anderen Themenbereichen formuliert werden, um an detaillierte und individuelle Informationen zu gelangen, zum Beispiel persönliche Anforderungen oder Projektziele.

## ***Auftreten und Selbstbewusstsein:***

### **Welche Eigenschaften lassen Sie nach Ihrer Selbsteinschätzung erfolgreich sein?**

Diese Frage ist einerseits Interessant, um welche Eigenschaften es sich handelt und andererseits aufschlussreich, ob und auf welche Art und Weise diese genannt und geschildert werden (zahlreiche Beispiele, mit Überzeugung vorgebracht, aber dennoch relativierend oder mit Humor, Rahmenbedingungen für die Voraussetzungen von Erfolgen usw.).

### **Wie stark und ausgeprägt schätzen Sie ihr Selbstvertrauen ein?**

Eine direkte Frage, die aber gerade deshalb eine entsprechend klare Antwort ergeben kann. Fällt es dem Kandidaten schwer zu antworten, können Sie mit der Frage nach Erlebnissen, mit der Nennung eines Beispiels oder mit einer konkreten Begründung der Frage aus dem Anforderungsprofil der Stelle weiterhelfen.

### **Welches sind Ihre drei grössten Stärken und Schwächen?**

Diese Selbsteinschätzung ist interessant und Sie kann durchaus nichtberufliche Aspekte miteinbeziehen. Achten Sie auf das Verhältnis von Stärken und Schwächen, auf den Konkretisierungsgrad – und wiederum auf die Voraussetzungen, die für die ausgeschriebene Stelle und das Unternehmen relevant sind.

## ***Der persönliche Hintergrund:***

### **Sagen Sie mir bitte etwas über sich selbst, wer Sie sind, was Sie interessiert und was für Sie wichtig ist.**

In vielen Vorstellungsgesprächen ist dies die Eröffnung, die den Bewerber dazu bringt, sich uneingeengt und frei über sich zu äussern und die Atmosphäre aufzulockern. Für Sie ist es eine gute Möglichkeit, den Kandidaten ganzheitlich kennen zu lernen und zu erfahren, welches seine Einschätzung, Wertvorstellungen und seine Prioritäten sind.

### **Wie charakterisieren Sie sich selbst?**

Diese Frage zielt auf das Selbstbild ab – liegt ein realistisches Selbstbild vor oder neigt der Antwortende zu Übertreibungen? Ist auch die Fähigkeit zur Selbstkritik vorhanden, ist es eine ausgewogene Antwort, die eine gewisse Bandbreite von Charaktereigenschaften umfasst?

### **Was glauben Sie, wie andere Sie einschätzen?**

Hier geht es um das Fremdbild des Bewerbers. Interessant sind hier Übereinstimmungen zur vorangegangenen Antworten. Inwiefern stimmt die Selbsteinschätzung mit der Ihrigen überein, wie realistisch fällt die Antwort aus und von welcher Fähigkeit zur Selbstkritik zeugt sie? Diese Antwort sagt auch viel zum Selbstvertrauen und zur Teamfähigkeit aus.

**Wie kommen Sie mit Kritik zurecht? – wie reagieren Sie, wenn sie sich ungerecht behandelt fühlen?**

Diese recht heiklen Fragen, sagen etwas zur Kritikfähigkeit aus, hier soll eine ausgewogene Antwort folgen, die etwa in der Art ausfallen kann: „Kritik nehme ich gerne an, wenn sie sachbezogen, also nicht persönlich ist, da ich davon immer etwas lernen kann. Fühle ich mich ungerecht behandelt, sage ich es ganz offen und direkt und kläre den Sachverhalt, ohne deshalb aber gleich zu explodieren.“

**Wir wünschen Ihnen bei Ihrem nächsten Bewerbungsgespräch viel Erfolg!**

Gerne stehen wir Ihnen für weitere Auskünfte zur Verfügung.

Ihr PETRAG Team