

## Übersicht: Frageformulierung im Vorstellungsgespräch

<b>1. Kurze Fragen</b>	<i>Negativ-Beispiel:</i> "Auf welche Schwierigkeiten sind Sie gestoßen, wie sind Sie diese Probleme angegangen, zu welchen Ergebnissen sind Sie dabei gekommen und wie würden Sie sich in dieser Situation heute verhalten?"
<b>2. Offene Fragen</b>	<i>Positiv-Beispiel:</i> "Auf welche Schwierigkeiten sind Sie gestoßen?"
<b>3. Keine Suggestivfragen</b>	<i>Negativ-Beispiel:</i> "Sicherlich haben Sie keine Schwierigkeiten gehabt!"
<b>4. Keine Alternativfragen</b>	<i>Negativ-Beispiel:</i> "Ergaben sich Schwierigkeiten aufgrund der Aufgabenstellung oder wegen des Zeitdrucks, unter dem Sie standen?"
<b>5. Verwendung projektiver Fragen</b>	<i>Positiv-Beispiel:</i> "Welche Erfahrungen haben Ihre Kollegen mit der Leitung von Teams gemacht?"
<b>6. Fragen mit Bezug auf kürzlich gemachte Erfahrungen</b>	<i>Positiv-Beispiel:</i> "Welche Erfahrungen haben Sie bei Ihrem letzten Einsatz als Projektleiter gemacht?"
<b>7. Betonung genau überlegen</b>	<i>Beispiel:</i> "Glauben Sie, dass Ihre bisherige Praxis als Projektleiter für die neue Aufgabe <u>ausreicht</u> ?"
<b>8. Fragenreihenfolge</b>	Allgemeine vor spezifischen Fragen Zeitfolge: Vergangenheit – Gegenwart – Zukunft Anfangs eher offene, später eher geschlossene Fragen
<b>9. Eindeutige Formulierungen</b>	<i>Negativ-Beispiel:</i> "Bei der Leitung von Teams macht man oft ziemlich konkrete Erfahrungen mit einigen Kollegen. Wie ging das Ihnen eigentlich; haben Sie irgendwann auch solche Dinge kennengelernt?"
<b>10. Nachhaken</b>	<i>Positiv-Beispiel:</i> "Sie sagten, dass Sie gute Erfahrungen mit straffer Leitung des Teams gemacht haben. Wie haben Sie das Team geführt?"
<b>11. Gutes Zuhören</b>	"Daumenregel" für die Gesprächsanteile in der Befragungsphase: 70 % Bewerber, 30 % Interviewer

**Übersicht: Zulässigkeit von Fragen im Vorstellungsgespräch**

Frage	Pflicht zur wahrheitsgemäßen Beantwortung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alter</li> <li>• Bisherige Vergütungshöhe</li> <li>• Ethnische Herkunft</li> <li>• Freizeitinteressen</li> <li>• Gewerkschaftszugehörigkeit</li> <li>• Heiratsabsichten</li> <li>• Krankheiten</li> <li>• Parteizugehörigkeit</li> <li>• Politische Ansichten</li> <li>• Rassenzugehörigkeit</li> <li>• Religionszugehörigkeit</li> <li>• Schwangerschaft</li> <li>• Schwerbehinderung</li> <li>• Sexuelle Orientierung</li> <li>• Vermögensverhältnisse</li> <li>• Vorstrafen</li> <li>• Wehrdienst / Ersatzdienst</li> <li>• Weltanschauung</li> <li>• Wettbewerbsverbote</li> </ul>	<p>eher ja</p> <p>nein</p> <p>nein</p> <p>nein, nur wenn für konkreten Arbeitsplatz relevant</p> <p>nein</p> <p>nein</p> <p>nur bei konkreter Auswirkung auf den Arbeitsplatz</p> <p>nein</p> <p>nein</p> <p>nein</p> <p>in der Regel nein</p> <p>nein</p> <p>eher nein</p> <p>nein</p> <p>in der Regel nein</p> <p>nur wenn für konkreten Arbeitsplatz relevant</p> <p>in der Regel nein</p> <p>nein</p> <p>wenn einschlägig ja</p>

Quelle: Kolb: Personalmanagement. Grundlagen und Praxis des Human Resources Managements, 2. Auflage, Wiesbaden 2010