



## Bewerber professionell auswählen

Wie Sie die Grundlage schaffen, den richtigen Mitarbeiter an der richtigen Stelle einzustellen

### Trainingsinhalte im Überblick:

#### Was sind die Muss-Anforderungen an meine neuen Mitarbeiter?

- » Sie arbeiten aus, was Ihre Bewerber mitbringen sollten, damit sie zu Ihrem Unternehmen passen und in der neuen Funktion erfolgreich sind.
- » Sie erfahren, wie Sie ein Anforderungsprofil erstellen und wie Sie Verhaltensmerkmale anhand von Verhaltenskriterien definieren.

#### Wie analysiere ich Bewerbungsunterlagen richtig?

- » Sie üben, wie Sie Bewerbungsunterlagen zügig und systematisch analysieren.

#### Wie führe ich eine telefonische Vorauswahl durch?

- » Sie erfahren und trainieren, wie Sie die Vielzahl an Bewerbern bereits am Telefon auf ein überschaubares Maß reduzieren.

#### Wie bereite ich Bewerbungsgespräche vor?

- » Sie lernen, wie Sie ein Erstgespräch so vorbereiten, dass die Auswertung und Entscheidungsfindung vereinfacht werden.
- » Sie erlernen und üben die Phasen des Auswahlgesprächs.

#### Wie finde ich die Einstellung eines Bewerbers heraus?

- » Sie lernen anhand eines psychometrischen Verfahrens, wie Sie eine Vorauswahl treffen.
- » Darüber hinaus üben Sie, treffsichere Fragen nicht nur hinsichtlich Fachwissen und Erfahrungen, sondern insbesondere hinsichtlich der Einstellung eines Bewerbers zu stellen.

#### Wie nutze ich Interviewtechniken im Bewerbungsgespräch richtig?

- » Sie üben, mithilfe von Gesprächstechniken, wie Sie Bewerber zum Reden bringen.
- » Sie trainieren bewusst, wie Sie Bewerber in Stress versetzen.

#### Wie gewinne ich „gute“ Bewerber?

- » Sie erfahren, wie Sie Bewerbern die Aufgabe und Ihr Unternehmen so verkaufen, dass sie sich für Sie entscheiden.
- » Sie lernen, wie Sie heikle Themen ansprechen und schwierige Fragen des Bewerbers beantworten.

#### Wie bereite ich Zusagen und Absagen vor?

- » Sie erarbeiten Zu- und Absagen für die verschiedenen Phasen des Auswahlprozesses.

### Trainingsdaten im Überblick:

**Trainingsdauer:** 3 Tage, 09:00 - 18:30 Uhr

**Trainingsgebühren:** 1.495,00 Euro (zzgl. MwSt.)

**VTI**

Vertriebs-Training-International GmbH  
Borsigallee 21  
60388 Frankfurt  
Tel.: + 49 (0) 69 4080908 0  
Fax: + 49 (0) 69 4080908 88