



Einladung zum Praxis-Intensivkurs

# Professionelles Rekrutieren Interviewtraining

- Effiziente und zielgerichtete Personalauswahl -

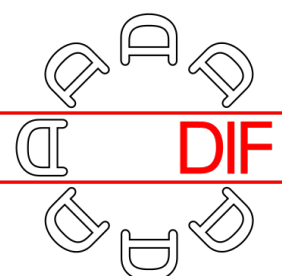
28. März 2019  
Parkhotel Luise  
D-76332 Bad Herrenalb

Ihr Partner für Technische Weiterbildung **seit 1984**

Deutsches Industrieforum für Technologie

Tulpenstr. 10  
D-47906 Kempen

info@dif.de  
www.dif.de



# Professionelles Rekrutieren Interviewtraining

- Effiziente und zielgerichtete Personalauswahl -

**Referent Dr. Johannes Wankum, Kleen Linnebo & Partner, Düsseldorf**

*„Mitarbeiter werden zwar wegen ihrer fachlichen Qualifikationen eingestellt, aber wegen ihrer Persönlichkeit entlassen“.*

Eine effiziente und zielgerichtete Personalauswahl entscheidet darüber, ob offene Positionen im Unternehmen schnell, reibungslos und vor allem mit dem/der richtigen Kandidaten/in besetzt werden können. „Fehleinstellungen“ haben eine besondere starke negative Auswirkung auf die Leistungsfähigkeit der anderen Mitarbeiter/innen und verursachen zum Teil recht hohe Kosten.

Für die Personalauswahl muss deshalb gelten, dass jede Neubesetzung ein „Volltreffer“ ist. Deshalb ist es umso wichtiger, Personaleinstellung als Managementaufgabe zu verstehen. Mit einer effektiven Rekrutierung schlagen Sie eine wichtige Brücke zu einer erfolgreichen Personalauswahl und stellen weitgehend sicher, dass Sie erfolgreiche und motivierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter finden.

Statt sich in theoretischen Aspekten zu verlieren, werden die Teilnehmer durch Fallstudien und in „simulierten Bewerbungsgesprächen“ auf die Interviewsituation durch eigenes Handeln vorbereitet. Mit diesem Seminar erarbeiten die Teilnehmer grundlegende Techniken, wie sie zukünftig erfolgreicher ihre Einstellungsaktivitäten professionell managen und zielgerichteter Einstellungsinterviews durchführen.

# VORTEILE FÜR IHRE BETRIEBLICHE PRAXIS

Die Teilnehmer lernen

- ▶ sich systematisch auf ein Auswahlinterview vorzubereiten
- ▶ im Interview das Sollprofil mit dem Kandidatenprofil abzugleichen
- ▶ eine fundierte Auswahlentscheidung zu treffen.

Der Schwerpunkt des Seminars liegt auf den praktischen Übungen.

Durch Video- Analysen und das Einbringen eigener Erfahrungen werden die Inhalte des Seminars an dem konkreten Erfahrungshintergrund der Teilnehmer ausgerichtet.

Ausprobieren und Umsetzen stehen im Vordergrund.

Theoretische Inhalte unterstützen die praktischen Lernerfahrungen.

## TEILNEHMERKREIS

- Geschäftsführer, Abteilungsleiter, Mitarbeiter von Personalabteilungen
- Das Seminar wendet sich vor allem an Führungskräfte, die aufgrund Ihrer Position mit der Führung von Einstellungsgesprächen betraut sind.

## REFERENT

**Dr. Johannes Wankum, Kleen Linnebo & Partner, Düsseldorf**

- Studium der Sozialwissenschaften an der RWTH Aachen
- Promotion über Ausbildung und Berufseintritt von Ingenieuren
- zertifizierter Business Coach
- 1995 bis 2011 Personalleiter
- seit 2011 Personalberater  
Kleen Linnebo & Partner mit den Schwerpunkten:
  - Vermittlung von Fach- und Führungskräften
  - Coaching
  - Organisationsberatung im Bereich HR, Einstellungs- und Trennungsgespräche

28. März 2019

Beginn 09.00 Uhr

## 1. Bewerbermanagement

- Gestaltung des Ablaufprozesses, von der Ansprache bis zum Vertragsabschluss
- Erstellen von funktionspezifischen Anforderungsprofilen in fachlicher als auch persönlicher Hinsicht
- Festlegung von Auswahlmethoden zur Überprüfung des Anforderungsprofils
- systematische Analyse von Bewerbungsunterlagen
- Kommunikation zu den Bewerbern  
(Eingangsbestätigung/ Einladung/ Zusage/ Absage)

## 2. Einstellungsinterview

- Ziele und Struktur eines Bewerbungsgesprächs
- Interviewtechnik und Fragestellungen
- Entwicklung von Gesprächsleitfäden und Gesprächsprotokollen
- Vermeidung von Wahrnehmungs- und Beurteilungsfehlern
- Erfolgs- und Störfaktoren des Gesprächsprozesses
- Entscheidungsfindung

## 3. Rechtsrelevante Aspekte

- Umgang mit dem „Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz“

## 4. Zentrale Erfolgsfaktoren

- Dauer des Rekrutierungsprozesses
- schnelle und professionelle Kommunikation mit Bewerbern
- professionelles Bewerbergespräch

Folgende Pausen sind eingeplant:

- Kaffee/Tee und Snacks gegen ca. 10:30 Uhr
- gemeinsames Mittagessen gegen ca. 13 Uhr
- Kaffee/Tee und Snacks gegen ca. 15 Uhr

Ende der Veranstaltung gegen 17 Uhr

# EINZELHEITEN ZUR TEILNAHME

## Anmeldung

per Internet <http://www.dif.de/seminare/0119/anmeldung>  
per E-Mail [info@dif.de](mailto:info@dif.de)  
per Fax an 0 21 52 / 51 82 21

Die Teilnahme an der Veranstaltung wird durch Zusenden des Anmeldebeleges und der Rechnung bestätigt.

Die Teilnehmer erhalten **alle Vorträge** sowohl in Form eines Handbuches, das am Veranstaltungstag ausgehändigt wird, als auch **in digitaler Form zum Download**.

Der Download-Link wird jedem Teilnehmer nach Abschluss des Seminars zugeschickt.

Die Teilnehmergebühr beträgt EUR 650,00 (plus MwSt.)

Der Betrag enthält die **Teilnehmerunterlagen**, den **Mittagstisch**, die **Abendveranstaltung**, das **Buch s.o.** sowie die **Erfrischungsgetränke und Snacks** in den Pausen.

Überweisung der Teilnehmergebühr erbitten wir nach Rechnungsstellung auf eines unserer Konten

Sparkasse Krefeld  
BLZ 320 500 00  
Konto-Nr. 11 039 443  
IBAN DE69 3205 0000 0011 0394 43  
BIC SPKRDE33

Commerzbank Krefeld  
BLZ 320 400 24  
Konto-Nr. 2 209 575  
IBAN DE73 3204 0024 0220 9575 00  
BIC COBADEFFXXX

Sollte die Stornierung einer Anmeldung – aus welchen Gründen auch immer – notwendig werden, sprechen Sie uns an.  
Die sonst üblichen Stornierungskosten können entfallen.

## **Termin / Durchführungsort**

**28. März 2019**  
**PARKHOTEL LUISE**  
Dobler Straße 26  
**D-76332 BAD HERRENALB**

## **Unterkunft**

In diesem Hotel haben wir für Sie unter dem Stichwort „Industrieforum“ Zimmer zu einem Sonderpreis vorreserviert. Bitte rufen Sie Ihr Zimmer bis spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn selbst ab. • Tel. 0 70 83 / 74 20 • Fax 0 70 83 / 74 29

## **Kontakt Daten DIF**

Telefon 0 21 52 / 10 15 und 10 16  
Internet <http://www.dif.de>

Fax 0 21 52 / 51 82 21  
E-Mail [info@dif.de](mailto:info@dif.de)

Für Auskünfte stehen Ihnen die Mitarbeiter unseres Sekretariates zur Verfügung.

Firma

Rechnungsempfänger

Abteilung

E-Mail

Telefon

Fax

Straße/Hausnummer (Postfach)

PLZ

Ort

Land

---

**1. Teilnehmer**

Titel

E-Mail

Vorname

Nachname

Telefon

Abteilung

---

**2. Teilnehmer**

Titel

E-Mail

Vorname

Nachname

Telefon

Abteilung

---

**3. Teilnehmer**

Titel

E-Mail

Vorname

Nachname

Telefon

Abteilung