

Interviewleitfaden mit Bewertungsbogen

Bewerten Sie Belege, nicht Eindrücke: Notieren Sie neben jeder Bewertung, was die Person gesagt oder getan hat. Verwenden Sie für alle Bewerber derselben Stelle denselben Bogen und dieselbe Skala, und bewerten Sie vor dem Debriefing, nicht währenddessen.

Bewerber/in	
Stelle	
Interviewer/in	
Datum	
Phase	Telefoninterview / Erstgespräch / Zweitgespräch / Finale

Ablauf des Gesprächs

Phase	Dauer	Ziel
Begrüßung und Rahmen	5 Min.	Atmosphäre schaffen, Ablauf erklären
Werdegang und Motivation	10 Min.	Roten Faden des Lebenslaufs und Beweggründe verstehen
Fragen nach Kompetenz	25 Min.	Eine reale Situation pro Kompetenz (STAR-Methode)
Fragen der Bewerberin / des Bewerbers	10 Min.	Antworten, Vorbereitung einschätzen
Abschluss	5 Min.	Nächste Schritte und Zeitplan

Kriterien

Kriterium	Bewertung	Belege (was gesagt oder getan wurde)	Kommentare
Fachliche Kompetenz Beherrscht die Kernaufgaben der Stelle auf dem geforderten Niveau	1-5		
Problemlösung Strukturiert das Problem; entscheidet mit unvollständigen Daten			
Kommunikation Klar, passt sich dem Gegenüber an, prüft das Verständnis			
Teamarbeit Geht mit Konflikten um, teilt Anerkennung, steuert Abhängigkeiten			
Anpassungsfähigkeit Bleibt bei Veränderungen wirksam; kann benennen, was aufgegeben wurde			
Verantwortung Steht zu Fehlern, warnt früh, bringt Dinge zu Ende			
Motivation und Passung Warum diese Stelle, warum jetzt; passt zur Arbeitsweise des Teams			

Bewertungsskala

Punkte	Bedeutung	Typische Belege
1	Kein Beispiel	Spricht abstrakt; keine reale Situation
2	Allgemeines Beispiel	Eine Situation, aber das eigene Handeln bleibt vage
3	Solides Beispiel	Konkrete Situation, eigenes Handeln, ein Ergebnis
4	Starkes Beispiel	Dazu die Abwägung und was anders gemacht würde
5	Herausragend	Dazu eine nachhaltige Wirkung auf Team oder Ergebnis

Gesamtbewertung

Stärken	
Bedenken oder Lücken	
Gesamtbewertung (1-5)	
Empfehlung	Klar einstellen / Einstellen / Nicht einstellen / Klar nicht einstellen
Nächster Schritt	