

Personalauswahl – schnell und sicher Top-Mitarbeiter finden

von
Michael Lorenz
und
Uta Rohrschneider

2. Auflage

Haufe Mediengruppe
Freiburg · Berlin · München · Zürich

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	7
Einführung	9
Fehlentscheidungen sind teuer	10
Kompetente Stellenbesetzung	11
Die DIN-Norm zur Personalauswahl	12
Das Anforderungsprofil erstellen	13
Was ist ein Anforderungsprofil?	14
Wie wird ein Anforderungsprofil erstellt?	16
Optimieren Sie Ihr Anforderungsprofil	26
Möglichkeiten der Personalsuche	28
Stellenausschreibungen in Tages- und Fachzeitschriften	28
Nutzen Sie Stellengesuche	38
Zusammenarbeit mit dem Arbeitsamt	40
Personalberatungen und private Arbeitsvermittler	45
Personalsuche im Internet und per Online-Dienst	48
Bewerberverwaltung – so behalten Sie den Überblick	59
Schritte der Personalsuche	59
Die richtige Software erleichtert vieles	61
So handhaben Sie den Schriftverkehr	64
Bewerbervorauswahl – die Bewerbungsunterlagen	72
Was Sie aus den Bewerbungsunterlagen erfahren können	72
Formale Anforderungen einer Bewerbung	73
Informationen aus dem Anschreiben	76
Informationen aus dem Lebenslauf	81
Was Ihnen das Bewerbungsfoto sagt	90
Zeugnisse	91
Anlagen	99
Referenzauskünfte	99

Bewerbervorauswahl am Telefon	105
Personalauswahlgespräche erfolgreich führen	106
Wie kommunizieren Sie richtig?	106
So wird Ihr Bewerbergespräch ein Erfolg	122
Gesprächsnachbereitung	140
Personalauswahlverfahren	143
Warum Personalauswahlverfahren?	143
Welche Personalauswahlverfahren werden eingesetzt?	145
Psychologische Tests als Auswahlverfahren	148
Wann ist ein Test sinnvoll?	155
Assessment-Center als Personalauswahlverfahren	156
Einarbeitung und Integration neuer Mitarbeiter	167
Die Formalitäten bei Arbeitsbeginn	167
So integrieren Sie den „Neuen“ in das Team	168
Planung und Durchführung der Einarbeitung	169
Informationsbroschüren	174
Personalmarketing	175
Bereiche des Personalmarketings	175
Schritte zum erfolgreichen Personalmarketing	177
Stichwortverzeichnis	187