

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
Vorwort zur 2. Auflage .....	5
Vorwort zur 1. Auflage .....	7
<b>Womit alles anfängt: „Wir brauchen einen neuen Mitarbeiter“</b> .....	<b>13</b>
1.1 Gründe für den Personalbedarf .....	13
1.2 Zeitliche Formen des Personalbedarfs .....	15
1.3 Erstellen eines Anforderungsprofils .....	16
1.3.1 Definition .....	16
1.3.2 Die Elemente eines Anforderungsprofils .....	16
1.3.3 Anforderungsarten .....	17
1.4 Erstellen einer Stellenbeschreibung .....	22
1.5 Die Erwartungen der Bewerber .....	25
1.6 Mitarbeiterrekrutierung als Projekt .....	28
1.6.1 Festlegung der Rahmendaten .....	28
1.6.2 Der Gesamtprozess der Rekrutierung .....	29
1.7 Typische Fehler in der Anfangsphase .....	32
<b>2 Traditionelle und innovative Rekrutierungswege</b> .....	<b>33</b>
2.1 Die Rekrutierungswege auf einen Blick .....	35
2.1.1 Die interne Suche .....	35
2.1.2 Der Weg über Kontakte und Empfehlungen .....	36
2.1.3 Personalberater und Personaldienstleister .....	36
2.1.4 Suche am freien Markt .....	37
2.2 Die interne Suche .....	38
2.2.1 So gehen Sie vor .....	38
2.3 Kontakte und Networking .....	43
2.3.1 So gehen Sie vor .....	43
2.4 Personalberater und Headhunter .....	49
2.4.1 Personalberater: Wer sie sind und was sie leisten .....	49
2.4.2 Wie werden Personalberater honoriert? .....	50
2.4.3 Wie gehen Personalberater vor? .....	51
2.4.4 Wann ist der Einsatz eines Personalberaters sinnvoll? .....	51
2.4.5 Auswahl eines Personalberaters .....	52
2.4.6 So gehen Sie vor: Mitarbeitersuche über einen Personalberater .....	54

2.5	Personaldienstleister	57
2.5.1	Arbeitnehmerüberlassung	57
2.5.2	Einsatzfelder	59
2.5.3	Gründe für Zeitarbeit als Rekrutierungsinstrument	59
2.5.4	Konditionen	60
2.5.5	Auswahl eines Personaldienstleisters	61
2.5.6	Private Arbeitsvermittler	61
2.6	Bundesagentur für Arbeit	66
2.6.1	Leistungsangebot der regionalen Arbeitsagenturen	66
2.6.2	Leistungsangebot der Zentralstelle für Arbeitsvermittlung	70
2.6.3	Leistungsangebot der Akademikerteams	70
2.6.4	Großkundenbetreuung	71
2.7	Stellenanzeigen in Printmedien	74
2.7.1	Die Printmedien	74
2.7.2	Anforderungen an Stellenanzeigen	76
2.7.3	Stellengesuche	80
2.8	E-Recruiting	81
2.8.1	Einstieg	81
2.8.2	Vorteile und Möglichkeiten	83
2.8.3	Jobbörsen: Kriterien für die Auswahl	84
2.8.4	Chats und Foren	87
2.8.5	Bewerberspiele	87
2.8.6	Homepage-Angebote und Web 2.0	87
2.8.7	Virtuelle Jobmessen	91
2.8.8	Bewerbungsformen im Internet	91
2.9	Messen und Events	102
2.9.1	Rekrutierungsmessen und -veranstaltungen	102
2.9.2	Fachmessen	110
2.9.3	Hausmessen und Events	111
2.10	Personalmarketing und Employer Branding	117
2.11	Hochschulmarketing	126
2.12	Personalmarketing für kleine und mittelständische Unternehmen	138
2.12.1	Die Vorteile kleinerer und mittelständischer Unternehmen	138
2.12.2	Pfiffige Ideen für kleine und mittelständische Unternehmen	140
2.13	Die stimmige Rekrutierungsstrategie	145

<b>3</b>	<b>Personalauswahlinstrumente</b>	149
3.1	Bewerbungsunterlagen	149
3.1.1	Der optische Gesamteindruck	151
3.1.2	Anschreiben	151
3.1.3	Lebenslauf	155
3.1.4	Foto	160
3.1.5	Arbeitszeugnisse	162
3.1.5.1	Arbeitszeugnisse und Zeugniscodes	162
3.1.5.2	Wie Arbeitszeugnisse zustande kommen	164
3.1.5.3	Bestandteile eines qualifizierten Arbeitszeugnisses	164
3.1.6	Schul-, Ausbildungs- und Hochschulzeugnisse	169
3.1.7	Weitere Bestandteile der Bewerbungsunterlagen	169
3.2	Telefoninterview	171
3.3	Assessment Center	174
3.3.1	Durchführung eines ACs	176
3.3.2	Varianten zum klassischen AC	187
3.4	Psychologische Testverfahren	189
3.4.1	Gütekriterien	189
3.4.2	Formen psychologischer Testverfahren	190
3.5	Grafologische Gutachten	195
3.6	Probearbeitstag	196
3.7	Spezielle Auswahlinstrumente bei internen Bewerbern	197
<b>4</b>	<b>Einstellinterview</b>	203
4.1	Ziele und Erwartungen der Unternehmensvertreter	203
4.2	Ziele und Erwartungen des Bewerbers	205
4.3	Vorbereitung des Interviews	207
4.4	Gesprächsphasen	214
4.5	Gesprächsformen	230
4.6	Kommunikationstechniken	240
4.6.1	Grundlagen der Kommunikation	240
4.6.2	Offene/geschlossene Fragen	242
4.6.3	Interviewtechnik	243
4.6.4	Formulierung von Fragen	245
4.6.5	Unzulässige Fragen und das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG)	246
4.6.6	Umgang mit kritischen Gesprächssituationen	250

4.7	Stressinterview	251
4.8	Körpersprachliche Signale	252
4.9	Interviewnachbereitung	255
<b>5</b>	<b>Der Entscheidungsprozess</b>	<b>259</b>
5.1	Instrumente der Entscheidungsfindung	259
5.2	Subjektive Kriterien bei der Bewerberauswahl	261
5.3	Der Entscheidungsprozess aus Bewerberpersicht	265
5.4	Absagen richtig gestalten	269
5.5	Der Arbeitsvertrag	273
5.5.1	Formen des Arbeitsvertrages	273
5.5.2	Die wichtigsten Inhalte des Arbeitsvertrages	281
<b>6</b>	<b>Der Blick nach vorn</b>	<b>286</b>
6.1	Erfolgsfaktoren der Einarbeitung	287
6.2	Die Planung des Einstiegs	288
6.2.1	Vorbereitungen im Vorfeld	288
6.2.2	Die Planung des ersten Tages	289
6.2.3	Der Arbeitsplatz	291
6.3	Kontaktpflege vor dem ersten Arbeitstag	292
<b>7</b>	<b>Nachwort</b>	<b>293</b>
<b>8</b>	<b>Anhang</b>	<b>294</b>
	Weitere Luchterhand-Titel zum Thema Personalbeschaffung	294
	Weitere Veröffentlichungen der Autorin	296
	Regelmäßige Artikel der Autorin in der Frankfurter Allgemeinen Zeitung	298
	Stichwortverzeichnis	301