

Telefoninterviews im Recruiting

Ihr Leitfaden für eine effiziente Vorauswahl

Die Themen

- Ziele des Telefoninterviews
- Optimale Einordnung im Rekrutierungsprozess
- 3-Phasen-Modell für eine strukturierte Durchführung
- Erstellen eines Telefoninterview-Leitfadens
- Gesprächstechniken und Steuerung
- Auswertung und Weiterleitung der Infos in den Prozess

**Optimieren Sie Ihr
Recruiting durch
Telefoninterviews**

Ihre Referentin



Claudia Uhrheimer
HR-Beraterin, Trainerin und Coach, Hochschuldozentin,
POTENZIAL,
Wiesbaden

Ziel des Seminars

Telefoninterviews vereinfachen und verkürzen Rekrutierungsprozesse und machen sie schlanker und effizienter.

In diesem Seminar lernen Sie die Vorteile kennen und wie Sie diese nutzen können, um Kandidaten gezielter vorauszuwählen und schneller beim Bewerber zu "landen". Sie erhalten praktische Tipps zum Aufbau eines Telefoninterviews und einen erarbeiteten Leitfaden.

Nach dem Besuch des Seminars sind Sie in der Lage, ein Telefoninterview in drei Phasen aufzubauen und strukturiert durchzuführen. Sie wissen, wie Sie ein Telefoninterview aufbauen, welche Kompetenzen sich dafür eignen und wie Sie die Kandidaten dafür "kommunikativ abholen". Zudem können Sie die im Telefoninterview erhaltenen Informationen auswerten und dokumentieren.

Teilnehmerkreis

Sie führen viele Bewerbungsgespräche und möchten den perfekten Kandidaten mit einem frühzeitigen, unkomplizierten Auswahlverfahren nach Ausschlussprinzip schneller finden?

Dieses Seminar ist speziell für Fach- und Führungskräfte aus dem Bereich Personal.

Insbesondere

- Personalleiter/innen
- Recruiter/innen
- Personalreferenten/-innen

Ihre Referentin



Claudia Uhrheimer
HR-Beraterin, Trainerin und
Coach, Hochschuldozentin,
POTENZIAL, Wiesbaden

Claudia Uhrheimer, Diplom-Betriebswirtin, ist Expertin und Trainerin für Rekrutierung und Personalauswahl (Interviewtechniken, Telefoninterviews, Assessment-Center) und berät seit 18 Jahren mit ihrer Agentur "Potenzial" Unternehmen in den Bereichen Personalauswahl und Personalentwicklung, sowie in Organisationsthemen. Für ihre Beratungen profitiert sie von ihrer langjährigen beruflichen Erfahrung, in der sie in nationalen und internationalen Unternehmen Rekrutierungs- und Personalentwicklungsabteilungen geleitet hat. Frau Uhrheimer ist Autorin des Fachbuchs "Telefoninterviews in der Personalauswahl" (ExpertVerlag). Sie doziert seit 10 Jahren an der der Hochschule RheinMain.

Ihr Nutzen

- Sie erhalten wertvolle Tools um Ihr Recruiting zu optimieren
- Sie wählen somit die am besten geeigneten Bewerber aus
- Einfacher Praxistransfer durch Live-Übungen
- Sie erlernen gängige Fragetechniken

Ihr Programm im Überblick

Vorteile des Telefoninterviews

- Welche Ziele können Sie mit dem Telefoninterview erreichen?

Richtige Platzierung im Rekrutierungsprozess

- Wo ist das Instrument im Prozess am besten platziert?
- Welche Kompetenzkriterien eignen sich für das Telefoninterview?
- Kommunikation mit den Kandidaten

Strukturierte Durchführung als 3-Phasen-Modell

- Phasen des Interviews
- Rolle und richtiges Verhalten des Interviewers in den verschiedenen Phasen
- Aufbau als Einzel- und Tandeminterview (mit Fachvorgesetzten)

Gesprächstechniken im Telefoninterview

- Aufbau einer vertrauensvollen Gesprächsatmosphäre
- Kurze und werbliche Präsentation des Unternehmens
- Fragetechniken

Aufbau eines Leitfadens und Moderationsideen

- Wie ist ein Telefoninterviewleitfaden aufgebaut?
- Wie moderiere ich das Telefoninterview eloquent?

Auswertung und Weiterleitung der Informationen

- Einstufung der Antworten und übergreifende Bewertungen zum persönlichen Eindruck
- Trennung von Beobachtung und Bewertung
- Dokumentation und Weiterleitung der Informationen an Fachvorgesetzten

Anmeldung unter
service@forum-institut.de oder
Fax +49 6221 500-555

Anmeldeformular

Ja, ich nehme teil am Praxisseminar

Telefoninterviews im Recruiting

Ja, ich bin damit einverstanden, dass das FORUM Institut mir Informationen zu Veranstaltungen
 per E-Mail per Telefon übermitteln darf.
Meine Einwilligung kann ich jederzeit widerrufen.

Name, Vorname

Position/Abteilung

Firma

Straße

PLZ/Ort/Land

Telefon

E-Mail

Ansprechpartner/-in im Sekretariat

Datum, Unterschrift

So melden Sie sich an

Anmelde-Hotline: +49 6221 500-500
Tagungs-Nr. 19 05 482

Internet:
www.forum-institut.de

Termin/Veranstaltungsort:
Dienstag, 7. Mai 2019 in Mannheim
09:00 bis 17:00 Uhr
Radisson BLU Hotel
Q7, 27 · 68161 Mannheim
Tel. +49 621 8607 42 42 · Fax +49 621 8607 4249

Gebühr:
€ 1.090,00 (+ gesetzl. MwSt.) inkl. hochwertiger Dokumentation (auch zum Download), Zertifikat, Arbeitsessen, Erfrischungen und Kaffeepausen.

Hotelübernachtung:
Wir empfehlen eine rechtzeitige Zimmerreservierung im Tagungshotel oder naheliegenden Häusern.

Fragen & Informationen

Gerne beantworte ich Ihre Fragen zu dieser Veranstaltung und unserem gesamten Weiterbildungsprogramm.

Kristina Leonie Menten
Konferenzmanagerin Personal
Tel. +49 6221 500-822
k.menten@forum-institut.de

AGB

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Stand: 01.01.2016), die wir auf Wunsch jederzeit übersenden und die im Internet unter www.forum-institut.de/agb eingesehen werden können.