

Checkliste für das Vorstellungsgespräch am Telefon

Personaler

- Wer führt das Telefoninterview und welche **Mitarbeiter** nehmen an dem Gespräch teil?
- Achten Sie auf einen respektvollen **Umgang** mit den Bewerbern?
- Ist es Ihnen möglich beim Telefoninterview auf einen leeren Meetingraum auszuweichen, um irritierende **Hintergrundgeräusche** zu vermeiden?
- Enthalten Ihre Notizen alle wichtigen **Ausschlusskriterien** der ausgeschriebenen Stelle?
- Hilft Ihnen ein **Leitfaden** dabei, mehrere Vorstellungsgespräche auszuwerten und miteinander zu vergleichen?
- Haben Sie einen **Gesprächsablauf** festgelegt?
- Geben Sie **Rückmeldungen** während der Bewerber von sich erzählt.
- Notieren Sie sich während des Telefonats alle zusätzlichen **Informationen** zum Bewerber.
- Ist Ihr **Zubehör** (Headset, Mikrofon oder Kamera) hochwertig genug, um ein gutes Telefon- oder Videointerview zu führen?

Bewerber

- Gibt es störende **Geräusche** die das Telefonat beeinträchtigen?
- Haben Sie eine **gute Verbindung** mit Ihrem Mobiltelefon oder sollten Sie besser auf einen Festnetzanschluss zurückgreifen?
- Sind Sie auf mögliche **Hintergrundfragen** zum Unternehmen oder zum eigenen Lebenslauf vorbereitet?
- Enthalten Ihre **Notizen** alle Informationen zu den möglichen Fragen, die der Arbeitgeber am Telefon stellen könnte?
- Lassen Sie Ihren **Gesprächspartner ausreden** und Fragen zu ende formulieren.
- Versuchen Sie trotz Telefon zu lächeln. Eine freundliche **Mimik** wirkt sich auch auf die Stimme aus.
- Vervollständigen Sie während des Gesprächs Ihre **Notizen zum Unternehmen**.
- Für das Vorstellungsgespräch per **Video**: Sorgen Sie eine schmeichelhafte **Belichtung** und ein ordentliches Umfeld.
- Für das Vorstellungsgespräch per **Video**: Halten Sie **Augenkontakt** mit der Kamera, statt auf das kleine Videobild auf dem Bildschirm zu schauen.

