[](https://de.smartsheet.com/try-it?trp=49058&utm_language=DE&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/interview-templates&utm_medium=ic+interview+agenda+49058+word+de&lpa=ic+interview+agenda+49058+word+de&lx=jazGWVt6qlFVesJIxmZmqABAgeTPLDIL8TQRu558b7w)**VORLAGE FÜR DIE INTERVIEW-AGENDA**

|  |  |
| --- | --- |
| **DAUER IN MINUTEN** | **AUFGABE** |
| **20** | **SAMMLUNG VON KANDIDATENINFORMATIONEN** |
| 1 | Ausgefüllte Bewerbung um eine Anstellung |
| 1 | Sammeln Sie professionelle Referenzen, Lebensläufe und Autorisierungsformulare für die Hintergrundprüfung. |
| 18 | Verteilen Sie alle programmspezifischen Formulare und planen Sie Zeit für die Fertigstellung vor Ort ein. |
| **10** | **EINLEITUNG** |
| 2 | Begrüßen Sie Kandidaten und stellen Sie alle Interviewteilnehmer mit Namen und Positionstitel vor. |
| 2 | Erlauben Sie den Kandidaten, sich vorzustellen. |
| 5 | Geben Sie eine Beschreibung des Unternehmens und eine Erläuterung des Auftrags an. |
| 1 | Erklären Sie den Interviewprozess. |
| **40** | **INTERVIEW-FRAGEN** |
| 10 | Fragen persönlicher Beziehungscharakter |
| 20 | Jobspezifische Anfragen |
| 10 | Zeitmanagement / Teamarbeit / Problemlösung |
| **30** | **ERÖRTERUNG DER POSITIONSANGABEN** |
| 12 | Besprechen Sie alle erforderlichen Fähigkeiten und Vertrautheiten mit bestimmten Geräten, Tools, Software usw. |
| 3 | Erwartungen an den Arbeitsplan |
| 3 | Anforderungen an die körperliche Leistungsfähigkeit |
| 1 | Gehaltsvorstellungen der Kandidaten |
| 1 | Verfügbares Startdatum |
| 10 | Erlauben Sie dem Antragsteller, alle Fragen zu stellen, die er möglicherweise hat. |
| **5** | **SCHLUSSFOLGERUNG** |
| 2 | Überprüfen Sie den Erhalt aller relevanten Bewerberinformationen. |
| 1 | Geben Sie Kontaktinformationen an, falls der Antragsteller weitere Fragen hat. |
| 1 | Beschreiben Sie, wie eine Entscheidung kommuniziert wird, und geben Sie ein voraussichtliches Datum der Entscheidung an. |
| 1 | Vielen Dank an den Bewerber für seine Zeit. |
| **30** | **EVALUATION: Diskussion von Interviewbeobachtungen** |
| **GESAMTZEIT IN MINUTEN** |  |
| **135** |  |

|  |
| --- |
| **VERZICHTSERKLÄRUNG**  Alle Artikel, Vorlagen oder Informationen, die von Smartsheet auf der Website bereitgestellt werden, dienen nur als Referenz. Obwohl wir uns bemühen, die Informationen auf dem neuesten Stand und korrekt zu halten, geben wir keine Zusicherungen oder Gewährleistungen jeglicher Art, weder ausdrücklich noch stillschweigend, über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Jegliches Vertrauen, das Sie auf solche Informationen setzen, erfolgt daher ausschließlich auf Ihr eigenes Risiko. |