

Der Interview-Leitfaden gibt Ihnen Tipps für Ihr Gespräch mit dem Kandidaten. Er gibt Hinweise auf Fragen, die Sie ihm mit Blick auf das gewählte Sollprofil stellen können. In dieser Version des Interview-Leitfadens werden alle Aspekte des JobMatch Talent-Ergebnisses berücksichtigt.

Tipps vor dem Interview

Im Folgenden zeigen wir einige Aspekte auf, die Sie mit Blick auf das Interview beachten sollten.

Grundsätzliches:

- Erfragen Sie, wie der Kandidat sich auf dem Weg zum Interview und/oder im Kontakt mit der Telefonzentrale verhalten hat, wie er gegenüber den Mitarbeitern aufgetreten ist.
- Notieren Sie sich, wenn der Kandidat einer Frage ausweicht. Sind seine Ausführungen tatsächlich die Antwort auf Ihre Frage?
- Manche Kandidaten bereiten sich präzise auf ein Interview vor und legen sich vorab Antworten auf besonders schwierige Fragen zurecht. Achten Sie darauf, ob bzw. wie oft der Kandidat eine mögliche "Auto-Antwort" gibt, ohne vorher über die gestellte Frage nachgedacht zu haben.
- Achten Sie darauf, ob der Auftritt des Kandidaten natürlich wirkt, oder ob er eher um die richtige Körpersprache und das richtige Verhalten bemüht scheint.
- Beobachten Sie, ob der Kandidat während des gesamten Gesprächs durchgängig gut kommuniziert, sofern es für die Position wichtig ist.

Kandidatenspezifisch:

- Bitte berücksichtigen Sie, dass der Kandidat bisweilen recht hart zu sich selbst sein kann und es ihm möglicherweise schwerfällt, über seine Stärken zu sprechen. Das kann Ihren ersten Eindruck beeinflussen.
- Der Kandidat scheint es gewohnt zu sein, Dinge aktiv zu beeinflussen. Machen Sie ihm klar, dass er auf dieser Position möglicherweise weniger Einfluss auf die Abläufe nehmen kann, als er es bislang gewohnt ist.
- Möglicherweise vermittelt Ihnen der Kandidat vor dem Interview eine gewisse Nervosität. Sorgen Sie nach Möglichkeit dafür, dass er sich wohlfühlen kann, es sei denn, die Position erfordert einen gelassenen Umgang auch mit stressigen Situationen.

Spezielle Fragen

Dieser Abschnitt enthält nur in den Fällen Fragen, in denen das JobMatch Talent-Ergebnis Hinweise auf Faktoren gibt, die noch einmal besonders hinterfragt werden sollten.

Es gibt Hinweise darauf, dass sich der Kandidat womöglich in einer für ihn belastenden Situation befindet. Versuchen Sie zu klären, inwieweit ihn dies negativ beeinträchtigen könnte.

1. Gemäß Ihres Ergebnisses könnte es sein, dass Sie sich aktuell ein wenig unter Druck bzw. belastet fühlen. Sofern es so ist, wissen Sie, wie Sie diese Phase durchstehen?
2. Inwieweit möchten Sie Ihre aktuelle berufliche Situation verändern? Was gefällt Ihnen nicht?
3. Wie wirkt sich Ihre Situation auf Sie ganz allgemein aus?
4. Sofern es ein privates Thema ist, das Sie belastet, ist es für Sie handhabbar, sich aktuell neuen, anspruchsvollen Aufgaben zu stellen?
5. Was können Sie tun, um die Situation zu bewältigen?
6. Was können Sie tun, um ähnliche Situationen künftig zu vermeiden?

Arbeitsstruktur

Vieles deutet auf einen flexiblen Kandidaten hin, der gut mit neuen Situationen zurechtkommt. Hinterfragen Sie aber, ob er genügend Weitblick hat und festgelegten Plänen folgen kann.

7. Wie würde Ihnen ein Umfeld gefallen, in dem es wichtig ist, seine Zeit sorgfältig zu planen und in dem eine gute Voraussicht von Ihnen erwartet wird?
8. Es scheint Ihnen leichtzufallen, die Dinge zu nehmen, wie sie kommen. Sofern Sie sich aber sorgfältig auf etwas vorbereiten müssen, wie machen Sie das?
9. Auf welchem Niveau agieren Sie, wenn es darum geht, Zeiten zu planen, Fristen einzuhalten und vorausschauend vorzugehen?

Der Kandidat legt vermutlich keinen besonders hohen Wert auf Sorgfalt und Vorsicht. Klären sie ab, in welchen Situationen er auf diese Aspekte verzichtet.

10. Welche Art von Flüchtigkeitsfehlern unterläuft Ihnen normalerweise?
11. Unter welchen Umständen halten Sie Fehler und kleine Irrtümer für akzeptabel?
12. In welchen Situationen können Sie sich vorstellen, Genauigkeit und Gründlichkeit zurückzustellen?

Der Kandidat ist wahrscheinlich nicht sonderlich ordentlich. Klären Sie, inwieweit er womöglich nachlässig ist und sich nicht an die von ihm geforderten Regeln und Routinen hält.

13. Was macht es mit Ihnen und wie gehen Sie damit um, wenn es in Ihrem Arbeitsbereich manchmal ein wenig unordentlich zugeht?
14. Was tun Sie, wenn Sie keine Zeit haben, die Dinge zu organisieren?
15. Welchen akzeptablen Grund könnte es Ihrer Meinung nach geben, die Organisation in Ihrem Arbeitsbereich zu vernachlässigen?

Klären Sie, wie groß der Qualitätsanspruch des Kandidaten ist.

16. Wie denken Sie über die Balance zwischen hoher Qualität und Schnelligkeit?
17. Erläutern Sie bitte, welche Umstände Sie dazu veranlassen könnten, auf hohe Qualität zu verzichten?
18. Waren Sie in Bezug auf Ihr Ziel hoher Qualität schon einmal ein wenig auf sich allein gestellt? Was haben Sie getan und mit welchem Ergebnis?
19. Was tun Sie, wenn Sie sehen, dass die Qualität in der Ausführung hinter Ihren Vorstellungen zurückbleibt?

Stressmuster

Unabhängig davon, ob die Position eine hohe Stressresistenz erfordert oder nicht, sollten Sie klären, was Kandidaten stresst und welche Konsequenzen das evtl. hat.

20. Was stresst Sie oder bringt Sie aus dem Gleichgewicht?
21. Wie reagieren Sie auf Stress?
22. Wie sollte man Ihnen begegnen, wenn Sie gestresst oder frustriert sind?
23. Wie bekämpfen Sie Ihren Stress, mit welchen Methoden?

Der Kandidat reagiert womöglich recht deutlich, wenn er emotional wird. Machen Sie sich ein Bild davon, wie oft das vorkommt und warum das passiert.

Der Gemütszustand des Kandidaten kann schon mal variieren. Versuchen Sie zu klären, was ihn negativ beeinflussen könnte.

24. Was brauchen Sie, um sich im Job auch außerhalb Ihrer Komfortzone wohlfühlen? Wie stellen Sie das sicher?
25. Woran erkennt man, wenn Sie gestresst sind?
26. Was könnte Sie im beruflichen Kontext aus der Fassung bringen?
27. Was kann Sie im Job in richtig schlechte Stimmung versetzen und was tun Sie dann?
28. Sofern Sie einmal schlechte Laune haben, woran merkt Ihr Umfeld das?
29. Was bringt Sie nach einem Rückschlag wieder zur Ruhe?

Der Kandidat stellt offensichtlich sehr hohe Anforderungen an sich selbst. Versichern Sie sich, dass diese Forderungen nicht unangemessen sind oder unnötigen Stress verursachen.

30. Was würden Sie sagen, wie viel Stress erzeugen Sie durch eine selbstkritische Sicht und hohen Selbstanspruch selbst?
31. Wenn Sie sicher sind, bei einer Aufgabe Ihr Bestes gegeben zu haben und trotzdem negatives Feedback erhalten, wie wirkt das auf Sie und was tun Sie?

Entscheidungs-Charakter

Der Kandidat ist evtl. nicht ganz so durchdacht und reflektiert, wie für die Position nötig. Klären Sie, ob frühere Entscheidungen und Standpunkte auf lange Sicht Bestand hatten.

32. Hatte eine schnelle Entscheidung Ihrerseits schon einmal negative Folgen für Ihr berufliches Umfeld? Wenn ja, was haben Sie getan?
33. Es scheint Ihnen leichtzufallen, Entscheidungen zu treffen. Glauben Sie, dass kurze Entscheidungsprozesse bzw. schnelle Entscheidungen Nachteile haben? Wenn ja, welche?
34. Glauben Sie, dass es wichtiger ist, eine Entscheidung zügig zu treffen, auch wenn sie sich am Ende als falsch herausstellt, als den Prozess in die Länge zu ziehen? Wenn ja, warum?

Der Kandidat scheint willensstark und entschlossen zu agieren. Klären Sie, ob aus dieser Entschlossenheit evtl. auch negative Aspekte resultieren.

35. Sie scheinen recht willensstark zu sein. Fühlen sich andere manchmal evtl. von Ihrer Entschlossenheit überwältigt? Wie gehen Sie damit um?
36. Wenn auf übergeordneter Hierarchie-Ebene eine Entscheidung getroffen wird, die Sie für falsch halten, wie gehen Sie damit um?
37. Wie gehen Sie mit Widerständen um, wenn Sie etwas durchsetzen wollen, das Ihnen wichtig erscheint?

Hinterfragen Sie, inwieweit der Kandidat bei seinen Entscheidungen die Ansichten anderer berücksichtigt.

38. Sind Sie der Ansicht, man sollte bei Entscheidungen auch berücksichtigen, welche Auswirkungen sie auf andere haben?
39. Können Sie sich vorstellen, der Erreichung eines Ziels Vorrang vor den möglichen Auswirkungen der Entscheidung auf andere zu geben? Erläutern Sie das.
40. Inwieweit berücksichtigen Sie bei einer Entscheidung i.d.R. die Gefühle oder Befindlichkeiten anderer Menschen.

Klären Sie, inwieweit der Kandidat bei der Entscheidungsfindung auch Hindernisse und Schwierigkeiten berücksichtigt.

41. Worauf achten Sie am meisten bei der Frage, wie Sie ein Problem angehen? Geben Sie gerne ein Beispiel aus Ihrem Berufsleben.
42. Ziehen Sie es vor, eventuelle Probleme vorab zu lösen, wenn Sie mit einem neuen Thema konfrontiert werden? Warum bzw. warum nicht?
43. Haben Sie auch schon mal gedacht "Das haben wir schon vergeblich versucht"? Wenn ja, worum ging es und was war das Ergebnis?

Motivation und Ambitionen**Versuchen Sie herauszufinden, was den Kandidaten bei der Arbeit motiviert.**

44. Was gibt Ihnen ein Gefühl der Arbeitszufriedenheit?
45. Gibt es bestimmte Dinge, die Sie bei der Arbeit besonders motivieren?
46. Wie kann man Sie wieder motivieren wenn Ihnen die Lust am Arbeiten fehlt?
47. Was tun Sie, wenn Sie ab und zu einfach keine Lust haben, zu arbeiten?

Klären Sie, ob die ausgeprägte Entschlossenheit des Kandidaten möglicherweise negative Effekte mitbringt.

48. Was denken Sie, wie wichtig ist es, stets die im Job gesetzten Ziele zu erreichen? Welchen Preis hat Ihr Antrieb mit Blick auf die Dinge, die evtl. darunter leiden?
49. Wie verhalten Sie sich, wenn Sie in einer Gruppe agieren, in der es für Sie problematisch ist, Ihre eigenen Ziele zu erreichen?
50. Unter welchen Umständen würden Sie erwägen, das Team zurückzustellen, wenn es um etwas geht, das Sie erreichen wollen?

Wie groß ist das Bedürfnis des Kandidaten, sich weiterzuentwickeln und Neues zu lernen?

51. Inwieweit ist es Ihnen wichtig, sich sowohl beruflich als auch persönlich weiterentwickeln zu können? Was machen Sie, wenn Sie diese Möglichkeit im Arbeitsumfeld nicht haben?
52. Wie groß ist Ihr Bedürfnis, von anderen Feedback zu bekommen?
53. Was tun Sie konkret, um sich in die von Ihnen angestrebte Richtung zu entwickeln?

Klären Sie ab, ob und ggf. inwieweit das Leistungsvermögen des Kandidaten eingeschränkt sein könnte.

- 54. Gibt es evtl. Umstände, die Leistungsangst bei Ihnen auslösen könnten? Was tun Sie dann?
- 55. Wie würde es auf Sie wirken, trotz überdurchschnittlicher Leistung keine direkte Aufmerksamkeit bzw. Rückmeldung zu bekommen?
- 56. Wie wirkt es auf Ihre Motivation, wenn in Ihrem Arbeitsumfeld andere erfolgreicher sind als Sie?

Klären Sie, wie der Kandidat auf Herausforderungen und Schwierigkeiten schaut.

- 57. Mit welchen Herausforderungen rechnen Sie in diesem Job?
- 58. Welche Arten von Herausforderungen motivieren Sie?
- 59. Wie stehen Sie zu der Aussage "Es gibt keine Probleme, die nicht gelöst werden können!"
- 60. Ab wann bitten Sie i.d.R. um Unterstützung, wenn eine Aufgabe schwierig wird?

Versuchen Sie zu klären, ob die Vorstellungen und Pläne des Kandidaten zur Position passen.

- 61. Was treibt Sie an, welche Ambitionen haben Sie?
- 62. Haben Sie Zukunftspläne, die zu diesem Job passen? Wenn ja, welche?
- 63. Ist es Ihnen wichtig, an der Gestaltung der Vision für anstehende Themen mitzuwirken? In welcher Form möchten Sie das tun?
- 64. Was lässt Sie mit Ihrer beruflichen Situation wirklich zufrieden sein?

Klären Sie, welche Karrierepläne der Kandidat für die nächsten Jahre hat.

- 65. Wie soll sich Ihre Karriere in den nächsten 3 bis 5 Jahren entwickeln?
- 66. Haben Sie Interesse an einer Führungsrolle? Wenn ja, warum?
- 67. Wie wichtig ist es Ihnen, Karriere zu machen? Was treibt Sie an?

Energie und Entschlossenheit**Wie viel Engagement, Energie und Stärke bringt der Kandidat tatsächlich mit?**

- 68. Was meinen Sie, womit müssen Sie sich in diesem Job am meisten befassen?
- 69. Wie sehen Sie es, wenn der Job erfordert, sich zeitweise besonders zu engagieren? Wo liegen Ihre Grenzen?
- 70. Wie würden Sie mit einer beruflichen Situation umgehen, in der alles zu viel wird? Haben Sie das schon erlebt? Beschreiben Sie, wie es ausgegangen ist.
- 71. Was tun Sie, wenn Ihnen ein Job nicht immer das bietet, was für Sie interessant ist? Wo sind Ihre Grenzen?

Klären Sie, ob der Kandidat eher ein hohes oder ein niedriges Tempo bevorzugt.

- 72. Wie wirken Kollegen auf Sie, deren Tempo so hoch ist, dass Sie damit oft am Limit scheitern und andere möglicherweise stressen?
- 73. Was bevorzugen Sie, geplante und gut kontrollierte Abläufe oder einen Mix aus kurzfristigen und spontanen Ereignissen?
- 74. Wann ist es Ihrer Ansicht nach angebracht, das Tempo ein wenig herauszunehmen?

Hinterfragen Sie den Unternehmergeist und den Antrieb des Kandidaten. Klären Sie vor allem, ob er sich zu sehr außerhalb seines Zuständigkeitsbereichs bewegt oder ob er zu passiv ist.

- 75. Sind Sie eher der Initiator der Dinge, die zu tun sind, oder greifen Sie eher auf und setzen um, was andere initiiert haben?
- 76. Was tun Sie normalerweise, wenn Ihnen Dinge auffallen, die geklärt oder geändert werden müssten, die aber außerhalb Ihres Verantwortungsbereichs liegen?
- 77. Was würden Sie tun, wenn etwas zu regeln ist, Ihr Vorgesetzter es aber versäumt, die notwendigen Schritte zu initiieren?
- 78. Haben Sie sich schon einmal in Bereichen engagiert, für die Sie eigentlich nicht zuständig waren? Worum ging es und was resultierte daraus?
- 79. Waren Sie schon einmal informeller Leiter eines Teams? Beschreiben Sie die Abläufe und was Sie gemacht haben.
- 80. In welchen Situationen können Sie sich vorstellen, die Dinge passiv anzugehen, auch wenn das Thema sie direkt betrifft? Warum würden Sie so agieren?
- 81. Wie fühlen Sie sich, wenn andere Ihnen sagen, was Sie tun sollen?
- 82. Wie viel Freiraum brauchen Sie, um Freude an Ihrem Job zu haben?
- 83. Sind Sie es gewohnt, zu delegieren? Wenn ja, wie gehen Sie in diesem Job damit um, dass andere evtl. an Sie delegieren?

Machen Sie sich ein Bild davon, inwieweit der Kandidat bereit ist, Risiken einzugehen.

- 84. Betrachten Sie sich selbst als eher vorsichtig oder eher risikobereit? Was bedeutet das konkret?
- 85. Welche Arten von Risiken würden Sie in diesem Job eingehen? Wo ziehen Sie die Grenze, wenn es um Risikobereitschaft geht?
- 86. Gibt es Umstände, unter denen Sie sich vorstellen könnten, Ihren Job oder Ihre Karriere zu riskieren? Wenn ja, welche wären das?

Kommunikation und Zusammenarbeit**Klären Sie, ob der Kandidat die für die Position erforderliche Kontaktfreude mitbringt und Kontakte auch aktiv genug initiiert.**

87. Schätzen Sie sich selbst als kontaktfreudig und kommunikativ ein? Wenn ja, in welchen Situationen? Und wann vermeiden Sie es lieber, neue Kontakte zu knüpfen?
88. Gibt Ihnen der häufige Umgang mit anderen Menschen Energie, oder raubt er Ihnen Energie? Erläutern Sie das bitte.
89. Gibt es im sozialen Kontext Situationen, die Sie lieber vermeiden würden? Wie sehen die aus?

Klären Sie, wie offen und direkt der Kandidat ist.

90. In welchen Situationen halten Sie es für unangemessen, Ihre Ansichten offen auszusprechen. Warum?
91. Haben Sie im beruflichen Kontext schon einmal etwas in unangemessener Weise gesagt? Was folgte daraus und wie sind Sie damit umgegangen?
92. Führen Sie manchmal Präsentationen für andere durch? Was denken Sie, was ist gut daran, was evtl. schlecht?

Versuchen Sie, einen Einblick in das Urteilsvermögen des Kandidaten zu gewinnen, wenn es um Zusammenarbeit geht.

93. Was ist Ihnen im beruflichen Kontext wichtiger, Ergebnisse oder eine gut funktionierende Zusammenarbeit? Begründen Sie das.
94. Welche Stärken bringen Sie mit, die zu einer guten Zusammenarbeit beitragen?
95. Haben Sie schon einmal mit jemandem gearbeitet, mit dem die Zusammenarbeit schwierig war? Warum war es Ihrer Ansicht nach schwierig und wie sind Sie damit umgegangen?
96. Wann wäre es Ihrer Ansicht nach angebracht, Kollegen oder Vorgesetzte vor einer anderen Person zu warnen? (Hinweis: warten Sie die Antwort ab) Wie würden Sie vorgehen und was wäre das Ziel Ihrer Warnung?
97. Was tun Sie, wenn Ihnen ein Kollege negative oder nachteilige Informationen über einen Vorgesetzten oder anderen Kollegen zuspielt?
98. Mit welcher Art von Menschen fällt Ihnen die Zusammenarbeit am leichtesten?
99. Haben Sie Eigenarten, mit denen andere sich womöglich ein wenig schwertun? Wenn ja, wie arbeiten Sie daran?

Der Kandidat legt Wert auf ein hohes Tempo. Versuchen Sie zu klären, wie er mit Leuten zusammenarbeitet, die nicht so schnell sind.

100. Ihr Resultat zeigt, dass Sie recht schnell arbeiten. Was passiert, wenn Sie mit Leuten arbeiten müssen, die die Dinge langsamer als Sie angehen und die stattdessen viel Wert auf Genauigkeit und Gründlichkeit legen?
101. Was löst es bei Ihnen aus, wenn Sie auf andere warten müssen, um selbst vorankommen zu können?
102. Hat man Ihnen schon einmal gesagt, dass Sie andere evtl. so nerven, dass es bei ihnen am Ende Stress auslöst?
103. Könnten Sie mit einem Perfektionisten gut zusammenarbeiten? Warum bzw. warum nicht?

Werte bestimmen oft das Verhalten eines Menschen. Machen Sie sich ein Bild von den Werten des Kandidaten hinsichtlich der beruflichen Beziehungen zu anderen Menschen.

- 104. Welche Ihrer Eigenschaften schätzen andere an Ihnen?
- 105. Wonach beurteilen Sie Ihre Kollegen und Vorgesetzten? Nach Leistung, Fähigkeit zur Zusammenarbeit oder etwas anderem?
- 106. Hat Sie im beruflichen Kontext schon einmal jemand belogen? Wie hat das Ihre Sicht auf diesen Menschen beeinflusst? Wie lange hat das nachgewirkt?
- 107. Was passiert, wenn Sie den Punkt erreichen, an dem Sie jemandem etwas nicht mehr verzeihen? Welche Schritte sind Sie vor dieser Entscheidung gegangen?
- 108. Wurden Sie schon einmal direkt angefeindet? Was war die Ursache und wie sind Sie damit umgegangen?
- 109. Können Sie Ihre Sicht auf andere in ein paar Sätzen beschreiben?

Der Kandidat ist scheinbar einigermaßen temperamentvoll. Hinterfragen Sie, wie sich das womöglich im Job zeigt.

- 110. Was denken Sie über Menschen, die im Job die Beherrschung verlieren?
- 111. Was machen Sie, wenn Sie einen wirklich guten Vorschlag haben, Ihr Vorgesetzter oder Ihre Kollegen Ihre Ansicht aber nicht teilen?
- 112. Wenn Sie wütend, frustriert oder verärgert wären, woran würde Ihr Umfeld das erkennen?
- 113. Haben Sie schon einmal die Geduld mit einem Vorgesetzten oder Kollegen verloren? Aus welchem Grund und was haben Sie dann gemacht?

Beobachten Sie, inwieweit sich der Kandidat ruhig und gesammelt auszudrücken versteht.

- 114. Wenn Sie kritisieren müssen, worauf achten Sie stärker? Auf eine klare Ansage oder darauf, dass Ihr Gegenüber kein schlechtes Gefühl bekommt?
- 115. Wie sagen Sie jemandem, dass er etwas falsch gemacht hat?
- 116. Wie verhalten Sie sich gegenüber jemandem, mit dem die Interaktion im Job schwierig ist, sprechen Sie Probleme offen an oder tun Sie so, als ob nichts wäre? Sofern Sie die Dinge ansprechen, wie machen Sie das und was macht es mit Ihnen, wenn Sie es nicht tun? Sprechen Sie mit Dritten darüber?

Machen Sie sich ein Bild von der Empathiefähigkeit des Kandidaten.

- 117. Was denken Sie, inwieweit sollte man im beruflichen Kontext die Gefühle anderer berücksichtigen?
- 118. Was denken Sie, in welchen Fällen sollte man im beruflichen Kontext keine Rücksicht auf die Gefühle anderer nehmen?
- 119. Wie würden Sie sich bzgl. Ihrer Empathie beschreiben? Geben Sie gerne Beispiele.

Versuchen Sie ein wenig mehr darüber in Erfahrung zu bringen, wie der Kandidat kommuniziert.

120. Wann können Sie sich vorstellen, jemanden in einer Diskussion zu unterbrechen? Wie machen Sie das und wozu führt das?
121. Sind Sie der Typ Mensch, der i.d.R. in einer Besprechung oder bei ähnlichen Anlässen am meisten redet? Wie bauen Sie Ihre Wortbeiträge auf?
122. Haben Sie andere schon einmal kommunikativ "überrollt"? In welchem Zusammenhang und mit welchen Konsequenzen?

Weitere Interview-Fragen**Grundsätzliches:**

123. Wenn Sie und ich ein Team bilden würden, mit welchen Eigenschaften oder Arbeitsweisen müsste ich Sie ergänzen?
124. Was ist Ihnen bei der Wahl eines Arbeitgebers am wichtigsten?
125. Welche Art von Vorgesetztem wünschen Sie sich am meisten?
126. Was für einen Vorgesetzten bräuchten Sie?
127. Was macht für Sie eine gute Arbeitsmoral aus?
128. Welche ethischen oder moralischen Werte sind Ihrer Meinung nach im beruflichen Umfeld am wichtigsten?
129. In welchen Situationen können Sie sich vorstellen, Ihre eigenen moralischen Werte zu vernachlässigen?
130. Wie sieht für Sie ein wirklich schlechter Arbeitstag aus?
131. Wie sieht für Sie ein perfekter Arbeitstag aus?
132. Wann im Laufe des Tages ist Ihr Energieniveau am höchsten, wann am niedrigsten? Wie planen Sie entsprechend Ihre Arbeit?
133. Welche Prioritäten setzen Sie, wenn es um Ihre Fähigkeiten und Ihre persönliche Entwicklung geht?
134. Wie bewältigen Sie Aufgaben, die Sie eigentlich langweilen?
135. Können Sie in wenigen Sätzen beschreiben, wie Sie sich selbst sehen? Denken Sie, dass andere das gleiche Bild haben? Was unterscheidet die beiden Bilder evtl. voneinander?
136. Gibt es eine Frage, die ich Ihnen Ihrer Ansicht nach hätte stellen sollen, die ich aber nicht gestellt habe?

Kandidatenspezifisch:

137. Fällt Ihnen manchmal auf, dass Sie negativer klingen, als Sie es meinen? Wie kommt das an, welche Reaktionen gibt es?
138. Wurden Sie im Job schon einmal ungerecht oder schlecht behandelt? Worum ging es und wie sind Sie damit umgegangen?
139. Sofern überhaupt, was würden Sie als Prestigeverlust empfinden?