

## Checkliste: Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche

Folgende Tätigkeiten dienen Ihnen zur Vorbereitung:

- alle schriftlichen Bewerbungsunterlagen und gegebenenfalls weiteres Material (zum Beispiel Referenzen oder Notizen aus eventuellen Vorab-Telefoninterviews) zu den Kandidaten sichten, auswerten und vergleichen
- frühere Arbeitgeber und/oder Empfehlungs- und Referenzgeber kontaktieren und befragen, wenn es möglich ist
- Kandidaten anhand genau festgelegter Auswahlkriterien (Stellenprofile) vorselektieren
- Einladungen zu den Vorstellungsgesprächen verschicken und Termine abstimmen
- Themen-, Fragen- und Aufgabenkatalog vorbereiten, der sich unter anderem auf die Bewerbungsunterlagen bezieht
- klären, wer außer Ihnen selbst noch am Gespräch teilnehmen soll/will
- Besprechungsraum auswählen und zu den Gesprächen vorbereiten lassen

**LIMBECK.  
VERTRIEBS  
FÜHRUNG.**



GABAL

© 2019 GABAL Verlag GmbH, Offenbach  
Auszug aus »Limbeck. Vertriebsführung.«  
ISBN 978-3-86936-931-0  
Kopie oder Weitergabe nicht erlaubt

[www.limbeckgroup.com](http://www.limbeckgroup.com)  
[www.gabal-verlag.de](http://www.gabal-verlag.de)