

Die richtigen Führungskräfte auswählen – Stärken stärken – Perspektiven

Führungskompetenz im Interview erfragen

20 ausgewählte Fragen/Fragengruppen



„Die richtigen Leute einzustellen ist das Beste, was ein Manager tun kann.“

Henry Ford

Im Folgenden finden Sie 20 Fragen(gruppen), um mehr über die Einstellung und das Wissen eines Bewerbers zum Thema „Führung“ zu erfahren. Diese Aufzählung ist bei weitem nicht vollständig, sondern soll Ihnen Frageansätze/ -themen aufzeigen und Sie anregen, eigene Fragen und Situationen zu entwickeln.

() = Gesprächspause, Antwort des Bewerbers abwarten, danach erst die folgende Frage stellen

1. Was waren für Sie die wichtigsten Gründe Führungskraft zu werden? () Was wäre für Sie die Alternative gewesen? **Führungs- und/oder Gestaltungsmotivation**
2. Angenommen, wir hätten für Sie, bei gleicher Bezahlung, statt einer Führungsaufgabe eine andere Funktion für Sie. Wäre das auch etwas, worüber wir sprechen könnten? **Führungs- und/oder Gestaltungsmotivation**
3. Was sind Ihrer Meinung nach die 3 wichtigsten Aufgaben einer Führungskraft? () Was davon halten Sie für die wichtigste? () Was sind Ihrer Meinung nach die wichtigsten 3 Eigenschaften einer Führungskraft? **Persönliches Führungsverständnis**
4. Können Sie sich an einen Vorgesetzten erinnern, der für Sie Vorbildcharakter hatte? () Was machte dieses Vorbild aus? () **Persönliches Idealbild einer Führungskraft**
5. Halten Sie sich selbst für eine erfolgreiche Führungskraft? () Woran machen Sie das fest? Bitte geben Sie mir einige Beispiele aus Ihrer Führungspraxis. **Persönliche Führungsstärken/Führungserfahrung**
6. Sie kennen sicher die Weisheit „Man lernt nie aus“. Wo sehen Sie für sich als Führungskraft noch Entwicklungsfelder? **Fähigkeit zur Selbstreflexion/ persönliche Lernfelder im Führungsbereich**
7. Welche Unternehmensziele müssen Sie mit Ihrem Team in diesem Geschäftsjahr umsetzen? () Welche Teilziele haben Sie für Ihre Mitarbeiter daraus formuliert? () Welche Ziele sind erreicht, an welchen arbeiten Sie noch? **Zielorientierung/ Zielvereinbarungen treffen/Ziele erreichen**
8. Beschreiben Sie mir bitte Ihren derzeit leistungsschwächsten Mitarbeiter () Welche konkreten Ziele haben Sie mit dem Mitarbeiter vereinbart? () Was haben Sie bisher konkret unternommen, um eine Leistungssteigerung herbeizuführen? () Was werden Sie tun, wenn sich die Leistung nicht verbessert? **Mitarbeiterförderung/Zielvereinbarungen treffen**
9. Jeder begegnet ihm in seinem Führungsleben mindestens einmal: der Mitarbeiter, mit dem man einfach nicht „warm“ wird. Wer war dieser Mitarbeiter bei Ihnen? () Was hat Sie an diesem Mitarbeiter gestört? () Was hat den Mitarbeiter vermutlich an Ihnen gestört? () Wie würde Sie dieser Mitarbeiter als Führungskraft allgemein beschreiben? **Wirkung als Führungskraft**
10. Wann sprechen Sie einem Mitarbeiter Anerkennung aus? Nennen Sie mir einige Ihrer Grundsätze und Beispiele aus der jüngsten Vergangenheit. **Feedback-/speziell Anerkennungsverhalten**

- 11.** Angenommen, einer Ihrer Mitarbeiter zeigt seit 2 Wochen Leistungsschwächen. Abgabetermine für vereinbarte Aufgaben verzögern sich, die Qualität der Arbeit lässt zu wünschen übrig und der Mitarbeiter geht meist früher als sonst nach Hause. Wie reagieren Sie? **Feedback-/speziell Kritikverhalten inkl. Ursachenermittlung und Lösungssuche**
- 12.** Nennen Sie mir bitte Fälle, in denen Sie Mitarbeiter „abgemahnt“ oder für eine Abmahnung vorgeschlagen haben. (). Wann sprechen Sie grundsätzlich Abmahnungen aus? () Welche anderen Möglichkeiten der Kritik kennen Sie noch? **Angemessenes Kritikverhalten/"Strenge"/Konsequenz**
13. Ein Mitarbeiter sollte für Sie bis 12 Uhr einen wichtigen und dringenden Auftrag erledigen. Zeitansatz ca. eine halbe Stunde. Um 12.15 Uhr finden Sie ihn im Pausenraum. Die Aufgabe hat er noch nicht erledigt. Seine Antwort: „Ich hatte noch keine Zeit.“ Wie reagieren Sie? **Durchsetzungsvermögen**
14. Sie haben einen Mitarbeiter, der zwar Engagement zeigt, an neue Aufgaben jedoch extrem unsicher herangeht. Wie bauen Sie bei einem solchen Mitarbeiterverhalten Sicherheit auf? **Menschenkenntnis/Führungserfahrung/Führungsstile**
15. Nennen Sie mir bitte 5-7 Rahmenbedingungen, die bei nahezu jedem Mitarbeiter zu guter Arbeitsmotivation führen oder beitragen. **Grundkenntnisse der Motivation/Motivierung**
16. Zwei sehr kompetente Mitarbeiter aus Ihrem Team geraten sich immer wieder wegen Kleinigkeiten in die Haare. Das stört inzwischen auch alle anderen, weil es immer wieder durch unnötige Diskussionen zu Zeitverlusten kommt. Sie haben sich entschieden zu reagieren. Wie gehen Sie vor und welche Lösungsmöglichkeiten sehen Sie? **Fähigkeit zur Konfliktmoderation**
17. Angenommen ich spreche mit Ihrem derzeitigen Vorgesetzten, Herrn Wie würde er mir Ihren Führungsstil beschreiben? () Wo würde er mir sagen, dass Sie im Schnitt bessere Führungsarbeit als die anderen Kollegen geleistet haben? () **Führungsstil(e)/Stärken**
18. Welche Empfehlungen würde mir Ihr damaliger Vorgesetzter, Herr ... im Umgang mit Ihnen als Persönlichkeit geben? () Darf ich ihn anrufen und um eine Referenz bitten? **Persönlichkeit/Lernfelder/Offenheit bei Frage nach Referenz.**
19. Ihr Vorgesetzter bittet Sie zum Gespräch: „Herr ..., die Probezeit von Frau (XY) ist morgen vorbei. Mir gefällt diese Person nicht und ich möchte Sie bitten, die Kündigung auszusprechen.“ Sie wissen, Frau (XY) hat noch die eine oder andere Schwäche, sehen jedoch gute Chancen einer Weiterentwicklung und Leistungssteigerung. Was nun? **Standhaftigkeit/Argumentationsstärke/ Loyalität gegenüber Mitarbeitern/Durchsetzungsfähigkeit**

20. Wie würden Sie die erste Woche der Zusammenarbeit gestalten, wenn Sie Ihr Team hier übernommen haben? () Wie gehen Sie die nächsten Wochen in Bezug auf die Teamentwicklung weiter vor? ***Grundkenntnisse der Teamdynamik und -entwicklung***