

Für eine starke Verbindung zwischen Menschen und Unternehmen

Führungskompetenz im Interview erfragen

22 ausgewählte Fragen/Fragengruppen für das 2. Interview (Führungskompetenz)



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

Henry Ford

22 beispielhafte Fragen(gruppen), um mehr über die Einstellung und das Wissen eines Bewerbers zum Thema „Führung“ zu erfahren.

() = 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. Worüber würden wir dann sprechen? **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 eine/n Vorgesetzte/n 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“. Woran lernen Sie als Führungskraft noch? **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 im letzten Jahresgespräch 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 Sanktionierung 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 bei einer Weiterbildung eine Kollegin aus der gleichen Branche getroffen und sich ausgetauscht. Durch das Gespräch angeregt, haben sie eine Idee entwickelt, die einige wesentliche Prozessverbesserungen für das Unternehmen bedeuten würden. Begeistert erzählen Sie Ihrer/Ihrem Vorgesetzten davon, der/die winkt aber nur ab und entscheidet sofort: „Bringt nichts, vergessen Sie das schnell wieder.“ Ihre Reaktion? () Sie werden wieder abgewiesen. Und jetzt? () Sie laufen gegen eine Wand, Sie kommen nicht weiter. Was machen Sie? () **Durchsetzungsvermögen, Beharrlichkeit, Fähigkeit des „Führens von unten“ unter angemessener Wahl der Mittel**
15. Sie haben einen Mitarbeiter, der zwar Engagement zeigt, an neue Aufgaben jedoch sehr unsicher herangeht. Wie bauen Sie bei einem solchen Mitarbeiterverhalten Sicherheit auf? **Menschenkenntnis/Führungserfahrung/Führungsstile**
16. Nennen Sie mir bitte 5 Rahmenbedingungen, die bei nahezu jedem Mitarbeiter zu guter Arbeitsmotivation führen oder beitragen. **Grundkenntnisse der Motivation/ Motivierung**
17. 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**
18. Angenommen ich spreche mit Ihrem/Ihrer derzeitigen Vorgesetzten, Herrn/Frau Wie würde er/sie mir Ihren Führungsstil beschreiben? () Wo würde er/sie mir sagen, dass Sie im Schnitt bessere Führungsarbeit als die anderen Kollegen geleistet haben? () **Führungsstil(e)/Stärken**
19. Welche Empfehlungen würde mir Ihr/e damalige/r Vorgesetzte/r, im Umgang mit Ihnen als Persönlichkeit geben? () Darf ich ihn/sie anrufen und um eine Referenz bitten? **Persönlichkeit/Lernfelder/Offenheit bei Frage nach Referenz.**
20. Ihr Vorgesetzter bittet Sie zum Gespräch: „Herr/Frau ..., die Probezeit von ... (XY) ist morgen vorbei. Mir gefällt diese Person nicht und ich möchte Sie bitten, die Kündigung auszusprechen.“ Sie wissen, ... (XY) hat noch die eine oder andere Schwäche, sehen jedoch gute Chancen einer Weiterentwicklung und Leistungssteigerung. Was nun? **Standhaftigkeit/Argumentationsstärke/Loyalität gegenüber Mitarbeitern/Durchsetzungsfähigkeit**
21. 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**
22. Woran machen Sie es fest, ob eine Entscheidung durch Sie allein, gemeinsam mit dem Team, von Teilen des Teams oder komplett durch das Team getroffen werden? () Bitte erzählen Sie uns einen Fall, bei dem Ihr Team einen großen Entscheidungsspielraum durch Sie erhalten hat und was das Ergebnis war. **Entscheidungen in Abhängigkeit von Kompetenz und Engagement treffen (lassen), Fähigkeit zur Delegation, Einstellung gegenüber Teamentscheidungen und Handlungsspielraum**