# Bewerbungsgespräch: Leitfaden für Arbeitgeber

## Professionelle Gesprächsführung und Fragestrategien



Ort: **Dortmund**

Termin: **Di. 19.01.2027** von 10:00 bis 17:00 Uhr

Preis: **€ 580,–** zzgl. MwSt., **€ 690,20** inkl. MwSt.
pro Teilnehmer inkl. Catering

### Beschreibung

Dieses Seminar unterstützt Arbeitgeber, Führungskräfte und HR-Verantwortliche dabei, Bewerbungsgespräche professionell vorzubereiten und mit einem klaren Leitfaden sicher zu führen. Im Mittelpunkt stehen Struktur, passende Fragen, rechtssichere Gesprächsführung und die fundierte Bewertung von Kandidat:innen im Auswahlprozess.
Trainiert werden Gesprächsaufbau, Fragetechniken, Gesprächssteuerung und die professionelle Auswertung von Bewerbungsgesprächen. So gewinnen die Teilnehmenden mehr Sicherheit, Vergleichbarkeit und Qualität bei der Personalauswahl.

### Was Sie aus dem Seminar mitnehmen

Das Seminar stärkt die Sicherheit, Bewerbungsgespräche strukturiert vorzubereiten, klar zu führen und nachvollziehbar auszuwerten. Die Teilnehmenden gewinnen mehr Klarheit darüber, welche Fragen zur Stelle passen und wie Interviewleitfäden gezielter auf Stellenprofil und Anforderungsniveau aufgebaut werden.
Sie hinterfragen Lebensläufe, Kompetenzen und Persönlichkeit differenzierter, ordnen Antworten und Gesprächseindrücke fundierter ein und bereiten Auswahlentscheidungen nachvollziehbarer und vergleichbarer vor. So lassen sich Personalentscheidungen sicherer absichern.

### Lernziele

- Bewerberinterviews professionell führen können
- Interviewleitfaden aufsetzen und effektiv nutzen
- Fragetechniken für Bewerbungsgespräche erlernen
- Bewerbungsgespräche auswerten und bewerten
- Schwierige Persönlichkeiten in Bewerbungsgesprächen meistern

### Besonderheiten

Kleine Seminargruppe mit maximal 10 Personen
Praxiswerkstatt
Digitale Dokumentation der Veranstaltungsergebnisse

**Veranstaltungsort**
Das Seminar wird in einem Hotel in zentraler Lage und in der Nähe zum Hautpbahnhof stattfinden.

**Catering inklusive**
Die Lernmodule werden von kleinen Kaffeepausen und einem Mittagsimbiss unterbrochen.
Die Teilnahmegebühr versteht sich inkl. Catering.

Kompakttraining GmbH & Co. KG
Banksstraße 6 · 20097 Hamburg
Tel. +49(40) 80 81 375-0
Fax +49(40) 80 81 375-41
E-Mail service@kompakttraining.de

Dipl.-Psych. Annette Feist
Dipl.-Kfm. Ingo Scheider
Hamburg HRA 118788
USt-IdNr. DE299551378

Bank Hamburger Sparkasse
IBAN DE04 2005 0550 1012 2185 31
BIC HASPDEHHXXX
Finanzamt Hamburg Hansa

Komplementär K3-Verwaltungs GmbH
Hamburg HRB 136021
Dipl.-Psych. Annette Feist
Dipl.-Kfm. Ingo Scheider

# Bewerbungsgespräch: Leitfaden für Arbeitgeber

## Professionelle Gesprächsführung und Fragestrategien



Ort: **Dortmund**

Termin: **Di. 19.01.2027** von 10:00 bis 17:00 Uhr

Preis: **€ 580,–** zzgl. MwSt., **€ 690,20** inkl. MwSt.
pro Teilnehmer inkl. Catering

### Themen

- Aufbau und Ablauf eines professionellen Bewerberinterviews
- Professionelles Verhalten beim Bewerbergespräch – worauf ist zu achten?
- Das richtige Setting für Bewerbungsgespräche
- Erfolgreiche und gezielte Fragestrategien für die Personalauswahl
- Den Lebenslauf von Bewerbern hinterfragen
- Fragen zur Persönlichkeit eines Bewerbers
- Hinterfragen der Kompetenzen von Bewerbern
- Interviewleitfaden für das Bewerbungsgespräch nutzen
- Die eigene Wahrnehmung für Bewerbungsgespräche schärfen
- Klares Bild von den Erwartungen und Ansprüche des Bewerbers bekommen
- Aussagekräftige Dokumentation von Bewerbungsgesprächen
- Do´s und Don´ts in Bewerbungsgesprächen

**53 Teilnehmer haben das Seminar bewertet**

| | |
|---|---|
| Lernerfahrung | ★★★★½ |
| Praxisbezug | ★★★★½ |
| Fragen beantwortet | ★★★★½ |
| Empfehlung | ★★★★½ |
| Weiterempfehlung | ★★★★½ |
| Gesamtbewertung | ★★★★½ |

### Arbeitsformat

Das Seminar arbeitet praxisnah und teilnehmerorientiert an konkreten Situationen aus dem Berufsalltag der Seminargäste. Im Mittelpunkt stehen anwendungsorientiertes Wissen, direkte Umsetzbarkeit und der Transfer in die eigene berufliche Praxis. Die Inhalte werden klar strukturiert, konkret bearbeitet und kompakt vermittelt.
Durch Fallbeispiele, Übungen, Reflexionen und Perspektivwechsel entwickeln die Seminargäste konkrete Lösungsansätze für ihren Arbeitsalltag. Unterstützt wird der Lerntransfer durch Learning Maps, strukturierte Arbeitsunterlagen und praxisnahe Werkzeuge zur direkten Anwendung im Unternehmen.
Die Seminarleitung verbindet fachlichen Input mit aktiver Transferarbeit, sodass neue Methoden, Gesprächstechniken und Werkzeuge nicht nur verstanden, sondern im Seminar direkt ausprobiert und eingeordnet werden können.

### Voraussetzungen

Das Seminar ist für alle Fach- und Leitungskräfte geeignet, die Bewerberinterviews im Unternehmen führen und für die Personalauswahl verantwortlich sind.

### Seminar-Unterlagen

Digitale Seminarunterlagen. Fotoprotokoll der Flipcharts.

### Zertifikat

Qualifiziertes Teilnahmezertifikat der Kompakttraining GmbH & Co. KG

**Kompakttraining GmbH & Co. KG**

- Seit 2003 in allen deutschen Metropolen
- Kompaktes Wissen in kurzer Zeit
- Interaktive Seminararbeit mit Flipchart Illustrationen
- Kein Powerpoint Vortrag
- Diskussionen und Erfahrungs-austausch in der Seminargruppe

**Unsere Trainer / -innen**

- Fest angestellt & intern ausgebildet.
- Qualitätsüberwacht.
- Hochschulabschluss, BWL, Psychologie, Pädagogik.

# Anmeldung

service@kompakttraining.de
040/80 81 375-41

**Bitte senden Sie uns diese per Post, per Fax oder eingescannt per Mail.**

☒ **Ja,** hiermit melde ich zu folgendem **Seminar** an



| | |
|---|---|
| Thema: | **Bewerbungsgespräch: Leitfaden für Arbeitgeber: Professionelle Gesprächsführung und Fragestrategien** |
| Ort: | **Dortmund** |
| Termin: | **Di. 19.01.2027** von 10:00 bis 17:00 Uhr |
| Preis: | **€ 580,–** zzgl. MwSt., **€ 690,20** inkl. MwSt. (pro Teilnehmer inkl. Catering) |

Folgende **Teilnehmer** melde ich verbindlich an:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Anrede, Vorname, Name: | | | |
| Firma: | | | |
| Straße: | | PLZ, Stadt: | |
| Telefon: | | Fax: | |
| E-Mail: | | | |

**weitere Teilnehmer/innen:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Anrede, Vorname, Name: | | | |
| E-Mail: | | | |
| Anrede, Vorname, Name: | | | |
| E-Mail: | | | |
| Anrede, Vorname, Name: | | | |
| E-Mail: | | | |

☐ Folgender **Koordinator** erhält eine Kopie der Seminarunterlagen:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Anrede, Vorname, Name: | | | |
| Telefon: | | Fax: | |
| E-Mail: | | | |

☐ Abweichender **Rechnungsempfänger** ist:

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Unsere Bestellnr./ Kostenstelle ist: | |
| Firma: | | | |
| Abteilung: | | | |
| Anrede, Vorname, Name: | | | |
| Straße: | | PLZ Stadt: | |
| Telefon: | | Fax: | |
| E-Mail: | | | |

**Mit Absenden der Anmeldung nehme ich die AGB und Datenschutzerklärung zur Kenntnis und bin mit deren Geltung einverstanden.**
Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und ca. 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn eine Rechnung. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des angemeldeten Teilnehmers berechnen wir die gesamte Seminargebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. **AGB:** www.kompakttraining.de/agb/ **Datenschutzerklärung:** www.kompakttraining.de/datenschutz/

**Datum, Stempel, Unterschrift:**

**Bitte senden Sie die eingescannte Anmeldung per E-Mail an service@kompakttraining.de, per Fax an: 040/80 81 375-41 oder per Post.**

Kompakttraining GmbH & Co. KG
Banksstraße 6 · 20097 Hamburg
Tel. +49(40) 80 81 375-0
Fax +49(40) 80 81 375-41
E-Mail service@kompakttraining.de

Dipl.-Psych. Annette Feist
Dipl.-Kfm. Ingo Scheider
Hamburg HRA 118788
USt-IdNr. DE299551378

Bank Hamburger Sparkasse
IBAN DE04 2005 0550 1012 2185 31
BIC HASPDEHHXXX
Finanzamt Hamburg Hansa

Komplementär K3-Verwaltungs GmbH
Hamburg HRB 136021
Dipl.-Psych. Annette Feist
Dipl.-Kfm. Ingo Scheider



DiVA 2.8, 17-11-2026, 12:57:21 — ID 48844