

Checkliste für Mitarbeiterauswahlprozesse

Vorbereitung:

- Ist eine klare Rollenbeschreibung vorhanden?
- Gibt es ein aufbauendes Anforderungsprofil?
- Gibt es eine klare Anzeige angepasst an die Zielgruppe?
- Welche Kanäle der Ausschreibung sind gewählt?
- Findet im Rahmen der Ausschreibung ein passendes Bewerbungsmarketing statt?
- Gibt es klare Zeitachsen?

Auswahlprozess:

- Welche Stufen gibt es? Von der Grobselektion zu den Top 4 Kandidaten?
- Sind die Führungskräfte im richtigen Umfang eingebunden?
- Gibt es ein enges Zusammenspiel zwischen Führungskraft und Personalentwicklung?
- Ist der Fragebogen für das Interview an die Rollenbeschreibung angepasst?
- Sind die Führungskräfte in der Interviewtechnik geschult?
- Sind Simulationen zum Herausfinden der Kompetenzen entsprechend eingesetzt?

On-Boarding:

- Gibt es eine Infomappe?
- Gibt es ein klares Bild der Werte, welche kommuniziert werden sollen?
- Gibt es klare Ansprechpartner für den neuen Mitarbeiter?
- Gibt es einen Fahrplan für die ersten 100 Tage (Aufgaben, Management, Beurteilung, Feedback)?
- Gibt es Perspektiven für das erste Jahr?