



TA LiveCast #1

Die Kunst der Bewerber- kommunikation

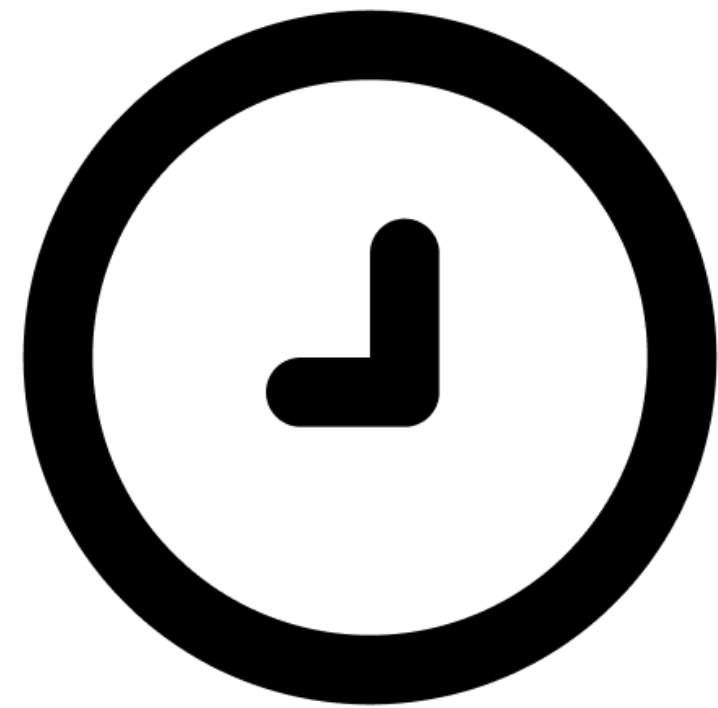


TA LiveCast #1
09.02.2023

PRÄSENTIERT VON



ORGANISATORISCHE HINWEISE



60 Minuten



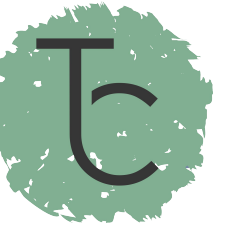
Mikro aus



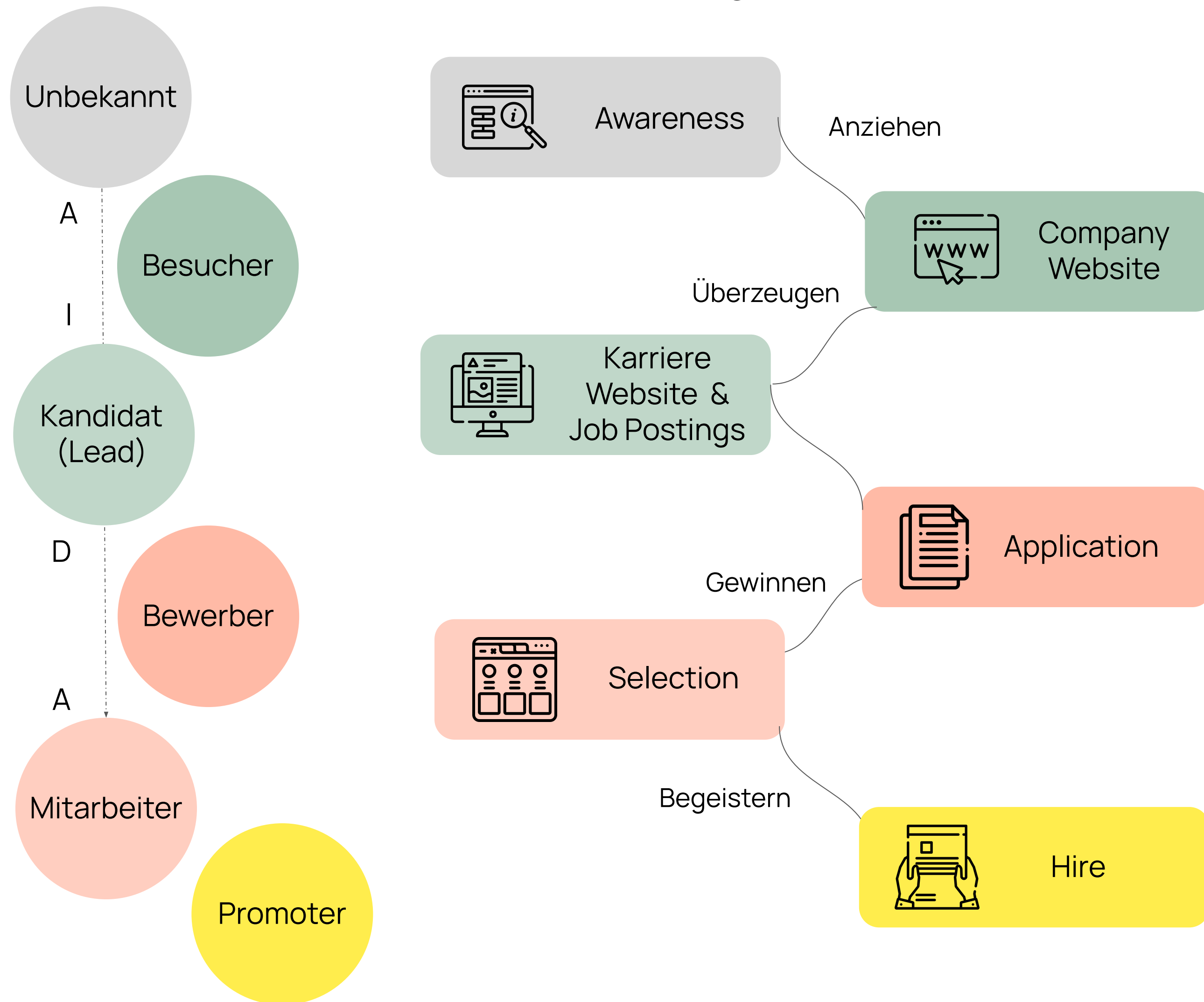
**Fragen im
Chat**

***Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung von Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.**

Candidate Journey - die Reise des Kandidaten



Vergleichbar mit der AIDA Formel im Marketing & Sales



Definition

Weg des Kandidaten vom 1. Kontaktpunkt mit einem Unternehmen bis hin zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens. Im Unterschied zur Candidate Experience - also den positiven & negativen Erfahrungen, die Kandidaten im Rahmen des Bewerbungsprozesses machen - beschreibt die Candidate Journey den Prozess als solchen - aus Sicht der Kandidaten.

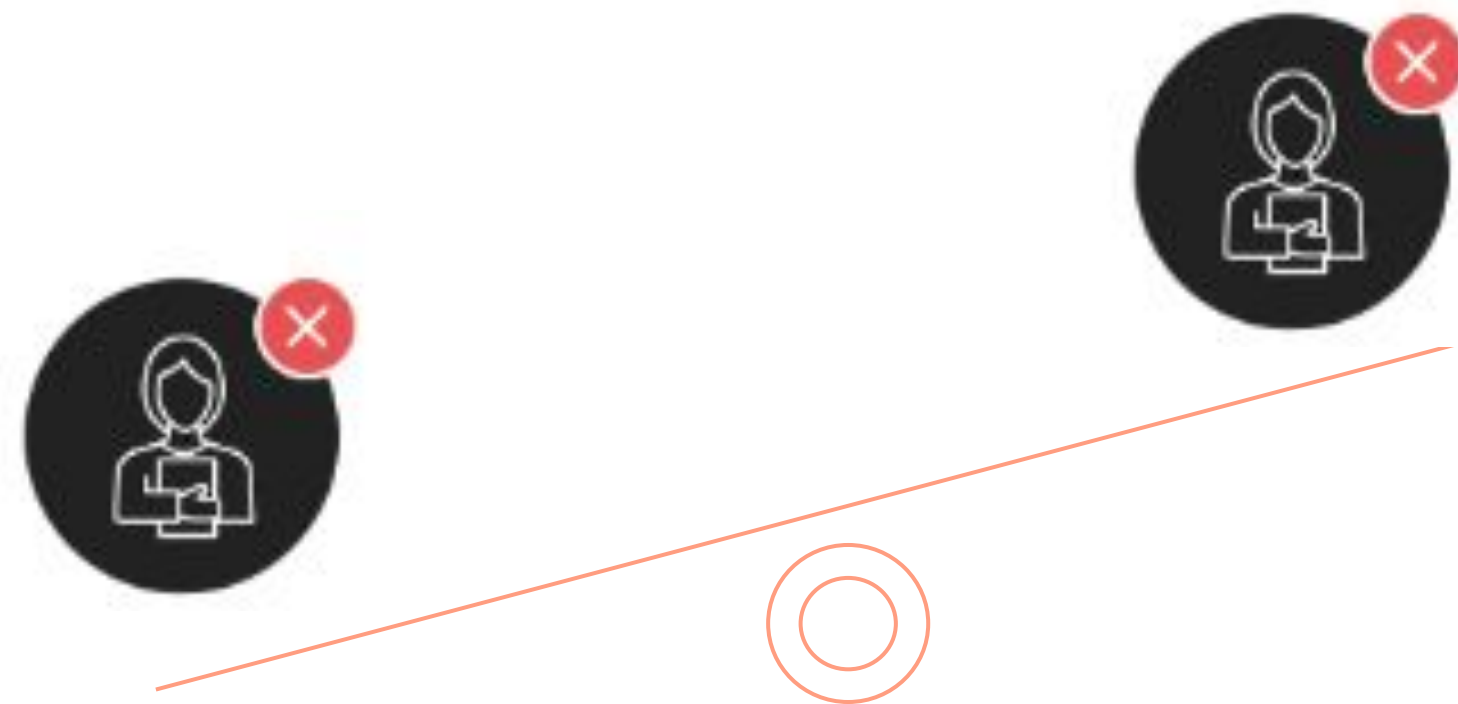
Kennenlernen auf Augenhöhe!

Wichtig ist die Gegenseitigkeit & Balance....



Alte Prinzipien

Firma entscheidet
Kandidat bekommt Feedback



Alte Kommunikationswege

Leider müssen wir Ihnen absagen...
Andere Kandidaten passen noch besser...
Leider können wir Sie nicht weiter
berücksichtigen...

Neue Prinzipien

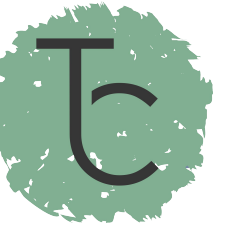
Gemeinsam zu "wippen"
Zusammen laut denken



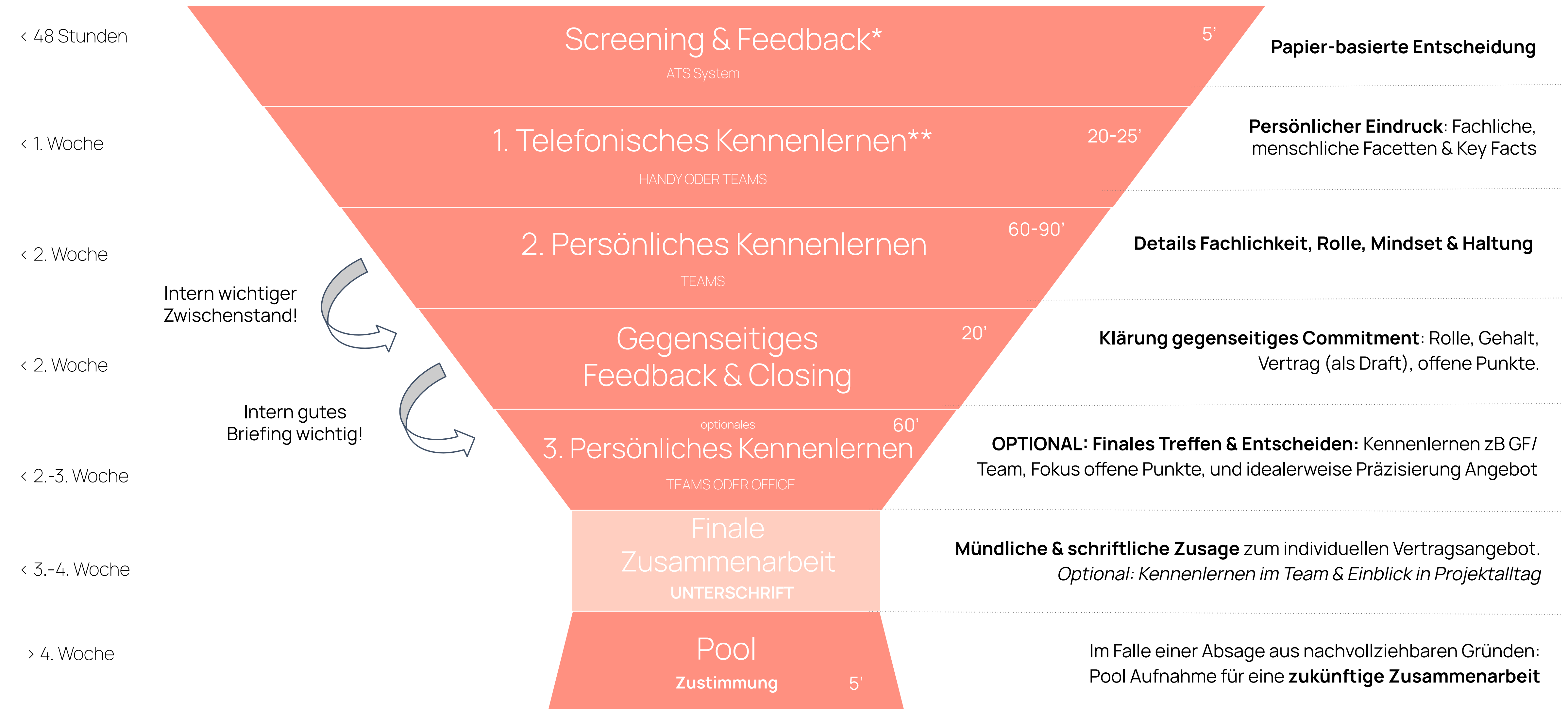
Neue Kommunikationswege

Die beiderseitigen Erwartungen passen nicht ideal zusammen...
Wir haben leider keine adäquate Position...
Für die Zukunft könnte es besser passen, wenn...

Vorschlag Kennenlernprozess



Gegenseitiges Kennenlernen - Wertschätzung, Transparenz - Mix aus Validieren & Begeistern!



*Im Falle einer Absage - binnen 48 Stunden **Im Falle einer Absage Erläuterung im Telefonat



AGENDA

Wichtige Message: „Ihr wollt zusammen binnen der 20 Min. eine Entscheidung treffen, ob sich ein Nenner für eine Rolle findet“

KERNFRAGEN

Bitte beschreibe mir deine aktuelle Rolle (IST) - Was verantwortest du – was begeistert dich, was weniger?

Was erwartest du dir für die Zukunft? (SOLL) - Was ist dir wichtig – fachlich wie auch menschlich?

KURZE FRAGEN HARD FACTS

Wie sehen deine zeitlichen Pläne aus? Sollte es andere Prozesse geben, gib uns gerne ein Zeichen in Bezug auf Transparenz & Speed

Du wohnst in XY. Wie stellst du dir Hybrid Work vor? Gibt es für dich wichtige Erwartungen in Bezug auf Reisen?

Gehaltliches möchten wir heute kurz anschneiden. Kannst du mir bitte kurz beschreiben, wo du heute stehst?

Gerne aufgefächert in Fix, Bonus, welche Zielerreichung so realistisch ist, etc.?

SCHÖNE ABSCHLUSSFRAGE

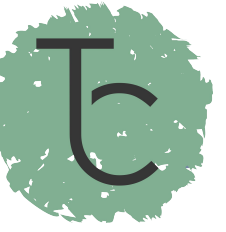
Gibt es etwas, was wir nicht besprochen haben, was du gerne noch ansprechen möchtest?

GEMEINSAME ENTSCHEIDUNG NACH 20-25 MIN.

Best Case - Direkte Terminierung für ein Treffen


Good Case - Derzeit kein Nenner, aktives Pooling für die Zukunft in X Monaten

Worst Case - Man erkennt gemeinsam, dass die Erwartungen gegenseitig nicht getroffen werden und sagt es direkt im Gespräch

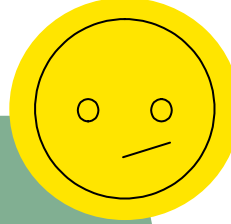


Kommunikation intern wie auch extern

💎 Wertorientierte interne & externe Kommunikation und kurz & klar

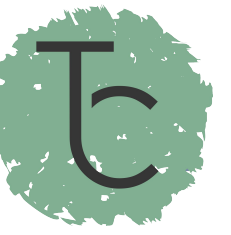


Die Werte sollten sich in der Kommunikation wiederfinden und somit erlebbar gemacht werden.



Füllwörter wie "fast, ja, halt oder eigentlich" und überflüssige Adjektive

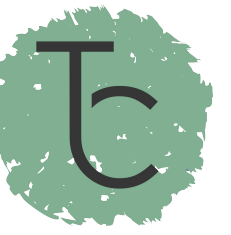
Kommunikation intern wie auch extern



👁 Übersicht goldene Sprachregeln



Kommunikation v.a. mit Interessenten, Bewerbern & Neugierigen

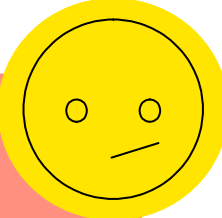


Werte-orientiert


 Aktive Verben statt Substantivierungen Goldene Sprachregeln

- Substantivierungen verkürzen Sätze □ wirken distanziert und förmlich
- Verben verlängern Sätze □ wirken aktiv und dynamisch


Beispiele



„Sofort nach Erhalt
und sorgfältiger
Prüfung Ihrer
Unterlagen melden wir
uns bei Ihnen.“



„Sobald wir Ihre
Unterlagen erhalten
haben, prüfen wir
diese sorgfältig und
melden uns bei Ihnen.“



“Herzlichen Dank!
Wir freuen uns über die
gezeigte Neugier. Wir
werden ebenso neugierig
die Unterlagen zeitnah
anschauen und uns
zurückmelden!”

Kommunikationsbeispiel Eingangsbestätigung

Stil: persönlicher als Recruiter

Betreff: **Freue mich, dein Recruiter zu sein!**

Liebe/r ODER Hallo ODER Schönen guten Tag XYZ,

ich bin Max - dein zuständiger Recruiter...

Danke sehr für deine Unterlagen und deine Neugier an unserem Unternehmen.

Ich gebe mein Bestes - auch gemeinsam mit den Hiring Managern - zeitnah eine 1. Einschätzung treffen zu können. Sobald wir intern eine Meinung haben, melde ich mich umgehend bei dir. Typischerweise schaffe ich das binnen 5 Tagen. Sollte dir das Tempo mal etwas zu langsam sein, klopf gerne bei mir an - das hilft zu wissen.

Und ich freue mich, wenn wir uns auch bei LinkedIn vernetzen!

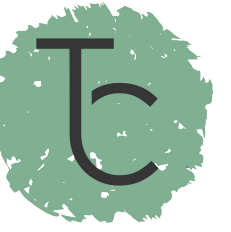
Hab eine gute Woche und ich sage bis bald im Namen des Teams von XY,

Max + **persönliches Foto**

Alternativ: Unter dem folgenden Link kannst du den aktuellen Status deiner Bewerbung auch verfolgen und siehst somit ganz genau, wie weit wir mit deiner Bewerbung sind.



Kommunikationsbeispiel Eingangsbestätigung



Stil: nahbarer & transparenter

Moin Sarah,

danke für Deine Bewerbung! Es freut mich total, dass Du Teil des besten Teams werden möchtest. Ich bin der Recruiter Deines Vertrauens und werde Dich durch den zukünftigen Prozess begleiten.

Du hast Zeit und Energie in Deine Bewerbung gesteckt - das schätzen wir sehr. Gib mir deshalb ein paar Tage Zeit, Deine Unterlagen zu sichten, länger als fünf Tage wirst Du jedoch nicht warten müssen.

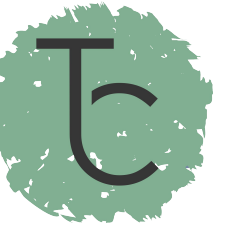
Ich zeige Dir mal, wie unser Prozess nun aussieht:

1. Der Eingang deiner Bewerbung ✓
2. Erstes Telefoninterview mit mir zum Kennenlernen von XY und der Position als XY (m/w/d).
3. Erstes Vorstellungsgespräch mit der Fachabteilung, Deine Chance fachliche Fragen zu stellen!
4. Zweites Vorstellungsgespräch mit dem Team - lerne Deine vielleicht zukünftigen Arbeitskollegen kennen, denn jeder weiß: Sympathie ist das halbe Leben.
5. Die Entscheidung! Wollen wir zusammen arbeiten?

Ist Dir ist in der Zwischenzeit noch etwas eingefallen, was Du loswerden willst?
Melde Dich gerne bei mir unter XXXX oder Mail (XXXX).

Bis bald und viele Grüße!
XY

Kommunikationsbeispiele verbal/ mündlich



Beispiele für ein Intro...



Gerne möchte ich dir ein Feedback geben...



Wir hatten das Telefoninterview zu der Stelle im ...



Unser Ziel ist es heute, eine gemeinsame Entscheidung in jegliche Richtung zu finden. Nicht, dass du dich wunderst, wir machen es heute sportlich kurz. In ungefähr 10-15 Minuten wollen wir zusammen erkennen, ob wir gemeinsame gute Nenner finden...



Wir haben 15-20 Minuten Zeit, in dieser Zeit würde ich gerne auf einige Punkte aus deinem Lebenslauf eingehen, damit ich mir am Ende einen guten Überblick über deine bisherige Erfahrung schaffen kann...



Ich wünsche mir, dass wir heute einen guten Gesamtüberblick mitnehmen und Ziel ist, am Ende zu sehen, ob wir etwas Passendes für Dich finden können....



Es ist uns wichtig, Herr/Frau XY, dass wir nur ins Gespräch kommen, wenn wir eine ‚Überschneidung‘ haben zwischen dem, was Sie suchen und dem, was wir suchen...

Kommunikationsbeispiel Eingangsbestätigung

Stil: kreativ mit Bild-Sprache



Hinweis: Ggf. ein Foto/ Meme durch eine Agentur erstellen lassen - passend zu eurer Kultur & EVP

VERTRAULICH

Angebot & “Verhandlung”

Closing Call - strategisches Ziel

Meine strategische Empfehlung: **90% Offer-Acceptance-Rate**

- ❖ d.h. wir machen nur dann ein Angebot, wenn wir glauben, dass der Kandidat auch zustimmen wird!

$$\text{Offer acceptance rate} = \frac{\text{Number of offers accepted}}{\text{Number of offers}} \%$$

Bei Unsicherheiten sollte der „Closing Call“ als noch wichtiger angesehen werden und geht dann ggf. auch länger.. Auch das **Versenden eines Vertragsentwurfs** kann sinnvoll sein

Am besten geht man im Kopf den ganzen „Business Case“ durch: Position, Funktion, Amt, Eintrittsdatum, Gehaltsstruktur, Team, Perspektive, Benefits etc.

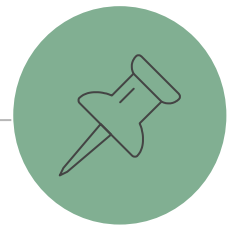


Angebot & “Verhandlung”

Winning



Closing von Kandidaten ... wenn es ein Kandidaten-Markt ist!
Den Abschluss sollte man nicht erst am Ende des Prozesses machen...



- 1. Identifiziere die WIRKLICHEN Schmerzpunkte/ Motivation früh im Prozess**
Finde die Motivation in seiner/ ihrer aktuellen Lebensphase heraus
- 1. Mit diesen Schmerz- & Motivationspunkten den Kandidaten “packen”**
Bei einer guten Rekrutierung geht es darum, die Bedürfnisse der Kandidaten zu identifizieren und dann einen Weg zu finden, diese Bedürfnisse zu erfüllen.
- 1. Immer wieder dranbleiben**
„Hat sich seit unserem letzten Gespräch etwas geändert?“
Der Kandidat will sich „ein paar Tage Bedenkzeit nehmen“
- 1. Alles tun, um den Prozess schlank und transparent zu gestalten**
Speed, speed, speed...

Angebot & “Verhandlung”

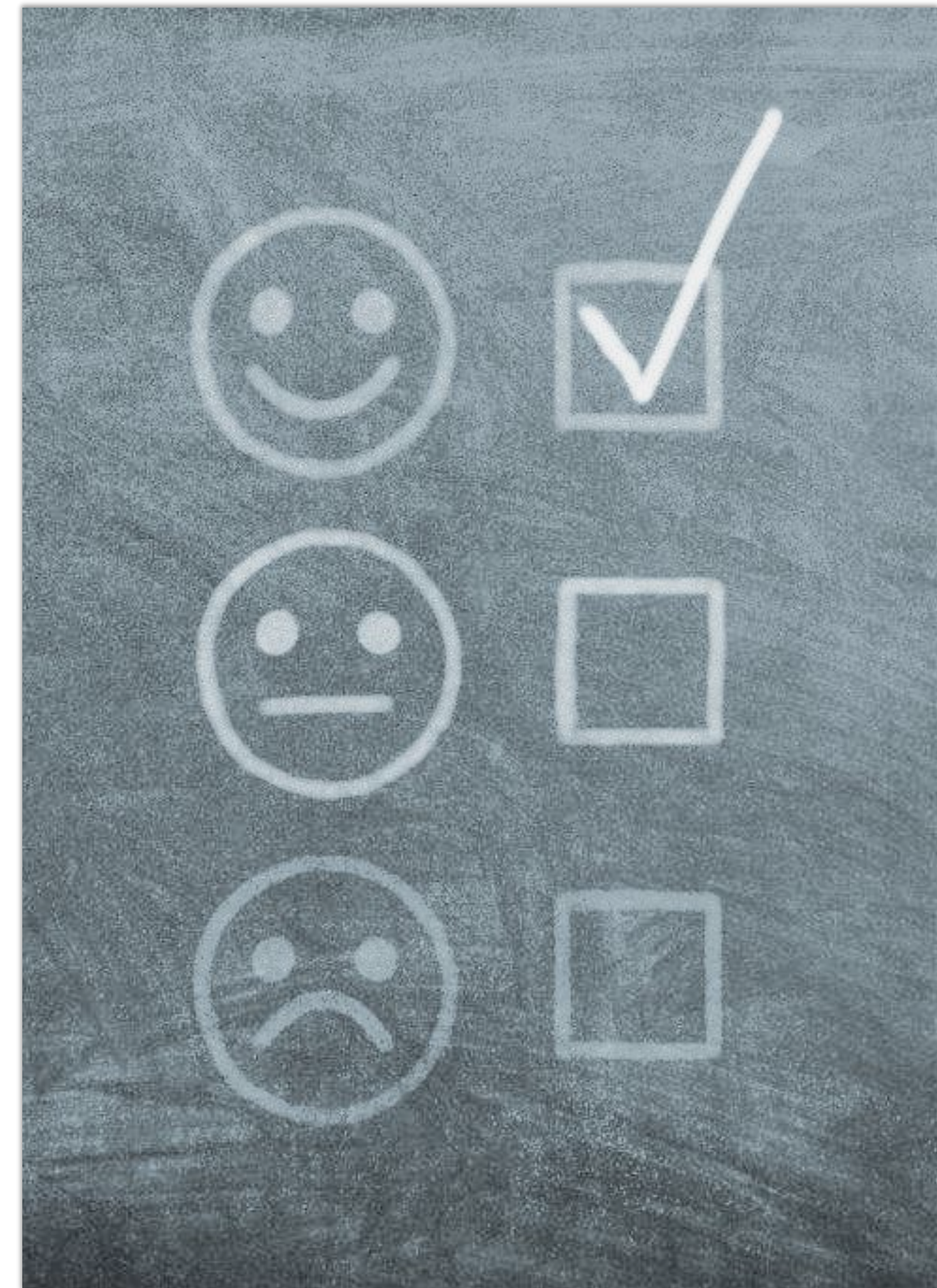
Kritische Schlussfrage

Wann kann ich mit einer Antwort rechnen?

Wann kann ich meinen Kollegen die gute Nachricht überbringen?

Je nach offener Punkte & Fragezeichen, sollten die ideal alle vorher geklärt und besprochen werden

Best Case: eine Angebots-Akzeptanzquote von 90%
oder zumindest die Bedenken des Kandidaten „ahnen“, damit man keine bösen Überraschungen erlebt



KOMM IN UNSEREN COMMUNITY SLACK-CHANNEL!



 [Sarah](#)

 [Dominik](#)

 [Manuel](#)



PODCAST
Connecting HR & Talent



JOIN OUR



Mehr Austausch



Direkter + unkomplizierter
Draht zueinander



PRÄSENTIERT VON

