

Recruiting-Klarheitscheck

Welche Mitarbeitenden passen wirklich zu uns?

Konzept	Fragebogen	Auswertung
---------	------------	------------

Ein praxistauglicher Prototyp für KMU, Gastronomie, soziale Einrichtungen, NGOs und Organisationen - als Grundlage für die spätere interaktive Umsetzung mit Teamazing/Teamo.

Leitgedanke

Eine Stellenanzeige ist kein Wunschzettel an den Arbeitsmarkt. Bevor gesucht wird, sollte klar sein, welche Arbeit tatsächlich getan werden soll - und was ein Betrieb ehrlich anbieten kann.

Erstellt für	Ronald Neumayer Bewerbungscoaching und Recruiting-Beratung
Web	bewerbungcoach-neumayer.at
Stand	30. Juli 2026 Version 1.0

1 | ZWECK UND HALTUNG

Was dieser Check leisten soll

Der Recruiting-Klarheitscheck unterstützt Betriebe dabei, vor einer Ausschreibung ein realistisches Stellen-, Aufgaben- und Kompetenzprofil zu erarbeiten. Er ist zugleich Arbeitsblatt, Gesprächsstruktur und Grundlage für einen moderierten Workshop.

Baustein	Ausgestaltung
Zielgruppe	KMU, Gastronomie, soziale Einrichtungen, NGOs und Organisationen - besonders ohne große Personalabteilung oder eigenes Bewerbermanagementsystem.
Bearbeitung	Einzel in etwa 25 bis 35 Minuten; im Team oder Workshop in etwa 60 bis 90 Minuten.
Ergebnis	Sechs Klarheitswerte, eine priorisierte Kompetenzliste, offene Klärungsfragen, Widerspruchshinweise und konkrete nächste Schritte.
Einsatz	Vor Stellenanzeige, Interviewleitfaden, Auswahlentscheidung, Onboardingplanung oder Recruiting-Workshop.

Wichtiger Hinweis

Dieses Instrument ist ein nicht wissenschaftlich validierter Reflexions- und Orientierungstest. Es ist kein psychologischer Eignungstest, ersetzt keine professionelle Personalauswahl oder Rechtsberatung und darf nicht als alleinige Grundlage für Zu- oder Absagen verwendet werden.

Die Haltung dahinter

- Bewertet wird die Klarheit des Unternehmens, nicht der Wert eines Menschen.
- Kompetenzen werden aus tatsächlichen Aufgaben abgeleitet - nicht aus allgemeinen Wunschlisten.
- Teamfit bedeutet passende Zusammenarbeit, nicht Ähnlichkeit, Anpassungsdruck oder Ausschluss von Vielfalt.
- Muss-Kriterien bleiben knapp. Entwickelbare Kompetenzen gehören in ein gutes Onboarding.
- Alle relevanten Kriterien, Fragen und Bewertungen werden vor dem ersten Interview festgelegt und dokumentiert.

2 | METHODISCHE GRUNDLAGE

Was beim Aufbau wichtig ist

Prinzip	Konsequenz für diesen Check
Vom Arbeitsplatz ausgehen	Zuerst Aufgaben und Verantwortung klären, dann Kompetenzen ableiten und beobachtbares Verhalten beschreiben.
Fragen kurz und eindeutig	Pro Frage nur einen Gedanken; klare Alltagssprache; unklare Begriffe wie „belastbar“ oder „dynamisch“ konkretisieren.
Formate bewusst mischen	Ratings für Ausprägung, Rankings für Prioritäten, Auswahlfragen für Kategorien und Freitext für Beispiele oder Begründungen.
Reihenfolge logisch	Mit einfachen Stellenfragen beginnen, dann Aufgaben, Kompetenzen, Team, Rahmenbedingungen und zuletzt Auswahl/Onboarding.
Antwortaufwand begrenzen	Kurze Blöcke, sichtbarer Fortschritt, wenige Pflicht-Freitexte und eindeutige Anweisungen.
Pilotieren	Vor Veröffentlichung mit 5 bis 10 Personen aus unterschiedlichen Rollen testen: Verständlichkeit, Dauer, fehlende Antworten, Auswertung.
Fair und dokumentierbar	Nur stellenrelevante Kriterien verwenden; alle Bewerber:innen nach denselben Kernfragen und Bewertungsankern beurteilen.

Recherche-Ergebnis

Jobanalyse, beobachtbare Kompetenzen, strukturierte Fragen, einheitliche Bewertungsmaßstäbe und Pilotierung bilden den roten Faden. Eine schöne Punktzahl ohne klaren Bezug zu Aufgaben wäre dagegen wenig hilfreich.

Aufbau in sechs Blöcken

Block	Thema	Leitfrage
1	Stelle und Auftrag	Wozu gibt es die Stelle?
2	Aufgaben und Verantwortung	Was wird tatsächlich getan und entschieden?
3	Kompetenzen	Was ist Muss, Wunsch oder entwickelbar?
4	Team und Arbeitsweise	In welchem Umfeld soll Zusammenarbeit gelingen?
5	Rahmenbedingungen und Benefits	Was kann ehrlich angeboten werden?
6	Auswahl und Onboarding	Wie wird fair geprüft und gut gestartet?

3 | ANTWORTLOGIK

Rating und Ranking klar trennen

Im späteren interaktiven Fragebogen kommen zwei 1-bis-6-Formate vor. Sie sehen ähnlich aus, beantworten aber unterschiedliche Fragen.

A. Rating: Wie klar ist dieser Punkt bereits?

1	2	3	4	5	6
trifft gar nicht zu	trifft kaum zu	trifft eher nicht zu	trifft eher zu	trifft weitgehend zu	trifft vollständig zu

Bei einem Rating darf dieselbe Zahl mehrfach vorkommen. Der Mittelwert der sechs Aussagen bildet den Klarheitswert des jeweiligen Themenblocks.

B. Ranking: Was ist wichtiger als etwas anderes?

Rang	Bedeutung	Interpretation
1	höchste Priorität	für die Stelle am wichtigsten
2	zweite Priorität	sehr wichtig
3	dritte Priorität	wichtig
4	vierte Priorität	relevant, aber nachgeordnet
5	fünfte Priorität	ergänzend
6	sechste Priorität	von diesen sechs am wenigsten wichtig

Ranking-Regel

Jeder Rang von 1 bis 6 wird genau einmal vergeben. Rang 1 ist die höchste Priorität, Rang 6 die niedrigste Priorität innerhalb der sechs ausgewählten Kompetenzen. Ein Ranking sagt nichts darüber aus, ob Rang 6 unwichtig ist.

Warum sechs Stufen?

Die gerade Zahl vermeidet eine bequeme neutrale Mitte. Gleichzeitig bleiben sechs Antwortstufen überschaubar. Für die Online-Version werden alle Stufen sprachlich beschriftet; reine Zahlen ohne Erklärung sind leichter misszuverstehen.

Für Workshops kann jede Person zuerst allein antworten. Erst danach werden Ergebnisse verglichen. Das reduziert den Einfluss der lautesten Stimme im Raum.

1

Stelle und Auftrag

Ziel: Klarheit über Zweck, Einbettung und Erfolg der Stelle.

1	2	3	4	5	6
trifft gar nicht zu	trifft kaum zu	trifft eher nicht zu	trifft eher zu	trifft weitgehend zu	trifft vollständig zu

Nr.	Aussage	1	2	3	4	5	6
1	Wir können den Zweck der Stelle in einem verständlichen Satz erklären.						
2	Wir wissen, warum die Stelle jetzt besetzt werden soll und welches Problem sie löst.						
3	Einsatzbereich, direkte Führung und wichtigste Schnittstellen sind geklärt.						
4	Wir haben konkrete Erwartungen für die ersten 3, 6 und 12 Monate beschrieben.						
5	Arbeitsort, Arbeitszeit, Dienstplan und notwendige Verfügbarkeit sind realistisch geklärt.						
6	Entscheidungsspielraum, Verantwortung und Eskalationswege sind eindeutig festgelegt.						

In einem Satz: Wozu gibt es diese Stelle?

Woran würden wir nach sechs Monaten erkennen, dass die Besetzung gelungen ist?

Praxischeck

Wenn drei Personen drei verschiedene Zwecke der Stelle nennen, ist das noch kein Bewerberproblem. Dann braucht zuerst der Auftrag der Stelle Klärung.

2

Aufgaben und Verantwortung

Ziel: Das tatsächliche Arbeitsleben abbilden - nicht nur die schöne Stellenanzeige.

1	2	3	4	5	6
trifft gar nicht zu	trifft kaum zu	trifft eher nicht zu	trifft eher zu	trifft weitgehend zu	trifft vollständig zu

Nr.	Aussage	1	2	3	4	5	6
1	Die wichtigsten wiederkehrenden Aufgaben sind mit realistischen Zeitanteilen beschrieben.						
2	Belastungsspitzen, Vertretungen und unangenehme Aufgaben werden nicht verschwiegen.						
3	Zusammenarbeit und Übergaben mit anderen Rollen oder Bereichen sind klar.						
4	Wir unterscheiden zwischen eigener Verantwortung, Mitwirkung und reiner Zuarbeit.						
5	Es ist geklärt, welche Aufgaben ausdrücklich nicht zu dieser Stelle gehören.						
6	Für zentrale Aufgaben gibt es beobachtbare Ergebnisse oder Qualitätsmerkmale.						

Aufgaben-Priorisierung

Rang	Aufgabe	ungefährer Zeitanteil	sichtbares Ergebnis
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Rang 1 erhält die wichtigste Aufgabe. Auch hier wird jeder Rang nur einmal vergeben.

Welche Aufgabe überrascht neue Mitarbeitende häufig, weil sie im Inserat kaum sichtbar war?

3

Kompetenzen

Ziel: Aus Aufgaben ein realistisches Muss-, Wunsch- und Entwicklungsprofil ableiten.

Schritt 1: Kompetenzfelder ranken

Vergeben Sie die Ränge 1 bis 6 genau einmal. Rang 1 ist für diese konkrete Stelle am wichtigsten.

Rang 1-6	Kompetenzfeld	Beispiele
	Fach- und Branchenkompetenz	Fachwissen, Standards, Qualität, Sicherheit, digitale Werkzeuge
	Methoden- und Organisationskompetenz	Planen, Priorisieren, Problemlösen, Lernen, Dokumentieren
	Sozial- und Kommunikationskompetenz	Teamarbeit, Kommunikation, Feedback, Konfliktfähigkeit
	Selbstkompetenz und Verlässlichkeit	Eigenverantwortung, Reflexion, Zuverlässigkeit, Umgang mit Druck
	Kunden-, Klienten- und Serviceorientierung	Bedarfe verstehen, Grenzen halten, Beschwerden bearbeiten
	Führung und Entscheidungsfähigkeit	Entscheiden, koordinieren, delegieren, Veränderung begleiten

Schritt 2: Sechs konkrete Kompetenzen auswählen

Wählen Sie aus dem Kompetenzkatalog auf den nächsten Seiten genau sechs Kompetenzen aus. Eigene Ergänzungen sind möglich, wenn sie als beobachtbares Verhalten formuliert werden.

Nr.	Kompetenz	Muss / Wunsch / entwickelbar	Bedeutung 1-6	schnell lernbar 1-6
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**Muss ist nicht
automatisch besser**

Ein Muss-Kriterium sollte am ersten Arbeitstag benötigt werden, klar mit Aufgaben verbunden und im Auswahlprozess fair überprüfbar sein. Alles andere gehört eher zu Wunsch oder Entwicklung.

KOMPETENZKATALOG | TEIL 1

Beispiele für beobachtbare Kompetenzen

Feld	Kompetenz	Beobachtbares Verhalten
Fach-/Branchenkompetenz	Fachwissen anwenden	wendet relevante Regeln, Standards oder Fachkenntnisse in typischen Situationen korrekt an
Fach-/Branchenkompetenz	Qualitätsbewusstsein	prüft Ergebnisse, erkennt Fehler und hält vereinbarte Standards ein
Fach-/Branchenkompetenz	Digitale Arbeitsfähigkeit	nutzt die für die Stelle nötigen Systeme sicher und dokumentiert nachvollziehbar
Fach-/Branchenkompetenz	Sicherheits-/Rechtsbewusstsein	erkennt Risiken, hält Vorgaben ein und meldet Abweichungen rechtzeitig
Methode/Organisation	Priorisieren	unterscheidet wichtig und dringend und passt Reihenfolgen nachvollziehbar an
Methode/Organisation	Problemlösen	klärt Ursachen, entwickelt Optionen und überprüft die Wirkung einer Lösung
Methode/Organisation	Selbstorganisation	plant Aufgaben realistisch, hält Termine und macht Engpässe früh sichtbar
Methode/Organisation	Lernfähigkeit	nimmt Feedback auf, fragt nach und überträgt Gelerntes auf neue Situationen
Sozial/Kommunikation	Teamarbeit	teilt Informationen, stimmt sich ab und unterstützt gemeinsame Ergebnisse
Sozial/Kommunikation	Klare Kommunikation	spricht verständlich, hört zu und prüft, ob Botschaften angekommen sind
Sozial/Kommunikation	Feedbackfähigkeit	gibt und nimmt konkrete Rückmeldungen respektvoll und handlungsorientiert
Sozial/Kommunikation	Konfliktfähigkeit	spricht Spannungen früh an und bleibt auch bei Unterschieden arbeitsfähig

Formulierungsregel

Nicht „ist belastbar“, sondern zum Beispiel: priorisiert bei hohem Arbeitsaufkommen, kommuniziert Engpässe früh und holt Unterstützung, bevor Qualität oder Sicherheit leiden.

KOMPETENZKATALOG | TEIL 2

Weitere beobachtbare Kompetenzen

Feld	Kompetenz	Beobachtbares Verhalten
Selbstkompetenz	Verlässlichkeit	hält Absprachen ein und informiert frühzeitig, wenn etwas nicht möglich ist
Selbstkompetenz	Eigenverantwortung	übernimmt Aufgaben, trifft Entscheidungen im Rahmen und steht für Ergebnisse ein
Selbstkompetenz	Selbstreflexion	kann eigenes Verhalten, Wirkung und Lernbedarf konkret benennen
Selbstkompetenz	Umgang mit Druck	bleibt handlungsfähig, setzt Grenzen und nutzt Unterstützung angemessen
Service/Klient:innen	Empathie	nimmt Bedürfnisse wahr, ohne professionelle Grenzen oder Auftrag aus dem Blick zu verlieren
Service/Klient:innen	Serviceorientierung	klärt Anliegen, macht realistische Zusagen und hält Vereinbarungen nach
Service/Klient:innen	Beschwerdekompetenz	nimmt Kritik sachlich auf, deeskaliert und sucht eine tragfähige Lösung
Service/Klient:innen	Professionelle Abgrenzung	hilft innerhalb des Auftrags und kommuniziert Grenzen wertschätzend
Führung/Entscheidung	Entscheidungsfähigkeit	holt relevante Informationen ein, entscheidet rechtzeitig und begründet nachvollziehbar
Führung/Entscheidung	Koordination	verteilt Aufgaben, hält Überblick und sorgt für klare Übergaben
Führung/Entscheidung	Delegation	überträgt Aufgabe, Entscheidungsspielraum und Erwartung klar und unterstützt passend
Führung/Entscheidung	Veränderungsfähigkeit	erklärt Gründe, nimmt Rückmeldungen auf und führt nächste Schritte konsequent durch

Eigene Kompetenz - bitte als beobachtbares Verhalten formulieren:

KOMPETENZ-RANKING

Die sechs wichtigsten Kompetenzen priorisieren

Übertragen Sie Ihre sechs ausgewählten Kompetenzen und vergeben Sie jeden Rang genau einmal. Das Ranking zwingt zu einer echten Abwägung - auch wenn natürlich alle sechs Kompetenzen relevant bleiben.

Rang 1-6	Kompetenz	warum wichtig?	M/W/ E	wie prüfen/entwickeln?

Zusatz-Rating je Kompetenz

Kompetenz	Bedeutung 1-6	schnell lernbar 1-6	beobachtbar 1-6	Praxisbeispiel vorhanden?

Merksatz

Ranking beantwortet: Was hat Vorrang? Rating beantwortet: Wie stark trifft etwas zu? Beide Werte werden getrennt ausgewertet.

M = Muss | W = Wunsch | E = entwickelbar

4

Team und Arbeitsweise

Ziel: Arbeitsumfeld und Zusammenarbeit beschreiben, ohne „Teamfit“ mit Gleichförmigkeit zu verwechseln.

1	2	3	4	5	6
trifft gar nicht zu	trifft kaum zu	trifft eher nicht zu	trifft eher zu	trifft weitgehend zu	trifft vollständig zu

Nr.	Aussage	1	2	3	4	5	6
1	Wir beschreiben die aktuelle Teamsituation ehrlich - einschließlich Spannungen oder Veränderungen.						
2	Erwartete Arbeitsweisen sind als beobachtbares Verhalten statt als Charakteretikett formuliert.						
3	Wir wissen, wie viel klare Anleitung und wie viel Gestaltungsspielraum die Stelle bietet.						
4	Feedback, Konfliktklärung und Fehlerumgang sind im Alltag nachvollziehbar geregelt.						
5	Führungsstil, Informationswege und Entscheidungsprozesse sind transparent.						
6	Wir können benennen, welche Unterschiedlichkeit das Team sinnvoll ergänzt.						

Arbeitsstil-Profil: gewünschte Position markieren

Pol A	Position	Pol B
klare Vorgaben	1 2 3 4 5 6	großer Gestaltungsspielraum
überwiegend Einzelarbeit	1 2 3 4 5 6	enge Teamabstimmung
stabile Routinen	1 2 3 4 5 6	häufig wechselnde Aufgaben
ruhig und planbar	1 2 3 4 5 6	schnell und ereignisreich
direktes Kurzfeedback	1 2 3 4 5 6	ausführliche Reflexion
enge Begleitung	1 2 3 4 5 6	hohe Selbstständigkeit

Teamfit heißt nicht

„Bitte möglichst genauso wie wir.“ Sinnvoller ist die Frage: Welche Arbeitsweisen braucht die Aufgabe, und welche Perspektive oder Stärke fehlt dem Team derzeit?

5

Rahmenbedingungen und Benefits

Ziel: Nur das versprechen, was im Arbeitsalltag tatsächlich verfügbar ist.

1	2	3	4	5	6
trifft gar nicht zu	trifft kaum zu	trifft eher nicht zu	trifft eher zu	trifft weitgehend zu	trifft vollständig zu

Nr.	Aussage	1	2	3	4	5	6
1	Entgelt, Einstufung und mögliche Überzahlung sind intern geklärt und transparent darstellbar.						
2	Arbeitszeit, Dienste, Wochenenden, Erreichbarkeit und Planbarkeit werden ehrlich beschrieben.						
3	Die genannten Benefits sind für diese Stelle tatsächlich und verlässlich nutzbar.						
4	Einarbeitungszeit, Ansprechpersonen und Lernressourcen sind realistisch eingeplant.						
5	Belastungen, Grenzen und unveränderbare Rahmenbedingungen werden offen benannt.						
6	Wir wissen, welche echten Vorteile diese Stelle gegenüber vergleichbaren Angeboten hat.						

Benefit-Realitätscheck

Angebot	verlässlich	nach Vereinbarung	nicht für diese Stelle
Dienstplan/Planbarkeit			
Weiterbildung			
Homeoffice/flexibler Ort			
Entwicklungsperspektive			
Gesundheit/Verpflegung			
Zusätzliche finanzielle Leistung			

Kleiner Realitätsanker

Ein Obstkorb ist nett. Ein klarer Dienstplan, ein erreichbarer Ansprechpartner und eine ehrliche Einschulung lösen im Alltag meist mehr.

6

Auswahl und Onboarding

Ziel: Stellenrelevante Kriterien fair prüfen und den Start verbindlich vorbereiten.

1	2	3	4	5	6
trifft gar nicht zu	trifft kaum zu	trifft eher nicht zu	trifft eher zu	trifft weitgehend zu	trifft vollständig zu

Nr.	Aussage	1	2	3	4	5	6
1	Alle Kandidat:innen erhalten dieselben stellenrelevanten Kernfragen in derselben Reihenfolge.						
2	Zu jeder priorisierten Muss-Kompetenz gibt es mindestens eine verhaltensbezogene Frage oder Arbeitsprobe.						
3	Für Antworten bestehen vorab definierte Bewertungsanker von 1 bis 6.						
4	Auswahlkriterien, Notizen und Entscheidungsgründe werden sachlich dokumentiert.						
5	Bewerber:innen erhalten klare Informationen zu Ablauf, Zeitraum und nächsten Schritten.						
6	Für die ersten Wochen sind Zuständigkeiten, Lernziele und Feedbacktermine geplant.						

Welche drei Kernfragen erhalten alle Bewerber:innen?

Wer übernimmt welche Aufgabe im Onboarding - und bis wann?

Fairness

Nicht Sympathie abschaffen, sondern ihr den Alleingang verwehren: vorher festgelegte Kriterien, gleiche Kernfragen und nachvollziehbare Bewertungsanker schaffen Vergleichbarkeit.

4 | AUSWERTUNG

Klarheitswerte berechnen

Jeder der sechs Themenblöcke enthält sechs Rating-Aussagen. Der Themenwert ist der Mittelwert aller beantworteten Aussagen des Blocks.

Themenwert $\text{Summe der sechs Antworten} \div \text{Anzahl beantworteter Aussagen}$

Mittelwert	Orientierung	Empfohlene Reaktion
1,00-2,49	hoher Klärungsbedarf	Vor Ausschreibung im Team klären; noch keine belastbare Grundlage.
2,50-3,49	mehrere offene Grundfragen	Auftrag, Kriterien oder Rahmenbedingungen konkretisieren.
3,50-4,49	brauchbare Basis	Gezielt an den niedrigsten Aussagen weiterarbeiten.
4,50-5,29	weitgehend klar	Widersprüche prüfen und Formulierungen für Inserat/Interview ableiten.
5,30-6,00	sehr klar	Umsetzung vorbereiten, pilotieren und nach der Besetzung überprüfen.

Gesamtwert

Der Recruiting-Klarheitswert ist der Mittelwert der sechs Themenwerte. Er wird nur angezeigt, wenn pro Block mindestens vier Aussagen beantwortet sind. Der Gesamtwert ist kein Gütesiegel; niedrige Einzelwerte und Widersprüche bleiben sichtbar.

Blo k	Thema	Mittelwert	wichtigste Klärungsfrage
1	Stelle/Auftrag		
2	Aufgaben/Verantwortung		
3	Kompetenzen		
4	Team/Arbeitsweise		
5	Rahmenbedingungen		
6	Auswahl/Onboarding		

Auswertungsregel

Nicht die höchste Zahl gewinnt. Besonders hilfreich sind die niedrigsten Aussagen, große Unterschiede zwischen Teammitgliedern und Widersprüche zwischen Anspruch und Angebot.

4 | KOMPETENZ-AUSWERTUNG

Vom Ranking zur Auswahlstrategie

Für jede der sechs Kompetenzen werden drei Informationen getrennt betrachtet: Prioritätsrang, Bedeutung am ersten Arbeitstag und schnelle Erlernbarkeit im eigenen Betrieb.

Wert	Format	Aussage
Prioritätsrang	1 bis 6, jeder Rang einmal	Welche Kompetenz hat im direkten Vergleich Vorrang?
Bedeutung	1 bis 6, Mehrfachwerte erlaubt	Wie wichtig ist die Kompetenz für sichere und gute Leistung ab Start?
Erlernbarkeit	1 bis 6, Mehrfachwerte erlaubt	Wie schnell kann die Kompetenz im Betrieb realistisch aufgebaut werden?
Beobachtbarkeit	1 bis 6, Mehrfachwerte erlaubt	Wie gut lässt sie sich durch Beispiel, Arbeitsprobe oder Interviewfrage erkennen?

Startpriorität berechnen

Als einfache Reflexionshilfe kann folgende Formel dienen: $\text{Bedeutung} + (7 - \text{Erlernbarkeit})$. Je höher der Wert, desto stärker sollte die Kompetenz bereits beim Einstieg vorhanden sein. Der Wert ersetzt keine fachliche Entscheidung.

Wert	Einordnung	Folgerung
10-12	hohe Startpriorität	als mögliches Muss prüfen und im Auswahlprozess beobachtbar erfassen
7-9	mittlere Startpriorität	mit konkreten Beispielen klären; Wunsch oder entwickelbares Muss
4-6	gut entwickelbar	Einarbeitung und Lernziel planen
2-3	nachgeordnet	nicht unnötig zum Ausschlusskriterium machen

Kompetenz-Ergebnisblatt

Rang	Kompetenz	Start-priorität	Kategorie	Prüf-/Lernweg
1				
2				
3				
4				
5				
6				

4 | TEAM-AUSWERTUNG

Unterschiede sichtbar und besprechbar machen

Wenn Führungskraft, Teammitglied und gegebenenfalls HR den Check getrennt ausfüllen, wird nicht nur der Mittelwert betrachtet. Unterschiede sind wertvolle Gesprächsanlässe.

Signal	Bedeutung	Moderationsfrage
Abweichung im Themenwert ab 1,0	Die Beteiligten erleben den Bereich deutlich unterschiedlich.	Welche Beispiele erklären die Differenz?
Spannweite bei einer Aussage ab 3	Mindestens zwei Personen geben stark gegensätzliche Antworten.	Welche Version soll künftig verbindlich gelten?
Kompetenz-Rangdifferenz ab 3	Die Prioritäten für die Stelle sind nicht abgestimmt.	Welche Aufgabe rechtfertigt den höheren Rang?
Mehr als sechs Muss-Kompetenzen	Gefahr eines überladenen Wunschprofils.	Was wird wirklich am ersten Tag benötigt?
Hohe Bedeutung und hohe Erlernbarkeit	Muss-Zuordnung könnte zu streng sein.	Kann dies im Onboarding entwickelt werden?

Ranking im Team zusammenführen

Für eine gemeinsame Übersicht können Rangpunkte vergeben werden: Rang 1 = 6 Punkte, Rang 2 = 5 Punkte, ... Rang 6 = 1 Punkt. Die Punkte werden über alle Teilnehmenden addiert. Hohe Gesamtpunkte zeigen breite Priorität; große Rangunterschiede bleiben trotzdem als Diskussionssignal sichtbar.

Kompetenz	Person A	Person B	Person C	Punktesumme

Systemischer Blick

Ein Konflikt in der Auswertung ist nicht automatisch ein Fehler. Er zeigt oft, dass Erwartungen zwischen Führung, Team und Organisation noch nicht sauber ausgehandelt wurden.

4 | WIDERSPRUCHS-CHECK

Warnhinweise statt Scheingenauigkeit

Aussage	möglicher Widerspruch	Klärung
„Selbstständig arbeiten“	Entscheidungsspielraum in Block 1 liegt unter 4.	Verantwortung und Befugnisse angleichen.
„Hohe Flexibilität“	Dienstplan/Planbarkeit in Block 5 liegt unter 4.	Flexibilität beidseitig und konkret beschreiben.
„Teamfähigkeit ist Muss“	Keine konkrete Teamaufgabe oder Schnittstelle genannt.	Kompetenz mit tatsächlicher Zusammenarbeit verbinden.
Viele Muss-Kriterien	Mehr als sechs Muss-Kompetenzen oder Anforderungen.	Wunsch- und Lernkriterien konsequent trennen.
„Belastbarkeit“	Kein beobachtbares Verhalten und keine Schutzressource definiert.	Belastung, Unterstützung und Grenzen benennen.
„Gute Kommunikation“	Keine einheitliche Interviewfrage oder Bewertungsanker vorhanden.	Verhaltensfrage und Beispiele für 1/3/6 festlegen.
„Tolle Benefits“	Benefit ist nur selten oder nach Einzelentscheidung verfügbar.	Im Inserat nicht pauschal versprechen.
„Schnelles Onboarding“	Keine zuständige Person oder Lernzeit eingeplant.	Verantwortung, Zeit und Feedbacktermine fixieren.

Welche drei Widersprüche müssen wir vor der Ausschreibung klären?

5 | ERGEBNISBLATT

Management-Kurzfassung auf einer Seite

Angabe	Ergebnis
Stellenbezeichnung	
Bereich / Standort	
Ausgefüllt von / Datum	
Recruiting-Klarheitswert	___ von 6,00

Unsere sechs wichtigsten Kompetenzen

Rang	Kompetenz	Muss / Wunsch / entwickelbar
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Unsere drei wichtigsten Klärungspunkte

Unsere nächsten drei Schritte - jeweils mit Verantwortung und Termin

Freigabefrage

Könnten eine außenstehende Person und ein Teammitglied anhand dieses Ergebnisses dieselbe Stelle beschreiben? Wenn nein, ist noch Klärungsarbeit offen.

6 | VOM ERGEBNIS ZUM INTERVIEW

Kompetenzen fair und konkret erfragen

Für jede priorisierte Muss-Kompetenz wird mindestens eine verhaltensbezogene Frage erstellt. Alle Bewerber:innen erhalten dieselbe Kernfrage; Nachfragen dürfen zur Klärung von Situation, eigener Handlung und Ergebnis genutzt werden.

Baustein	Beispiel
Kompetenz	Priorisieren
Kernfrage	Schildern Sie eine konkrete Situation, in der mehrere dringende Aufgaben gleichzeitig auf Sie zukamen. Wie haben Sie entschieden, womit Sie beginnen?
Nachfragen	Was war Ihre eigene Rolle? Welche Kriterien nutzten Sie? Wie kommunizierten Sie die Entscheidung? Was war das Ergebnis?

Bewertungsanker 1 bis 6

Wert	allgemeiner Bewertungsanker
1	kein konkretes Beispiel; Antwort bleibt allgemein oder widerspricht der Kompetenz
2	sehr vage Situation; eigener Beitrag und Ergebnis kaum erkennbar
3	konkretes Beispiel, aber wenig systematische Entscheidung oder Reflexion
4	klare Situation, nachvollziehbare Handlung und brauchbares Ergebnis
5	systematisches Vorgehen, gute Kommunikation und reflektierte Wirkung
6	sehr starkes Vorgehen plus Lerntransfer, Alternativen und erkennbare Verantwortung

Wichtig

Die endgültigen Anker müssen zur konkreten Kompetenz und Stelle passen. Die Skala bewertet die Qualität des gezeigten Verhaltens - nicht Auftreten, Ähnlichkeit oder persönliche Sympathie.

7 | INTERAKTIVE UMSETZUNG

Blueprint für Teamazing/Teamo

Schritt	Inhalt	Fragetyp/Funktion
Start	Rolle, Stellenbezeichnung, Bereich, Bearbeitung allein/im Team	Einzelauswahl + Kurztext
Blöcke 1-6	je sechs Klarheitsaussagen mit voll beschrifteter 1-bis-6-Skala	Rating-Matrix
Aufgaben	sechs Aufgaben erfassen und per Drag-and-drop ranken	Freitext + Ranking
Kompetenzfelder	sechs Felder in eindeutige Reihenfolge bringen	Ranking 1-6
Kompetenzauswahl	sechs konkrete Kompetenzen aus Katalog wählen/ergänzen	Mehrfachwahl begrenzt auf 6
Kompetenzdetails	Muss/Wunsch/entwickelbar plus Bedeutung, Erlernbarkeit, Beobachtbarkeit	Kategorie + drei Ratings
Teamvergleich	Einzelantworten erst nach Abschluss sichtbar machen	Gruppenansicht
Auswertung	Themenwerte, Ranking, Konfliktmarker, Freitext und nächste Schritte	Ergebnisdashboard
Export	Druck/PDF, Kopiertext, strukturierter Teamo-Export	Exportfunktionen

Empfohlene Verzweigungen

- Wenn „Führung“ nicht zur Stelle gehört, bleibt das Feld auswählbar, aber nicht verpflichtend.
- Bei einem Themenwert unter 3,5 erscheint genau eine passende Klärungsfrage statt eines langen Hinweistexts.
- Bei mehr als sechs Muss-Kriterien folgt die Aufforderung, mindestens ein Kriterium als Wunsch oder entwickelbar neu zu prüfen.
- Bei Team-Bearbeitung werden Rangunterschiede ab drei Stufen und Themenwert-Abweichungen ab 1,0 hervorgehoben.
- Die Ergebnis-Seite erzeugt noch keine automatische Einstellungsentscheidung, sondern eine Arbeitsgrundlage für Beratung oder Workshop.

Datensparsamkeit

Für den Unternehmens-Check werden keine Bewerberdaten benötigt. Antworten können zunächst nur lokal oder innerhalb der gewählten Plattform gespeichert werden. Vor einer Weitergabe muss klar erkennbar sein, wer Zugriff erhält.

8 | PILOTIERUNG

Vor dem öffentlichen Einsatz testen

Schritt	Wer/wo	Prüffrage
1. Fachcheck	2-3 Führungskräfte oder HR-erfahrene Personen	Fehlen wichtige Aufgaben, Kriterien oder rechtliche Hinweise?
2. Verständlichkeit	5-10 Personen aus unterschiedlichen Zielbranchen	Werden Fragen und 1-bis-6-Logik ohne Hilfe richtig verstanden?
3. Nutzungstest	Desktop und Smartphone	Funktionieren Ranking, Fortschritt, Zurück-Navigation, Speicherung und Export?
4. Auswertungstest	mindestens 3 echte Stellenprofile	Entstehen plausible Klärungsfragen statt pauschaler Aussagen?
5. Fairnesscheck	unterschiedliche Rollen/Perspektiven	Sind Kriterien jobbezogen, beobachtbar und frei von unnötigen Ausschlüssen?
6. Revision	nach 10-20 Anwendungen	Welche Fragen werden ausgelassen, missverstanden oder liefern keinen Nutzen?

Erfolgskriterien für Version 1

Kriterium	Zielwert
Bearbeitungsdauer	Einzelbearbeitung meist unter 35 Minuten
Vollständigkeit	mindestens 85 % der Kernfragen beantwortet
Verständlichkeit	mindestens 8 von 10 Pilotpersonen verstehen Rating und Ranking ohne Erklärung
Handlungsnutzen	mindestens drei konkrete nächste Schritte entstehen
Teamnutzen	Unterschiede werden als Gesprächsanlass erkannt, nicht als Fehler versteckt

Nach dem Pilot

Formulierungen, Reihenfolge und Schwellenwerte dürfen angepasst werden. Erst nach mehreren Anwendungen sollte entschieden werden, ob einzelne Skalen stabil genug für Vergleiche über Zeit sind.

9 | FAIRNESS, RECHT UND VERANTWORTUNG

Leitplanken für den praktischen Einsatz

Leitplanke	Umsetzung
Stellenbezug	Nur Anforderungen aufnehmen, die für Aufgaben und Verantwortung der konkreten Stelle relevant sind.
Geschützte Merkmale	Keine Auswahl nach Geschlecht, ethnischer Zugehörigkeit, Religion/Weltanschauung, Alter oder sexueller Orientierung; Ausnahmen bedürfen genauer rechtlicher Prüfung.
Transparenz	Mindestentgelt und gegebenenfalls Bereitschaft zur Überzahlung korrekt angeben; aktuelle Rechtslage vor Veröffentlichung prüfen.
Gleiche Chancen	Dieselben Kernfragen, dieselben Bewertungsmaßstäbe und vergleichbare Möglichkeiten, Kompetenzen zu zeigen.
Dokumentation	Auswahlkriterien und Gründe sachlich festhalten; Aufbewahrung, Zugriff und Löschung nach geltender Rechtslage organisieren.
Menschliche Entscheidung	Kein automatisches Aussortieren allein aufgrund eines Scores. Widersprüche und Kontext werden von verantwortlichen Personen geprüft.

Keine Rechtsberatung

Die Hinweise dienen der Sensibilisierung. Vor Veröffentlichung, Datenspeicherung oder automatisierter Bewertung sind aktuelle österreichische Rechtsvorgaben und gegebenenfalls fachkundige Beratung zu berücksichtigen.

Empfohlener Hinweis auf jeder Fragebogen- und Ergebnis-Seite

Hinweistext

Dieser Fragebogen dient der betrieblichen Reflexion und Orientierung. Er ist kein wissenschaftlich validierter psychologischer Test, ersetzt keine professionelle Eignungsdiagnostik und trifft keine automatische Einstellungsentscheidung.

10 | QUELLEN UND FACHLICHE ORIENTIERUNG

Ausgewählte Internetquellen

Die Quellen wurden am 30. Juli 2026 abgerufen. Sie liefern methodische und rechtliche Orientierung; der vorliegende Fragebogen, seine Formulierungen und die Auswertungslogik sind ein eigenständiger Prototyp.

Herausgeber	Quelle	Verwendung
Pew Research Center	Writing Survey Questions	Klare Formulierungen, Wirkung offener/geschlossener Fragen und logische Reihenfolge.
UK Government Analysis Function	Questionnaire Design Guidance	Respondentenzentriertes Design, geringe Belastung, klare Sprache, Barrierearmut und Pilotierung.
U.S. Office of Personnel Management	Designing a Competency-Based Assessment Strategy	Jobanalyse als Basis, beobachtbare Kompetenzen, strukturierte Bewertung und laufende Überprüfung.
U.S. Office of Personnel Management	Structured Interviews	Gleiche Kernfragen, einheitliche Bewertungsmaßstäbe und verhaltensbezogene Kompetenzfragen.
U.S. Office of Personnel Management	Structured Interview Guide/Presentation	Rating-Skalen mit mehreren Stufen, Verhaltensanker und Pilotierung.
Gleichbehandlungsanwaltschaft Österreich	Diskriminierungsfreies Bewerbungsverfahren	Stellenrelevante, nicht diskriminierende Kriterien, Dokumentation und Anforderungen an Stelleninserate.

Kontakt und Einsatz

Ronald Neumayer | Bewerbungscoaching, Recruiting-Beratung, Training und Prozessbegleitung
bewerbungcoach-neumayer.at

Geeignet als Arbeitsgrundlage für Recruiting-Workshops, Stellenprofilklärung, Interviewvorbereitung und die spätere interaktive Umsetzung mit Teamazing/Teamo.