



# Seminar

## **Bewerbersauswahl für Führungskräfte**

<b>19.12.2012 in München</b>	<b>Seminarnummer 23011</b>
<b>17.02.2012 in München</b>	<b>Seminarnummer 23012</b>
<b>16.04.2012 in Düsseldorf</b>	<b>Seminarnummer 23112</b>
<b>25.05.2012 in Hamburg</b>	<b>Seminarnummer 23212</b>
<b>20.07.2012 in Düsseldorf</b>	<b>Seminarnummer 23312</b>
<b>31.08.2012 in Düsseldorf</b>	<b>Seminarnummer 23412</b>
<b>08.10.2012 in München</b>	<b>Seminarnummer 23512</b>
<b>13.11.2012 in München</b>	<b>Seminarnummer 23612</b>

## Bewerbersauswahl für Führungskräfte

Die Mitarbeiter sind das Kapital des Unternehmens. Fehlbesetzungen mit Bewerbern kosten dem Betrieb Geld, Imageverlust bei externen und internen Kunden, organisatorischen Aufwand und in der Regel hohe Nacharbeit. Bei einer großen Anzahl von Bewerbern muss „Die/Der Richtige“ zielgerichtet ausgewählt werden können.

Andererseits haben interessante Bewerber in der Regel mehrere Eisen im Feuer. Diese High - Potentials müssen für das Unternehmen überzeugt werden können.

### Ihr Nutzen

In unserem Training

- erlernen Sie das Aufstellen von Auswahlkriterien bezüglich Stellenausschreibungen,
- optimieren Sie die Bewerbersauswahl anhand der Unterlagen mithilfe von Checklisten,
- erhalten Sie Erfahrungen und Anregung zum Führen von Vorstellungsgesprächen,
- trainieren Sie das zeitgemäße Führen von Vorstellungsgesprächen,
- bekommen praktische Erfahrung bei der Entscheidungsfindung,
- erwerben Sie Anregungen und Tipps zum Thema Auswahl von Führungskräften.

### Seminarmethoden

Impulsreferate, Praktische Übungen, Gruppenarbeit, Rollenspiele, Praxisorientierte Fallstudien, Diskussionen und Erfahrungsaustausch. Der Praxisbezug des Seminars steht im Vordergrund, so dass erworbene Fähigkeiten problemlos umgesetzt werden können. Die Teilnehmer können gerne eigene Erfahrungen und Vorhaben als Studien für die Praxisarbeit mit einbringen.

### Zielgruppe

Das Training wendet sich an Führungskräfte und Verantwortungsträger, welche die Personalauswahl beherrschen und optimieren wollen.

## Seminarprogramm ( Überblick )

### 1. *Seminareinstieg*

- Kennenlernen
- Wünsche und Ziele des Trainingsseminars

### 2. *Bewerbungsablauf*

- Welchen Mitarbeiter/in benötige ich?  
a. Qualifikation, b. Fachwissen, c. Methodenkompetenz, d. Wie passt er ins Team?,  
e. Wie soll sich der Mitarbeiter entwickeln? f. Perspektive, g. Gehalt, h. usw.
- Die richtige Stellenausschreibung  
a. Inhalte, b. Aufgaben, c. Mitarbeiterentwicklung
- Zusammenarbeit mit der Personalabteilung

### 3. *Bewerbersauswahl (Training)*

- Lebenslauf richtig lesen
- Anschreiben, Motivationsschreiben
- Bewertung von Karriereknick
- Bewertung von Arbeitszeugnissen
- Einbeziehung von Referenzen
- Analyse von Soft Skills
- Analyse vom Entwicklungspotential des Aspiranten

### 4. *Führen von Vorstellungsgesprächen (Training, Rollenspiele, Checklisten)*

- Firmenvorstellung
- Beschreibung der vakanten Stelle
- Aufbau der Beziehung zum Bewerber
- Analyse der Reaktionen des Bewerbers
- Stellen der „richtigen“ Fragen  
a. Fachlichen Background, b. Privaten Background, c. Sozialen Hintergrund d. Methodik
- Beantwortung von Fragen des Bewerbers
- Analyse des Auftretens (Outfit, Umgang, Wertschätzung)
- Gehaltswünsche
- Ergebnisse zusammenfassen
- Bewerbertests: Einsatz, Nutzen, Aufwand, mögliche Ergebnisse

### - **Entscheidungsfindung**

### 5. *Auswahl von Führungskräften (Training, Rollenspiele)*

- Lesen des Bewerbungsprofils
- Der erfolgreiche Präsentation des Bewerbers
- Gehaltswunsch gegenüber Leistungsportfolio

### 6. *Besprechung von Praxisfällen der Lehrgangsteilnehmer*

- Tipps in der Praxis
- Praxisfälle nach Wünschen der Teilnehmer
- **Nach dem Seminarende steht der Dozent für persönliche Fragen bezüglich praktischen Tipps und Erfahrungen kostenfrei zur Verfügung.**



## Dozent

MBA, Dipl.- Ing. (TU), Dipl.- Ing. (FH), Betriebswirt **Wolfgang Möckel** ist Geschäftsführer der Mmc GmbH, einer international und national tätigen Unternehmensberatung.

Spezieller MBA mit dem Schwerpunkt: Industriemarketing und Technischer Vertrieb [München und San Diego (USA)]

In der Unternehmensberatung konzentriert er sich im Schwerpunkt auf die Beratung von Kunden zum Thema Vertrieb und Industriemarketing.

Davor hatte er in den letzten 12 Jahren unterschiedliche Leitungsaufgaben in Funktionen als Geschäftsbereichsleiter, Abteilungsleiter beziehungsweise Niederlassungsleiter im In- und Ausland.

Wolfgang Möckel besitzt langjährige Erfahrung in der disziplinarischen Führung von über 100 Mitarbeitern in der High Tech Industrie mit dem Aufgabenschwerpunkt B2B Vertrieb.

Sehr gerne kann Ihnen ein ausführliches Profil zugesendet werden.

## Teilnahmegebühr und Rabattsystem

Die Teilnahmegebühr beträgt **500,- zzgl. MwSt.** Bei der Buchung eines 2. Teilnehmers wird 10 % Rabatt gewährt. Bei der Buchung weiterer Teilnehmer eines Unternehmens wird 20 % Rabatt berechnet.

## Leistungen

Im Leistungsumfang sind neben dem Training die Tagungsgetränke sowie Mittagessen enthalten. Ausführliche Unterlagen werden den Teilnehmern am Veranstaltungsort ausgehändigt.

## Zertifikat

Jeder Teilnehmer erhält am Ende des Seminars ein persönliches Teilnahmezertifikat.

## Hotel / Anmeldung

Bei Buchung des Seminars erhalten Sie eine Anmeldebestätigung. Hier ist auch das Tagungshotel mit Kontaktdaten angegeben. Diesbezüglich erhalten Sie bei Nennung des Trainings kostengünstige Konditionen.

## Teilnehmer

Um einen optimalen Lernerfolg zu erhalten, haben wir die Teilnehmerzahl auf **6 Personen** begrenzt.



## Seminarzeiten

Tag: 9:30 – 18.00

## Inhouse

Das Seminar kann auch gerne Inhouse durchgeführt werden. Sprechen Sie mit uns!

Dokument: Rev.03/11102011

# Anmeldung



Onlineanmeldung oder

per Post an

**Mmc GmbH**

Wolfratshauer Str.23

D – 82538 Geretsried

oder

per Fax an

**Fax +49 (0)8171 346 542**

Tel. +49 (0)8171/345 958

Mail: [training@mmc-con.com](mailto:training@mmc-con.com)

Internet: [www.mmc-con.com](http://www.mmc-con.com)

Hiermit buche/n ich/wir die Veranstaltung/en:

\_\_\_\_\_  
Titel der Veranstaltung

\_\_\_\_\_  
Seminarnummer

\_\_\_\_\_  
Name des 1. Teilnehmers

\_\_\_\_\_  
Ort und Termin

\_\_\_\_\_  
Titel der Veranstaltung

\_\_\_\_\_  
Name des 2. Teilnehmers

\_\_\_\_\_  
Ort und Termin

\_\_\_\_\_  
Titel der Veranstaltung

\_\_\_\_\_  
Seminarnummer

\_\_\_\_\_  
Name des 3. Teilnehmers

\_\_\_\_\_  
Ort und Termin

Rechnungsanschrift

Firma \_\_\_\_\_

Ansprechpartner \_\_\_\_\_

Funktion im Unternehmen \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ / Ort \_\_\_\_\_

Tel. / E – Mail \_\_\_\_\_

Datum

Unterschrift

## AGB – Schulung

**Teilnahmegebühren:** Die Teilnahmegebühren enthalten: Die Teilnahme am Seminar, Seminarunterlagen sowie die Tagungsgetränke und je Schultag ein Mittagessen. Etwaige Übernachtungskosten sind nicht in den Teilnahmegebühren enthalten. Die Rechnung erhalten Sie beim Seminarbeginn.

**Rücktritt:** Ein Rücktritt ist schriftlich an die obige genannten Daten ( Fax, Adresse ) zuzusenden. Selbstverständlich kann kostenfrei ein Ersatzteilnehmer benannt werden. Anfallende Stornokosten werden wie folgt berechnet:

### Offene Seminare:

1. mehr als 20 Werktagen vor Beginn: keine Gebühren
2. 10 – 20 Werktagen vor Beginn: 50% der Teilnahmegebühren
3. weniger als 10 Werktagen vor Beginn: 100% der Gebühren

### Managementprogramme und Inhouse Seminare:

1. mehr als 30 Werktagen vor Beginn: keine Gebühren
2. 15 – 30 Werktagen vor Beginn: 50% der Teilnahmegebühren
3. weniger als 15 Werktagen vor Beginn: 100% der Gebühren

**Rabattsystem:** Nimmt ein weiterer Teilnehmer derselben Firma an der Schulung teil, wird ein Rabatt von 10% eingeräumt. Weitere Teilnehmer eines Unternehmens erhalten 20% Preisnachlass.

**Sonstiges:** Änderungen zu Inhalt oder Ablauf eines Seminars beziehungsweise der Ersatz angekündigter Dozenten können erfolgen, sofern die Ergebnisse der Veranstaltung gewahrt bleiben. Aus wichtigem Grunde, insbesondere bei Erkrankung des Dozenten oder zu geringer Teilnehmerzahl sind wir jedoch berechtigt, gegen volle Rückerstattung gezahlter Gebühren den Lehrgang zu verschieben oder abzusagen. Darüber hinaus gehende Ansprüche des Kunden können nicht geltend gemacht werden.

**Datenschutz:** Die Teilnehmer werden darauf hingewiesen, dass die erhobenen Daten von der Mmc GmbH in maschineller Form gespeichert und im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses verarbeitet werden. Vertrauliche Datenbehandlung wird gewährleistet.