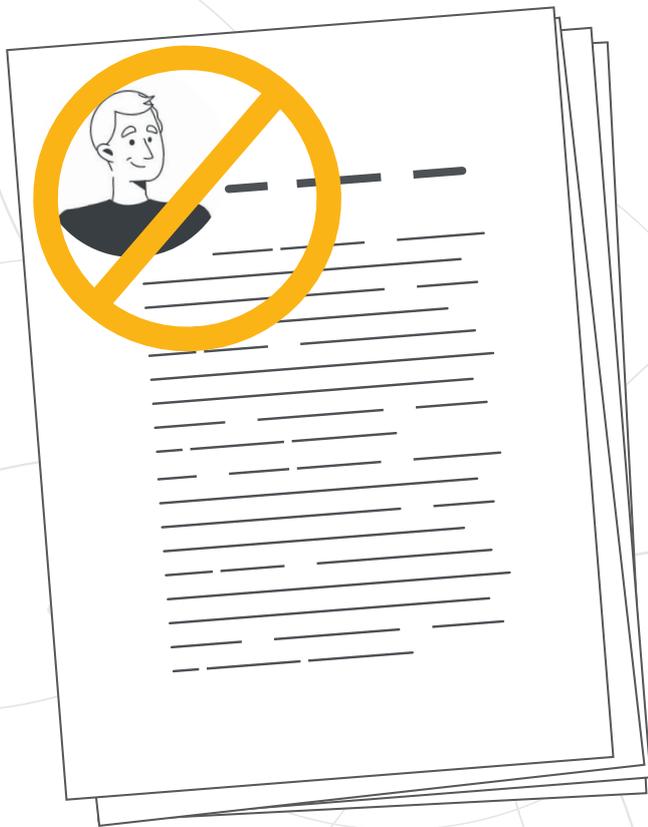


ANTWORTEN ERWÜNSCHT

WARUM AUCH ABSAGEN
EINE WICHTIGE RECRUITING-STRATEGIE SIND



ANTWORTEN ERWÜNSCHT

WARUM AUCH ABSAGEN EINE WICHTIGE RECRUITING-STRATEGIE SIND

Wenn Sie das lesen sind Sie mit großer Wahrscheinlichkeit auf der anderen Seite. Nämlich dort, wo über eingegangene Bewerbungen diskutiert und entschieden wird – als Recruiting-Expert:in, Talent Acquisition Manager:in oder HR-Manager:in. Doch mit großer Wahrscheinlichkeit hat auch Ihre berufliche Laufbahn mit einem Lebenslauf und Motivationsschreiben angefangen: mit einer klassischen Bewerbung.

Vielleicht kennen Sie dann noch folgende Situation: Sie waren unzufrieden im aktuellen Job, haben eine neue Herausforderung gesucht, haben sich ausgemalt, wie toll die neue Stelle zu Ihnen passen würde, wie motiviert Sie wieder in die Arbeit gegangen wären, und Sie haben sich viel Mühe mit der Bewerbung gegeben – und dann nicht einmal eine Antwort erhalten?

DIE ERWARTUNGEN

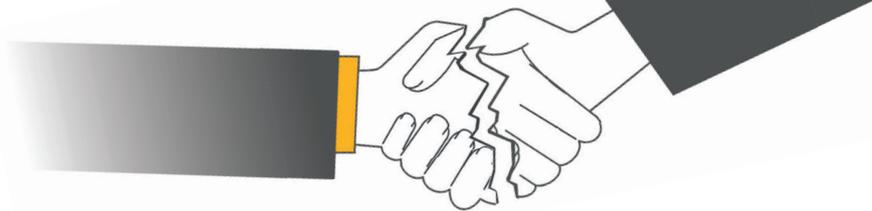
Niemand ist perfekt und doch möchte man, wenn man sich auf eine freie Position bewirbt, so erscheinen. Auch wenn am Ende vielleicht nicht der Arbeitsvertrag im Briefkasten liegt, hat man alles gegeben und erhofft sich ein wenig Wertschätzung für das Bemü-

„Das Schlimmste was Du bekommen kannst ist ein „Nein“.“ – Diesen Satz hat wahrscheinlich jeder schon einmal zu hören bekommen.

Aber stimmt das wirklich?

Noch schlimmer ist es doch, gar keine Antwort auf eine verschickte Bewerbung zu erhalten. Viele Bewerber:innen stellen sich tage- bzw. wochenlang folgende Fragen:

- Reichen meine Qualifikationen nicht aus?
- War mein Foto unprofessionell?
- Hatte ich Rechtschreibfehler im Anschreiben?
- Oder falls schon ein Gespräch stattgefunden hat:
War meine Antwort auf Frage X zu schnell, zu direkt oder falsch?
- War mein Händedruck zur Begrüßung nicht entschlossen genug?
- Habe ich das falsche Outfit getragen?



hen. Erhält man jedoch gar keine Antwort nach dem Versenden einer Bewerbung, verändert das meist gravierend das Bild vom potenziell zukünftigen Arbeitgeber.

DIE HERAUSFORDERUNGEN FÜR SIE

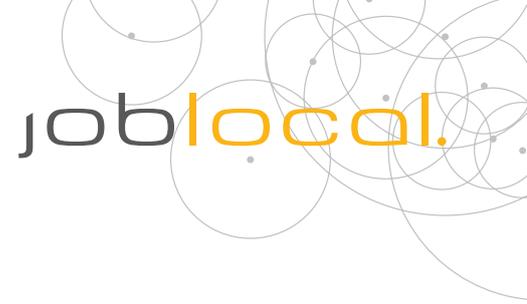
Als HR-Mitarbeiter:in wissen Sie vielleicht, wie schwierig es ist, allen Bewerber:innen zu antworten. Vielleicht haben Sie sich sogar bewusst dagegen entschieden, eine Antwort zu schicken. Es bedeutet viel Stress, Verantwortung und einen hohen Zeitaufwand in einem Unternehmen für den Recruiting-Prozess zuständig zu sein.

Der Tag ist voll mit Terminen, Abstimmungen und einer prall gefüllten To-do-Liste. Trotz alledem sollten Sie sich die Zeit nehmen, auf jede eingegangene Bewerbung zu reagieren.

Dieser Vorgang zeigt den Bewerber:innen persönliche Wertschätzung und Professionalität in Bezug auf Ihren Recruiting-Prozess. Vielleicht ist der/die Bewerber:in im Moment nicht der richtige Kandidat:in für die zu besetzende Vakanz, doch ist so begeistert von Ihrem Unternehmen, dass eine erneute Bewerbung zu einem späteren Zeitpunkt dennoch in Frage kommen würde. Talente sind rar und meist ist es daher strategisch ratsam, mit spannenden Kandidat:innen in Kontakt zu bleiben.

ANTWORTEN ERWÜNSCHT

WARUM AUCH ABSAGEN
EINE WICHTIGE RECRUITING-STRATEGIE SIND



DIE ZEIT BIS ZUR ANTWORT

Es wird natürlich nicht verlangt, dass Sie binnen weniger Stunden antworten – grundsätzlich sollten Kandidat:innen innerhalb von 14 Tagen mit einer Rückmeldung von Ihnen rechnen können. Das ist ein legitimer Zeitrahmen, wenn man Urlaubszeiten, Krankheit und diverse Faktoren mit einbezieht. Damit ist nicht die Eingangsbestätigung an Bewerber:innen gemeint, welche kurz nach Bewerbungseingang versendet werden soll. Schon vorher etwas zu hören ist immer schön, aber wenn man etwas verspricht und es dann nicht einhält hat es einen ähnlich negativen Ab-

strahleffekt wie keine Antwort zu geben. Wichtig ist hierbei, dass eine Bewerbung zeitnah gesichtet wird und das Unternehmen sich nicht scheut, bei einem/einer perfekten Bewerber:in auch schon innerhalb der ersten Woche nach Eingang der Bewerbung anzurufen oder eine E-Mail zu senden. Qualifiziertes Fachpersonal wird in der heutigen Zeit stark umworben und gute Mitarbeitende werden an jeder Ecke gesucht. Die Konkurrenz schläft nicht und der Bewerbermarkt ist praktisch leergefischt. Reagieren Sie also prompt, wenn Sie ein positives Gefühl haben.

DIE POSITIVEN SEITEN EINER ABSAGE

Sagt Ihnen eine Person nicht zu, reagieren Sie auf die Bewerbung und erteilen Sie freundlich eine Absage. Hierzu können Sie sich auch eine Vorlage erstellen, um in Phasen, in denen viele Bewerbungen eintrudeln, Zeit zu sparen. Das hilft den Bewerber:innen einen Haken hinter die Be-

werbung in Ihrem Unternehmen machen zu können und sich auf andere Bewerbungen zu fokussieren. Auch Ihnen kann dieser Vorgang ein positives Gefühl geben, wenn Sie wieder eine Bewerbung gedanklich als "erledigt" markieren können.

DIE AUSWIRKUNGEN VON NICHT-ANTWORTEN

Unterschätzen Sie nicht den Multiplikatoren-Effekt: Freunde und Familie sprechen über Bewerbungsprozesse und tauschen sich über Unternehmen aus. Eine nicht beantwortete Bewerbung sorgt für Unmut und lässt Ihr Unternehmen in schlechtem Licht erscheinen.



Vielleicht wäre im Bekanntenkreis eine Person, die auf eine Ihrer Stellen passen würde, sich aber von der Negativerfahrung des/der Bekannten beeinflussen lässt und sich gar nicht erst bewirbt.

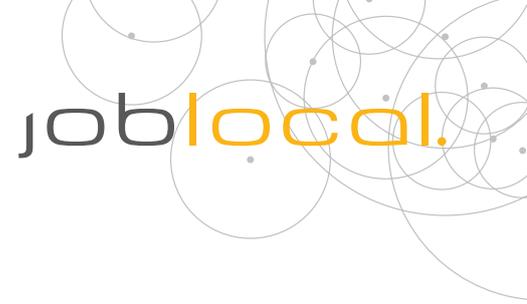
Mundpropaganda hat in diesem Zusammenhang viel Macht und das Ausbleiben einer Absage hinterlässt einen negativen Beigeschmack. Vermeiden Sie solche Situationen indem Sie auf alle Bewerbungseingänge reagieren.

Zur "Absagen!" -Checkliste



ANTWORTEN ERWÜNSCHT

WARUM AUCH ABSAGEN
EINE WICHTIGE RECRUITING-STRATEGIE SIND



DIE CHECKLISTE DER "GELUNGENEN" ABSAGE

Um Ihnen das Formulieren einer Absage leichter zu machen, haben wir eine kleine Checkliste zusammengestellt. Darin finden sich alle wichtigen Faktoren, die eine Absage enthalten sollte, um den Bewerber:innen angebrachte

Wertschätzung entgegen zu bringen. Generell gilt, dass es für eine Absage keine Standardformulierung gibt und Sie als HR-Verantwortliche(r) hier gefordert sind.



ANSPRACHE

Auch bei einer Absage sollen die BewerberInnen korrekt und nach jeweiliger Unternehmensphilosophie angesprochen werden. Duzen Sie sich im Unternehmen und auch im Recruiting Prozess, dann dürfen Sie das auch an dieser Stelle tun.



DANKE

Ein herzliches Dankeschön, das Sie BewerberInnen aussprechen, zeigt, dass Sie die Mühe anerkennen und dass Sie dafür auch gerne ein „Danke“ aussprechen.



INDIVIDUALITÄT

Zeigen Sie sich in der Absage individuell und nicht anonym. Senden Sie eine Absage von Ihrem persönlichen E-Mail Account und zeigen Sie auch gerne ein Foto von sich. Sprechen Sie dabei KandidatInnen persönlich an und beziehen Sie sich bspw. auf seine starke Ausstrahlung.



WERTSCHÄTZUNG

Es ist von großer Wichtigkeit, auch KandidatInnen, die es nicht ins Unternehmen geschafft haben, Wertschätzung für ihr Handeln entgegenzubringen. Für einen Bewerber / eine Bewerberin fühlt es sich besser an, wenn die Bemühungen und auch der Aufwand, der in den Bewerbungsprozess investiert wurde, auch geschätzt werden.



TRANSPARENZ

Seien Sie in Ihrer Kommunikation für die KandidatInnen stets transparent. Haben besondere Umstände oder Gegebenheiten im Unternehmen dazu geführt, dass Sie diese Absage tätigen müssen? Lassen Sie Ihre BewerberInnen daran teilhaben.



AUGENHÖHE

Vermitteln Sie den KandidatInnen das Gefühl, dass sie beide in diesem Recruiting-Prozess stets gleichberechtigte Partner waren. Das hilft, eine Absage besser aufzunehmen und nach vorne zu sehen.



ZUKUNFTSWÜNSCHE

Geben Sie den BewerberInnen am Ende der Absage noch ein paar Wünsche mit auf den weiteren Berufsweg. Wer weiß, ob sich Ihre Wege nicht zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal kreuzen.

Mehr spannende Beiträge finden Sie auf unserer Website: www.joblocal.de.
Wir freuen uns auf Ihren Besuch – bis dahin: *Happy Recruiting!*

IHR RECRUITING-EXPERTE

unterstützt Sie gern rund um HR-Themen.
Melden Sie sich – wir freuen uns auf Sie!

JOBLOCAL GMBH

Rosenheimer Straße 64a
83059 Kolbermoor

KONTAKT

+49 8031 39 10 95 1
service@joblocal.de

NEWS

