
Shiftbase-Vorlage

Bewertungsbogen für strukturierte Interviews



Erstellt von



Über diese Vorlage

Dieser strukturierte Interview-Bewertungsbogen richtet sich an HR-Verantwortliche, Führungskräfte und Fachexpert:innen, die faire, einheitliche und zügige Einstellungsentscheidungen treffen möchten – ohne sich auf Bauchgefühl zu verlassen.

Die Vorlage hilft dir, Kandidat:innen vergleichbar, nachvollziehbar und bias-reduziert zu bewerten – auch über Teams und Standorte hinweg.

Für wen ist sie gedacht?

- Führungskräfte, die Interviews führen
- HR / People Operations, die den Einstellungsprozess koordinieren
- KMU, die parallel für mehrere Rollen, Teams oder Standorte einstellen

So nutzt du den Bewertungsbogen (10 Minuten)

1. Wähle 5–7 wirklich relevante Kompetenzen für die Rolle (nicht 15).
2. Stelle bei allen Kandidat:innen dieselben Fragen (Konsistenz = Fairness).
3. Bewerte zuerst unabhängig, besprecht euch erst danach.
4. Notiere zu jeder Bewertung 1–2 konkrete Belege („Was wurde gesagt oder getan?“).
5. Bewahre Bewertungsbogen und Entscheidungsnotizen gemeinsam auf.

 **Merksatz:** Wer keine Fakten notieren kann, sollte keine hohe Punktzahl vergeben.

Bewertungsskala

Punktzahl	Bewertung
1	Unter dem Erwartungsniveau / nicht gezeigt
2	Ansatzweise / inkonsistent
3	Entspricht den Erwartungen
4	Übertrifft die Erwartungen
5	Außergewöhnlich / vorbildlich

Rollendetails

Rolle: [Stellenbezeichnung]

Team / Abteilung: []

Interviewdatum: []

Kandidat: [Name]

Interviewer: [Name + Rolle], [Name + Rolle]

Interviewphase: [Screening / Erstgespräch / Abschlussgespräch]

Kompetenzen (5–7 auswählen)

Erstellt von

Kompetenz 1: [z. B. rollenspezifische Fachkompetenz]

So sieht „gut“ aus:

- [Beobachtbares Verhalten / Ergebnis]
- [Beobachtbares Verhalten / Ergebnis]

Standardfragen (jedes Mal gleich stellen):

- [Frage 1]
- [Frage 2]

Punktzahl (1–5): []

Belege (nur Fakten, 1–3 Zeilen): []

⚠ **Kopiere diesen Abschnitt für jede weitere Kompetenz.**

Prüfung unverzichtbarer Anforderungen (Must-haves)

Unverzichtbar Nr. 1:	[z. B. Arbeitserlaubnis, Zertifizierung]	
Status	Bestanden	Nicht bestanden
Begründung / Beleg:		

⚠ **Bei Bedarf weitere Must-haves ergänzen.**

Risiko & Warnsignale

Zu prüfende potenzielle Risiken:

- [Risiko 1]
- [Risiko 2]

Beobachtete Warnsignale (nur Fakten):

- []

Motivation & Rahmenbedingungen

Warum möchte die Person diese Rolle übernehmen?	[1–2 Zeilen]
Verfügbarkeit / Kündigungsfrist:	
Vergütungserwartung (falls besprochen):	
Arbeitserlaubnis (falls relevant):	

Gesamteinschätzung

Gesamtbewertung: [Durchschnitt / Gesamteindruck]				
Empfehlung:	Klares Ja	Ja	Eher Nein	Nein
Entscheidungsnotizen (max. 2–4 Zeilen):	Warum diese Entscheidung? Was würde meine Einschätzung ändern?			
Nächster Schritt:	Weiter im Prozess	Zurückstellen	Absage	

Erstellt von

Add-ons

(optional, sehr hilfreich)

Leitfragen für Referenzprüfungen

- *Welche Art von Aufgaben hat die Person besonders gut erledigt – und unter welchen Bedingungen?*
- *In welchen Bereichen brauchte sie Unterstützung – und hat sie sich darin weiterentwickelt?*

Konsistenzregel (für Interviewer)

 Bewerte anhand von Fakten, nicht nach Gefühl. Wenn du keine konkreten Aussagen oder Beispiele notieren kannst, ist eine hohe Punktzahl nicht gerechtfertigt.

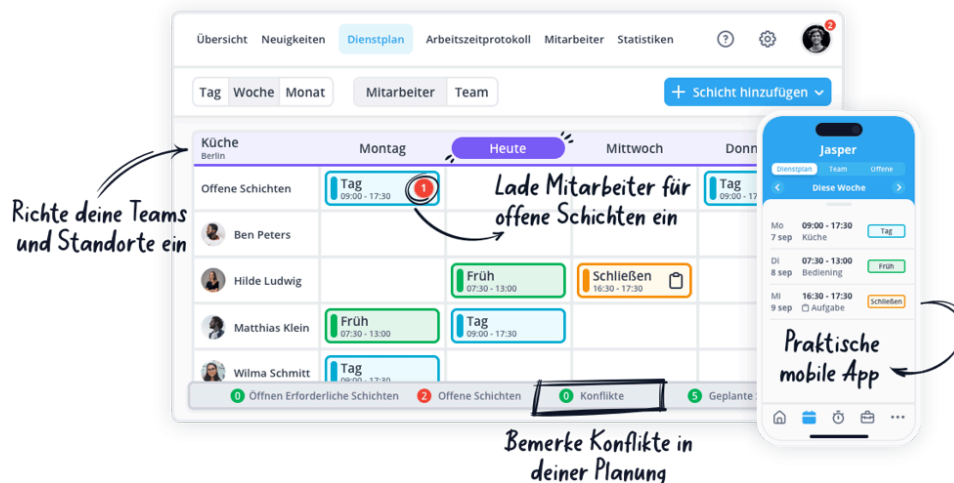
Probiere Shiftbase 14 Tage kostenlos aus.



JETZT SHIFTBASE KOSTENLOS & UNVERBINDLICH FÜR 14 TAGE TESTEN

Verwalte alle Mitarbeiterdaten zentral an einem Ort und behalte den Überblick über dein gesamtes Unternehmen. Mit aussagekräftigen Analysen, individuellen Reports und übersichtlichen Dashboards erhältst du Einblicke in deine Unternehmensleistung – jederzeit und in Echtzeit.

Shiftbase hilft dir dabei, HR-Prozesse zu vereinfachen und dein Unternehmen effizienter zu steuern.



JETZT KOSTENLOS TESTEN

Erstellt von

