

Strukturiertes Interview

Vergleichbare Fragen an konkreten Anforderungen ausrichten

Ein strukturierter Leitfaden hilft, relevante Informationen vergleichbar zu erheben. Er beginnt mit einem geklärten Anforderungsprofil. Fragen sollten tatsächliche Aufgaben, Erfahrungen und nachvollziehbare Vorgehensweisen betreffen, nicht private Lebensbereiche oder ungesicherte Persönlichkeitsdeutungen.

Gleiche Kernfragen bedeuten nicht, dass jedes Gespräch mechanisch gleich verlaufen muss. Rückfragen dürfen Verständnis schaffen. Die Bewertung sollte anschließend anhand vorher definierter Kriterien erfolgen und Beobachtung von Interpretation trennen. Ein sympathischer Eindruck allein ist kein fachlicher Nachweis.

Felder richtig ausfüllen

Stelle und Anforderungsprofil: Verweisen Sie auf die freigegebenen Muss- und Wunschkriterien. Ohne gemeinsame Grundlage bewerten Gesprächspartner leicht unterschiedliche Vorstellungen.

Gesprächsdatum: Dokumentieren Sie den konkreten Termin und die passende Version des Leitfadens. Änderungen im Verfahren sollten nachvollziehbar sein.

Beteiligte Rollen: Legen Sie fest, wer moderiert, fachlich nachfragt und dokumentiert. Unklare Rollen können Bewerber unnötig unterbrechen und Ergebnisse verfälschen.

Einheitliche Kriterien: Beschreiben Sie beobachtbare Hinweise und Bewertungsmaßstäbe. Vermeiden Sie pauschale Charakterurteile oder geschützte Merkmale als Auswahlgrund.

Fiktives Praxisbeispiel

Ein fiktiver Interviewer fragt nach einer schwierigen Kundenanfrage und den tatsächlich unternommenen Schritten. Die Antwort wird anhand der für die Rolle wichtigen Problemlösung bewertet. Nicht bewertet wird, ob der private Lebensstil zum Team passt. Rückfragen klären fehlenden Kontext.

Redaktionelle Arbeitshilfe · Stand 15.09.2026 · Keine individuelle fachliche oder rechtliche Freigabe. Arbeitsblätter und Platzhalter folgen auf den nächsten Seiten.

Erklärung und Quellen: <https://caluma.jobs/hr-lexikon/vorlagen/interviewleitfaden/>

Strukturiertes Interview

Bearbeitbare Vorlage · Deutschland · Stand 15.09.2026

Ein strukturiertes Interview ist ein Auswahlgespräch mit vorab festgelegten aufgabenbezogenen Kernfragen und nachvollziehbaren Bewertungskriterien. Es soll Vergleichbarkeit schaffen, ohne jede Nachfrage zu verbieten. Die Struktur ist nur so gut wie die zugrunde liegenden Anforderungen.

1. Ausgangslage festhalten

Angabe	Eigene Eintragung
Stelle und Anforderungsprofil	[Bitte ausfüllen]
Gesprächsdatum	[Bitte ausfüllen]
Beteiligte Rollen	[Bitte ausfüllen]
Einheitliche Kriterien	[Bitte ausfüllen]

2. Bearbeitung prüfen

Nr.	Prüfpunkt	Status / Notiz
1	Gleiche Kernfragen vorbereiten	[offen]
2	Konkrete Arbeitssituationen erfragen	[offen]
3	Zulässige fachliche Nachfragen stellen	[offen]
4	Beobachtung und Bewertung trennen	[offen]
5	Kandidatenfragen ausreichend Raum geben	[offen]
6	Entscheidung mit Kriterien begründen	[offen]

3. Ergebnis und nächster Schritt

Offene Frage / Maßnahme	Verantwortung und Termin
[Eintragen]	[Eintragen]
[Eintragen]	[Eintragen]

Keine Fragen nach geschützten oder nicht erforderlichen privaten Angaben. Bewertungsraster fachlich und rechtlich prüfen.

Redaktionelle Arbeitshilfe, keine anwaltliche, steuerliche oder medizinische Prüfung. Angaben an den konkreten Fall anpassen. Nicht erforderliche personenbezogene Daten weglassen.

Erklärung und Quellen: <https://caluma.jobs/hr-lexikon/vorlagen/interviewleitfaden/>

Strukturiertes Gespräch führen

Strukturiertes Interview

Für vergleichbare Stellen dieselben fachlich begründeten Kernfragen und Beobachtungsanker verwenden. Aussagen und Belege notieren; keine geschützten Merkmale oder spekulativen Persönlichkeitsurteile bewerten.

Frage / Aufgabe	Worauf achten?	Konkreter Beleg / Notiz
Welche vergleichbare Aufgabe haben Sie bereits gelöst?	Eigener Beitrag und tatsächliches Vorgehen	[Eintragen]
Wie würden Sie die beschriebene Arbeitssituation angehen?	Relevante Schritte und Rückfragen	[Eintragen]
Wie priorisieren Sie bei zwei dringenden Aufgaben?	Nachvollziehbare Abwägung	[Eintragen]
Wann holen Sie fachliche Unterstützung?	Grenzen erkennen, sicher handeln	[Eintragen]
Welche Kenntnisse möchten Sie für diese Tätigkeit aufbauen?	Realistischer Lernbedarf	[Eintragen]
Welche Fragen haben Sie zu Aufgabe und Arbeitsbedingungen?	Offene Punkte transparent klären	[Eintragen]

Prüfung und nächster Schritt

Ausgefüllt / abgestimmt am: [Datum] · Zuständige Person oder Funktion: [Eintragen]

Offene Frage und vereinbarter Folgetermin: [Eintragen]

Keine Fragen nach geschützten oder nicht erforderlichen privaten Angaben. Bewertungsraster fachlich und rechtlich prüfen.

Redaktionelle Arbeitsgrundlage. Keine individuelle fachliche Freigabe. Vertrauliche Daten zweckgebunden und geschützt verarbeiten.