



(Briefpapier der entsprechenden Organisation)

Vertraulich

Beispieladresse eines Kandidaten

Colin Muster

Grimselstrasse 6

8008 Zürich

Schweiz

Zürich, 21. September 2017

Termin Bewerbungsgespräch

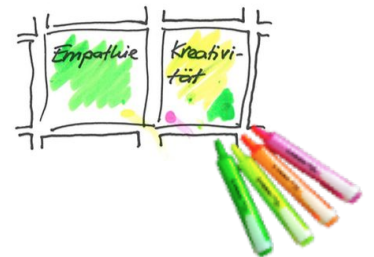
Datum: 23.10.2017

Sehr geehrter Herr Muster

Mit diesem Schreiben bestätigen wir Ihnen den Termin für ihr Bewerbungsgespräch am 23.10.2017 um 10.00 Uhr in den Räumlichkeiten der Neuland GmbH.

In der Beilage senden wir Ihnen eine Stellenbeschreibung in Form einer sogenannten "SokratesMap" und ein Set Leuchtstifte. Nehmen sie sich doch ein paar Minuten Zeit um den Stellenbeschrieb zu studieren.

Anschliessend färben Sie gemäss der Legende die einzelnen Felder so ein, wie Sie meinen, bei Stellenantritt die Felder erfüllen zu können. Sie können gemäss dem Beispiel ein Feld auch mehrfarbig einschätzen.



Wir erwarten nicht, dass alles grün eingefärbt ist. Wir erwarten, dass Sie sich realistisch einschätzen, denn wir gehen davon aus, dass sich unsere Mitarbeitenden kontinuierlich weiterentwickeln.

Bitte nehmen sie die Leuchtstifte und Ihre eingefärbte Stellenbeschreibung mit an unser Gespräch - damit wir uns gemeinsam ein Bild machen können, wie Sie in die neue Herausforderung hineinwachsen können.

*Wir sind sehr gespannt auf Sie
Herzliche Grüsse*

*Thomas Braun
Head Human Resources
Neuland GmbH*

Beilagen erwähnt



Jobbeschreibung im SokratesMap Format

Bewerber färbt mit den beiliegenden Leuchtstiftungen die SokratesMap ein. Grün bedeutet, dass der Bewerber meint, er werde diese Aufgabe gut erfüllen können. Mit Rot signalisiert der Bewerber grosse Schwierigkeiten bei der künftigen Aufgabenerfüllung.

Diese eingefärbte Jobbeschreibung sendet der Kandidat per Post oder Mail zeitnah zurück, so dass HR und Linie sich vor dem Interview in die Lageeinschätzung des Kandidaten eindenken können.

Rolle Stellenbeschreibung Produktionsleiter/in
 Verantwortlich: WMH
 Datum: 17.10.2017 00:00:00
 Letzte Änderung: 13.11.2017 13:59:42
 Vorname Name, Organisationseinheit: *Thomas Ruster*
 Revision: 17.10.2017 00:00:00

THE SOKRATES MAP CONCEPT

Was dürfen die internen und externen Kunden von der Rolle erwarten? (jeweils ausfüllend)

- OK, stabil gut und positiver Trend
- Probleme, Trend unklar, Monitoring nötig
- Grosse Probleme, Verbesserung dringend
- Gefährlich für das System, sofort eingreifen
- Übererfüllung, kritierend gut
- Nicht nicht eingeschätzt, unklar
- Bietet (noch) nicht relevant
- Idee, Vision, Projekt entwickeln

Wirkungspakete: WP1, WP2, WP3, WP4, WP5

Unternehmenswerte und individuelle Werte der Abteilung	Kompetenz	Wertschätzung	Zusammenhalt	Offenheit	Verlässlichkeit	Kontinuität	Qualitätsbewusstsein	Zuverlässigkeit	Kostenbewusstsein	Kundenorientierung	Neugierde	
Beteiligte	Interne Abteilungen/Rollen	Einkauf	Vertrieb	Instandhaltung	Disposition	Personalabteilung	Geschäftsführung	Gesamtbetriebliche	Mitarbeiter	QS/QM	Controlling Rechnungswesen	
Externe Verbindungsstellen	Lieferanten	Kunden	Behörden									
Aufgaben	Operativ	Koordination der Rohstoffplanung	Produktionsbuchung bis auf Standort	Kontrolle der Buchungsparameter (Kalkulation, ERP-Systeme)	Key User A21	Koordinieren Wartungs- und Reparaturarbeiten	Urlaubserbetreuung des Oberleiters	Vertretung GBL in Produktions-eingangsstellen	Beauftragter Energie Management System Motoren BA	Begleitender Umweltmanagement Mitarbeiter BA	Werkstattbestell	Einhaltung der Sicherheitsvorschriften Arbeitsplätze
	Operativ	Alloy Informations-generierung	Koordinieren von Entsorgung	Vereinbarung von Produktions- und Güterbewegungen	Begleitung von Durchführung von Int. / ext. Audits							
	Strategisch	Kostenreduzier Verbesserungsvorschläge	Zukunftsfähige Personalplanung	Überwachung und Aktualisierung der relevanten Dokumente								
	Führungs-/ Selbstführungs-aufgaben	Mitarbeitergespräche	Personalführung	Leistungsorganisieren	Umsetzung von Nachbestellungen/ Neuanforderungen	Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter	Aus- und Weiterbildung von sich selbst	Sicherstellung des Informationsflusses	Erfolgreichere von Herausforderungen	Vertragserfüllung, Meilenstein	Innovationen fördern	
Anforderungen an die Funktion	Formale Ausbildung	Fachspezifisches Studium an Uni, FH, Fachakadem	?	?	?							
	Erfahrungen	Projektmanagement										
	Sozialkompetenzen	Empathie, Flexibilität, Kommunikation	Proaktive frühzeitig Erkennen und Anmelden	Verantwortlich sein auf dem Arbeitsplatz	Selbstvertrauen und professionelles Gesprächsverhalten	Prioritätensetzung und Belastbarkeit	Verantwortungsbewusstsein	Enger und zuverlässig mit anderen kommunizieren	Kritikfähigkeit	Kooperation bei Aufgaben außerhalb des Adressatengebietes		
	Führungs-kompetenzen/ Selbstführung	Sicherheit und eigenverantwortliches Handeln	Verantwortung und Verantwortung übernehmen	Starke Motivation, Sprache bringt es auf dem Punkt	Wahrnehmung, aktiver Zuhörer, aktiver Mitarbeiter	Qualitätsorientierung in komplexen Fragestellungen	Erfahrung beim Priorisieren und zielvorgestütztes Handeln	Konkretion in Organisationsstrukturen	Teamfähigkeit, Kooperationsfähigkeit			
Ressourcen, Arbeitsmittel	Maschinenanlagen	Rohstoffe Wasser Energie	Lagerkapazitäten	PC-Zugang Email Account	Zugang zu SAP und Algor 21	Rolltraysystem	Reklamationsdatenbank	LMS	Spezifikationsdatenbank	qualifizierte Mitarbeiter		
An was wird der Erfolg gemessen?	Termintreue Auslieferung der Ware	Qualität der Produkte	Quantität der Produkte	Fehlzeiten Unter	Fehlzeiten Vorgesetzter	Betriebsklima in der Abteilung						
Persönliche Herausforderungen	Klassenheit entwickeln	Potenzielle Herausforderungen noch früher erkennen	Keine Klassen									
Massnahmen zur Verbesserung	Straffung der Aufgaben	Klare Zuständigkeiten und Hierarchien						Unterschritt des Mitarbeiters	Unterschritt des Vorgesetzten	Unterschritt des nächsthöheren Vorgesetzten		

Kann teilweise elektronisch oder handschriftlich ausgefüllt werden



Nicht Bestandteil des Briefes an den künftigen Mitarbeitenden - nur Info für Arbeitgeber / HR:

Mit dem Zusenden der SokratesKarte vor dem Interview erhalten Sie als Arbeitgeber folgende Zusatzinformationen:

1. Ist der Kandidat bereit sich auf etwas Neues einzulassen?
2. Wie reagiert der Kandidat, wenn er die Aufgabe (Einfärben der Stellenbeschreibung) nicht versteht (ruft er an und fragt nach, fragt er erst beim vereinbarten Gespräch, fragt er gar nicht, ...) ?
3. Ist der Kandidat intellektuell fähig ein einfaches Raster zu lesen und damit zu arbeiten?
4. Ist der Kandidat fähig, sich selbst einzuschätzen und mit eigenen Schwächen / Potenziale umzugehen?
5. Ist der Kandidat ehrlich zu sich selbst und zu Ihnen, bzw. Dritten?
6. Wie lässt sich der Kandidat auf das gemeinsame Gespräch ein?
7. Ist der Kandidat interessiert an sich zu arbeiten?
8. Der Kandidat setzt sich mit Hilfe der strukturierten Stellenbeschreibung intensiv schon mit der zukünftigen Aufgabe auseinander.
9. Der Arbeitgeber hat im Anschluss des Gesprächs bereits ein Gesprächsprotokoll.
10. Der Arbeitgeber kann bei der allfälligen "2. Runde" bereits schon ein Benchmarking der Kandidaten vornehmen (eingefärbte SokratesKarten nebeneinander hinlegen und ggf. Muster erkennen)
11. Beim Start des Kandidaten kann die eingefärbte Stellenbeschreibung gleich zur Vereinbarung der Ziele während der Probezeit eingesetzt werden.
12. Am Ende der Probezeit dient die Stellenbeschreibung dann zur gemeinsamen Lageeinschätzung der Vorgesetzten mit dem Mitarbeiter und dem HR.
13. Ggf. dient die Stellenbeschreibung auch für Korrekturgespräche während der Probezeit und natürlich auch später.
14. Zusatzaufgaben können leicht auf der Karte vermerkt werden.
15. Der Arbeitnehmer kann persönliche Herausforderungen auf der Karte vermerken (z.B. Schmerzen, familiäre Herausforderungen, Weiterbildungen), sodass ein allfälliges Nichterfüllen erklärt werden kann.
16. Nebeneffekte:
 - a. Wissensmanagement (Erfüllung von 9001:2015)
 - b. Schlüsselpersonenmanagement / Personalrisikomanagement
 - c. Entlastung der Linie bei den Mitarbeitergesprächen (Qualitativ, Zeitersparnis, Präzises Reporting, kontinuierliche Verbesserung)
 - d. Zusammenführung von Personalentwicklung (PE) / Talentmanagement und Organisationsentwicklung (OE) - inklusiv Fast Feedback / Deep Insight
 - e. Integriertes Erkennen von Aus- und Weiterbildungsbedarf / Unterstützung bei Job Sharing bzw. Job Rotation (schnelle Einarbeitungszeit)
 - f. Achtsame Zusammenführung der Dimensionen "Mensch - Rolle - Organisation"
 - g. Integrierte Sinnggebung der Arbeit - "Super you - Selbstoptimierung in der Arbeitswelt"
 - h. Neupositionierung von HR als Enabler von OE und PE
 - i. Visuelle Grundlage für agile Unternehmensführung
 - j. Schnittstelle zum ERP System