

Thema: Wortwelt

Autor: Kathrin Gulnerits

Fingerspitzengefühl statt Floskeln

Die meisten Absageschreiben sind vor allem eines: langweilig. Dabei reichen oft Kleinigkeiten, um sich von der Masse abzuheben. Wichtig ist, den Bewerber nicht in die Bittstellerrolle zu drängen.

WIEN. Der Klassiker lautet noch immer: „Vielen Dank für Ihre Bewerbung und Ihr Interesse an unserem Unternehmen.“ Beliebte ist auch „Wir bedauern Ihnen mitteilen zu müssen, Sie nicht in die engere Auswahl ziehen zu können“ oder „Wir erlauben uns, Ihre Unterlagen in Evidenz zu halten“. Bewerber müssen diese Sätze oft lesen. Zu oft, findet HR-Expertin Sabine Hödl von der Employer-Branding-Agentur Wortwelt. „Die meisten Personalisten verwenden Sätze, die es seit 15 Jahren im Unternehmen gibt. Das sind dann immer die gleichen Standardfloskeln.“

Dabei reichen oft Kleinigkeiten, um sich mit seinem Absageschreiben von der Masse abzuheben. Worauf es ankommt, verrät Hödl beim Seminar „Frische Texte im Recruiting“ (20. November 2015 in Wien, 680 € exklusive Umsatzsteuer). „Zunächst es wichtig, überhaupt zu antworten. In einem zweiten Schritt geht es darum, auf Augenhöhe zu kommunizieren und den Bewerber nicht in die Bittstellerrolle zu drängen.“

Kurze Sätze

Oft geht es nur darum, die Absageschreiben netter zu formulieren – Floskeln wie „Wir überprüfen Ihre Unterlagen“ haben da nichts zu suchen. „Viele Unternehmen investieren viel Geld in Employer Branding und ihre Karrierewebsites. Die Bewerberkorrespondenz kostet wenig, bringt aber viel – vor allem Glaubwürdigkeit.“ Wichtig sind kurze Sätze und Alltagssprache. Oft reicht es auch, Sätze umzustellen. „Vier bis fünf Zeilen reichen. Ein einziger Satz wäre allerdings nicht wertschätzend.“

● Beispiel 1: Statt „Nach Bearbeitung aller eingelangten Unter-

lagen müssen wir Ihnen leider mitteilen, dass...“ besser „Unser Recruiting-Motor läuft derzeit auf Hochtouren – wir bekommen sehr viele Bewerbungen! Andere Kandidaten decken die erforderlichen Komponenten des Jobprofils noch besser ab...“ formulieren.

● Beispiel 2: Netter klingt es auch, wenn statt „Vielen herzlichen Dank für Ihre Bewerbung und Ihr Interesse an einer Zusammenarbeit“ dem Bewerber mit folgenden Zeilen geantwortet wird: „Danke für Ihre Bewerbung! Ich freue mich, dass Sie in unserem Team tätig sein wollen.“

Wofür stehen wir?

Vor dem halbtägigen Seminar werden von den teilnehmenden Unternehmen die Absageschreiben, Dankeschreiben oder Einladungen zu Assessmentcentern analysiert. Ziel ist es, jedem Teilnehmer neue Vorschläge für Formulierungen mitzugeben. „Wenn ich im Seminar die Beispiele vorlese, wird viel geschmunzelt“, sagt Hödl. „Im Prinzip schreibt jeder das Gleiche.“

Hin und wieder ist auch Fingerspitzengefühl gefragt. Freche Formulierungen passen eher zu einem Lifestyle-Unternehmen statt in ein Absageschreiben einer Bank. Ein Beispiel, das im Seminar immer wieder polarisiert, ist das Absageschreiben von Ikea, das mit den folgenden Worten endet: „Wir freuen uns, wenn du dich trotzdem mit uns einrichtest.“ Hödl: „Ich finde das sympathisch und zum Unternehmen passend. Anderen geht das zu weit.“ Hilfreich sind Fragen wie „Wofür stehen wir?“, „Wie kommunizieren wir sonst?“, „Wie mit unseren Kunden?“.

Klare Ansagen

Ein Thema im Seminar sind auch Geduldsschreiben. „Diese verwenden noch nicht viele Unternehmen. Sie sind aber wichtig“, sagt Hödl. Hier gilt: Innerhalb

von zwei Wochen sollte es seitens des Unternehmens eine Rückmeldung geben, wenn noch keine Entscheidung über die Stellenbesetzung getroffen wurde. „Es geht darum, einen Ausblick zu geben, bis wann der Bewerber mit einer Entscheidung rechnen darf. Hier reichen zwei bis drei Sätze“, erklärt Hödl.

● Beispiel 1: „Vielen Dank, dass Sie sich für eine Stelle bei XY interessieren. Gern informieren wir Sie heute über den aktuellen Stand Ihrer Bewerbung.“

● Beispiel 2: „Wir bekommen viele Zusendungen und wollen uns alle genau ansehen. Das bedeutet aber auch, dass wir noch mehr Zeit für Ihre Unterlagen brauchen.“

● Beispiel 3: „Geben Sie uns noch 14 Tage Zeit, dann haben wir einen guten Überblick.“

KATHRIN GULNERITS
kathrin.gulnerits@wirtschaftsblatt.at

Thema: Wortwelt

Autor: Kathrin Gulnerits



Mithilfe kurzer Sätze und Alltagssprache können Personalisten ein bisschen mehr Schwung in ihre Schreiben an Bewerber bringen.



Die meisten Personalisten verwenden Sätze, die es seit 15 Jahren im Unternehmen gibt.

Sabine Hödl
HR-Expertin