

Auch als
E-book erhältlich



BUSINESS ENGLISCH



Praxisorientierter Leitfaden auf Deutsch und Englisch

FÜR HR-MANAGER*INNEN

Zusan Osmani

INHALT

Initial outreach and communications

Erste Ansprache und Kommunikation

- Formale Ansprache eines Kandidaten/einer Kandidatin

- Informelle Ansprache eines Kandidaten/einer Kandidatin in Kurzform

- Erste Ansprache über LinkedIn, Xing

- Ansprache eines Kandidaten/einer Kandidatin über eine Empfehlung

- Neutrale Ansprache über die sozialen Plattformen

- Allgemeine Ansprache über LinkedIn, Xing, Social Media

- Ansprache eines Kandidaten / einer Kandidatin mit Wechselwunsch

- Vernetzung über die sozialen Plattformen

- Informelle E-Mail mit etablierter Verbindung

- Nützliche Formulierungen für die Online-Korrespondenz

Conversations with candidates for different forms of contract

Gespräche mit Kandidatinnen und Kandidaten zu verschiedenen Vertragsformen

- Wie spreche ich eine/n Freiberufler/in an?

- Austausch mit Freiberuflerinnen und Freiberuflern

Gespräch mit einer Kandidatin oder einem Kandidaten für die Arbeitnehmerüberlassung

Gespräch mit einer Kandidatin oder einem Kandidaten für die Festanstellung.

Vorstellungsgespräch vor Ort in der Firma.

Einige verknüpfende Wörter für das Gespräch:

Requirement Analysis

Bedarfsanalyse

Wie kommuniziere ich mit einer HR-Managerin/einem HR-Manager als Personalreferent/in?

Job Postings

Stellenanzeigen

Allgemeine Stellenanzeige

Die Stellenanzeige als Vermittler zwischen Kund/in und Kandidat/in:

Stellenanzeige für Berufswechsel:

Beispiel-Job-Anzeige:

Kurzer Job - Post über soziale Medien

The Recruiting Process

Der Rekrutierungsprozess

Wie erkläre ich meinem Bewerber/meiner Bewerberin den Rekrutierungsprozess?.

Writing a request to an external Stakeholder/Supplier

Anschreiben an einen externen Interessent /Lieferant

Wie frage ich eine Agentur an, um das Employer Branding mit uns zu gestalten?

Wie frage ich Nearshore-Partnerunternehmen für eine internationale Zusammenarbeit an?

Onboarding

Einstieg

- Onboarding E-Mail

- Onboarding - Gespräch

- Gehaltsverhandlung

- Bestätigung der Bewerbung

- Absage Initiativbewerbung

- Absage Bewerbung

- Absage nach einem persönlichen Austausch

Performance review

Mitarbeitergespräch

- Wie führe ich ein Mitarbeitergespräch?

Termination of employment

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses

- Kündigung Arbeitsvertrag

- Lange Version - Kündigungsschreiben

Total overview

Gesamtübersicht

- Gesamtübersicht

Glossaries

Glossare

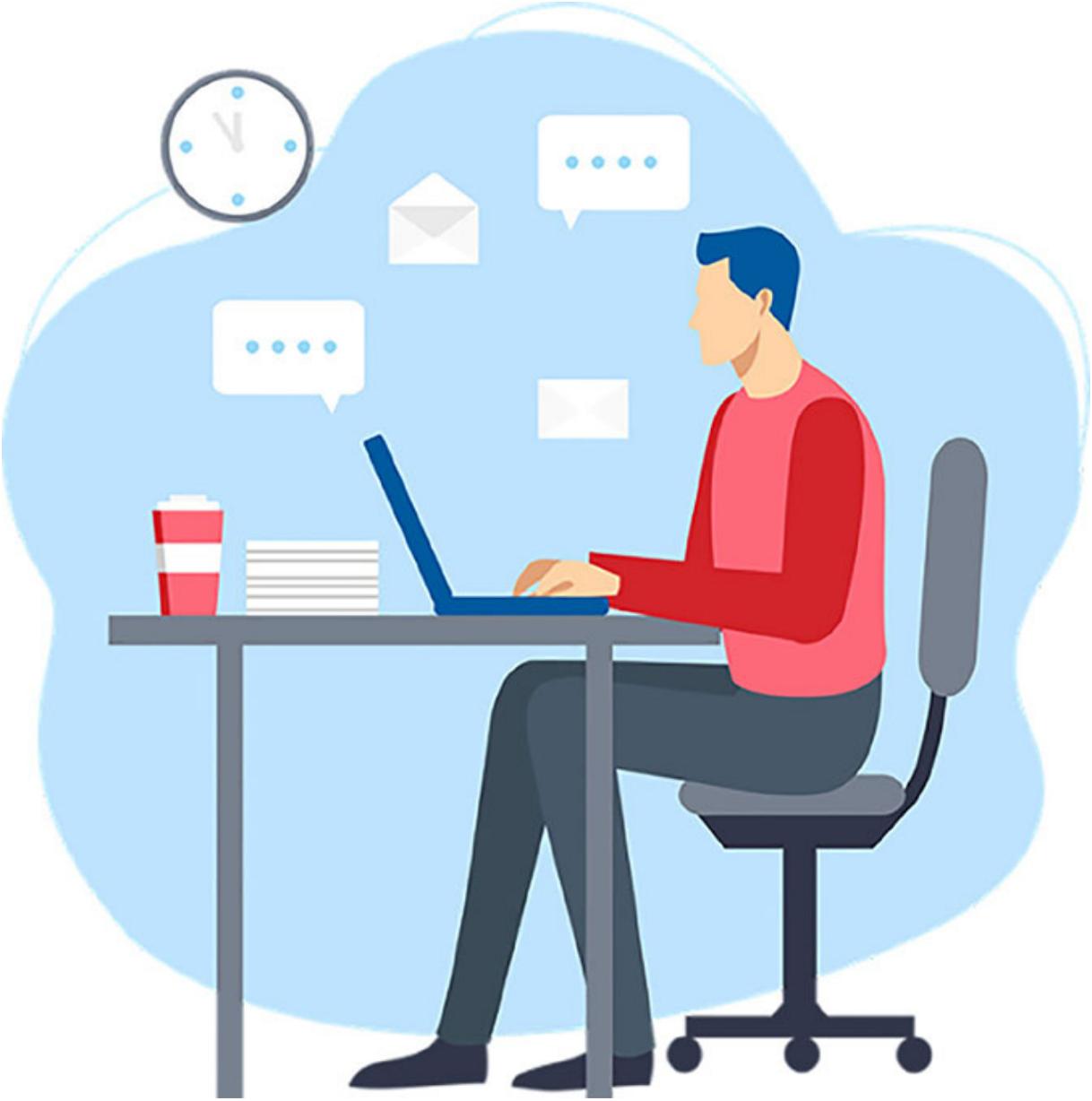
Vorwort

This guide is an introduction to Business English for HR Managers. Different forms of communication will be presented to simplify the daily business. In this era of globalization and digital networks, it is easier than ever to research and connect with qualified professionals. The templates below will provide guidance on how to use various tools to effectively communicate with high-quality candidates. All templates should be customized according to the opportunity, industry, culture, communication platform, and level of familiarity with the candidate.

Dieser praxisorientierte Leitfaden ist eine Einführung ins Business Englisch speziell für HR- Manager*innen. Es werden diverse Kommunikationsformen aufgegriffen, um den Austausch auf Englisch im Tagesgeschäft zu erleichtern. Im Zeitalter der Globalisierung und der digitalen Vernetzung ist es einfacher denn je, qualifizierte Fachkräfte zu recherchieren und mit ihnen in Kontakt zu treten. Die folgenden Vorlagen bieten eine Anleitung, wie Sie diverse Optionen nutzen können, um mit hochqualifizierten Bewerber*innen effektiv zu kommunizieren. Alle Vorlagen sollten an die jeweiligen Möglichkeiten, Branche, Kultur, Kommunikationsplattform und Grad der Vertrautheit mit dem Kandidaten oder der Kandidatin angepasst werden.

**Initial outreach and
communications**

**Erste Ansprache und
Kommunikation**



Formal Outreach Template

Hello Mr./Ms./Mrs./Professor [Last Name],

I hope this message finds you well. Your experiences in the area of [industry] came to my attention via [news articles/website/blog/social media/conference/etc.], and I am very impressed by your work.

I would like to tell you about an exciting opportunity at [company/ institution name]. We are looking for someone who is [qualities of the ideal candidate] for the position of [position name].

In this position, your focus would be [details about role deliverables in the role].

Please let me know your thoughts and if you have any questions. I am looking forward to hearing from you.

Best/Warm Regards/Sincerely,

[Your Name]

[Your Phone Number]

[Email Address]

[LinkedIn Profile]

Formale Ansprache eines Kandidaten/einer Kandidatin

Hallo Herr/Frau/Professor/Professorin [Nachname],

ich hoffe, diese Nachricht erreicht Sie wohl auf. Ihre Erfahrungen im Bereich [Industrie] sind mir über [Artikel/Webseite/Blog/Social Media/Konferenz/etc.] bekannt geworden und ich bin sehr beeindruckt von Ihrer Arbeit.

Ich möchte Ihnen von einer spannenden Möglichkeit bei [Name des Unternehmens/der Institution] erzählen. Wir suchen eine Person, die [die Qualitäten des idealen Kandidaten/der idealen Kandidatin] für die Position [des Positionsnamens] ist.

In dieser Position würden Sie sich auf [Details zu den in der Rolle erbrachten Leistungen] konzentrieren.

Bitte lassen Sie mich wissen, was Sie darüber denken und falls Sie Fragen haben. Ich freue mich darauf, von Ihnen zu hören.

Beste/Herzliche Grüße/Mit freundlichen Grüßen,

[Ihr Name]

[Ihre Telefonnummer]

[E-Mail-Adresse]

[LinkedIn-Profil]

Informal Outreach Template (short version)

Hello [First Name],

Hope all is well! My name is [Your Name] with [Your Company/ Agency], and I am reaching out to see whether you would be open to discussing new job opportunities.

Looking forward to hearing from you.

Thanks/Regards/Cheers,

[Your Name]

[Your Phone Number]

[Email Address]

[LinkedIn Profile]

Informelle Ansprache eines Kandidaten/einer Kandidatin in Kurzform

Hallo [Vorname],

ich hoffe, Sie sind wohlauf! Mein Name ist [Ihr Name] bei [Ihrer Firma/Agentur], und ich möchte Sie fragen, ob Sie bereit sind, neue Jobmöglichkeiten zu besprechen.

Wir freuen uns auf Ihre Nachricht.

Danke/Grüße/Bis dann,

[Ihr Name]

[Ihre Telefonnummer]

[E-Mail-Adresse]

[LinkedIn-Profil]

First approach via LinkedIn, Xing

Hello [First Name] OR Mr./Ms./Mrs./Professor [Last Name],

My name is [Your Name] and I am the [your title] with/at [your organization/agency/firm]. I came across your LinkedIn profile and I thought your experience in the [industry] would be a great fit for the [position name] at [company name].

I'm not sure if you are currently looking for a new job, but we are offering you the opportunity to join an exciting team with great career prospects, a competitive salary, annual bonus commission, benefits, and the option to work remotely. This is a great opportunity to joining one of the fastest-growing companies in [country/region] within the [industry] field. Our offices are in [number of offices] countries and cities worldwide.

I'd be keen to have an initial chat over [the phone/Zoom/Teams/ Facetime], so if you're interested, please let me know what your e-mail is so we can schedule a quick call. I can share more information about the firm and about the role and answer any questions you may have.

Thank you very much and best regards,

[Your Name]

[Your Phone Number]

[Email Address]

[LinkedIn Profile]

Erste Ansprache über LinkedIn, Xing

Hallo [Vorname] ODER Herr/Frau/Professor/Professorin [Nachname],

mein Name ist [Ihr Name] und ich bin der [Ihr Titel] mit/an [Ihrer Organisation/Agentur/Firma]. Ich bin auf Ihr LinkedIn-Profil gestoßen und denke, Ihre Erfahrung in der [Branche] würde sehr gut zu der [Position] bei [Firmenname] passen.

Ich bin mir nicht sicher, ob Sie gerade auf der Suche nach einem neuen Job sind, aber wir bieten Ihnen die Möglichkeit, in einem spannenden Team mit tollen Karriereaussichten zu arbeiten, mit einem konkurrenzfähigen Gehalt, einer jährlichen Bonusprovision, Zusatzleistungen und der Möglichkeit, aus der Ferne zu arbeiten. Dies ist eine großartige Gelegenheit, einem der am schnellsten wachsenden Unternehmen in [Land/Region] im Bereich [Industrie] beizutreten. Unsere Niederlassungen befinden sich in [Anzahl der Niederlassungen] Ländern und Städten weltweit.

Ich würde gerne ein erstes Gespräch über [das Telefon/Zoom/ Teams/Facetime] haben. Wenn Sie interessiert sind, teilen Sie mir gerne Ihre E-Mail mit, damit wir einen kurzen Anruf vereinbaren können. Dann kann ich Ihnen mehr Informationen über die Firma und die Position geben und alle Fragen beantworten, die Sie haben.

Vielen Dank und viele Grüße,

[Ihr Name]

[Ihre Telefonnummer]

[E-Mail-Adresse]
[LinkedIn-Profil]