



© Eric Audras/Photo Alto

Assessment Center

Mit Erfahrungsberichten aus den Branchen Versicherung, Dienstleistungen, Call-Center, Reinigungsservice, Automobil, Hotel, von Ausbildungsplatzsuchenden, Hochschulabsolventen und Führungskräften

- Zahlreiche Tipps und Informationen
- Schritt für Schritt vorbereiten
- Das richtige Verhalten
- Erfahrungsberichte



Das Assessment-Center



Sind Sie eine eierlegende Wollmilchsau? Verzeihung, wir möchten Ihnen nicht zu nahe treten. Aber wenn Sie ein solches Allround-Genie wären, hätten Sie die besten Karten im Assessment Center, dem wohl derzeit härtesten Personalauswahlverfahren. Meist wird das Assessment Center einfach AC abgekürzt. Die Anforderungskriterien im AC sind häufig so umfassend, dass man schon ein Allesköninger sein muss, um diese perfekt zu erfüllen. Erwünscht sind beispielsweise Führungsfähigkeiten, Durchsetzungsvermögen, Initiative, Flexibilität und Kreativität wie auch Stressresistenz, Team- und Kooperationsfähigkeit, Anpassungsvermögen und Ausdauervermögen...

Aber keine Angst: Wenn Sie sich gut zu der seltenen Gattung der "Genie-Elitäten" zählen, können Sie es trotzdem "packen". Vorausgesetzt, Sie bereiten sich gezielt auf das Verfahren vor.

So manchem wird es nun flau bei dem Gedanken an ein Assessment-Center, also einem Gruppenauswahlverfahren mit all den typischen Aufgaben wie Intelligenz-, Konzentrations- und Logiktests, Gruppendiskussionen, Einzelpräsentationen, dem Rollenspiel und Stressinterview. Jedoch: Sie können sich auf die kniffligen Tests und Übungen hervorragend vorbereiten, wenn Sie diese regelrecht trainieren. Dazu ist es wichtig, die Beurteilungskriterien der klassischen AC-Aufgaben zu kennen.

In diesem Ratgeber erläutern wir Ihnen den Zweck eines Assessment Centers. Sie erfahren, worauf es primär ankommt, wenn Sie sich als Kandidatin oder Kandidat diesem testgeprägten Personalauswahlverfahren stellen.

Hier finden Sie detaillierte Hintergrundinformationen zu:

- den typischen Anforderungs- und Beurteilungsmerkmalen

• den verschiedenen Aufgabentypen und wie sie am besten gelöst werden

- und zu Ihrer optimalen Vorbereitung

Wir zeigen Ihnen, wie Sie sich in kürzester Zeit orientieren und sich gezielt auf die besondere Situation eines Assessment-Centers einstellen. Die tagtägliche Beratungspraxis unserer Beratungsbüros in Berlin, Frankfurt (M), Stuttgart, Köln und Hamburg, weist die Autoren als kompetente Kenner der Materie aus. Deren Überblick ist Garant dafür, dass Sie als Leser einen fundierten Einblick in den AC-Selektionsprozess erhalten. Unter der Internet-Adresse www.berufsstrategie.de können Sie sich von der Beratungs- und Erfahrungskompetenz der Autoren einen eigenen Eindruck verschaffen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg für Ihre Teilnahme und freuen uns auch über Ihren Erfahrungsbericht.

Ihr Büro für Berufsstrategie Hesse/Schrader

Inhaltsverzeichnis

Das Assessment-Center

Ursprünge • Aufgaben, Ablauf und Ziele eines Assessment-Centers • Grundlegende Beurteilungskriterien • Soziale Prozesse • Systematisches Denken und Handeln • Aktivität (Aktivitätspotenzial) • Ausdrucksvermögen

Seite 4



Die (Selbst-)Präsentation

• Sich präsentieren – worum geht es? • Aufstellung der Anforderungsmerkmale für die Präsentation • So gelingt Ihr Vortrag

Seite 7



Die Gruppendiskussion

• Diskutieren, nicht „schwätzen“ – worauf kommt es an? • Verhaltenstipps – so fallen Sie den AC-Beobachtern positiv auf • Äußeres und Auftreten • Grundsätzliches Verhalten • Allgemeines Diskussionsverhalten • Sprachverhalten • Weitere Tipps: Gekonnt argumentieren, Ihre Strategie im Diskussionsprozess, Übernahme der Diskussionsleitung

Seite 11

Das Rollenspiel

• Jede Rolle ist anders – was jetzt zählt? • Verhaltenstipps – so fallen Sie den AC-Beobachtern positiv auf • Aufstellung der Anforderungsmerkmale für das AC-Rollenspiel

Seite 13



Die Postkorb-Übung

• Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden – so meiste Sie die Aufgaben • Ihre Strategie bei der Postkorb-Übung • Definition der Anforderungsmerkmale für die Postkorb-Übung • Auflistung der Anforderungsmerkmale für das Postkorb-Interview • Verhalten im Postkorb-Interview

Seite 17

Das Interview

• So zeigen Sie sich von Ihrer besten Seite • Strategie im Interview • Verhaltensempfehlungen • Verhaltenstipps für das Stressinterview • Folgende Anforderungsmerkmale werden während des Interviews beobachtet

Seite 21



Das abschließende Gespräch

• Worauf sollten Sie achten? • Typische Fragen

Seite 24

Der erste Eindruck

• So bleiben Sie positiv in Erinnerung • Auslöser für Sympathie und Antipathie

Seite 25

Ihre Körpersprache

• Unsere Empfehlungen für einen gelungenen Auftritt

Seite 27



Ihr Verhalten in den Pausen

• Unsere Tipps für die Tücken während der „Erholung“

Seite 31

Erfahrungsbüchle

Seite 33