



© Eric Audras/PhotoAlto

Assessment Center

Mit Erfahrungsbberichten von Führungskräften

- Zahlreiche Tipps und Informationen
- Schritt für Schritt vorbereiten
- Das richtige Verhalten
- Berichte aus den Branchen:
Banken, Finanzen, Chemie, Dienstleistungen,
Luftfahrt, Personalberatung, Industrie

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 Alleskönner sein muss, um diese perfekt zu erfüllen. Erwünscht sind beispielsweise Führungsfähigkeiten, Durchsetzungsvermögen, Initiative, Flexibilität und Kreativität wie auch Stressresistenz, Team- und Kooperationsfähigkeit, Anpassungsvermögen und Ausdrucksvermögen...

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

So manchem wird ziemlich flau bei dem Gedanken an ein Assessment-Center (also einem Gruppenauswahlverfahren) mit all den typischen Aufgaben wie Intelligenz-, Konzentrations- und Logiktests, Gruppendiskussionen, Einzelpräsentation, dem Rollenspiel und Stressinterview. Jedoch: Sie können sich auf die kniffligen Tests und Übungen hervorragend vorbereiten, ja, 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 festgesteuerten Personalauswahlverfahren stellen.

Hier finden Sie detaillierte Hintergrundinformationen zu:

- den typischen Anforderungs- und Beurteilungsmerkmalen
- den verschiedenen Aufgabentypen und wie sie am besten gelöst werden
- und zur 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, wo 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

Seite 4

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

Die (Selbst-)Präsentation

Seite 7

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

Die Gruppendiskussion

Seite 11

• 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

Das Rollenspiel

Seite 13

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

Die Postkorb-Übung

Seite 17

• Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden – so meistern 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

Das Interview

Seite 20

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

Das abschließende Gespräch

Seite 24

• Worauf sollten Sie achten? • Typische Fragen

Der erste Eindruck

Seite 25

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

Ihre Körpersprache

Seite 27

• Unsere Empfehlungen für den gelungenen Auftritt

Ihr Verhalten in den Pausen

Seite 31

• Unsere Tipps für die Tücken während der „Erholung“

Erfahrungsblicke

Seite 33

von Führungskräften

