

Haufe Ratgeber plus 04299

Testbuch Assessment Center

Bearbeitet von
Jasmin Hagmann, Christoph Hagmann

3. Auflage 2011 2011. Taschenbuch. 160 S. Paperback
ISBN 978 3 648 01773 9

[Wirtschaft > Wirtschaftswissenschaften: Allgemeines > Wirtschaftswissenschaften:
Sachbuch und Ratgeberliteratur](#)

Zu [Inhaltsverzeichnis](#)

schnell und portofrei erhältlich bei


DIE FACHBUCHHANDLUNG

Die Online-Fachbuchhandlung beck-shop.de ist spezialisiert auf Fachbücher, insbesondere Recht, Steuern und Wirtschaft. Im Sortiment finden Sie alle Medien (Bücher, Zeitschriften, CDs, eBooks, etc.) aller Verlage. Ergänzt wird das Programm durch Services wie Neuerscheinungsdienst oder Zusammenstellungen von Büchern zu Sonderpreisen. Der Shop führt mehr als 8 Millionen Produkte.

Was kommt im Assessment Center auf mich zu?

Jedes Unternehmen gestaltet sein Auswahlverfahren selbst und stellt die Aufgaben und Übungen ganz nach seinen Bedürfnissen zusammen. In der Regel werden ein bis zwei Tage für ein Assessment Center veranschlagt, der Trend geht jedoch eindeutig zu eintägigen Auswahlverfahren.

Zu den Aufgaben und Übungen, die in Assessment Centern am häufigsten vorkommen, gehören die Gruppendiskussionen sowie die sogenannte Selbstpräsentation, bei der sich die Bewerber kurz vorstellen. Auf den weiteren Plätzen folgen Rollenspiele, Fallstudien (Business Case Studys) sowie die Postkorbübung.

Wie läuft ein Assessment Center ab?

Um Ihnen einen Eindruck zu geben, wie ein Assessment Center im Allgemeinen aufgebaut ist und wie Ihr Auswahltag aussehen kann, stellen wir Ihnen hier die Agenden von zwei unterschiedlich langen Assessment Centern vor.

Beispiel: Ablauf eines eintägigen Assessment Centers

Vormittag

- 8.00 Uhr Begrüßung der Kandidaten, Vorstellung der Assessoren
- 8.30 Uhr Präsentation des Unternehmens und Überblick über den Tagesablauf
- 9.00 Uhr Vorstellung der einzelnen Kandidaten
- 9.30 Uhr Postkorbübung
- 10.30 Uhr Kaffeepause
- 11.00 Uhr Gruppendiskussion mit anschließender Präsentation der Ergebnisse
- 12.30 Uhr Mittagspause

Nachmittag

- 13.30 Uhr Fallstudie mit anschließender Präsentation
- 15.30 Uhr Rollenspiele in kleinen Gruppen
- 16.30 Uhr Kaffeepause

Verabschiedung aller Kandidaten, die bislang nicht überzeugen konnten

- 17.00 Uhr Einzelgespräche, Interviews
- 19.00 Uhr Feedbackgespräche

Gegen 20.00 Uhr: Ende der Veranstaltung

Beispiel: Ablauf eines zweitägigen Assessment Centers

1. Tag

Vormittag

- 8.00 Uhr Begrüßung der Kandidaten, Vorstellung der Assessoren
- 8.30 Uhr Präsentation des Unternehmens und Überblick über den Ablauf des Assessment Centers
- 9.00 Uhr Vorstellungsrunde der einzelnen Kandidaten
- 9.30 Uhr Gruppenarbeit: Case Study
- 10.30 Uhr Kaffeepause
- 11.00 Uhr Ergebnispräsentation der Case Studys
- 12.00 Uhr Mittagspause

Nachmittag

- 13.00 Uhr Gruppe 1: Selbsteinschätzung
Gruppe 2: Einzelinterviews
- 14.30 Uhr Gruppe 1: Einzelinterviews
Gruppe 2: Selbsteinschätzung
- 16.00 Uhr Kaffeepause
- 16.30 Uhr Konstruktionsübung, danach Präsentation der Ergebnisse
- 18.00 Uhr Gruppendiskussion zu einem allgemeinen Thema

Gegen 20.00 Uhr: gemeinsames Abendessen, Ausklang des ersten Tages gegen 23.00 Uhr

2. Tag

Vormittag

- 7.30 Uhr Gemeinsames Frühstück
- 8.00 Uhr Postkorbübung
- 10.00 Uhr Kaffeepause
- 10.30 Uhr Einzelübung: Case Study
- 12.30 Uhr Mittagspause

Nachmittag

- 13.00 Uhr Gruppe 1: Konzentrationsaufgaben
Gruppe 2: Rollenspiele
- 14.30 Uhr Gruppe 1: Rollenspiele
Gruppe 2: Konzentrationsaufgaben
- 16.00 Uhr Kaffeepause
- 16.30 Uhr Präsentationsübung zu einem vorgegebenen Thema
- 18.00 Uhr Einzelinterviews und Feedbackgespräche

Gegen 19.30 Uhr: Ende der Veranstaltung

Wer sitzt in der Jury und was genau tut sie?

Während Sie bei den einzelnen Übungen und Aufgaben Ihr Bestes geben, werden Sie von sogenannten Assessoren oder Juroren genau beobachtet. Meist handelt es sich bei diesen Beobachtern um Mitarbeiter des Unternehmens, in einigen Fällen werden aber auch externe Personalberater oder Psychologen hinzugezogen. Die Mitglieder der Jury sind meist erfahrene Personalprofis. Bedenken Sie aber, dass auch sie nur Menschen sind und trotz aller Bestrebungen zur Objektivität ihrer subjektiven Einschätzung unterliegen. Auch ihnen werden sicherlich Wahrnehmungs- und Bewertungsfehler unterlaufen.

Versuchen Sie vom ersten Augenblick an offen und freundlich zu sein. Der erste Eindruck ist entscheidend und prägt – wenn auch unbewusst – oft genug die Beurteilung während des gesamten Assessment Centers. Denken Sie auch daran, dass Sie nicht nur während der Übungen von den Assessoren beobachtet und beurteilt werden. Rechnen Sie damit, dass Sie den Beobachtern überall begegnen können:

- Vor dem Assessment Center (etwa in der Tiefgarage)
- In den Kaffee- und Ruhepausen, in Raucherpausen
- Während Leerlaufzeiten
- Während Frühstück, Mittagessen oder Abendessen
- Während Ihrer Vorbereitungszeit auf einzelne Aufgaben
- Während der Präsentationszeit anderer Kandidaten

Wie kann ich mich aufs Assessment Center vorbereiten?

Es mag ein Widerspruch in sich sein: Einerseits wünschen sich viele Arbeitgeber, sie hätten im Assessment Center unvorbereitete Kandidaten vor sich, um tatsächlich deren Fähigkeiten testen zu können. Andererseits erwarten die Unternehmen, dass sich die Bewerber vorbereiten. Kandidaten, die dies nicht tun, hinterlassen bei den Beobachtern den Eindruck, ihnen fehle nicht nur die notwendige Motivation, sondern auch berufliche Weitsicht, Reife und Ernsthaftigkeit. Die Vorbereitung auf ein Assessment Center sollte sich jedoch nicht nur darauf beschränken, eine Übung nach der anderen zu absolvieren. Viele Unternehmen erwarten inzwischen, dass sich die Bewerber auch mit dem Unternehmen selbst auseinandersetzen.