

Assessment-Center: Gut vorbereitet ist halb gewonnen

Oder: Wie ich mich bei einem Assessment-Center richtig verhalte.

Das englische Wort „to assess“ bedeutet soviel wie beurteilen oder bewerten. Und genau das wird bei einem Assessment-Center mit den Kandidaten auch getan: in Stresssituationen müssen Hochschulabsolventen oder angehende Führungskräfte ihr Know-How unter Beweis stellen. Und sich damit für die gewünschte Stelle qualifizieren.

Befolgt man einige fundamentale Regeln, so ist das meist auf mehrere Tage verteilte Testverfahren der potentiellen Mitarbeiter nicht nur durchzustehen, sondern auch zu meistern.

Erfahren Sie hier wie es geht!

Schon vor 3000 Jahren wurden in China öffentlich Bedienstete durch standardisierte Übungen ausgewählt. Auch die deutsche Reichswehr führte einige Jahrhunderte später, nach Ende des 1. Weltkrieges, psychologische Testverfahren mit angehenden Offizieren durch. Dabei stand von Anfang an der Wunsch nach einem passenden Bewerber im Vordergrund. Dieser sollte den Anforderungen am besten in vollem Maße entsprechen und die vorgegebenen Probleme sinngemäß lösen.

In der heutigen Zeit sind meist Interviews, Gruppendiskussionen, Rollenspiele oder Präsentationsaufgaben Gegenstand eines Assessment-Centers. Unvorbereitet in solch ein Testverfahren zu gehen, ist nicht nur unklug, sondern auch Zeitverschwendung. Neben Körpersprache und situationsangemessenem Verhalten können auch einige andere einfache und hilfreiche Tricks beim Kampf um den Platz helfen.

1. RECHERCHE

Interne Informationen von ehemaligen Kandidaten über das bevorstehende Assessment-Center können die Angst vor dem kommenden nehmen und der Testperson einen enormen Vorteil verschaffen. Denn im Zweifel weiß dann nur er, ob einige Eignungsprüfungen jedes Jahr durchgeführt werden oder worin der Kernwunsch des Unternehmens liegt.

Desweiteren sollte man sich auf der Internet-Präsenz mit dem Leitbild sowie Entwicklungen und Strukturen des Unternehmens vertraut machen. Dieses Wissen kann dann wiederum in den einen oder anderen Test des Assessments Centers eingebaut werden. Eine gute Recherche verschafft Selbstsicherheit und kann einen guten Eindruck bei den Personalern hinterlassen.

2. LEITBILD ERKENNEN

Wer die Anforderungen des Unternehmens erkennt, setzt sich durch. Dies ist meist leichter gesagt, als getan. Doch nur der Kandidat kann auch gewinnen, der Entscheidungsfreudigkeit mit Stressresistenz verbindet und dabei nicht nur das unternehmerische Denken in den Vordergrund stellt, sondern auch als Teamplayer auftreten kann. Hier kommt wieder die Recherche ins Spiel, die

auch bei diesem Punkt von großem Vorteil ist. Sie ist bei der Bewältigung des Assessment-Centers von großer Wichtigkeit. Wenn der Kandidat die Anforderungen des Unternehmens erkannt hat und dort Schwerpunkte setzt, kann er in den Tests des Assessments Centers punkten.

3. WEITERBILDEN

Seminare in Rhetorik oder Moderationstechniken machen aus einem guten Kandidaten einen ausgezeichneten. Wichtig ist der Blick über den Tellerrand; eignen Sie sich Qualifikation in fremden Gebieten an, die bei einem Assessment-Center von großem Vorteil sein können und einen Kandidaten zum Auserwählten machen können

4. BLEIBEN SIE AUF DEM NEUESTEN STAND.

Lesen Sie vor dem Termin die aktuelle Tagespresse intensiv. Richten Sie dabei den Fokus nicht nur auf das für das Unternehmen relevante Thema, sondern wenden Sie Ihren Blick hier auch auf andere Themen, die auf den ersten Blick nichts mit dem neuen Arbeitsplatz zu tun haben. In der Gruppendiskussion oder in Rollenspielen können diese fremden Themen nämlich oftmals Gegenstand sein, um Ihre sozialen Kompetenzen zu prüfen. Ihre Meinung zu aktuellen Krisensituationen in der Welt, kann dem Personal zum Beispiel einen Einblick in Ihre Persönlichkeit verschaffen.

5. LESEN SIE FACHBÜCHER

Es gibt viele Fachbücher, die sich mit dem Thema Assessment-Center beschäftigen. Hier finden Sie die häufigsten Fragen und die besten Antworten. Legen Sie sich einen solchen Ratgeber zu; hier können Sie viele Anregungen finden, die Sie auch in Vorstellungsgesprächen sicherer machen und Sie zum gewünschten Job führen. Einige gute Ratgeber finden Sie hier:

http://www.amazon.de/dp/3442166446/?tag=googhydr08-21&hvadid=3138878275&ref=pd_sl_4gic92lmu7_e

6. EIN ASSESSMENT-CENTER IST LEHRREICH

Gehen Sie ruhig und gelassen an ein Assessment-Center heran. In allen Fällen kann diese Situation nur lehrreich für Sie sein. Nirgends können Sie sich besser über Ihre Stärken und Schwächen klar werden als hier. Wenn Sie in einem Assessment-Center nicht punkten konnten, heißt das nicht, dass Sie fortan keine Chance mehr in solchen Testsituationen haben. In einem anderen Assessment-Center können Sie vielleicht der gesuchte Kandidat sein. Das bedeutet: ein Assessment-Center ist das beste Training für das nächste Assessment-Center. Legen Sie die Assessment-Center Termine bei Ihren Unternehmensfavoriten zuletzt.

Trainieren Sie hier für das nächste Assessment-Center:

<http://www.manager-magazin.de/koepfe/karrierecheck/0,2828,347841,00.html>

<http://inhalt.monster.de/section3565.asp>