



Das Assessment Center

Ein bewährtes Verfahren bei der Auswahl von Hochschulabsolventen

Assessment Center sind heutzutage in vielen Unternehmen fester Bestandteil des Bewerberauswahlprozesses. Auch bei der Selektion von Hochschulabsolventen spielen Assessment Center eine zunehmend wichtige Rolle.

Was ist ein Assessment Center?

Das Assessment Center ist ein klassisches Beurteilungsverfahren, in dem die Bewerber Kompetenzen unter Beweis stellen sollen, die für den Erfolg in der zu besetzenden Position relevant sind. Die Bewerber bearbeiten in dieser meist ein- bis zweitägigen Veranstaltung verschiedene Aufgaben. Dabei wird ihr Verhalten von mindestens zwei Assessoren nach dem Vier-Augen-Prinzip beobachtet und auf Basis zuvor festgelegter Kriterien eingeschätzt.

Assessment Center haben das Ziel, Informationen über die Kompetenzen und das Verhalten eines Bewerbers zu gewinnen. Durch diesen Informationszuwachs kann die Passung zwischen dem Bewerber und der vakanten Position bzw. dem Unternehmen mit höherer Wahrscheinlichkeit optimiert werden.

Wie sieht der Prozess rund um ein Assessment Center (AC) aus?

Vor AC

- Interessent bewirbt sich auf eine bestimmte Position mit seinen Bewerbungsunterlagen
- Bewerber führt gegebenenfalls Online-Tests und/ oder ein Telefoninterview durch
- Bewerber wird ggf. darum gebeten eine Selbst-Präsentation für das AC vorzubereiten

AC

- Begrüßung und Einführung
- Bearbeitung verschiedener Aufgaben unter Beobachtung von Assessoren
- Abschluss und Verabschiedung

Nach AC

- Benachrichtigung über Ergebnis des Assessment Centers
- Angebot eines Feedbackgesprächs
- Erhalt eines Ergebnisberichts

Welche Aufgaben können in einem Assessment Center durchgeführt werden?

- **Rollenspiel:** Der Teilnehmer versetzt sich in eine vorgegebene Situation und führt beispielsweise ein Gespräch mit einem schwierigen Kunden, Mitarbeiter oder Vorgesetzten.
- **Case Study:** Der Teilnehmer erhält eine Vielzahl von Informationen zu einem komplexen Problem und erarbeitet Lösungen auf Basis der evaluierten Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken.
- **Präsentation:** Teilnehmer präsentiert sich selbst oder zuvor erarbeitete Inhalte vor Zuhörern.
- **Gruppenübung:** Mehrere Teilnehmer bearbeiten eine Aufgabenstellung gemeinsam.
- **Postkorbübung:** Der Teilnehmer bearbeitet E-Mails eines Posteingangs. Dabei schätzt er diese in Bezug auf verschiedene Kriterien ein (z.B. Dringlichkeit, Wichtigkeit) und leitet geeignete Massnahmen zur Optimierung von Prozessen sowie zur Lösung von Problemen ein.
- **Tests und Fragebögen:** Der Teilnehmer führt analytische Tests durch und beantwortet Persönlichkeits- oder Motivationsfragebögen.
- **Interview:** Der Teilnehmer wird zu verschiedenen Aspekten wie seinem Lebenslauf und seiner Motivation befragt.

Welche Kompetenzen werden in einem Assessment Center üblicherweise beobachtet?

- Kommunikationsfähigkeit
- Team- & Konfliktfähigkeit
- Initiative und Engagement
- Durchsetzungs- und Überzeugungskraft
- Umgang mit Widerstand / Belastbarkeit
- Analyse- und Problemlösekompetenz
- Planungs- und Organisationsvermögen

Welche aktuellen Trends gibt es in der Assessment-Landschaft?

- **Online Assessments:** Ort- und zeitunabhängige Durchführung von Übungen online wie z. B. Simulationen, Case Studies, Analytische Tests, Fragebögen
- **Remote Assessments:** Kombination eines mehrstündigen Online-AC und inhaltlich anknüpfenden virtuellen Gesprächssituationen (z. B. Mitarbeitergespräch am Telefon)
- **Blended- / Hybrid-Assessments:** Kombination eines mehrstündigen Online-AC und einer inhaltlich anknüpfenden verkürzten Präsenzveranstaltung (z.B. 0,5 Tage)

Tipps & Tricks für das Assessment Center

- Informieren Sie sich über das Unternehmen: Welche sind die Ziele des Unternehmens? Wie sieht die Unternehmensphilosophie aus? Auf welchem Markt bewegt sich das Unternehmen? Mit wem steht es in Konkurrenz? Mit welchen Herausforderungen beschäftigt sich das Unternehmen aktuell (Zeitungsartikel etc.)?
- Machen Sie sich Gedanken über sich selbst: Wer bin ich? Was will ich? Was kann ich besonders gut? Was hebt mich gegenüber anderen Bewerbern positiv hervor?
- Holen Sie sich Rückmeldung aus Ihrem Umfeld: Wie wirke ich auf andere? Wo sehen andere meine Stärken und Schwächen?
- Gehen Sie ausgeruht zu dem Assessment Center.
- Tragen Sie angemessene Kleidung, in der Sie sich aber auch wohl fühlen.
- Verhalten Sie sich während des kompletten Assessment Center authentisch und versuchen Sie nicht, sich zu verstellen.
- Bearbeiten Sie alle Aufgabenstellungen konzentriert, motiviert und engagiert.
- Setzen Sie sich bei der Aufgabenbearbeitung nicht unter Druck! – Niemand ist perfekt.
- Sehen Sie das Assessment Center als Chance, um ein besseres Bild vom Unternehmen zu bekommen und ihr Interesse am Unternehmen zu reflektieren.
- Nutzen Sie das Feedback aus dem Assessment Center auch, um von erfahreneren Assessoren mehr zu Ihren Stärken und Ihrem Entwicklungspotential zu erfahren.

Viel Erfolg!

Weitere Informationen

Für weitere Informationen zum Thema Assessment Center können Sie gerne das **Career Services Center** kontaktieren unter csc@unig.ch oder recherchieren Sie online unter www.hsgcareer.ch, www.swissassessment.ch oder www.arbeitskreis-ac.de.