
Inhaltsverzeichnis

Vorwort	11
1 Einsatzgebiete fürs Assessment Center	13
2 Prüfungen im Assessment Center	15
2.1 Zwischenmenschliche Fähigkeiten	17
2.1.1 Kommunikationsfähigkeit	17
2.1.2 Überzeugungskraft, Durchsetzungsvermögen	18
2.1.3 Konflikt- und Problemlösungsfähigkeit	18
2.1.4 Führungsstil und -qualitäten, Mitarbeitermotivation	18
2.1.5 Teamfähigkeit	19
2.1.6 Auftreten, Ausdrucksverhalten und -vermögen	19
2.1.7 Selbst- und Fremdeinschätzung, Reflexionsvermögen	19
2.2 Administrative Fähigkeiten	20
2.2.1 Entscheidungsfähigkeit, Entscheidungsverhalten	20
2.2.2 Delegationsfähigkeiten	20
2.2.3 Setzen von Prioritäten	21
2.3 Analytische Fähigkeiten	21
2.3.1 Strukturiertes Denken	21
2.3.2 Kombinations- und Analysefähigkeiten	21
2.4 Leistungsverhalten	22
2.4.1 Einsatz- und Leistungsbereitschaft, Motivation	22
2.4.2 Unternehmerisches Denken	22
2.4.3 Zielstrebigkeit, Zielorientierung	23
2.4.4 Belastbarkeit, Stressresistenz, Ausdauer	23
2.4.5 Selbstorganisation, Zeitmanagement	23
2.4.6 Kreativität, Innovationsfähigkeit	24
2.4.7 Flexibilität und Mobilität	24
3 Vorbereitung auf das Assessment Center	25
3.1 Praktisches und theoretisches Training	25
3.1.1 Simulierte Assessment Center	26
3.1.2 Üben bei realen Assessment Centern	26
3.2 Aufgaben und Prüfungen im Assessment Center	26
3.3 Ablauf eines Assessment Centers	29

4	Die Jury – der stetige Begleiter	31
4.1	Wie wird bewertet?	31
4.2	Der erste Eindruck	32
4.3	Ständig unter Beobachtung	32
5	Gruppendiskussion	35
5.1	Ablauf von Gruppendiskussionen	36
5.2	Kriterien der Beobachter	37
5.3	Themenwahl bei Gruppendiskussionen	38
5.4	Üben Sie Gruppendiskussionen	39
5.5	Diskussionsergebnis	41
5.6	Nach der Gruppendiskussion	41
6	Präsentationen und Vorträge	43
6.1	Worauf achten die Beobachter?	44
6.1.1	Der Auftritt des Kandidaten	45
6.1.2	Strukturierter Aufbau	45
6.1.3	Sprachliches Ausdrucksvermögen	46
6.1.4	Visuelle und technische Hilfsmittel	46
6.1.5	Zeitvorgaben	47
6.1.6	Zwischen- und Verständnisfragen	48
6.2	Selbstpräsentation	48
6.2.1	Die Macht des ersten Eindrucks	48
6.2.2	Vorbereitung	49
6.2.3	Inhalt, Struktur und Aufbau der Selbstpräsentation	52
6.2.4	Berufseinsteiger	52
6.2.5	Schlüsselwörter	53
6.2.6	Anfang und Ende der Präsentation	55
6.2.7	Länge der Selbstpräsentation	55
6.2.8	Steckbrief	59
6.3	Themenpräsentationen	60
6.3.1	Vorbereitung zu Hause	60
6.3.2	Vorträge halten	60
6.3.3	Vorbereitungszeit und Dauer der Präsentation	61
6.3.4	Inhaltliche Vorbereitung	62
6.3.5	Aufbau und Struktur	63
6.3.6	Abschluss der Präsentation	64
6.4	Gruppendiskussion als Rollenspiele	65
6.5	Vorbereitung eines Rollenspiels	66
6.6	Mitarbeitergespräch	67
6.6.1	Höflichkeitsregeln und Umgangsformen	68
6.6.2	Kommen Sie zum Punkt	68

6.6.3	Formulieren Sie Kritik klar und deutlich	69
6.6.4	Beweisen Sie Kommunikationsfähigkeit	70
6.6.5	Übungen für das Mitarbeitergespräch	73
6.7	Kunden- bzw. Verhandlungsgespräch	76
6.8	Gruppendiskussion	82
7	Postkorbübungen	85
7.1	Herangehensweise bei Postkorbübungen	87
7.1.1	Erster Schritt: Aufmerksames Lesen und Erfassen sämtlicher Positionen	87
7.1.2	Zweiter Schritt: Terminkalender erstellen	87
7.1.3	Dritter Schritt: Dringlichkeitsrangliste anlegen	88
7.1.4	Vierter Schritt: Zuständigkeiten klären	88
7.1.5	Fünfter Schritt: Notizen schreiben	89
7.2	Nachfragen der Beobachter	89
7.3	Beispiel für eine Postkorbübung	90
7.4	Lösungsvorschlag zur Postkorbübung	101
8	Fallstudien, Schätzaufgaben, Planspiele	109
8.1	Fallstudie	110
8.2	Schätzaufgaben	112
8.3	Planspiele, Unternehmensplanspiele	114
9	Konstruktionsübungen	115
10	Tests	119
10.1	Konzentrations- und Leistungstests	120
10.2	Intelligenztests	122
10.3	Persönlichkeitstests	123
10.4	Testfragen zum Allgemeinwissen	124
10.5	Fachwissenstests	125
10.6	Lösungen zu den Tests	125
11	Aufsätze	127
11.1	Struktur und Aufbau	128
11.2	Optisches Erscheinungsbild	129
12	Selbst- und Fremdeinschätzung	131
12.1	Selbsteinschätzung	131
12.2	Fremdeinschätzung	132

Inhaltsverzeichnis

13	Interview	135
13.1	Stärken-Schwächen-Analyse	136
13.2	Leistungsmotivation	137
13.3	Sprachliches Ausdrucksvermögen	138
13.4	Körpersprache	138
13.5	Welche Fragen erwarten Sie im Interview?	140
	13.5.1 Lücken und Schwachstellen	142
	13.5.2 Vermutungen und (fingierte) Vorwürfe	143
	13.5.3 Fragen nach Ihrer Gesundheit	143
14	Das Telefoninterview	145
14.1	Nach dem Interview	147
15	Online-Assessment	149
15.1	Ablauf eines Online-Assessments	149
15.2	Kein Ersatz für das „Live“-Assessment-Center	150
15.3	Online-Assessment als Marketingstrategie	150
16	Am Ende des Assessment Centers und danach	153
16.1	Feedbackgespräche	153
16.2	Nacharbeiten	154
17	Konkrete Vorbereitungen fürs Assessment Center	155
17.1	Informationen sammeln	155
	17.1.1 Informationen über das Unternehmen	155
	17.1.2 Anreise, Unterkunft und Verpflegung	156
18	Erfahrungsberichte	159
18.1	Assessment Center bei einer Unternehmensberatung	159
18.2	Assessment Center bei einem deutschen Automobilhersteller	162
	Die Autorin	165
	Stichwortverzeichnis	167