

FIT FÜR DAS AC

Für viele Firmen ist das Assessment-Center im Bewerbungsprozess unverzichtbar. Ob als Bewerber für eine Traineeestelle oder den Direkteinstieg – in einem sogenannten AC testen Personalverantwortliche Ihre fachlichen und persönlichen Qualifikationen. **forum** trainiert Sie für Ihren erfolgreichen AC-Auftritt.

VON EVA SCHENKELBERG

»SIE SIND VOR KURZEM zum Abteilungsleiter befördert worden und haben einen Mitarbeiter aufgrund mangelnder Leistung entlassen. Ihr Vorgesetzter bittet Sie um ein klärendes Gespräch.« Wenn Sie sich mit dieser Aufgabe konfrontiert sehen, befinden Sie sich vermutlich mitten in einem Rollenspiel und damit in einem Assessment-Center, kurz AC. Glückwunsch! Trotz der schwierigen Situation haben Sie es in den ausgewählten Kreis von Bewerbern geschafft, die für den Job in Ihrem Wunschunternehmen in Frage kommen. Nun vor lauter Aufregung nicht aus der Ruhe bringen lassen. Auch nicht von dem Personaler, der Ihnen gegenüber sitzt und bohrende Fragen stellt. Er weiss, wie er Sie in die Enge treiben kann. Da gilt: standhaft bleiben und Argumente untermauern (siehe Kasten »Das Rollenspiel«).

Wie effizient können Sie arbeiten?

Längst ist das Assessment-Center zu einem wichtigen Bestandteil des Rekrutierungsprozesses vieler Unternehmen avanciert. In vielen Fällen hat das AC das klassische Vorstellungsgespräch abgelöst. Anhand von Rollenspielen, Postkorbübungen und Gruppendiskussionen wollen Unternehmen Ihre Eignung als Bewerber feststellen. Dabei kommt es

aber nicht nur auf Ihre fachlichen Qualifikationen an. Arbeitseffizienz und soziale Kompetenzen haben bei vielen Unternehmen einen hohen Stellenwert und sollen im AC zum Tragen kommen. Neben Teamfähigkeit und Motivation sind Organisationstalent sowie Planungs- und Entscheidungsvermögen ausschlaggebend für eine schnelle und gründliche Arbeitsweise, wie sie in der heutigen Wirtschaft gefordert wird. Ob der Kandidat diese Eigenschaften mitbringt, wird in der Postkorbübung getestet: »Sie kommen von einer Dienstreise zurück. An Ihrem Arbeitsplatz stapeln sich Briefe und Memos; das E-Mail-Postfach ist ebenfalls überfüllt. Sie haben eine Stunde Zeit, alle Anfragen zu erledigen, bevor Ihr nächster Flieger geht« (siehe Kasten »Die Postkorbübung«).

Sind Sie teamfähig?

Weitere gern gewählte Aufgaben für AC-Teilnehmer sind das Unternehmensplanspiel und die Gruppenarbeit. In beiden Fällen müssen Sie sich mit einem unternehmensrelevanten Problem oder einer Fallstudie auseinandersetzen, welche Ihre analytischen und konzeptionellen Fähigkeiten fordert. Hier stellt sich die Frage, inwieweit Sie komplexe Sachverhalte erkennen, miteinander

kombinieren und daraus Problemlösungsstrategien entwickeln können.

Eine Vorbereitung auf solche Aufgaben ist schwierig, da es vor allem auf Teamarbeit ankommt. Denken Sie daher immer an den Austausch in der Gruppe: Sind Sie durchsetzungs- aber auch kooperationsfähig, bringen Sie wertvolle Eigenschaften für das Unternehmen mit.

Wie hoch ist Ihre Stresstoleranz?

Während eines AC durchlaufen Sie auch verschiedene Interviews. Diese reichen von der ersten Vorstellungsrunde über Einzelgespräche bis hin zu Stressinterviews. Hier müssen Sie nicht nur eine hohe Stresstoleranz gegenüber unangenehmen Fragen, sondern auch rhetorisches Geschick beweisen. Bleiben Sie stets sachlich und versuchen Sie, Ihr Gegenüber von Ihren Argumenten zu überzeugen. Allem voran zeigen Sie Durchhaltevermögen bis zuletzt. Denn ob Sie aufgrund sozialer und beruflicher Kompetenzen in das Firmenprofil passen, erfahren Sie erst nach Beendigung des Assessment-Centers. Lassen Sie sich nicht einschüchtern und zeigen Sie Engagement, dann winkt Ihnen am Ende der erhoffte Traumjob.



Beispiele für AC-Aufgaben

In einem Assessment-Center erwarten Sie viele Aufgaben. Eine gute Vorbereitung ist deshalb wichtig. Wir haben für Sie drei Beispiele ausgewählt und geben wertvolle Tipps. Weitere Übungen finden Sie auf www.hobsons.ch/forum/ac.html.



Das Rollenspiel

Bei einem Rollenspiel handelt es sich um die Simulation eines Gesprächs, wie es in Ihrem zukünftigen Job stattfinden könnte. Dabei geht es meist um Mitarbeiter- oder Verkaufsgespräche. In der Regel übernehmen Sie die Rolle des Abteilungsleiters oder Verkaufsprofis, der sich in einer schwierigen Situation bewähren muss. Ihr Gesprächspartner ist ein Personalverantwortlicher – Rollenspiele unter Mitbewerbern sind selten. Ein Gespräch dauert circa 15 Minuten.

TIPP: Hier geht es vor allem um Ihr Verhalten in Konfliktsituationen. Zu welchem Ergebnis Sie dabei kommen, ist meist nebensächlich. Der Weg ist das Ziel. Hören Sie Ihrem Gegenüber aktiv zu, indem Sie ihn durch Kopfnicken und Augenkontakt bestärken, und bleiben Sie sachlich. Kritisieren Sie immer nur das Verhalten des anderen, nie aber seine Person. Beispiel: »Ich würde mir von Ihnen mehr Engagement wünschen« statt »Sie sind faul«. Auf dem Prüfstand stehen Ihre fachlichen wie auch sozialen Kompetenzen.

Das Mittagessen

Sie haben die Aufgaben des Vormittags erfolgreich gemeistert und gehen nun mit den anderen zum Mittagessen. Doch Vorsicht! Was für Sie eine wohlverdiente Pause ist, ist für die meisten Personaler ein weiterer Teil des AC. Egal ob harmloser Small-Talk mit anderen Bewerbern oder Ihr Verhalten während des Essens, Sie stehen unter ständiger Beobachtung.

TIPP: Üben Sie sich in sachlicher Zurückhaltung. Auf keinen Fall sollten Sie die Aufgaben des AC oder Mitbewerber kritisieren. Bittet man Sie um Ihre Meinung, antworten Sie zum Beispiel: »Aufgabe drei war eine grosse Herausforderung, aber ich glaube, ich habe sie gut gelöst.« Wenn Sie sich in Sachen Tischmanieren unsicher sind, informieren Sie sich im Internet, welches Besteck zu welchem Gang gehört und bei welchen Speisen Sie tatsächlich Ihre Finger zu Hilfe nehmen dürfen.

Die Postkorbübung

Während der Postkorbübung sehen Sie sich einer fiktiven, aber berufstypischen Situation ausgesetzt: Als Führungskraft haben Sie nur wenig Zeit, die Briefe, E-Mails und Aufgaben auf Ihrem Schreibtisch nach Prioritäten zu ordnen, zu erledigen und gegebenenfalls an andere zu delegieren. Für die Übung bleibt Ihnen circa eine Stunde, bevor Sie Ihre Lösung präsentieren und begründen müssen.

TIPP: Eine Universallösung für diese Aufgabe gibt es nicht. Das Ergebnis muss plausibel sein. Da die Zeit oft nicht ausreicht, sollten Sie die Post nur überfliegen und ausschliesslich Anfragen bearbeiten, die für Sie bestimmt sind. Ermittelt werden sollen sowohl Ihr Organisationstalent als auch Ihr Frustrationslevel. Um den Überblick zu behalten, sortieren Sie Ihre Post daher nach beruflichen und privaten Belangen und setzen Sie Prioritäten. Aufgaben, die Sie nicht selbst erledigen, sollten Sie mit eindeutigen Arbeitsanweisungen versehen. Machen Sie sich Notizen für die anschliessende Präsentation, um Ihre Entscheidungen zu begründen und gegenüber zweifelnden Personalverantwortlichen durchzusetzen.

Gewinnen Sie die Verpackung für Ihre Bewerbung!



Wir verlosen 20 x 5 Mappen von Biella. Schreiben Sie einfach eine E-Mail mit dem Betreff »Bewerbungsmappen« an:

forum@hobsons.ch