

Bewerbung Last Minute

Erfolgreich im Assessment-Center

Bearbeitet von
Von Christian Püttjer, und Uwe Schnierda

3., aktualisierte und überarbeitete Auflage 2012 2012. Buch. 136 S. Softcover

ISBN 978 3 593 39687 3

Format (B x L): 12,3 x 18,6 cm

Gewicht: 170 g

[Wirtschaft > Wirtschaftswissenschaften: Allgemeines > Wirtschaftswissenschaften:
Berufe, Ausbildung, Karriereplanung](#)

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.



PÜTTJER & SCHNIERDA

**Erfolgreich im
Assessment-Center**

Mit
PÜTTJER &
SCHNIERDA

**PROFIL
METHODE®**

Bewerbung Last Minute

campus

Inhalt

Einleitung: Fünf Assessment-Center in Ihrem Berufsleben?	9
Wir werden Sie unterstützen	10
Ihre Weiterbildung zum Thema Assessment-Center	11
Bewerben mit der Püttjer & Schnierda-Profil-Methode	12
1. Stresstest Assessment-Center	14
Was ist ein Assessment-Center?	14
Was wird geprüft?	19
Übungen im Assessment-Center	20
2. Vorbereitung: Ihre Suche nach Interna	23
Unternehmensziele im Blick	24
Aktuelle Trends in Ihrem Arbeitsgebiet	24
So können Sie Informationen nutzen	25
3. Selbstpräsentation: Ihr erster Auftritt	28
Ring frei zur ersten Runde	28
Fehler in der Selbstpräsentation	31
So gelingt Ihre Selbstpräsentation	33
4. Gruppendiskussion: Ihr Teamgeist	39
Bewährungsprobe in der Gruppe	39
Minuspunkte in der Gruppendiskussion	44
Überzeugen in der Gruppendiskussion	47

5.Mitarbeitergespräch: Ihre Führungsstärke	55
Führungsqualitäten sind gefragt	55
Chefs auf dem Holzweg	58
Gute Führung in Aktion	61
6.Kundengespräch: Ihre Kundenorientierung	67
Kundenbedürfnisse im Blick	67
Der Kundenschreck	69
Der überzeugende Verkäufer	72
7.Vortrag: Ihre Präsentationsstärke	78
Präsentieren Sie Ihre Ideen	78
Angst vor dem Publikum	82
Reden wie ein Profi	85
8.Interview: Ihr berufliches Profil	91
Soft Skills im Interview	91
Fehlerhafter Auftritt	94
Gutes Profil	97
9.Übungen und Tests: Ihre Problemlösungsstärke	102
Fallstudie: Ihr analytisches Geschick	102
Postkorb: Ihre Entscheidungsfreude	105
Konstruktionsübung: Ihre Kreativität	108
Test: Ihr Auffassungsvermögen	111
10.Heimliche Übungen: Ihr Durchhaltevermögen	116
Ständig unter Beobachtung	116
Durchhalten ohne Einbruch	118

11.Selbsteinschätzung: Ihr Reflexionsvermögen	122
Wie sieht Ihr Selbstbild aus?	122
12.Online-Assessment: Ihr Test im Internet	126
Richtig geklickt	126
Stellen Sie sich der Herausforderung Assessment-Center	131
Register	133

Einleitung:

Fünf Assessment-Center in Ihrem Berufsleben?

Auch wenn es kein Geheimnis ist, dass die meisten Fachkräfte, Hochschulabsolventen und Führungskräfte davon ausgehen können, in ihrer beruflichen Laufbahn zumindest einmal mit einem Assessment-Center konfrontiert zu werden, hat es uns doch überrascht, als einer unserer Kunden uns kürzlich in einem Einzelcoaching von seinen fünf Assessment-Centern berichtete, die er in seinem bisherigen Werdegang durchlaufen "durfte".

Das erste Assessment-Center hatte er bei einer Bank, um den Ausbildungsplatz als Bankkaufmann zu bekommen, das zweite bei derselben Bank, um im Anschluss an die Ausbildung als Kundenberater tätig werden zu können. Dann entschied sich unser Kunde doch noch zu studieren und durchlief am Ende seines Studiums Assessment-Center Nummer drei, um einen Platz im Traineeprogramm eines Energieversorgers zu bekommen. Bei diesem Arbeitgeber fanden auch Assessment-Center Nummer vier und fünf statt. Einmal um sich die erste Führungsposition als Teamleiter zu erobern und ein weiteres Mal um mit einem Karrieresprung zum Abteilungsleiter aufzusteigen. Die Erfahrungen unseres Kunden bestätigen anschaulich, dass immer mehr Unternehmen bei der Personalauswahl auf Assessment-Center vertrauen, und zwar auf allen Hierarchiestufen. Bei der Auswahl neuer Mitarbeiter genügt vielen Firmen die Sichtung von Bewerbungsunterlagen und das Führen von Vorstellungsgesprächen nicht mehr. Sie möchten auch wissen, wie sich die Kandidaten live bewähren - und führen deshalb Assessment-Center durch.

Wir werden Sie unterstützen

An dieser Stelle setzt unsere Aufgabe ein, denn wir möchten Sie informieren, unterstützen und motivieren, damit Sie Ihr Assessment-Center bestehen. Dabei sehen wir uns als Schnittstelle zwischen internen Personalabteilungen der Firmen und externen Personalberatern auf der einen Seite und Ihnen auf der anderen Seite an. Wir kennen die aktuellsten und gängigen Anforderungen, die Bewerberinnen und Bewerber im Assessment-Center erfüllen müssen. Und an diesem Wissen möchten wir Sie gerne teilhaben lassen. Dieser Ratgeber wird Ihnen dabei helfen, zu erkennen, worauf es im Assessment-Center ankommt und wie Sie sich vorbereiten können. Wir werden Ihnen sowohl häufige Fehler und typische Fallen erläutern, aber auch überzeugende Strategien und Argumentationsketten vorstellen.

Die Erfahrung aus unserer Beratungspraxis und unseren Seminaren bestätigt immer wieder, dass es einen großen Unterschied macht, ob Bewerber ein Assessment-Center vorbereitet oder unvorbereitet angehen. Wer in den einzelnen Übungen erst rätseln muss, was denn nun von ihm erwartet wird, hat schlechte Karten. Daher sollten Sie sich in einem ersten Schritt darüber informieren, welche Übungen und Tests im Assessment-Center auf Sie zukommen. Der nächste Schritt der Vorbereitung sind dann ausgewählte Trainingseinheiten, mit denen Sie gezielt trainieren, beispielsweise um Vielredner in Gruppendiskussionen zu unterbrechen oder um in Kundengesprächen die Vorteile Ihrer Dienstleistung oder Ihres Produktes klar herausstellen zu können.

Ihre Weiterbildung zum Thema Assessment-Center

Die Vorbereitung auf Ihr Assessment-Center sollte unserer Erfahrung nach nicht als das Auswendiglernen bestimmter Antworten, sondern als eine taktische Fortbildung betrachtet werden. Wer schon im Berufsleben steht, weiß, wie wichtig Weiterbildungsmaßnahmen auch außerhalb des fachlichen Bereiches sind. So wird demjenigen, der schon einmal ein Rhetorikseminar gemacht hat, der nächste Vortrag besser gelingen. Wer Kommunikationstechniken beherrscht, wird Gespräche besser steuern können, und wer die Regeln der Moderation beherrscht, wird Diskussionsrunden besser in den Griff bekommen.

Entscheidend ist daher, die verschiedenen Anforderungen im Assessment-Center zu durchschauen und mit einer geeigneten Vorbereitung die Anforderungen in den Griff zu bekommen. Bei dieser Vorbereitungsarbeit wird Ihnen dieser Ratgeber helfen. Lassen Sie sich von uns zeigen, wie Sie gängige Fehler vermeiden, wie Sie eine gelungene Selbstpräsentation liefern, wie Sie in Gruppendiskussionen und Rollenspielen überzeugen, wie Sie im Interview Ihr berufliches Profil glaubhaft darlegen, wie Sie Übungen und Tests souverän bewältigen, wie Sie auch im Online-Assessment bestehen.

Die vielen Beispiele werden Ihnen dabei helfen zu erkennen, worauf es im Assessment-Center ankommt. Wenn Sie unsere Tipps und Techniken beherzigen, wird dieses Auswahlverfahren seinen Schrecken für Sie verlieren.