



Soft Skills im Assessment Center



Tobias Isaak



webex
by **CISCO**

Welche Erfahrungen haben Sie bereits mit Assessment Centern gemacht?





Agenda

1. Was ist ein Assessment Center?
2. Präsentation
3. Gruppendiskussion
4. Postkorb





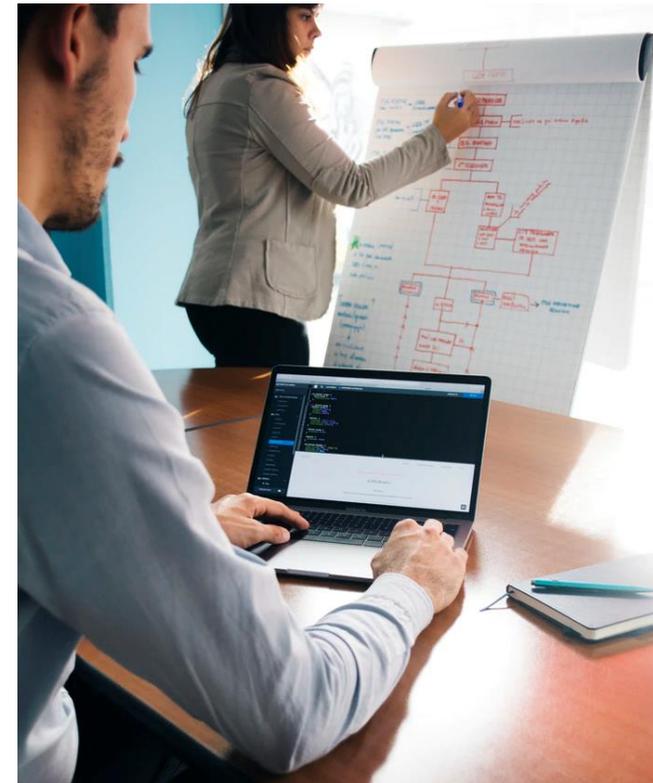
Agenda

1. **Was ist ein Assessment Center?**
2. Präsentation
3. Gruppendiskussion
4. Postkorb



Definition

- Assessment (engl.): einschätzen, beurteilen
- Personaler beurteilen das Verhalten von Bewerbern
- Dauer: wenige Stunden bis zu einem Tag
- Softskills überprüfen



Beobachtung von Bewerbern

- Wie gehen Sie an Aufgaben heran?
- Wie verhalten Sie sich in Stresssituationen?
- Wie verhalten Sie sich wenn Sie sich unbeobachtet fühlen?
- Welche Rolle übernehmen Sie in Gruppenarbeiten?



Vorbereitung

- Mit Beobachtungsfragen vorbereiten
- Kostenlose Übungen im Internet lösen
- Verschiedene Herangehensweisen und Lösungswege ausprobieren
- aktuelle Tagesgeschehen in der Presse verfolgen
- Meinungsumfragen und Einschätzungen zum Unternehmen kennen
- Allgemeinwissen trainieren
- Kenntnisse über Marktentwicklung und Branche des Arbeitgebers vertiefen



Artikel zur Vorbereitung



*Klicken Sie auf die Grafik um zum Artikel zu gelangen



Agenda

1. Was ist ein Assessment Center?
2. **Präsentation**
3. Gruppendiskussion
4. Postkorb



Selbst-Präsentation

- Ersten Eindruck vermitteln
- Werbung in eigener Sache
- Präsentationssicherheit darstellen
- Individuelles Profil darstellen
- Sich Assessoren und Mitbewerbern vorstellen
- Eignung und Interesse aufzeigen



Selbst-Präsentation – Inhalte

- Name, Herkunft, Alter
- Hochschule & Studienzeit
- Studiengang und Schwerpunkte
- Beweggründe für das Studium
- Auslandserfahrungen
- Praxiserfahrungen während und nach dem Studium
- Lerneffekte in Jobs und Praktika.
- Beweggründe für das Unternehmen und die Stelle



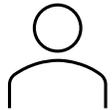
Selbst-Präsentation – wichtige Tipps

1. Nicht länger als 5min
2. Wichtigste Stationen des Lebens kurz darstellen
3. Roten Faden einhalten
4. Profil auf die Stelle zuschneiden
5. Kompetenzen und Qualifikationen erwähnen
6. Bisherige Tätigkeiten nicht bewerten
7. Gestik, Mimik, Körpersprache
8. Blickkontakt ins Publikum
9. Selbstbewusst auftreten
10. Zu Hause vorbereiten



Übung – Das 3-Minuten Statement

1. Ich bin



Name, erlernter Beruf, Ist-Situation

2. Ich kann



Berufserfahrung
(die wichtigsten Stationen Ihres Werdegangs),
Ihre „Leidenschaft für Tätigkeiten“
„Was bringen Sie noch mit?“
Woran machen Sie das fest? (Beispiele benennen!)

3. Ich will



Ihre beruflichen Ziele



Video zur Vertiefung



Themen-Präsentation

Themengebiete

- Berufsbranche, Gesellschaft, Politik oder Wirtschaft

Ziel

- Wissenstand abfragen
- Trends erkennen und aufzeigen
- Reflektiertes Denken testen
- Eignung überprüfen
- Kritische Themen sachlich aufarbeiten
- Neutrale Haltung einnehmen



Stress-Präsentation

- Kurze Vorbereitungszeit
- Schwieriges Thema
- Kurze Präsentationszeit

Ziel

- Bewerber unter Stress beobachten

Tipps

- Ruhig bleiben
- Vortrag nicht perfekt abliefern



Softskills

Welche 3 Softskills werden in Stress-Präsentationen überprüft?

Softskill	Auswahl
Teamfähigkeit	
Motivation	
Belastbarkeit	X
Konzentrationsfähigkeit	X
Flexibilität	X
Konfliktfähigkeit	
Lernbereitschaft	
Empathie	
Durchsetzungsvermögen	



Softskills

Welche 3 Softskills werden in Stress-Präsentationen überprüft?

Softskill	Auswahl
Teamfähigkeit	
Motivation	
Belastbarkeit	X
Konzentrationsfähigkeit	X
Flexibilität	X
Konfliktfähigkeit	
Lernbereitschaft	
Empathie	
Durchsetzungsvermögen	

Lösung

Tipps zum Umgang mit Nervosität

- Nutzen Sie die Aufregung
- Wärmen Sie sich auf
- Ersten Satz wiederholen
- Glas Wasser
- Sprechübung
- Durchatmen und Gedanken sammeln



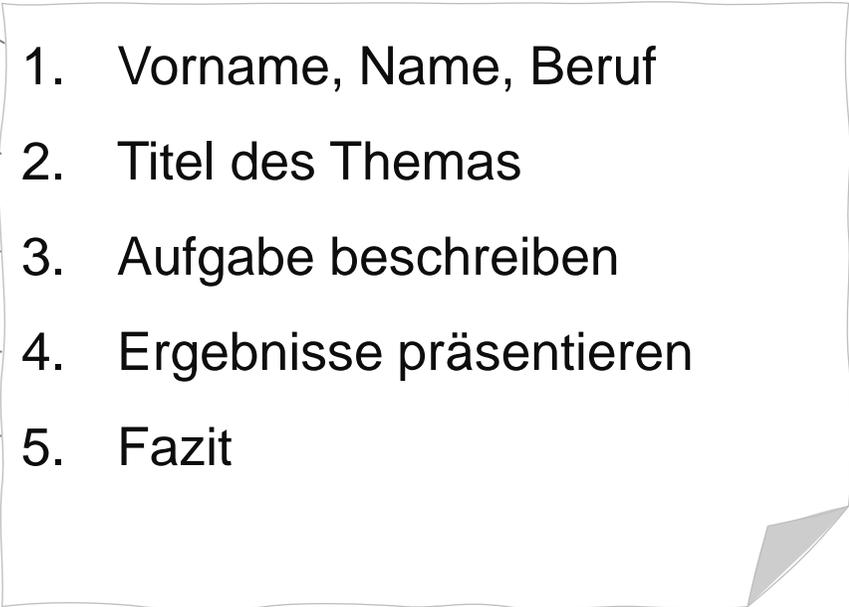
Vorbereitung einer Präsentation

1. Thema definieren
2. Wissen aneignen
3. Gliederung erarbeiten
4. Entwurf anfertigen
5. Skript schreiben
6. Vortrag üben



Aufbau einer Präsentation

1. Vorstellung der eigenen Person
2. Vorstellung des Themas
3. Einleitung
4. Hauptteil
5. Schluss

- 
1. Vorname, Name, Beruf
 2. Titel des Themas
 3. Aufgabe beschreiben
 4. Ergebnisse präsentieren
 5. Fazit

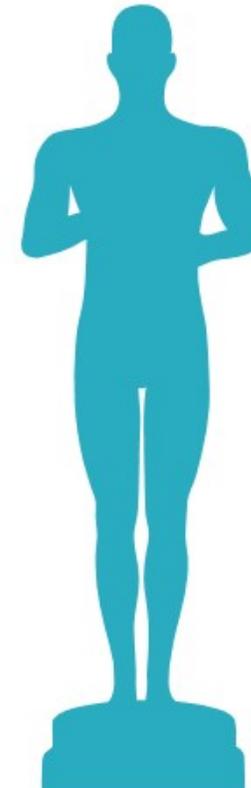
Aufbau einer Präsentation



Regeln für eine erfolgreiche Präsentation

Das OSCAR-Prinzip – Die 5 Kriterien erfolgreicher Präsentationen

O rganized	▶ Klare Struktur, nachvollziehbarer Aufbau
S imple	▶ Einfach und schnell zu verstehen
C oncise	▶ Kurz und prägnant
A ppealing	▶ Ansprechendes und einheitliches Design
R elevant	▶ Für die Zielgruppe relevanter Inhalt



<https://docplayer.org/docs-images/60/44951799/images/1-1.png>

Online-Kurs Empfehlung

 Zukunftswerkstatt

Onlinekurse

Basisbox

Zertifizierung

SELBSTSICHER SPRECHEN UND ÜBERZEUGEND AUFTRETEN: MODUL 1/1

Sprechen in der Öffentlichkeit

*Klicken Sie auf die Grafik um zum Kurs zu gelangen.
Es ist eine Registrierung notwendig



Agenda

1. Was ist ein Assessment Center?
2. Präsentation
- 3. Gruppendiskussion**
4. Postkorb



Was ist und wozu dient eine Gruppendiskussion?

- Soziale und kommunikative Kompetenz beweisen
- 15-45 Minuten
- 4 bis 8 Teilnehmer
- Vorgegebenes Thema
- Reagieren unter Zeitdruck & Stress
- 15-30 Minuten Vorbereitungszeit
- Ein Beobachter für 1-2 Bewerber



Ablauf & Strategie

- 2 Gruppen (pro & contra)
- Themenauswahl ist nicht immer die persönliche Meinung
- Flexibel und strategisch handeln
- Objektiv bleiben



2 Arten von Gruppendiskussion

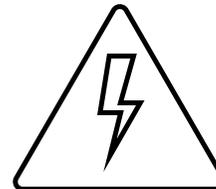
Kooperativ-orientiert

- Gemeinsame Lösung
- Einigung



Konflikt-orientiert

- Standpunkt durchsetzen



Softskills

Welche Softskills werden in Gruppendiskussionen überprüft?

Softskill	Auswahl
Teamfähigkeit	
Motivation	
Belastbarkeit	
Disziplin	
Zuverlässigkeit	
Konfliktfähigkeit	
Lernbereitschaft	
Empathie	
Durchsetzungsvermögen	



Softskills

Welche Softskills werden in Gruppendiskussionen überprüft?

Softskill	Auswahl
Teamfähigkeit	X
Motivation	
Belastbarkeit	X
Disziplin	
Zuverlässigkeit	
Konfliktfähigkeit	X
Lernbereitschaft	X
Empathie	X
Durchsetzungsvermögen	X

Lösung

Fehler in einer Gruppendiskussion

- Die Arme verschränken.
- Sich auf eigenen Argumente beschränken
- Andere nicht ausreden lassen
- Auf etwas ironisch reagieren
- Anderen die eigene Meinung aufzwingen
- Nichts zur Gruppendiskussion beitragen



Angebrachtes Verhalten in einer Gruppendiskussion

- positive Körpersprache
- Gute Beiträge anderer wertschätzen
- Ruhigere Teilnehmer miteinbeziehen
- Gemeinsamkeiten festhalten
- Kompromissbereitschaft zeigen



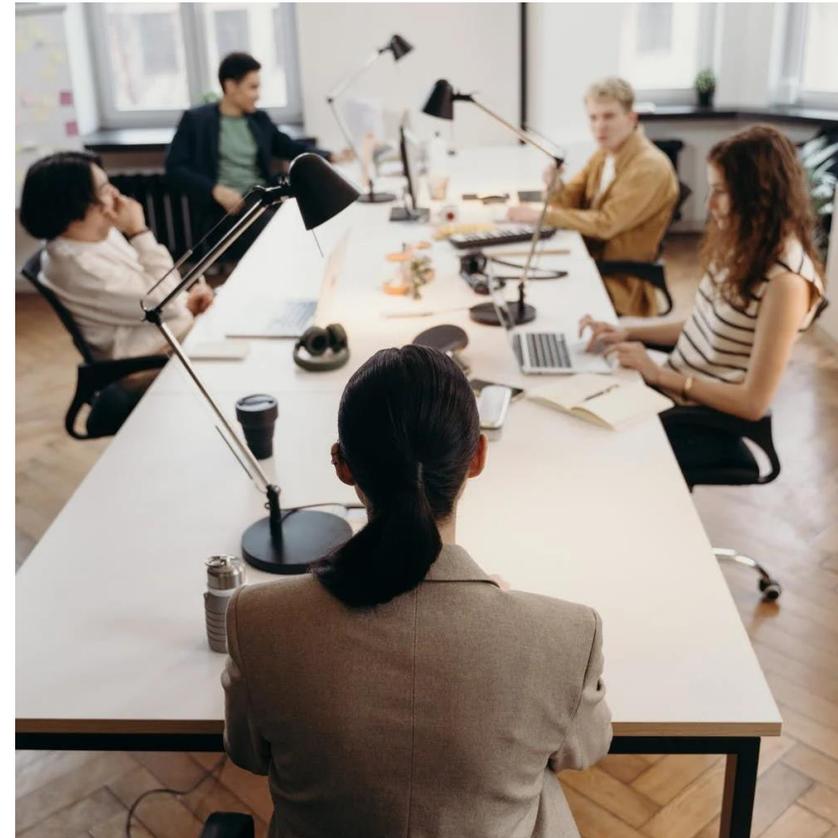
Angebrachtes Verhalten in einer Gruppendiskussion

- Konflikte umgehen oder auflösen
- Ruhig bleiben
- sachlich diskutieren
- Verhalten von der Position abhängig machen
- Gesundes Mittelmaß finden



Fragen der Beobachter

- Wer moderiert?
- Wer löst festgefahrene Diskussionen wieder auf?
- Wer bindet ruhigere Teilnehmer mit ein?
- Wer verhält sich kooperativ und kompromissbereit?
- Wer kann überzeugen?
- Wer übernimmt welche Rolle?
- Wer ist sachlich und wer kreativ?
- Wer kommuniziert wie?



Beispielaufgabe – Kundenbeziehung

Ein Kunde beschwert sich über mangelnde Qualität der abgelieferten Dienstleistung und möchte Rabatt. Aus Ihrer Sicht ist an der Qualität nichts auszusetzen. Gleichzeitig ist Ihnen die Kundenbeziehung sehr wichtig, zumal der Kunde ein für Sie strategisch wichtiger ist. Was machen Sie?



Weitere Beispiele

- Welche Versicherungen gehören in das Starterpaket für Berufsanfänger?
- Sollte „unsere“ Firma Produktionsstätten ins Ausland verlegen? Warum ja? Warum nein?





Agenda

1. Was ist ein Assessment Center?
2. Präsentation
3. Gruppendiskussion
4. **Postkorb**



Postkorbübung - Ablauf

- „Postkorb“ mit 10 bis 20 Dokumenten
- 20 – 60 min Zeit
- E-Mails (Kundenaufträge, Vorgaben, Anliegen)
- Störfaktoren (Anrufe, Aufgaben, Besuche, Terminänderungen)



Postkorbübung - Beispiel

Es ist genau 9:30 Uhr. Du bist Vertretungskraft für Herrn Joachim Faber, dem Projektmanager in einem IT-Unternehmen, welches Buchführungssoftware anbietet. Dein Kollege befindet sich bereits seit zwei Wochen im Urlaub und fällt weiterhin für eine ungewisse Zeit krankheitsbedingt aus.

Du hast dir vorgenommen, sein E-Mail-Postfach aufzuräumen, in welchem sich bereits 30 ungelesene Nachrichten befinden. Für die Bearbeitung hast du dir folgende Gedanken gemacht:

Alle Fehlermeldungen, PC-Probleme und Softwarefehler leitest du direkt an den Entwickler Herr Söhrensen weiter. Ist eine Fehlermeldung, ein gemeldetes PC-Problem oder die Meldung über einen Softwarefehler älter als fünf Tage oder aber das Problem ist besonders dringend, rufst du den Absender stattdessen direkt an und bittest um einen Aufschub. Handelt es sich um eine neue Anforderung an die Software, nimmst du den Vorschlag auf und antwortest dem Absender per E-Mail. Genauso verährst du bei sonstigen Kundennachrichten. Alle privaten E-Mails werden von dir ignoriert, genauso wie Spam-Mails oder E-Mails von Frau Katrin Lehmann.

Bei allen finanziellen Angelegenheiten (Mahnungen, Rechnungen, Rabatte, Angebote, Kostenvoranschläge) oder bei Kritik an der Organisation, leitest du die E-Mail an Frau Schmidt aus der Buchhaltung und Organisation weiter.

<https://plakos-akademie.de/postkorbuebung/>

4. Postkorbübung – Hintergrund

- Bewerber unter Zeitdruck beobachten
- Priorisieren und Entscheidungen trotz Stress fällen
- Herangehensweise beobachten



4. Postkorbübung - Tipps

- Konzentration
- Souverän wirken
- Überblick verschaffen
- Sortieren und priorisieren
- Bearbeiten oder delegieren
- Kein Perfektionismus
- Nicht aus der Ruhe bringen lassen
- Logisch, analytisch, konzentriert und strukturiert vorgehen



4 wichtige Fragen beim Priorisieren

1. Was ist wichtig und eilig?
2. Was kann zeitlich verschoben werden?
3. Was kann delegiert werden?
4. Was ist unwichtig und kann abgelegt werden?



<https://karrierebibel.de/wp-content/uploads/2017/01/Eisenhower-Prinzip-Matrix-Beispiel-Grafik.jpg>

Postkorbübung – selbst üben



0/1 Postkorbübung (E-Mail Postfach)

*Klicken Sie auf die Grafik um zur Übung zu gelangen

Softskills

Welche Softskills werden in einer Postkorbübung überprüft?

Softskill	Auswahl
Teamfähigkeit	
Entscheidungsfreude	
Belastbarkeit	
Disziplin	
Analytisches Denken	
Konfliktfähigkeit	
Auffassungsgabe	
Empathie	
Konzentration	



Softskills

Welche Softskills werden in einer Postkorbübung überprüft?

Softskill	Auswahl
Teamfähigkeit	
Entscheidungsfreude	X
Belastbarkeit	X
Disziplin	
Analytisches Denken	X
Konfliktfähigkeit	
Auffassungsgabe	X
Empathie	
Konzentration	X

Lösung

Video zur Vertiefung



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit



Buchtipp



- Arbeitsbuch
- 188 Seiten
- Preis: 19,95 € (Print), 16,99 € (digital)
- Weitere Informationen [hier](#)

Kontakt



Boris Voß

Tel. 0 52 31 / 64 03 – 94
b.voss@netzwerk-lippe.de



Tobias Isaak

Tel. 0 52 31 / 64 03 – 78
t.isaak@netzwerk-lippe.de



Khalil Naffissa

Tel. 0 52 31 / 64 03 – 665
k.naffissa@netzwerk-lippe.de

Das Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung (IQ)“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds gefördert.

In Kooperation mit: