

PÜTTJER & SCHNIERDA

**Assessment-Center-Training
für Hochschulabsolventen**

Bachelor – Master – Diplom –
Magister – Staatsexamen – Promotion

Campus Verlag
Frankfurt/New York

Inhalt

Einleitung: 20 Jahre Assessment-Center-Training – Wie können wir Sie unterstützen?	9
Bewerben mit der Püttjer & Schnierda-Profil-Methode®	11
1. Unvorbereitet zum Persönlichkeits-Check?	13
Was ist eigentlich natürliches Verhalten?	13
Raus aus der AC-Höhle	14
Arbeitsprobe Assessment-Center	15
2. Was erwartet Sie im Assessment-Center?	17
Verbreitung und Einsatz	18
Mit diesen Übungen müssen Sie rechnen	22
Das optimale Auswahlverfahren?	28
3. Welche Erwartungen haben die Unternehmen an Sie?	32
Fachliche Kompetenz	34
Soziale Kompetenz	36
Methodische Kompetenz	38
4. AC-Taktik: Wie recherchieren Sie spezielle Anforderungen?	41
Das Selbstverständnis des Unternehmens	41
Entwicklungen im eigenen Arbeitsgebiet	42
Auf der Suche nach Interneta	43
5. Wie objektiv ist das Assessment-Center?	45
Allgemeine Wahrnehmungs- und Bewertungsfehler	47
Typologie der Beobachter	54
6. Beispielhafte Abläufe von Assessment-Centern für Hochschulabsolventen	61

7. Welchen Eindruck vermitteln Sie in der Selbstpräsentation?	71
Fehler bei der Selbstpräsentation	72
Gelungene Selbstpräsentation	78
Schema für die Selbstpräsentation	80
Der Einsatz der Selbstpräsentation	93
Bereiten Sie ein Mind-Map Ihrer Selbstpräsentation vor	95
8. Können Sie Gruppendiskussionen Impulse geben?	102
Wie könnte das Thema lauten?	106
Überzeugungsstrategien	119
Körpersprache in der Gruppendiskussion	133
Ausgewählte Übungen zur Vorbereitung	136
9. Worauf kommt es bei Konstruktionsübungen an?	144
Darauf sollten Sie achten	145
10. Wie überzeugungsstark sind Sie in Rollenspielen?	148
Ihr Führungs- und Verhandlungsgeschick auf dem Prüfstand	149
Mitarbeitergespräche	151
Kundengespräche	161
Körpersprache im Rollenspiel	169
11. Sind Ihre Vorträge strukturiert und handlungsorientiert?	174
Ideen und Informationen berufsnah präsentieren	174
Themen im Vortrag	177
Unterschiedliche Vortragstypen	179
Vorbereitung von Vorträgen	181
Körpersprache im Vortrag	194
12. Was misst der Postkorb?	199
Sinn und Zweck des Postkorbs	200
Techniken zur Bewältigung	201
Übung Postkorb	205
13. Erkennen Sie die Key-Facts in Fallstudien und Business-Cases?	217

14. Wie gehen Sie an Aufsätze heran?	229
Aufsatztypen	231
Formale Gestaltung	234
15. Gibt es auch heimliche Übungen?	236
Inoffizielle Testsituationen	236
Anfangsphase	239
Das Unternehmen stellt sich vor	240
Kaffee- und Mittagspausen	243
Schlussphase	245
16. Welche Tests erwarten Sie im Assessment-Center?	249
Das sollten Sie über Tests wissen	249
Persönlichkeitstest: Führung – Vertrieb – Leistung	251
Konzentrations- und Leistungstests	262
17. Selbsteinschätzung: Haben Sie ein realistisches Bild Ihres Potenzials?	272
Das sollten Sie wissen	270
Selbsteinschätzung 1: Wie sehen Sie sich?	272
Selbsteinschätzung 2: Wo liegt Ihr Potenzial?	275
18. Job-Interviews im AC: Welche Fragen werden Ihnen gestellt?	282
Selbsteinschätzung und Leistungsmotivation	282
Stärken und Schwächen	287
Emotionale Stabilität und Stressresistenz	292
Körpersprache im Interview	294
19. Online-Assessment-Center: Persönlichkeit auf Knopfdruck?	298
Richtig geklickt	299
20. Englisch – die zusätzliche Herausforderung	302
Englisch im Job-Interview	302
Wir wünschen Ihnen den verdienten Erfolg!	305
Register	307