

# Erfolgreich im Assessment-Center

7 Ideen,  
die du dazu kennen solltest!



# Tipp 1:

## Verstehe das Unternehmen und seine Kultur genau !



Informiere dich über Tochterunternehmen, Standorte, Mission, Werte, aktuellen Herausforderungen und die Branche.



Durchforste die Unternehmenswebsite, Social Media, Nachrichtenportale und spreche ggf. mit Mitarbeitern.

# Tipp 2:

## Bereite dich vor !



Assessment Center testen nicht nur Fachwissen, sondern auch Soft Skills, Stressresistenz und Teamfähigkeit.



Übe Standardaufgaben (z.B. Vorstellung, Fallstudie, Postkorb), indem du z.B. Simulationen mit Freunden oder Kollegen durchführst. Zahlreiche Beispielaufgaben gibt es im Internet.



Mache dir eine Liste deiner Stärken und Schwächen und überlege, wie du sie in Übungen nutzen

# Tipp 3:

## Zeitmanagement und Priorisierung üben !

Viele Aufgaben im Assessment Center sind zeitkritisch. Gute Zeitmanagementfähigkeiten können den Unterschied machen.

Trainiere das Priorisieren und Zeitmanagement in deinem Alltag.

Nutze Tools wie **To-Do-Listen** oder Eisenhower-Martix um strukturiert zu arbeiten.

**Übe die Tools!!!**

# Tipp 4:

## Kommunikationsfähigkeiten schärfen !



Klare und effektive Kommunikation ist entscheidend, besonders in Gruppendiskussionen



Übe, deine Gedanken präzise und strukturiert auszudrücken.



Simuliere Diskussionen oder Präsentationen, nimm dich selbst dabei auf und analysiere, wie du wirken kannst.




Achte auf Körpersprache, Tonfall und Klarheit deiner Aussagen.


# Tipp 5:

## Networking im Vorfeld !

Kontakte im Unternehmen oder Erfahrungsberichte von anderen Bewerbern können wertvolle Einblicke liefern.



Nutze Plattformen wie LinkedIn, um dich mit aktuellen Mitarbeitern auszutauschen.



Idealerweise sprichst Du mit einer Person, die bereits im Assessment Center war.

# Insider Tipp 6

Im Assessment Center wird z.B. gerne gefragt,

- wie du in Konfliktsituationen reagierst,
- Qualität verbessert hast,
- Kosten einsparst,
- Menschen motivierst.



Lege Dir dazu **eigene Beispiele** zurecht, die Du im Job, Studium oder Ausbildung erlebt hast.

Z.B. je 2 Beispiele zu Integrität, Qualität, Kosten, Konfliktmanagement, Motivation, Leadership, Teamarbeit, Problemlösung, Kommunikation, Respekt.



So bist Du bei Fragen vorbereitet

# Tipp 7: Basics !!!

Das Assessment-Center startet bei Deiner Ankunft! Ab da an wirst du beobachtet.

Auch Mittagspausen und Abendessen sind professionell zu gestalten.

Kleide Dich angemessen.

Teamarbeit ist Trumpf. In jeder Situation!

Halte die vorgegebenen Zeiten ein.

Last not Least: Unbedingt Feedback annehmen.



**Viel Erfolg**

