

Informationen für Absolventen eines mpw-Einzel-Assessments

Das Einzel-Assessment wird mehrheitlich in einem Selektions-, einem Beförderungsprozess oder bei einer Potenzialabklärung eingesetzt. Dabei wird der Assessment-Teilnehmer* auf der Basis von klaren Anforderungskriterien auf seine Eignung für eine bestimmte Funktion – meist Führungs- oder Projektleitungsfunktionen – beurteilt. Die Auftraggeber erhalten durch diesen Prozess eine unabhängige Expertenmeinung. Ein zusätzlicher Nutzen liegt in den Entwicklungsmassnahmen: Im Sinne einer Potenzialbeurteilung geht es während des Assessments darum, in einem professionellen Prozess zu diagnostizieren, in welchen Bereichen sich ein Kandidat im Hinblick auf eine Zielfunktion zu entwickeln hat. Auf dieser Basis werden in der Folge konkrete Lernziele und Fördermassnahmen vorgeschlagen.

Qualitätskriterien für ein professionelles Assessment

- Erfahrenes Assessoren-Team mit entsprechender Ausbildung und Berufspraxis
- Einhaltung des Vieraugen-Prinzips: Bei jeder Beurteilung wirken mindestens zwei Assessoren mit, welche die Eindrücke und Ergebnisse miteinander abgleichen
- Auftragsklärung durch den Hauptassessor beim Auftraggeber
- Im Laufe des Assessments werden verschiedene Verfahren durchgeführt, so dass die zu beurteilenden Kriterien mehrfach beobachtet werden können
- Die Übungen sind standardisiert und an einer adäquaten Stichprobe validiert
- Systematische, kompetenzorientierte Auswertung der Ergebnisse
- Swiss Assessment/SQS-Qualitätszertifikat: mpw garantiert, die Qualitätsstandards von Swiss Assessment zur Entwicklung, Durchführung und Auswertung von Assessment- und Development Centern vollumfänglich einzuhalten (vgl. www.swiss-assessment.ch)
- mpw verpflichtet sich zur absoluten Diskretion bezüglich der vom Auftraggeber und von den Teilnehmenden erhaltenen Informationen

Weitere Informationen zu mpw und zu unseren Einzel-Assessments finden Sie auch auf unserer Homepage www.mpw.ch. Bei Fragen geben wir Ihnen gerne Auskunft.

Prozess und Tagesablauf-Einzel-Assessment

Vor dem Assessment

- Auftragserteilung an mpw mit Fragestellung, Stellenbeschreibung, Anforderungsprofil, Organigramm
- Terminvereinbarung mit dem Teilnehmer, Versand Einladung und Vorbereitungsaufgaben
- Erstellen und Einreichen der schriftlichen Vorbereitungsunterlagen durch den Assessment-Teilnehmer
- Auftragsklärung durch den Haupt-Assessor beim Auftraggeber

* Im Sinne der besseren Lesbarkeit haben wir auf die gleichzeitige Nennung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

Tagesablauf Einzel-Assessment

Einstieg & Interview	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüssung • Erläuterung Tagesablauf • Ziele des Assessments • Beantwortung von Fragen • Teilstrukturiertes Interview 	~60'-90'
Hauptteil	<ul style="list-style-type: none"> • 2-3 Gesprächssimulationen/Präsentationen (Führungsgespräch, Überzeugungsgespräch, Kundengespräch, Konfliktgespräch etc.) • 3-5 problemlösende Verfahren kognitiver Art (analytisch, konzeptionell, planerisch-organisatorisch) • 1-3 Neigungs- und Persönlichkeitsverfahren <p><i>Mittagspause: ohne Assessor ausser Haus, Dauer nach Absprache am Assessment-Tag (in der Regel ca. 45 Minuten). Während des Assessments: Pausen auf Wunsch.</i></p>	~4-7h
Selbstbeurteilung	Selbstbeurteilung des Teilnehmenden im Hinblick auf die zur Diskussion stehende Funktion oder Fragestellung	~20'
Abschluss	<ul style="list-style-type: none"> • Diskussion der Selbstbeurteilung • Erstes Feedback zu den bereits ausgewerteten Verfahren, Stärken und Entwicklungsfelder • Klärung des weiteren Vorgehens (Bericht, Feedbackgespräch) 	~20'

Inhalt und Dauer des Assessments sind abhängig von Zielfunktion und Assessment-Typ.

Nach dem Assessment

Nach dem Assessment werden die Ergebnisse vom Assessoren-Team evaluiert und in einem schriftlichen Bericht festgehalten. Dieser Bericht geht in der Regel zeit- und inhaltsgleich an den Assessment-Teilnehmer sowie an den Auftraggeber. Der Teilnehmer hat zudem die Möglichkeit, den Bericht im Rahmen eines persönlichen Feedbackgesprächs mit dem Assessor zu besprechen. Dieses Gespräch dauert circa eine Stunde.

Zusätzlich zum Bericht findet meistens ein ergänzendes persönliches oder telefonisches Gespräch zwischen dem hauptverantwortlichen Assessor und dem Auftraggeber statt.

Bei Assessments mit internen Teilnehmern kann das Feedbackgespräch auch zusammen mit dem Linienvorgesetzten und/oder dem HR-Verantwortlichen durchgeführt werden.