



Checkliste zur Podcast-Folge 128

Führungsstärke im Assessment-Center:
Wie Sie Menschen unterstützen, wenn sie überfordert sind

Worum es in dieser Checkliste geht

Diese Checkliste hilft Ihnen, im Assessment-Center eine überzeugende Antwort auf Situationen zu geben, in denen Mitarbeitende überfordert sind. Entscheidend ist nicht, sofort zu retten, sondern zuzuhören, zu strukturieren und Verantwortung zu übernehmen.

1. Vorbereitung: eigenes Beispiel sammeln

- Denken Sie an eine konkrete Situation, in der Sie jemanden unterstützt haben, der überfordert war.

Schreiben Sie Stichpunkte auf:

- Wer war die Person?
- Was war die Situation?
- Was hat Sie zuerst bewegt zu helfen oder zu retten?

Ziel

Ein klares, persönliches Beispiel, das Sie im Assessment-Center flüssig und glaubwürdig erzählen können.

2. Struktur Ihrer Antwort

- Bauen Sie Ihre Antwort im Assessment-Center in drei Schritten auf.

Schritt 1: Zuhören, nicht retten

- Beginnen Sie mit Fragen statt mit fertigen Lösungen.

Mögliche Formulierungen:

- Wie erleben Sie die Situation gerade?
- Was ist für Sie gerade am schwierigsten?
- Was brauchen Sie als Erstes, damit Sie wieder Luft holen können?

Beobachtete Kompetenzen: Empathie, Offenheit, Respekt vor der Person.

Schritt 2: Kleine, klare Schritte

- Formulieren Sie 1 bis 3 konkrete Massnahmen, die in den nächsten 24 bis 48 Stunden umsetzbar sind.
- Vermeiden Sie allgemeine Floskeln wie «Sie schaffen das schon».

Mögliche Formulierungen:

- Was können wir in den nächsten Tagen gemeinsam tun, damit Sie wieder ins Gleichgewicht kommen?
- Welche Aufgabe können wir für den Moment zurückstellen, damit Sie Luft bekommen?

Beobachtete Kompetenzen: Struktur, Führungskompetenz, Verantwortungsbewusstsein.

Schritt 3: Verantwortung übernehmen

- Sagen Sie klar, dass Sie als Führungskraft Unterstützung geben. Weichen Sie nicht aus.

Mögliche Formulierungen:

- Ich begleite Sie dabei.
- Wir schauen wöchentlich, wie es Ihnen geht, und nicht nur einmal.
- Ich kümmere mich darum, dass Sie nicht mit allem alleine im Regen stehen.

Beobachtete Kompetenzen: Authentizität, Integrität, Vorbildwirkung.

3. Üben, üben, üben

- Sprechen Sie Ihre Antwort laut vor einem Spiegel oder einer vertrauten Person.
- Ziel: flüssig, natürlich und nicht auswendig gelernt antworten.

Achten Sie auf:

- kurze Sätze
- klare Beispiele
- konkrete Handlungen statt nur Gefühle

Praxis-Tipp

Nehmen Sie sich auf und hören Sie sich die Aufnahme an. Sie merken sofort, wo Ihre Antwort noch klarer, kürzer oder verbindlicher werden darf.

4. Ihr Verhalten im Assessment-Center

- Nutzen Sie die Zeit: Nehmen Sie sich 2 bis 3 Sekunden, um tief durchzuatmen, bevor Sie starten.
- Starten Sie Ihr Beispiel klar: «Ich erinnere mich an eine Situation ...» Danach folgt Ihr konkretes Beispiel.

Bereiten Sie sich auf mögliche Abschlussfragen vor:

- Wie würden Sie reagieren, wenn Sie das erleben würden?
- Wie viele Schritte würden Sie zusammen mit dem Mitarbeitenden vereinbaren?

Kompetenzen, die im Assessment-Center beobachtet werden:
Reflexion, Lernfähigkeit, Offenheit für Rückfragen.

Merksatz für Ihre Antwort

Starke Führung zeigt sich daran, dass Sie Überforderung ernst nehmen, Orientierung geben und verbindlich dranbleiben.

Mehr zur Vorbereitung auf Ihr Assessment-Center: assessment-center.ch