

Checkliste zur Vorbereitung auf ein Assessment Center

☐	Technik-Check Video-Tool (Audio, neutraler Hintergrund)
☐	Template Powerpoint / Word für Präsentationen bereitstellen
☐	Bei Freunden / Kolleg*innen Feedback zu Stärken einsammeln
☐	Vor Interview: Bisherige Erfolgsbeispiele zusammentragen
☐	Interview: Statt „wir“ und „man“ besser eigene Erfolge („ich habe“)
☐	STAR-Prinzip: Ausgangssituation, mein Beitrag, mein Ergebnis
☐	Online-Test: Im Zweifel zufällig etwas als nichts ankreuzen
☐	Vorab zu Aufgaben: Erwartungshaltung (Präsentationsformat, Inhalt) genau klären
☐	Zeitvorgaben genau einhalten, im Zweifel Cut bei Bearbeitung machen
☐	Inneres Framing, z. B. „tolle Herausforderung“
☐	Beziehungsmanagement, auf Augenhöhe in Kontakt treten
☐	Feedback: Nachfragen, aber keine Rechtfertigung („never justify“)