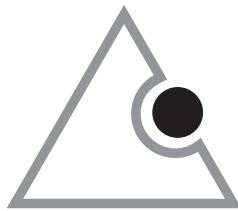


Interview-Standards

Hamburg, 2008



Arbeitskreis
Assessment
Center e.V.

Vorwort

**Sehr geehrte Leserin,
sehr geehrter Leser,**

das Interview erfreut sich nach wie vor als eignungsdiagnostisches Instrument großer Beliebtheit und Akzeptanz. Aus Sicht von Unternehmen und Organisationen besticht diese Methodik nicht zuletzt durch ihre vermeintlich einfache Anwendbarkeit. In der Praxis werden derartige Gespräche daher häufig einfach aus dem Stehgreif heraus geführt. Weit verbreitet ist die Überzeugung „Interviewen ist keine Kunst - das kann doch jeder!“.

In der täglichen Arbeit nehmen wir als Personalverantwortliche und Berater in Unternehmen hingegen häufig wahr, woran Planung, Durchführung und Auswertung von Interviewprozessen scheitern und somit keinen hinreichenden Beitrag zur Entscheidungssicherheit und -effizienz leisten sowie die Verfahrensakzeptanz bei den Beteiligten gefährden. Zugleich erleben wir häufig eine große Selbstzufriedenheit mit Personalentscheidungen auf Basis dieser unzulänglichen Vorgehensweisen.

Die Autorengruppe* dieser Standards und der Arbeitskreis Assessment Center e.V. geben hier Empfehlungen für eine sinnvolle Gestaltung von Interviewprozessen und zeigen klassische Problemstellungen in Interviews auf. Mit der Veröffentlichung dieser Standards möchten wir eine Hilfestellung aus der Praxis für die Praxis anbieten, die darüber hinaus die wesentlichen Gestaltungsempfehlungen aus der aktuellen Forschung einbezieht.

Diese „Interview-Standards“ bilden damit eine Fortsetzung der vom Arbeitskreis Assessment Center e.V. herausgegebenen Standard-Reihe, wie u.a. die „Standards der Assessment Center-Technik“.

Wenn wir in diesem Text von Interviews sprechen, so sind damit Instrumente für unterschiedliche Zielsetzungen, d.h. für Personalauswahl und Personalentwicklung, sowie Zielgruppen (organisationsexterne und -interne Interviewte) gemeint. Auch wenn wir im Sinne der Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwenden, soll dies ausdrücklich auch weibliche Personen mit einschließen. Die Autorengruppe weist darauf hin, dass die in diesen Standards enthaltenen Gestaltungsempfehlungen immer vor dem Hintergrund der aktuellen Rechtslage zu reflektieren und ggf. entsprechend anzupassen sind.

Die Autorengruppe wünscht eine interessante Lektüre und freut sich über Rückmeldungen aus der Leserschaft.

* Mitglieder der Autorengruppe: Jürgen Böhme, Ernst-August Bolte, Klaus Derksen, Dr. Ralph Glodek, Elmar Lammerskitten, Dr. Helmuth Schöning, Dr. Anja Strobel, Thomas Thiemann, Norbert Waschke-Ebeling

Aufbau der Standards:

Insgesamt hat die Autorengruppe acht Standards formuliert, die sich an dem Prozess von Interviewdurchführungen in der Praxis orientieren. In der nachfolgenden Darstellung wird zu jedem Standard das Kernprinzip formuliert, das den Inhalt des jeweiligen Standards beschreibt. Anschließend werden der spezifische Nutzen dargestellt und Hinweise zur konkreten Umsetzung gegeben. Unter der Überschrift „Verstöße“ werden in der Praxis anzutreffende Vorgehensweisen beschrieben, die aus Sicht der Autoren gegen den jeweiligen Standard verstoßen.

Diese Standards wurden von der Arbeitsgruppe in den Jahren 2005-2008 erarbeitet und im Juni 2008 im Arbeitskreis Assessment Center e.V. grundsätzlich verabschiedet.

Das Copyright für diese Standards liegt beim Arbeitskreis Assessment Center e.V.

- Inhalte:**
- Standard 1: Auftragsklärung
 - Standard 2: Arbeits- und Anforderungsanalyse
 - Standard 3: Interviewdesign
 - Standard 4: Vorbereitung und Training der Interviewer
 - Standard 5: Durchführung
 - Standard 6: Protokollierung und Auswertung
 - Standard 7: Feedback
 - Standard 8: Dokumentation und Evaluation

Vor dem Einsatz von Interviews werden Ziele, Rahmenbedingungen und Konsequenzen geklärt und an die beteiligten Personen kommuniziert.

Nutzen

In der Auftragsklärung werden Erwartungen zwischen Auftraggeber und den für die Ausführung Verantwortlichen abgestimmt. Damit ist die Auftragsklärung Bedingung für eine maßgeschneiderte Methodenauswahl und fördert die Transparenz im Prozess und die Akzeptanz des Verfahrens.

Klare, dokumentierte und kommunizierte Absprachen bieten für alle Beteiligten einen verbindlichen Rahmen, der fachliche Qualität sicherstellt und überprüfbar macht.

Umsetzung

Die Auftragsklärung umfasst die Punkte Zielsetzung, Rahmenbedingungen und Konsequenzen.

- Was soll entschieden werden?
- Was ist mit welchen Mitteln erreichbar (Strukturierung, Einzel- Gruppeninterviews etc.)?
- Welche Erwartungen und Ziele bestimmen den Wunsch nach einem Interview?
- Welcher Aufwand ist geplant (Gesamtzeit, Vorbereitung, Struktur, Arbeitsunterlagen, Auswertungsbogen)?
- Wer ist mit welcher Aufgabe und in welcher Rolle beteiligt?
- Wie ist der Entscheidungsprozess strukturiert, an welcher Stelle fallen Entscheidungen?
- Wer entscheidet was?
- Wie werden Ergebnisse dokumentiert und zurückgemeldet?
- Wie werden Ergebnisse verwendet?
- Wie erfolgt eine Qualitätssicherung?

Verstöße

- Unklare Vereinbarungen, in denen beide Seiten nicht (offen) über Ihre Erwartungen sprechen („Schauen Sie sich doch mal den Müller im Interview an!“).
- Es wird nicht über das zu erzielende Ergebnis gesprochen, sondern jeder setzt dies als „bekannt“ voraus („Es ist ja nicht die erste Interviewaktion...!“ „Sie wissen schon Bescheid...!“).
- Eine Überprüfung bzw. ein Hinterfragen „gelebter“ Routinen unterbleibt.

Ein Interviewprozess lässt sich nur nach Analyse der konkreten Anforderungen sinnvoll gestalten.

Nutzen

Um in einem Interview die Passung zwischen Person und beruflicher Tätigkeit überprüfen zu können, muss eine Arbeits- und Anforderungsanalyse zur spezifischen Tätigkeit erfolgen. Die dabei gesammelten Informationen beschreiben die Zielfunktion, und dienen als Basis für das Interviewdesign.

Umsetzung

Die Arbeits- und Anforderungsanalyse

- erhebt die erfolgskritischen Aspekte einer Tätigkeit und damit die erforderlichen Wissensbereiche, Fertigkeiten, Fähigkeiten, Werte, Einstellungen, Motive und relevanten Persönlichkeitsmerkmale.
- erlaubt die Festlegung von Mindestanforderungen zur erfolgreichen Bewältigung der jeweiligen Tätigkeit sowie eventueller Ausschlusskriterien.
- bezieht sich auf die konkrete Tätigkeit im jeweiligen Unternehmen.
- bezieht die Personengruppen mit ein, die die Zielfunktion wesentlich beeinflussen (Stelleninhaber, Vorgesetzte, Kunden etc.).
- berücksichtigt definierte Unternehmensziele sowie bestehende organisations-spezifische Personal- und Personalentwicklungskonzepte.
- berücksichtigt neben aktuellen auch zukünftige Anforderungen.
- resultiert in einer Zusammenstellung erfolgsrelevanter Anforderungen mit spezifischen Verhaltensbeschreibungen.

Verstöße

- Verzicht auf spezifische Anforderungsanalyse zu Gunsten externer Anforderungskataloge „von der Stange“
- Reduzierung der Anforderungsanalyse auf die Sammlung von allgemeinen Merkmalsnamen ohne Konkretisierung der Inhalte (z.B. Charisma, Belastbarkeit)
- Einseitige Sammlung nur vergangenheitsbezogener oder nur visionärer Kriterien

Im Interviewdesign werden die Ergebnisse aus Auftragsklärung und Anforderungsanalyse in eine strukturierte und sozial angemessene Dialogsituation umgesetzt.

Nutzen

Nur ein strukturiertes Vorgehen bei Planung, Durchführung und Auswertung eines Interviews führt zu einem validen Ergebnis. Ein sorgfältiges Design ist darüber hinaus die Grundlage für eine ökonomisch effiziente Durchführung des Interviews und vermeidet unnötige methodische Diskussionen im Prozess.

Eine dialogorientierte Ausrichtung der Gesprächssituation ermöglicht eine Entscheidungsgrundlage für beide am Interview beteiligten Parteien sowie eine positive Darstellung der Organisation.

Umsetzung

- In einem Ablaufplan wird die Aufeinanderfolge der Gesprächsphasen (inkl. der zeitlichen Struktur) beschrieben (siehe Standard 5).
- Über einen Fragenkatalog wird sichergestellt, dass
 - als Ausgangspunkte für die Formulierung der Fragen hauptsächlich die in der Anforderungsanalyse erhobenen erfolgskritischen Kriterien dienen.
 - jeder Kriterienbereich immer durch mehrere Fragen vollständig abgedeckt wird.
 - Frageformate (biographisch, situativ oder gemischt) bewusst für die jeweilige Zielsetzung des Interviews ausgewählt werden.
- Soweit möglich, können einzelne Dimensionen auch aus Beobachtungen des Teilnehmerverhaltens bewertet werden. Hier ist auf eine Kongruenz von Interview- und Arbeitssituation zu achten. Zusätzlich können kurze Simulationssequenzen Bestandteil des Interviews sein.
- In der Beschreibung des Auswertungs- und Urteilsbildungsprozesses wird verbindlich festgelegt, dass
 - für die Bewertung der Gesprächsinhalte nur die in der Anforderungsanalyse definierten Anforderungskriterien herangezogen werden.
 - zur Unterstützung Bewertungsbögen und fest definierte Entscheidungsregeln entwickelt werden.
 - Gesprächsinhalte und Entscheidungsprozesse während und in der anschließenden Auswertungsphase des Gesprächs dokumentiert werden.

Verstöße

- Verzicht auf explizites Design (z.B. „Lassen Sie uns mal schnell ein Interview führen, wir wissen ja, auf was es ankommt!“ oder „Nach dem Interview sehen wir dann mal weiter!“)
- Verwendung von Pauschaldesigns, die nicht aus den Anforderungen abgeleitet sind (z.B. „Ich stelle immer diese eine Frage!“)
- Für Interviewte nicht erkennbare Simulationen zur Prüfung von Stressresistenz werden vorgesehen.
- Unrealistische Zeitvorgaben (differenziertes Interview in 30 Minuten)

Nur qualifizierte und gut vorbereitete Interviewer können fundierte Entscheidungen treffen und das Unternehmen angemessen repräsentieren.

Nutzen

Eine qualitativ hochwertige und zielorientierte Interviewführung stellt hohe und sehr spezifische Anforderungen an die Handlungskompetenz der Interviewer, die für jeden Beteiligten eine umfassende Vorbereitung und Qualifizierung unverzichtbar machen. Gültige Diagnosen und fundierte Entscheidungen sowie vergleichbare Vorgehensweisen zwischen den Interviewern werden so sichergestellt. Diese Vorgehensweise führt zu Transparenz bezüglich der Urteilsfindung und zur Akzeptanz unter allen Beteiligten.

Umsetzung

Jeder Interviewer sollte folgende Aspekte sicher beherrschen:

- Kenntnis des diagnostischen Konzepts: Ziele, Möglichkeiten, Grenzen eines Interviews und Alternativen dazu,
- Professionelle Ausgestaltung der Rollen als Interviewbeteiligter: Repräsentant, Rollenspielpartner, Fragesteller, Diagnostiker, Protokollant,
- Strategien zur Vermeidung von typischen Verzerrungstendenzen und Wahrnehmungsfehlern wie z. B. Halo-Effekt, Stereotype, Erster Eindruck,
- Trennung zwischen Beobachtung und Beurteilung,
- Relevante Gesprächs- und Fragetechniken,
- Rechtliche Grundlagen im Hinblick auf das Fragerecht des Arbeitgebers,
- Flexibler Umgang in den verschiedenen Phasen des Interviews hinsichtlich der Intensität des Nachfragens, des Methodenwechsels und Zeitmanagements,
- Systematische und an den Anforderungen orientierte Auswertung: Zuordnung der Informationen zu den Anforderungen und anschließend die kriteriengerechte Bewertung und
- Durchführung von Feedbackgesprächen.

Verstöße

- Verzicht auf Interviewvorbereitung und/oder -trainings (häufige Haltung dahinter: „Interviewen kann doch jeder!“, „Ich weiß sofort, was Sache ist!“)
- Schulungsdurchführung unter Weglassung praktischer Übungssequenzen und Simulationen
- Generalisierung eines Interviewertrainings auf sämtliche Interviewsituationen

Die konsequente Umsetzung des Interviewdesigns und die Anwendung geeigneter Techniken der Gesprächsführung gewährleisten einen transparenten und zielführenden Ablauf.

Nutzen

Die professionelle Durchführung des Interviews ist die Basis für eine qualitativ hochwertige und effiziente Entscheidung sowie für Fairness und Respekt gegenüber dem Interviewten. Ein für beide Seiten transparenter Ablauf, eine störungsfreie Umgebung und geeignete Fragen ermöglichen die Erhebung des für die Entscheidung bedeutsamen Verhaltens, der Kenntnisse, Motivation und Einstellungen des Interviewten. Eine einheitliche Umsetzung des Interviewdesigns sichert eine direkte Vergleichbarkeit der Ergebnisse mehrerer Interviewter unter der gleichen Fragestellung.

Umsetzung

Vor der Durchführung des Interviews wird sichergestellt, dass

- mindestens zwei Personen auf der Interviewerseite das Gespräch führen (Mehraugenprinzip).
- die Interviewer ihren Informationsstand abgleichen und offene Fragen sowie ihre Rollenverteilung (Wer hat die Verantwortung für Fragestellung, Gesprächsleitung, Protokollierung, Entscheidungen...?) klären.
- der Ablauf nicht gestört wird und ausreichend Zeit eingeplant ist.

Zu Gesprächsbeginn

- schaffen die Interviewer eine freundliche Atmosphäre und stellen alle Beteiligten mit deren Funktion im Unternehmen und ihrer Rolle im Interview vor.
- erhält der Interviewte einen Überblick zum Gesprächsablauf, zu Aufzeichnungen im Gespräch, Anforderungsdimensionen sowie zum Gesamtauswahlprozess.
- wird verdeutlicht, dass eine Entscheidung erst nach der Auswertung getroffen werden kann.

In der folgenden Phase der Informationssammlung

- stellt der Interviewte in einem vorgegebenen Zeitrahmen wesentliche Phasen bzw. Herausforderungen seines bisherigen Werdeganges dar. Um Unklarheiten auszuräumen fragen die Interviewer nach.
- knüpfen die Interviewer an die gewonnenen Informationen, Motive und Hintergründe an und setzen ihren Fragenkatalog flexibel ein.
- benennen die Interviewer in jedem Gesprächsabschnitt die jeweiligen Anforderungsdimensionen und orientieren sich bei den Fragen strikt an diesen.
- werden relevante Situationen im Sinne vollständiger Verhaltensbeispiele vertieft, bis ein nachvollziehbares Bild des Verhaltens des Interviewten entsteht (Dazu gehören die Situation selbst, das gezeigte Verhalten und das erzielte Ergebnis).
- wird auf erlebtes Verhalten insbesondere im beruflichen Kontext abgestellt.

Im Rahmen der Informationsweitergabe an den Interviewten

- berichten die Interviewer detailliert über Aufgaben und Anforderungen der Zielfunktion.
- animieren sie den Interviewten, Fragen zu stellen, und geben ihm hierfür genügend Raum.
- bekommt der Interviewte das Angebot zu einer Reflexion über die von ihm wahrgenommene Passung seiner Eignung und den aus dem Gespräch deutlich gewordenen Anforderungen.

Zum Gesprächsabschluss

- treffen die Gesprächspartner eine Verabredung hinsichtlich der Form und des Zeitpunktes der Rückmeldung sowie zum weiteren Vorgehen.
- gehört ein positiver Gesprächsausklang.

Verstöße

- Die Interviewer beginnen das Gespräch ohne Einleitung („Schön, dass Sie da sind, warum haben Sie sich denn bei uns beworben?“).
- Die Interviewer lesen die Unterlagen während der Darstellung des Interviewten (womöglich zum ersten Mal).
- Die Interviewer bleiben beim Nachfassen nur an der Oberfläche oder verlieren sich im Detail.
- Der Redeanteil der Interviewer ist zu hoch.
- Der Interviewer verwendet falsche Frageformen (z.B. suggestive Fragen, rhetorische Fragen, Schachtelfragen).
- Die Interviewer zielen mit ihren Fragen direkt auf Themen, die der Privatsphäre des Interviewten zuzurechnen sind.
- Der Interviewte wird als Bittsteller behandelt; die Interviewer zeigen ihm gegenüber mangelnde Wertschätzung.
- Der Interviewte wird in Stresssituationen gebracht, ohne dass die Interviewer dies ausdrücklich vorher als Simulation deutlich gemacht haben.
- Der Interviewte bekommt keine oder lediglich Marketinginformationen.
- Einzelne Interviewer machen vor der Auswertung Andeutungen zum Ergebnis oder falsche Versprechungen („Na ich denke, ich gehe nicht zu weit, wenn ich jetzt schon sage, dass....“).
- Große Phasen des Interviews haben den Charakter von assoziativen Spontanreaktionen des Interviewers oder einer „Plauderstunde“.

Auf der Grundlage einer sorgfältigen Protokollierung der Gesprächsinhalte werden die erhobenen Informationen systematisch und anforderungsorientiert ausgewertet und zu einer Entscheidung verdichtet.

Nutzen

Erst durch eine umfassende Protokollierung des Interviews wird eine geeignete Datengrundlage für die qualifizierte Auswertung, Entscheidung und das anschließende Feedback geschaffen.

Eine Auswertung in systematischer Form sichert die Qualität und erhöht die Nachvollziehbarkeit der Entscheidung für alle Beteiligten.

Umsetzung

- Im Gesprächsverlauf werden alle notwendigen Gesprächsinformationen im Sinne eines Verlaufsprotokolls sorgfältig schriftlich festgehalten, ohne dass sie bereits interpretiert werden. Dafür ist ein Protokollant zu bestimmen.
- Um ein vollständiges Gesprächsprotokoll zu erhalten, werden die Informationen kriterienorientiert zusammengetragen, wobei ähnliche Informationen in einem Kriterium zusammengefasst werden.
- Zunächst nicht eindeutig zuzuordnende Informationen werden auf ihren direkten Anforderungsbezug geprüft und – sofern nicht relevant – verworfen.
- Die unter einer Anforderungskategorie zusammengetragenen Informationen werden zusammengefasst und gemäß der geplanten Entscheidungsregel bewertet. Letzteres betrifft insbesondere die Frage, welche Informationen mit welcher Wertigkeit in die Entscheidung eingehen oder wie die Ratingskala verwendet werden soll.
- In Fällen von Meinungsunterschieden in der Interpretation von Verhaltensdaten durch die Interviewer sind die definierten Anforderungen entscheidungsrelevant.

Verstöße

- Eine Protokollierung unterbleibt, so dass Auswertungen ausschließlich auf der Grundlage von Erinnerungen an Gesprächsinhalte erfolgen.
- Mitschriften sind zu knapp oder enthalten bereits Bewertungen.
- Die Gesamtbewertung eines Kandidaten ist schon vollzogen, bevor die systematische Auswertung beginnt („der Eindruck von Herrn Müller ist doch klar, oder?“).
- In der Auswertung werden spontan Kriterien entscheidungsrelevant, die vorher nicht definiert waren oder auf dem eigenen Wertesystem des Interviewers basieren.
- Auswertungen erfolgen nur anhand der Ratingskala (Notenbewertung), ohne die zugrunde liegenden Aussagen und Verhaltensweisen vorab ausreichend zu besprechen.
- Körpersprachliche Signale des Interviewten werden überbewertet oder fehlinterpretiert.

Ein individuelles und anforderungsorientiertes Feedback ist unerlässlich.

Nutzen

Jeder Interviewte erhält im Rahmen eines ausführlichen Feedbackprozesses wesentliche Informationen über sein individuelles Ergebnis sowie die der Entscheidung zugrunde liegenden Aussagen und Beobachtungen. Dadurch kann er die Einschätzungen im Sinne der eigenen Entwicklung sinnvoll berücksichtigen. Die Transparenz des Interviewprozesses wird gesteigert, was bei methodisch einwandfreiem Vorgehen zu einer höheren Akzeptanz bei allen Beteiligten führt.

Umsetzung

- Nach einem Interview wird grundsätzlich die Möglichkeit eines zeitnahen Feedbacks gegeben.
- Das Feedbackgespräch erfolgt vertraulich zwischen den Beteiligten. Zusätzlich kann die Rückmeldung auch in schriftlicher Form (z. B. Gutachten) erfolgen, was den gleichen Qualitätsstandards folgen muss.
- Der Ablauf wird durch geeignete Materialien (z.B. Leitfaden für Feedbackgespräch, Anforderungsprofil etc.) unterstützt. Er orientiert sich am konkreten Einzelfall.
- Die Rückmeldungen stützen sich ausschließlich auf Informationen, die unmittelbar im Interview erhoben wurden und einen direkten Entscheidungsbezug haben.
- Wesentliche Inhalte des Feedbacks sind persönliche Stärken und Schwächen im Sinne der Anforderungskriterien, die Gesamtentscheidung sowie ggf. konkrete Entwicklungsempfehlungen.

Verstöße

- Interviewte erhalten auch auf Nachfrage kein Feedbackgespräch.
- Das Feedback erfolgt nicht beschreibend, arbeitet mit Pauschalaussagen („Ihnen mangelt es an sozialer Kompetenz“) oder stützt sich auf zweifelhafte Interpretationsgrundlagen.
- Feedbackgeber geben vertrauliche Informationen über das Abschneiden anderer Interviewter, ggf. im direkten Vergleich zur anwesenden Person, weiter.
- Personen, die nicht am Interview beteiligt waren, geben das Feedback oder die Interviewer stehen nicht für gezielte Rückfragen des Kandidaten zur Verfügung.

Ergebnisse werden so dokumentiert, dass diese für Dritte nachvollziehbar und für durchzuführende Evaluationen verfügbar sind.

Nutzen

Eine aussagekräftige Dokumentation, die auch für nicht unmittelbar am Prozess Beteiligte nachvollziehbar ist, ermöglicht die notwendige Prozesstransparenz sowie regelmäßige systematische Qualitätskontrollen und empirische Güteprüfungen. Damit können die Zusammenhänge zwischen Anforderungskriterien, Interviewkonzeption und -durchführung sowie den Erfolgskriterien in der Praxis abgesichert werden. Das Interview gewinnt dadurch an Akzeptanz bei allen Beteiligten und legitimiert seine Bedeutung als zentrales Instrument betrieblicher Personalarbeit.

Umsetzung

- Die Interviewer dokumentieren die Ergebnisse des Interviews nach einer vorher vereinbarten Struktur. Die Dokumentation gliedert sich nach den Anforderungen, gibt die Möglichkeit für das Aufzeichnen von Zusatzinformationen und schließt – soweit vorgesehen – mit der Entscheidungsempfehlung ab.
- Wie in der Auftragsklärung vorgesehen, findet eine Evaluation des eingesetzten Verfahrens, seiner Einführung und Anwendung und seiner Ergebnisse statt.
- Die Bewertungsaspekte sind Vorhersagekraft und Zuverlässigkeit, Ökonomie und Nutzen sowie Akzeptanz der Beteiligten.
- Die Evaluierung des Interviewprozesses schließt die (Selbst-)Reflexion der am Prozess Beteiligten mit ein. Dies gilt hinsichtlich der nachhaltigen Anwendung der vereinbarten Standards, der Positionierung der strukturierten Interviews im Unternehmen sowie seiner Verknüpfung mit anderen Personalinstrumenten.

Verstöße

- Eine Rekonstruktion des Interviews wird nur auf der Basis von Erinnerungen oder bruchstückhaften Einzelnotizen vorgenommen.
- Es findet keine Evaluation statt.
- Die Evaluation wird nur interessengeleitet durchgeführt (z.B. zur Bestätigung vorhandener Instrumente oder bereits getroffener Entscheidungen).
- Der systematische Vergleich mit anderen diagnostischen Verfahren unterbleibt.

Arbeitskreis Assessment Center e.V.

Der Arbeitskreis Assessment Center e.V. – Forum für Personalauswahl und -entwicklung – ist ein Zusammenschluss von Experten aus Wirtschafts- und Dienstleistungsunternehmen, die seit Mitte der 70er Jahre ihre Erfahrungen im Bereich Eignungsdiagnostik und Personalentwicklung aktiv nutzen, austauschen und optimieren.

Der Arbeitskreis Assessment Center e.V. hat folgende Ziele:

- Erarbeiten und Verbessern von Methoden der qualitativen Personalarbeit, insbesondere der Mitarbeiterauswahl und -entwicklung. Dies beinhaltet die Entwicklung von Qualitätsstandards für Assessment Center und eine systematische Personalentwicklung sowie die Optimierung und Systematisierung von Instrumenten der Personalauswahl und -entwicklung.
- Erfahrungsaustausch über die Durchführung von Assessment Centern und über Entwicklung sowie Implementierung von Personalentwicklungsmaßnahmen.
- Entwicklung und Diskussion von Gesamtkonzepten der Personalentwicklung.