



Assessmentbericht

Frau Anna Muster

1. Januar 2025

Assessor:innen: Andreas Benoit & Bianca Roth

Vorliegender Bericht beruht auf der Auswertung der remote durchgeführten Projektaufgabe Creativa. Der Bericht kann nicht länger als zwei Jahre zur Beurteilung herangezogen werden. Der Inhalt dieses Berichtes ist vertraulich zu behandeln und wird von den Berichtsverfasser:innen ausschliesslich den Auftraggeber:innen der Firma XY ausgehändigt.

Ratings im Überblick

Werte und Ratingdefinitionen

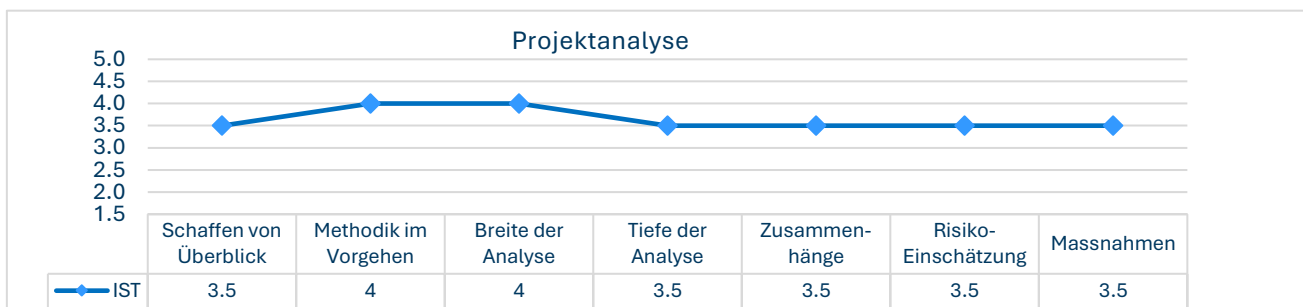
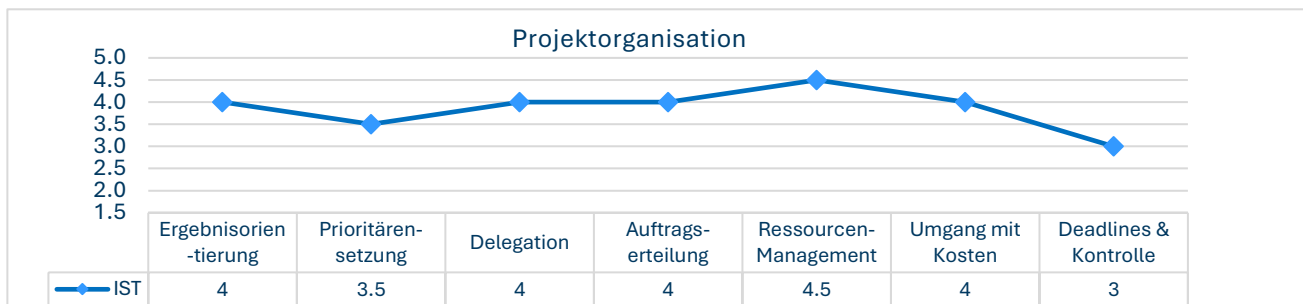
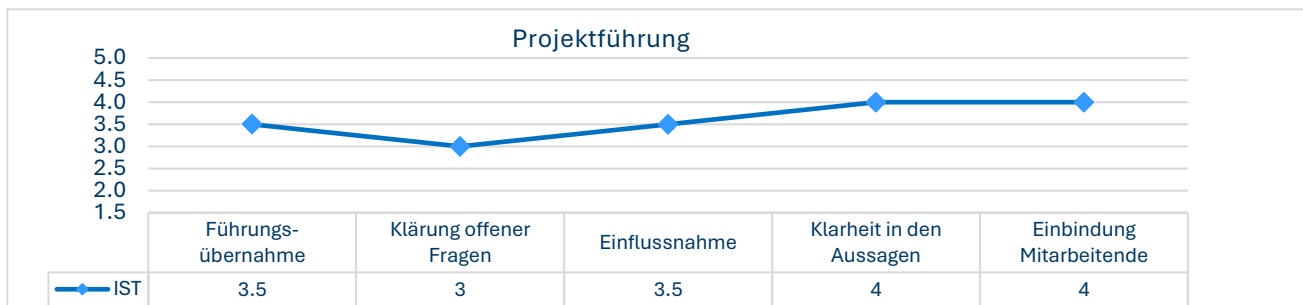
5 + 4.5 Überraschende Stärke

3 + 2.5 Entwicklungsbedarf

4 + 3.5 Stärke

2 + 1.5 Hoher Entwicklungsbedarf

Übersicht Ratings



Empfehlungen

Um in der Projektumsetzung künftig besser zu performen, sollte Anna Muster vor allem folgendes beachten:

- Lässt sie in der «heissen Phase» eines Projektes, welches kurz vor dem Kick-off steht, wichtige Themen offen, sollte sie gegenüber ihrem Team rasch Klarheit herstellen, wann sie sich mit diesen befassen wird.
- Auch sollte sie zwecks Absprachen umgehend Koordinationsmeetings fixieren (was ihr zudem eine Kontrolle ermöglicht), sowie – wo angezeigt – Deadlines setzen. Dies schafft gegenseitig Orientierung.
- Weiter sollte sie erkennen, welche Fragestellungen besonders dringlich anzugehen sind; entsprechend sollte sie konsequenter entlang passend festgelegter Prioritäten handeln.
- Damit sie sich eine fundiert abgestützte Übersicht verschaffen kann, sollte sie sich die Mühe nehmen, umgehend nach Zusammenhängen und Abhängigkeiten innerhalb einer Datenlage zu suchen. Dies hilft unter anderem auch, keine vorschnellen Entscheide zu treffen.
- Als «nice to have»: Bei der Auftragserteilung sollte sie vermehrt motivierend Einfluss auf ihre Leute nehmen.

Projektführung - Gesamtwert

1 1.5 2 2.5 3 **3.5** 4 4.5 5

Kriterien: Übernimmt in einem Projekt die Führung und trifft Entscheidungen. Klärt offene Fragen. Nimmt über verschiedene Ebenen Einfluss auf das Projektteam und andere Stakeholder. Macht den eigenen Standpunkt klar. Argumentiert verständlich. Bezieht Projektmitarbeitende in die Lösungssuche ein.

Beurteilung entlang der Kriterien

- Beauftragte, unter Zeitdruck ein für die Organisation sehr wichtiges Projekt zu übernehmen, das kurz vor dem Kick-off steht, zeigt sie in der Rolle der kurzfristig eingesetzten Hauptverantwortlichen Führungsanspruch. Dieser wird etwa dann ersichtlich, wenn sie Aufträge an Mitarbeitende ihres Teams delegiert und zügig erste Entscheidungen trifft.
- Einige Fragen ihrer Fachkräfte bereinigt sie umgehend, andere lässt sie unbeantwortet. Wann sie gedenkt, offene Punkte zu besprechen, hält sie nicht fest. Auch bleibt weitgehend unklar, wie sie den gemeinsamen Austausch beziehungsweise die Koordination mit ihrem Team bis zum Kick-off handhaben will.
- Einfluss auf ihre Leute übt sie bei ihrer schriftlichen Delegation mehrheitlich über die Sachebene aus. Aufträge formuliert sie primär aufgabenbezogen. Hin und wieder verdankt sie den Einsatz ihrer Leute, ansonsten greift sie kaum motivierend in das Geschehen ein.
- Delegiert sie Aufgaben an ihre Leute, wird klar, wer sich mit diesen zu befassen hat. Auch wird ihr Standpunkt – sofern sie ihn einbringt – deutlich. Zudem bindet sie ihr Team bei der Lösungssuche mit ein.

Projektorganisation – Gesamtwert

1 1.5 2 2.5 3 3.5 **4** 4.5 5

Kriterien: Organisiert sich und andere unter Zeitdruck effizient sowie ergebnisorientiert. Setzt folgerichtige Prioritäten. Delegiert Aufgaben an Teammitglieder und weiss, was «Chef:in-Sache» ist. Gibt klare Aufträge (wer was bis wann). Steuert personelle Kräfte situationsbezogen. Hat finanzielle Mittel im Blick, geht kostensensitiv vor. Übt Kontrollen aus, um ein Vorhaben sicherzustellen.

Beurteilung entlang der Kriterien

- Bei der Bearbeitung einer Projektaufgabe, in welcher sie kurzfristig den Lead zu übernehmen hat, treibt sie das Geschehen zügig voran, wobei sie die Prioritäten nicht durchgehend ideal festlegt.
- Einer heiklen Angelegenheit nimmt sie sich als Hauptverantwortliche des Vorhabens selbst an. Wo notwendig bindet sie zudem passende Expert:innen aus ihrer Equipe ein. Delegiert sie Aufgaben an ihr Team, wird klar, wer sich mit diesen zu befassen hat.
- Die Ressourcensituation hat sie im Blick. Sie greift ein, damit Teammitglieder keine unpassenden Abwesenheiten eingehen, bietet fallweise Kompromisslösungen an.
- Den Fragen rund um die Kosten beziehungsweise um notwendige Auslagen nimmt sie sich prioritär an. Mehrfach hält sie ihre Leute dazu an, sich kostenbewusst zu verhalten.
- Wie sie die an ihr Team delegierten Aufgaben kontrollieren will, bleibt zumeist offen. Hin und wieder erwartet sie von ihren Leuten ein Feedback nach Auftragserfüllung. Deadlines hält sie vereinzelt fest.

Projektanalyse – Gesamtwert

1 1.5 2 2.5 3 **3.5** 4 4.5 5

Kriterien: Erfasst, um was es geht, verschafft sich Überblick. Geht methodisch vor. Geht sowohl in die Breite als auch in die Tiefe. Erkennt Zusammenhänge und Abhängigkeiten. Erfasst potenzielle Risiken und Chancen. Kommt zu einleuchtenden Massnahmen.

Beurteilung entlang der Kriterien

- Beauftragt, in einem vielschichtigen Projekt die aktuelle Situation in einer festgelegten Zeit zu beurteilen, erfasst sie, um was es geht und was zu tun ist. Sowohl aus dem Umsetzungsteil der Aufgabe als auch aufgrund ihrer Angaben im nachgelagert durchzuführenden Reflexionsteil wird ersichtlich, dass sie in ihrer Analyse grundsätzlich überlegt, planmässig sowie schrittweise vorgeht.
- Sie verschafft sich zu Beginn einen generellen Überblick über die Sachlage, erkennt hierbei mehrere relevante Problemkreise. Die eine und andere nicht zu unterschätzende Information übersieht sie. Letzteres zumeist, weil sie nicht alle Fakten in ihren Zusammenhängen realisiert.
- Im gegebenen Zeitfenster befasst sie sich breit mit den zahlreichen Fragestellungen, nimmt sich grundsätzlich allen Themen an. Einige davon untersucht sie vertieft, entdeckt dabei Wesentliches. Mit anderen dagegen setzt sie sich oberflächlich auseinander, was zu einer lückenhaften Gesamtsicht führt. Entsprechend bleibt auch die eine und andere einzuleitende Handlung offen.
- Mit Ausnahme eines Risikofeldes, erkennt sie die im Szenario vorkommenden Themen, welche den Erfolg des Projektes negativ beeinflussen können. Auf diese Punkte bezogen, reagiert sie rasch mit geeigneten Massnahmen, verhindert so den drohenden Schaden.

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Assessmentberichte

Vorliegender Assessmentbericht und die Empfehlungen werden nach dem Grundsatz von Treu und Glauben und auf der Grundlage sämtlicher Benoit Consulting AG zur Verfügung stehender Informationen verfasst. Die im Bericht mit grösster Sorgfalt beschriebenen Beurteilung stützt sich auf das gezeigte Verhalten des Kandidaten / der Kandidatin im Rahmen dieses Assessments ab.

Dieser Assessmentbericht ist als Indikator für die Fähigkeiten und das Potenzial des Kandidaten / der Kandidatin zum Zeitpunkt der Testdurchführung zu verstehen. Dieser Indikator erhöht die Wahrscheinlichkeit einer passenden Auswahl-, Laufbahn- und Entwicklungsentcheidung. Jeder Mensch entwickelt sich stets weiter. Daher ist das Resultat aus diesem Assessment eine Momentaufnahme. Einzelne Verhaltensweisen können sich im Verlauf der Zeit verändern.

Für jegliche Entscheide oder Schritte, welche durch eine Person, durch Auftraggeber:innen oder eine dritte Partei aufgrund der Informationen dieses Berichts gemacht werden, können gegenüber Benoit Consulting AG weder Gewährleistungs- noch Haftungsansprüche geltend gemacht werden.

Benoit Consulting AG ist Mitglied von Swiss Assessment, dem Kompetenzzentrum für Assessment Center-Verfahren.

www.swissassessment.ch

Wir halten uns vollumfänglich an das Datenschutzgesetz des Bundes (DSG) und der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Die Daten aus dem Assessment bewahren wir während maximal 3 Jahre auf. Danach entsorgen wir sie datenschutzkonform.

