

Stressbewältigung und Zeitmanagement im Assessment-Center

Assessment-Center (AC) sind eine besondere Herausforderung: Du wirst dabei nicht nur auf Fachwissen getestet, sondern auch auf deine Teamfähigkeit, Belastbarkeit und wie gut du mit Stress und Zeitdruck umgehen kannst. Hier erfährst du, wie du mit Selbstbewusstsein und den richtigen Strategien schwierige Situationen meisterst.



Teil 1: Stressbewältigung – Gelassen bleiben unter Druck

Stress in Assessment-Centern ist normal – schließlich bist du in einer Prüfungssituation, möchtest einen guten Eindruck hinterlassen und oft sind die Aufgaben ebenso anspruchsvoll wie ungewohnt. Doch keine Sorge: Mit den folgenden Tipps kannst du deinen Stress kontrollieren.

- 1. Bleib ruhig mit Atemübungen:** Wenn du merkst, dass dein Puls schneller wird oder die Nervosität steigt, hilft kontrolliertes Atmen. Atme tief durch die Nase ein (4 Sekunden), halte die Luft für 2 Sekunden an und atme durch den Mund langsam wieder aus (6 Sekunden). Wiederhole das ein paar Mal – das beruhigt deinen Körper und gibt dir Klarheit.
- 2. Positives Denken hilft:** Selbstmotivation ist wichtig. Anstatt „Ich schaffe das nicht“ zu denken, sage dir lieber innerlich „Ich gebe mein Bestes, das reicht völlig aus.“ Kleine, ermutigende Sätze können deine Haltung ändern und dir mehr Selbstbewusstsein geben.
- 3. Erwarte keine Perfektion:** Niemand fordert, dass du alles fehlerlos machst. Was zählt, ist, dass du authentisch bleibst und zeigst, wie du mit Situationen umgehst. Sei offen, flexibel und strukturiert – das reicht oft aus, um zu punkten.
- 4. Mit kleinen Pausen Energie tanken:** Wenn du zwischendurch Zeit hast, trinke ein Glas Wasser oder mache einen kurzen Gedanken Spaziergang. Überlege, was dir bisher gut gelungen ist, und erinnere dich an deine Stärken.
- 5. Visualisierung statt Panik:** Hilfreich ist auch, sich einen mentalen Plan zu machen: Wie reagierst du, wenn etwas Unerwartetes passiert? Male dir vor deinem inneren Auge aus, wie du ruhig und überlegt reagierst. Behalte dabei das Ziel im Fokus.



Teil 2: Zeitmanagement – Deine Zeit gut nutzen

Assessment-Center folgen oft einem straffen Zeitplan, der nicht viel Spielraum lässt. Du wirst Zeitlimits für Aufgaben haben, musst Entscheidungen treffen und dich dabei schnell auf neue Situationen einstellen. Zeitmanagement ist hier der Schlüssel!

- 1. Überblick gewinnen:** Bevor du mit einer Aufgabe startest, lies die Anweisungen sorgfältig durch. Verstehe, worauf es wirklich ankommt, und überlege kurz, wie du sinnvoll vorgehen kannst. Notizen oder ein einfacher Mini-Plan helfen dir, den Kopf zu sortieren – und geben dir ein Gefühl von Kontrolle.
- 2. Prioritäten setzen:** Teile die Aufgaben in wichtige und weniger wichtige Teile. Konzentriere dich zu Beginn auf die Abschnitte, die stärker bewertet werden könnten oder schwieriger sind. Je besser du priorisierst, desto effektiver arbeitest du in der vorgegebenen Zeit.
- 3. Zeit gezielt einteilen:** Wenn du z. B. 20 Minuten für eine Gruppenaufgabe hast, solltest du nur 10–12 Minuten für die Diskussion einplanen und den Rest für die Präsentation oder Nachbereitung freihalten. Kontrolliere regelmäßig die Uhrzeit und passe dich der verbleibenden Zeit an.
- 4. Teamarbeit effizient organisieren:** Bei Gruppenaufgaben kannst du durch klare Kommunikation Zeit sparen. Besprecht kurz eure Rollen und Aufgaben, konzentriert euch auf das Wesentliche und fasst eure Ideen präzise zusammen. So verliert ihr keine Zeit für unnötige Diskussionen.
- 5. Fehler dürfen passieren:** Wenn du feststellst, dass dir eine Aufgabe zeitlich entgleitet, versuche nicht panisch zu werden. Beende das Bestehende so gut es geht und fokussiere dich auf den nächsten Abschnitt. Spontaneität und Flexibilität sind ebenfalls wichtige Fähigkeiten, die bewertet werden.

Zusammenfassung: Mit Selbstbewusstsein punkten

Im Assessment-Center geht es nicht nur darum, was du kannst, sondern vor allem, wie du schwierige Situationen meisterst. Mit ruhigem Atmen, einem klaren Blick auf deine Stärken und einem strukturierten Umgang mit der Zeit kannst du auch unter Druck souverän auftreten. Trau dich, aktiv zu kommunizieren, selbstbewusst aufzutreten und flexibel zu reagieren – so hinterlässt du den besten Eindruck.

Kleiner Reminder: Üben hilft. Probiere mit Freund:innen, Familie oder Klassenkamerad:innen typische Aufgaben in einer Assessment-Übungssituation vorab aus. Je vertrauter dir der Ablauf ist, desto weniger Stress entsteht.