

Career Design Center

trucs et astuces

QUELLES ACTIVITÉS RETROUVONS-NOUS DANS LA PLUPART DES ASSESSMENT CENTER ? (2)

D'autres exercices sont souvent pratiqués durant les Assessments Center.

LE JEU DE RÔLE

Vous serez souvent amené.e à endosser un rôle de responsable pour mener un entretien difficile avec un.e collaborateur.rice. Les sujets suivants y sont souvent abordés :

- ☞ Licenciements, réduction de salaire ou mauvais résultats d'un employé.

Il peut également s'agir d'une conversation avec un.e client.e insatisfait.e.

Remarques :

- ☞ Soyez à l'écoute de vos interlocuteur.rice.s et laissez-le/la parler.
- ☞ Identifiez le problème rapidement, discutez de la situation avec votre interlocuteur.rice et proposez des solutions.
- ☞ Veillez à mener une discussion agréable.
- ☞ Ne réagissez jamais sous le coup de l'émotion.

L'ÉTUDE DE CAS

Cet exercice met souvent en scène un cas classique issu de la réalité en entreprise. Il permet d'observer des compétences stratégiques et analytiques ainsi que le rôle que vous endossez au sein d'un groupe.

Vous recevrez un texte avec un cas concret issu de l'entreprise. Avec les informations fournies, vous devrez développer des solutions possibles avec les autres candidat.e.s, puis les présenter devant un conseil administratif fictif.

Remarque :

- Comme elle reflète souvent une situation réelle de l'entreprise ou du secteur, elle exige de vous une bonne connaissance de l'entreprise, de ses produits et des services qu'elle propose.
- Mieux vous les connaîtrez, plus il vous sera facile de réaliser cet exercice.

Career Design Center

trucs et astuces

L'IN-BASKET

L'in-basket consiste à tester votre capacité à vous organiser et à prendre des décisions en situation de stress. Sous pression, vous devrez vous procurer une vision d'ensemble sur diverses tâches et réfléchir à la façon dont vous aimeriez procéder pour chacune d'entre elles. Quelles sont les tâches urgentes ? Quelles tâches pouvez-vous déléguer ? Lesquelles sont moins importantes et peuvent être mises de côté ?

Remarques :

Le but de cet exercice consiste à obtenir rapidement un aperçu des tâches, à établir les priorités et à prendre des décisions rapidement.

Une fois l'exercice terminé, vous devrez expliquer vos décisions et les défendre. Réfléchissez donc déjà pendant l'exercice pour quelle raison une tâche est plus urgente qu'une autre. L'examineur vous demandera de justifier vos décisions pour vous mettre encore plus sous pression.

4 CONSEILS POUR LES EXERCICES EN GROUPE

1. Adressez-vous aux autres candidat.e.s par leur prénom. Vous démontrez ainsi que vous créez des liens et que vous vous intégrez facilement.
2. Ne vous mettez pas constamment sur le devant de la scène, mais ne soyez pas non plus trop en retrait.
3. Faites preuve de persuasion grâce à des arguments solides et montrez votre volonté de coopérer avec les autres candidat.e.s afin d'aboutir à une solution.
4. Soyez attentif.ve à votre langage corporel. Montrez-vous à l'aide et présent.

Source utilisée

- ☞ together sa. (2020, janvier 31). Qui êtes-vous ? *Career Starter - le guide suisse de carrière destiné aux étudiants*, p. 208