



# CHECKLISTE ZUR ZERTIFIZIERUNG

|                             |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|
| FIRMA:                      |  |  |  |  |  |  |
| BISHERIGE ZERTIFIZIERUNGEN: |  |  |  |  |  |  |
| AKTUELLE ZERTIFIZIERUNG:    |  |  |  |  |  |  |

## Begriffsdefinitionen

### Assessment Center

Ein Assessment Center (AC) ist ein multiples, diagnostisches Gruppen- oder Einzelverfahren, das zu einem grossen Teil auf systematischen Verhaltensbeobachtungen basiert.

### AC-Dienstleistung

Unter AC-Dienstleistung wird die Entwicklung, Durchführung und Auswertung von AC verstanden.

### AC-Anbieter

Ein AC-Anbieter ist eine Unternehmung oder eine Unternehmenseinheit, die AC-Dienstleistungen anbietet. Der Anbieter ist die für die Entwicklung und Qualitätssicherung eines AC zuständige Stelle.

- **Interne** AC-Anbieter stellen ihre Dienstleistungen Auftraggebern zur Verfügung, die der gleichen Unternehmensgruppe wie der AC-Anbieter zuzuordnen sind.
- **Externe** AC-Anbieter sind alle nicht internen AC-Anbieter, d.h. sie offerieren AC-Dienstleistungen (Entwicklung, Durchführung, Evaluation etc.) von ausserhalb der Unternehmung.

### Auftraggeber

Unter dem Auftraggeber wird jene Person oder Personengruppe verstanden, die gegenüber dem AC-Anbieter als Nachfrager einer AC-Dienstleistung auftritt.

### Assessor\*in

Assessor\*innen sind diejenigen Personen, welche die AC-Methode umsetzen. Dabei werden meist zwei Funktionen ausgeübt:

- Der/die **Moderator\*in** leitet die Teilnehmenden in den einzelnen Übungen an, sorgt für die korrekte Umsetzung der Vorgaben und stellt die Einhaltung des strukturierten Beurteilungsprozesses sicher.
- Die **Beobachter\*innen** beobachten und bewerten das Verhalten und die Leistung der Teilnehmenden in den einzelnen Übungen.

### Teilnehmende

Als Teilnehmende oder Kandidat\*innen bezeichnet man jene Personen, die ein AC durchlaufen.

### Swiss Assessment

Swiss Assessment ist jene Stelle, welche die Zertifizierungskriterien definiert, die Zertifizierungsstelle bestimmt, die Zertifizierungsprozesse steuert und das Qualitätslabel verwaltet.

### Zertifizierungsstelle

Die Zertifizierungsstelle ist die vom Swiss Assessment zur Durchführung der Zertifizierung von AC-Anbietern beauftragte Unternehmung. Auf der Website des Swiss Assessment findet sich ein Verzeichnis der zugelassenen Zertifizierungsstelle/n.

## Vorbemerkung

Die nachfolgenden Checkpoints basieren auf den Qualitätsstandards des Vereins Swiss Assessment – Arbeitskreis Assessment Center Schweiz AKAC, nachfolgend Swiss Assessment genannt, zur Entwicklung, Durchführung und Auswertung von Assessment Center (<http://www.swissassessment.ch>). Die Vereinsmitglieder von Swiss Assessment orientieren sich gemäss ihrer Selbstdeklaration sowie in Anerkennung der Vereinsstatuten daran. Die zertifizierten Mitglieder stellen sich einem Qualitätsaudit, das von der Schweizerischen Vereinigung für Qualitäts- und Management-Systeme SQS und der Universität Zürich, Lehrstuhl Arbeits- und Organisationspsychologie, durchgeführt wird.

Die Audits sind - je nach Zertifizierungsperiode - immer abwechselnd mit dem Besuch eines laufenden Assessment Centers verbunden oder finden ausschliesslich als Audit auf Basis der eingereichten Unterlagen statt. Bei der ersten Zertifizierung muss das Audit mit einem Besuch in einem laufenden Assessment Center verbunden sein. Die zweite Zertifizierung findet nur in Form eines Audits auf Grundlage eines dafür im Voraus einzureichenden Dossiers statt. Die dritte Zertifizierung ist wieder mit dem Besuch eines Assessment Centers verbunden. Dies setzt sich abwechselnd so fort.

Ab der zweiten Zertifizierung sind alle gegenüber den vorherigen Zertifizierungen vorgenommenen Veränderungen zu dokumentieren. Des Weiteren gilt es festzuhalten, welche konkreten Massnahmen man auf der Basis des Feedbacks aus der vorherigen Zertifizierung getroffen hat.

Wenn nicht explizit darauf verwiesen wird, beziehen sich die nachgenannten Anforderungen jeweils auf Gruppen- und Einzel-AC.

# 1 Auftragsklärung und Vernetzung

## Checkpoint 1: Geklärtes Auftragsverhältnis

? Sind die Ziele und Rahmenbedingungen des AC-Auftrags sowie die Konsequenzen für die Teilnehmenden vor der Entwicklung und Durchführung des AC verbindlich geklärt und kommuniziert?

! Mindestanforderung:  
Auftragsverhältnis ist in schriftlicher Form festgehalten.

☑ Überprüfung:  
z.B. Offerte, Auftragsbestätigung, Vertrag oder Projektplan

📄 Einzureichende Dokumente:  
Vertrag mit Auftraggeber und gegebenenfalls nachvollziehbare Dokumentation allfälliger Veränderungen gegenüber der vorhergehenden Zertifizierung.

⇒ Auswertung:  
Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

---

## 1 Auftragsklärung und Vernetzung

### Checkpoint 2: Unabhängigkeit von AC-Anbietern (intern oder extern)

? Können die internen oder externen AC-Anbieter unbeeinflusst von Interessenskonflikten Empfehlungen aussprechen?

! Mindestanforderung:  
Interne oder externe AC-Anbieter werden als Dienstleister betrachtet, die unabhängig Empfehlungen aussprechen können und sollen.

☑ Überprüfung:  
Organigramm, schriftlich ausformulierter Leistungsauftrag oder ausformuliertes Pflichtenheft



Einzureichende Dokumente:

Bei internen Anbietern: Organigramm

Bei externen Anbietern: schriftlicher Leistungsauftrag/Organigramm und gegebenenfalls nachvollziehbare Dokumentation allfälliger Veränderungen gegenüber der vorhergehenden Zertifizierung.



Auswertung:

Ist die Mindestanforderung erfüllt?

☐ ja

☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

# 1 Auftragsklärung und Vernetzung

## Checkpoint 3: Wissenschaftliche Grundmodelle

? Kann der AC-Anbieter die wissenschaftlichen Grundmodelle, die als Basis für seine AC-Konstruktion dienen, offenlegen?

! Mindestanforderung:  
Der Auftraggeber muss über den wissenschaftlichen Hintergrund der eingesetzten Instrumente wie z.B. Verhaltenssimulationen, Persönlichkeitstests, Intelligenztests in Kenntnis gesetzt werden können. Das heisst, der AC-Anbieter muss über die Wissenschaftlichkeit seines Ansatzes Auskunft geben können.

☑ Überprüfung:  
z.B. Grundlagenliteratur, Testmanuale

📄 Einzureichende Dokumente:  
Beschrieb der AC-Konstruktion und gegebenenfalls nachvollziehbare Dokumentation allfälliger Veränderungen gegenüber vorhergehender Zertifizierung.

⇒ Auswertung:  
Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

## 2 Arbeits- und Anforderungsanalyse

### Checkpoint 4: Analyse der konkreten Anforderungen

? Liegt dem betreffenden AC eine systematisch durchgeführte Arbeits- und Anforderungsanalyse zu Grunde?

! Mindestanforderung:  
Bezugspunkt für die Analyse ist die konkrete, fragliche Tätigkeit im spezifischen Unternehmen. Für die Erhebung der relevanten Informationen wurden repräsentative Funktionsinhaber und Bezugsgruppen auf systematische Weise einbezogen.

☑ Überprüfung:  
Anforderungsprofil eines repräsentativen AC; Dokumentation der Herleitung des Anforderungsprofils ODER Befragung/en des AC-Anbieters bzw. des AC-Entwicklers



Einzureichende Dokumente:  
Anforderungsprofil, das den Übungen und Beurteilungsdimensionen zu Grunde liegt sowie Beschrieb der Methode, mittels derer das Profil erhoben wurde und gegebenenfalls nachvollziehbare Dokumentation allfälliger Veränderungen gegenüber der vorhergehenden Zertifizierung.

⇒ Auswertung:  
Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

---

### 3 Übungskonstruktion

#### Checkpoint 5: Methodenvielfalt und multiple Abdeckung der Anforderungsdimensionen

- ? Wie viele Methoden<sup>1</sup> werden im AC eingesetzt? Wird eine Dimension üblicherweise mehr als einmal beurteilt?
- ! Mindestanforderung:  
Ein Gruppen- oder Einzel-AC besteht aus mindestens vier verschiedenen Methoden und jede Verhaltensdimension wird mindestens zweimal erfasst. Mindestens zwei Übungen werden durch explizite Verhaltensbeobachtung charakterisiert.
- ☑ Überprüfung:  
Übungsdossier<sup>2</sup>
- 📄 Einzureichende Dokumente:  
Übungsdossier eines repräsentativen AC und gegebenenfalls nachvollziehbare Dokumentation allfälliger Veränderungen gegenüber der vorhergehenden Zertifizierung.
- ⇒ Auswertung:  
Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

---

<sup>1</sup> Unter Methoden werden die verschiedenen Übungstypen zur Verhaltensbeobachtung, aber auch Persönlichkeits-, Leistungs-, und Intelligenztests sowie Interviews und andere zur Eignungsdiagnostik verwendete Verfahren verstanden. Ein Persönlichkeitstest oder Leistungstest gilt als je eine Übung.

<sup>2</sup> Das Übungsdossier besteht aus einer Beschreibung der Beurteilungsdimensionen, der Übungen zur Provokation des relevanten Verhaltens und der Vorgehensweise zur Beobachtung und Beurteilung der Teilnehmenden.

## 4 Beobachtung und Bewertung

### Checkpoint 6: Systematische Verhaltensbeobachtung

? Basiert das AC zu einem wesentlichen Teil auf einer systematischen Verhaltensbeobachtung?

! Mindestanforderung:  
In zwei Übungen des betreffenden AC wird für die fragliche Funktion relevantes Verhalten systematisch und auf nachvollziehbare Weise beobachtet und beurteilt.

☑ Überprüfung:  
Übungsdossier; Vorgaben für Assessor\*innen zur Beobachtung und Bewertung der Teilnehmenden

📄 Einzureichende Dokumente:  
Übungsdossier und schriftlich dokumentierte Anweisungen für Assessor\*innen und gegebenenfalls nachvollziehbare Dokumentation allfälliger Veränderungen gegenüber der vorhergehenden Zertifizierung.

⇒ Auswertung:  
Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

---

## 4 Beobachtung und Bewertung

### Checkpoint 7: Strukturierte Bewertungsvorlage

- ? Erhalten die Beobachter\*innen eine strukturierte Bewertungsvorlage?
- ! **Mindestanforderung:**  
Die Beurteilung des Verhaltens und der Leistung der Teilnehmenden erfolgt auf der Basis einer strukturierten Bewertungsvorlage.
- ☑ **Überprüfung:**  
Beurteilungsunterlagen (z.B. Beurteilungsformulare) eines repräsentativen AC.
- 📄 **Einzureichende Dokumente:**  
Strukturierte Bewertungsvorlagen eines repräsentativen AC und gegebenenfalls nachvollziehbare Dokumentation allfälliger Veränderungen gegenüber der vorhergehenden Zertifizierung.
- ⇒ **Auswertung:**  
Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

## 4 Beobachtung und Bewertung

### Checkpoint 8: Verhältnis Beobachter\*innen – Teilnehmende

- ? Steht die Anzahl Beobachter\*innen und Teilnehmende pro Übung in einer angemessenen Relation?
- ! Mindestanforderung:  
Jeder AC-Teilnehmende wird in jeder auf Verhaltensbeobachtung basierenden Übung von zwei Beobachter\*innen (wovon einer/eine Moderator\*in sein kann<sup>3</sup>) bezüglich derselben Dimensionen beobachtet und beurteilt.
- ☒ Überprüfung:  
Durchführungsplan, auf dem die Zuteilung der Assessor\*innen auf die Teilnehmenden ersichtlich wird ODER Stichprobe eines vom AC-Anbieter durchgeführten AC durch die Zertifizierungsstelle.
-  Einzureichende Dokumente:  
Detaillierter Zeit- und Zuteilungsplan eines repräsentativen AC und gegebenenfalls nachvollziehbare Dokumentation allfälliger Veränderungen gegenüber der vorhergehenden Zertifizierung.
- ⇒ Auswertung:  
Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

<sup>3</sup> Siehe Qualifikationen der Beteiligten unter Checkpoint 9.

## 5 Beobachterausswahl und -vorbereitung

### Checkpoint 9: Ausbildung

- ? Sind die Beteiligten im AC (Anbieter, Assessor\*innen) ausreichend ausgebildet?
- ! Mindestanforderung:  
Die Verantwortlichen des AC-Anbieters (zuständig für Entwicklung des AC, Gesamtverantwortung für die Durchführung und Evaluation des AC) verfügen über eine anerkannte Aus- und/oder Weiterbildung an einer Hochschule (Lizentiat, Master, MAS).  
Die Moderator\*innen verfügen über eine anerkannte Aus- und/oder Weiterbildung an einer Hochschule (Bachelor, Lizentiat, Master, MAS).  
Die Beobachter\*innen müssen eine Beobachterschulung absolviert haben.<sup>4</sup>
- ☒ Überprüfung:  
Nachweis über die Ausbildung der Beteiligten inkl. Ziele und Inhalte der Schulung
-  Einzureichende Dokumente:  
Liste der Assessoren mit Angabe zu deren höchsten abgeschlossenen Ausbildung.  
Anwesenheitsliste der im Hinblick auf ein repräsentatives AC durchgeführten Beobachterschulung.
- ⇒ Auswertung:  
Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

<sup>4</sup> Interne Assessor\*innen werden i.d.R. einmal umfassend eingeführt, weshalb eine spezifische Schulung im Hinblick auf ein jeweiliges AC obsolet ist.

## 5 Assessor\*innenauswahl und -vorbereitung

### Checkpoint 10: Erfahrung

- ? Die Assessor\*innen verfügen über ausreichende Erfahrung?
- ! Mindestanforderung:  
Die Mehrheit der Assessor\*innen wurde in den letzten drei Jahren bei hundert AC eingesetzt.<sup>5</sup>
- ☒ Überprüfung:  
Liste der Assessor\*innen mit Anzahl AC
-  Einzureichende Dokumente:  
Liste der Assessor\*innen mit Anzahl AC, an denen sie mitwirkten.
- ⇒ Auswertung:  
Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

<sup>5</sup> Als AC gilt ein fertig erstellter AC-Bericht, d.h. ein Einzel-AC mit einem Kandidaten/einer Kandidatin gilt als ein AC, ein Gruppen-AC mit 12 Kandidat\*innen gilt als 12 AC.

## 5 Assessor\*innenauswahl und -vorbereitung

### Checkpoint 11: Betriebszugehörigkeit

? Wie langfristig ist die Zusammenarbeit zwischen dem AC-Anbieter und den Assessor\*innen?

! Mindestanforderung:  
Die Mehrheit der Assessor\*innen ist seit zwei oder mehr Jahren für den AC-Anbieter tätig.

☑ Überprüfung:  
Anwesenheitsliste der Assessor\*innen

📄 Einzureichende Dokumente:  
Anwesenheitsliste der Assessor\*innen in AC des Anbieters der vergangenen drei Jahre

⇒ Auswertung:  
Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

## 6 Vorauswahl und Vorbereitung

### Checkpoint 12: Vorauswahl der Teilnehmenden

- ? Werden die Teilnehmenden auf Grund sinnvoller Kriterien nominiert und haben sie realistische Erfolgsaussichten?
- ! Mindestanforderung:  
Die Kriterien für eine Nomination sind klar definiert. Der Zusammenhang zu den Laufbahnmodellen und Anforderungskriterien ist ersichtlich.
- ☑ Überprüfung:  
Laufbahnmodelle und Kriterien zur Nomination für das AC, an denen sich die Li-nienvorgesetzten bzw. Personalverantwortlichen orientieren.
- 📄 Einzureichende Dokumente:  
Laufbahnmodelle und Kriterien zur Nomination der Teilnehmenden fürs AC<sup>6</sup> und gegebenenfalls nachvollziehbare Dokumentation allfälliger Veränderungen gegen-über der vorhergehenden Zertifizierung.
- ⇒ Auswertung:  
Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

<sup>6</sup> Externe AC-Anbieter legen die entsprechenden Unterlagen jener Firma vor, bei denen sie das repräsen-tative AC durchgeführt haben. Hier sind die Anbieter z.T. von den Firmen abhängig. Sind bei der Zertifizie-rung die betreffenden Defizite zu gross, soll das im Hinblick auf die nächste Zertifizierung festgehalten werden. Der AC-Anbieter ist dann gefordert, gegenüber den Firmen aktiv zu werden.

## 6 Vorauswahl und Vorbereitung

### Checkpoint 13: Information an Teilnehmende

? Werden die Teilnehmenden über den Zweck, die Konsequenzen und über den Ablauf des AC informiert?

! Mindestanforderung:  
Die Teilnehmenden werden im Voraus über den Zweck und die Konsequenzen des AC informiert. Alle Teilnehmenden erhalten vom AC-Anbieter die gleichen Informationen bezüglich des Ablaufs.

☑ Überprüfung:  
Unterlagen, die an Teilnehmende versandt werden ODER Telefonskript über Information der Teilnehmenden ODER Unterlagen zur Information der Teilnehmenden vor Beginn des AC ODER Stichprobe in Form einer Teilnehmerbefragung.



Einzureichende Dokumente:  
Unterlagen, die an Teilnehmende versandt werden ODER Telefonskript über Informationen der Teilnehmenden ODER Unterlagen zur Information der Teilnehmenden zu Beginn des AC ODER Stichprobe in Form einer Teilnehmerbefragung bei einem vom AC-Anbieter durchgeführten AC durch die Zertifizierungsstelle und gegebenenfalls nachvollziehbare Dokumentation allfälliger Veränderungen gegenüber der vorhergehenden Zertifizierung.



Auswertung:

Ist die Mindestanforderung erfüllt?

☐ ja

☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

## 7 Vorbereitung und Durchführung

### Checkpoint 14: Ablaufplan und Räumlichkeiten

? Liegt ein differenzierter und übersichtlicher Ablaufplan für alle Teilnehmenden (Assessor\*innen und Teilnehmende) vor und gewährleisten die Räumlichkeiten einen ungestörten und vertraulichen Ablauf?

! Mindestanforderung:  
Die vorliegenden Zeitpläne sind übersichtlich strukturiert und auch für Aussenstehende nachvollziehbar. Die Durchführung ist von anderen Veranstaltungen (z.B. in einem Seminarhotel) räumlich getrennt. Die Räumlichkeiten verfügen über eine angemessene Infrastruktur.

☑ Überprüfung:  
Zeitpläne und Raumübersicht



Einzureichende Dokumente:  
Zeit- bzw. Ablaufpläne und Raumübersicht (inkl. Fotos der Räume) eines repräsentativen AC und gegebenenfalls nachvollziehbare Dokumentation allfälliger Veränderungen gegenüber der vorhergehenden Zertifizierung.

⇒ Auswertung:  
Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

## 8 Feedback und Folgemaassnahmen

### Checkpoint 15: Feedback

? Erhalten die Teilnehmenden ein aussagekräftiges Feedback, das im Rahmen eines persönlichen Gesprächs in einem vertraulichen Rahmen gegeben wird?

! Mindestanforderung:  
Die Teilnehmenden erhalten spätestens zwei Monate nach Abschluss des AC ein Feedback.<sup>7</sup>

☑ Überprüfung:  
Feedbackberichte und Zeitplan für deren Erstellung und Versand, Liste der Feedbackgeber\*innen sowie Angaben zu deren Funktion und Ausbildung und gegebenenfalls expliziter Verzicht des/der Teilnehmenden auf das Feedback.



Einzureichende Dokumente:  
Beispiel eines Feedbackberichts (AC-Schlussbericht) und Liste der Feedbackgeber\*innen eines repräsentativen AC und gegebenenfalls nachvollziehbare Dokumentation allfälliger Veränderungen gegenüber der vorhergehenden Zertifizierung.

⇒ Auswertung:  
Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

<sup>7</sup> Das Feedback erfolgt seitens des Teilnehmenden auf freiwilliger Basis.

## 8 Feedback und Folgemaassnahmen

### Checkpoint 16: Diskretion

? Gewährleistet der AC-Anbieter Diskretion bezüglich der vom Auftraggeber und von den Teilnehmenden erhaltenen Informationen?

! Mindestanforderung:  
Die Selbstverpflichtung zur Diskretion ist sichtbar.

☑ Überprüfung:  
Leitbild ODER Code of Conduct, Erklärung seitens Assessor\*innen zur Diskretion.

📄 Einzureichende Dokumente:  
Leitbild ODER Code of Conduct und Beispiel einer unterschriebenen Erklärung der Verantwortlichen zur Diskretion sowie gegebenenfalls nachvollziehbare Dokumentation allfälliger Veränderungen gegenüber der vorhergehenden Zertifizierung.

⇒ Auswertung:  
Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

---

## 8 Feedback und Folgemaassnahmen

### Checkpoint 17: Datenschutz

? Geht der AC-Anbieter mit vertraulichen Daten adäquat um?

! Mindestanforderung:  
Die Regeln des Datenschutzes werden eingehalten.

☑ Überprüfung:  
Datenschutzerklärung in schriftlicher Form und Informationen zur Ablage der AC-Dokumente



Einzureichende Dokumente:  
Schriftliche Datenschutzerklärung und Informationen dazu, wo, wie und wie lange die einzelnen AC-Dokumente (Übungsunterlagen, Schlussberichte, etc.) abgelegt werden und gegebenenfalls nachvollziehbare Dokumentation allfälliger Veränderungen gegenüber der vorhergehenden Zertifizierung.



Auswertung:

Ist die Mindestanforderung erfüllt?

☐ ja

☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

## 9 Evaluation

### Checkpoint 18: Zusammenarbeit mit wissenschaftlichen Fachstellen

? Zeigt der AC-Anbieter Bereitschaft mit wissenschaftlichen Fachstellen zusammenzuarbeiten?

! Mindestanforderung:  
Teilnahme eines/einer Assessors/Assessorin einmal jährlich an einer Weiterbildungsveranstaltung von Swiss Assessment, aktive Mitarbeit in einer Arbeitsgruppe von Swiss Assessment, Beitrag in Fachzeitschrift, aktive Unterstützung einer studentischen Arbeit, Lehrauftrag zum Thema AC an einer anerkannten Ausbildungsinstitution.

☑ Überprüfung:  
Nachweis, dass in den drei vergangenen Jahren zwei verschiedene der unter der Mindestanforderung aufgeführten Aktivitäten getätigt wurden.



Einzureichende Dokumente:  
Zwei unterschiedliche Nachweise aus folgenden Aktivitäten über die letzten drei Jahre: Teilnahme an einem Swiss Assessment-Event, Mitarbeit in der AG von Swiss Assessment, Teilnahme oder Präsentation an wissenschaftlichen Konferenzen (z.B. EAWOP, SGP etc.), Kopie eines Artikels aus einer Fachzeitschrift, Förderung/Bebetreuung einer studentischen Arbeit (Kopie der Arbeit, Bestätigung seitens des Lehrstuhls), Lehrauftrag (Vertrag mit Ausbildungsinstitution, Auszug aus Lehrplan)

⇒ Auswertung:  
Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

## 9 Evaluation

### Checkpoint 19: Evaluation

? Werden die AC durch den AC-Anbieter regelmässig bezüglich prognostischer und Sozialer Validität überprüft?

! Mindestanforderung:  
Der AC-Anbieter evaluiert seine AC hinsichtlich Kriteriumsvalidität<sup>8</sup> und Sozialer Validität.<sup>9</sup> Ein Bezug zu den zu Grunde liegenden wissenschaftlichen Theorien ist erkennbar.

☑ Überprüfung:  
Evaluationsbericht gemäss festgelegter spezifischer Vorgaben<sup>9</sup>

📄 Einzureichende Dokumente:  
Interner Evaluationsbericht, der nicht älter als drei Jahre ist und in dem die relevanten Kennzahlen ersichtlich werden ODER Publikation zum betreffenden AC, die Angaben zur Validität des Verfahrens enthält und der eine Auflistung der hauptsächlichsten Erkenntnisse und abzuleitenden Konsequenzen angefügt ist. Mit dem Evaluationsbericht ist in jedem Fall eine Übersicht einzureichen, aus der hervorgeht, die wievielte Zertifizierung es ist und welche Art von Evaluationsbericht bei den vorherigen Zertifizierungen eingereicht wurde (Soziale Validität oder Kriteriumsvalidität).

⇒ Auswertung:  
Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

<sup>8</sup> Diesbezüglich ist das Dokument ‚Vorgaben zur Evaluation‘ zu beachten.

<sup>9</sup> Pro Zertifizierungsperiode (Zeitspanne zwischen zwei Zertifizierungsaudits, in der Regel 3 Jahre) ist jeweils ein Evaluationsbericht vorzulegen. Über zwei Zertifizierungsperioden hinweg (d.h. innerhalb von sechs Jahren) muss mindestens ein Evaluationsbericht zur Kriteriumsvalidität vorgelegt werden.

## 10 Betriebsinterne Fokussierung

### Checkpoint 20: Quantitative Aspekte

- ? Wie viele AC-Teilnehmende wurden in den vergangenen drei Kalenderjahren assessiert?
- ! Mindestanforderung:  
Im Verlauf der vergangenen drei Jahre wurden 100 Kandidat\*innen assessiert.
- ☑ Überprüfung:  
Liste mit den AC und den Teilnehmenden über die vergangenen drei Jahre.
- 📄 Einzureichende Dokumente:  
Übersicht mit Angaben zu Ort, Datum und Auftraggeber sowie der Kandidat\*innenliste der AC der letzten drei Jahre.
- ⇒ Auswertung:  
Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

## 10 Betriebsinterne Fokussierung

### Checkpoint 21: Umsatzanteil

? Wird aus der Höhe des Umsatzanteils, der aus AC-Dienstleistungen generiert wird, ersichtlich, dass AC eine Haupttätigkeit des Anbieters sind?

! Mindestanforderung:  
Der aus AC generierte betriebliche Umsatz beträgt bei externen AC-Anbietern 50% oder entspricht einem Umsatzanteil von 1 Mio. CHF.<sup>10</sup>

☑ Überprüfung:  
Geschäftsbericht und Buchhaltungsdaten

📄 Einzureichende Dokumente:  
Geschäftsbericht, Umsatzkennzahl auf Basis von Geschäftsberichten,<sup>11</sup> wenn nötig Auskunft eines unabhängigen Treuhänders.

⇒ Auswertung:  
Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

---

<sup>10</sup> Interne AC-Anbieter werden bei diesem Kriterium nicht berücksichtigt, da diese per definitionem eine Fachstelle für AC-Dienstleistungen sind.

<sup>11</sup> Bei dieser Methode wird der Durchschnittspreis eines AC spezifisch für den geprüften AC-Anbieter geschätzt. Hierbei wird der betriebliche Umsatz, der aus AC generiert wird, durch diesen Durchschnittspreis dividiert, um die Anzahl der während der letzten drei Jahre durchgeführten AC zu erhalten. Basis für die Schätzung bildet der Durchschnittspreis der letzten 10 AC, die vom geprüften AC-Anbieter durchgeführt wurden.

## 10 Betriebsinterne Fokussierung

### Checkpoint 22: Beständigkeit und Treue der Auftraggeber

- ? Kann der AC-Anbieter länger andauernde Kooperationen mit Auftraggebern vorweisen?
- ! Mindestanforderung:  
Externe AC-Anbieter haben eine mehrjährige Zusammenarbeit mit zwei Auftraggebern.<sup>12</sup>
- ☒ Überprüfung:  
Referenz der betreffenden Auftraggeber.
-  Einzureichende Dokumente:  
Liste der Auftraggeber der letzten beiden Geschäftsjahre, die jährlich mehr als fünf AC in Auftrag gaben.
- ⇒ Auswertung:  
Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

<sup>12</sup> Als wesentlicher Auftraggeber wird anerkannt, wer jährlich mehr als fünf AC in Auftrag gibt und sich als Referenz zur Verfügung stellt.

## Übersicht über die bereitzustellenden Dokumente

| Dokumente                                                                                                                                                                                        | Checkpoints                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Von allen <b>im Voraus</b> einzureichen:                                                                                                                                                         |                                                   |
| Kurzbericht zu den konkreten Massnahmen, die anhand des Feedbacks aus der vorhergehenden Zertifizierung getroffen wurden.                                                                        | gemäss Feedback der vorhergehenden Zertifizierung |
| Liste, auf der ersichtlich wird, wo hinsichtlich der betreffenden Checkpoints Veränderungen vorgenommen wurden. Nachvollziehbare und nach Checkpoints geordnete Dokumentation der Veränderungen. | 1 – 8, 12 – 17                                    |
| Vertrag mit Auftraggeber                                                                                                                                                                         | 1                                                 |
| Organigramm resp. exemplarischer Leistungsauftrag                                                                                                                                                | 2                                                 |
| Beschrieb der AC-Konstruktion                                                                                                                                                                    | 3                                                 |
| Anforderungsprofil, das den Übungen und Beurteilungsdimensionen zu Grunde liegt, sowie Beschrieb der Methode, mittels derer das Profil erhoben wurde.                                            | 4                                                 |
| Übungsdossier und schriftlich dokumentierte Anweisungen für Assessor*innen                                                                                                                       | 5, 6                                              |
| Strukturierte Bewertungsvorlagen                                                                                                                                                                 | 7                                                 |
| Detaillierter Zeit- und Zuteilungsplan und Liste der Assessor*innen eines repräsentativen AC                                                                                                     | 8, 9, 14                                          |
| Liste der Assessor*innen mit Angabe zu deren höchsten abgeschlossenen Ausbildung und Anzahl AC, an denen sie mitwirkten.                                                                         | 9, 10                                             |
| Anwesenheitsliste der im Hinblick auf diese AC durchgeführten Beobachterschulungen                                                                                                               | 9                                                 |
| Anwesenheitsliste der Assessor*innen in AC des Anbieters der vergangenen drei Jahre                                                                                                              | 11                                                |
| Laufbahnmodelle und Kriterien zur Nomination der Teilnehmenden fürs AC <sup>13</sup>                                                                                                             | 12                                                |
| Nachvollziehbare Dokumentation darüber, wo, wie und wann die Teilnehmenden über das AC informiert wurden.                                                                                        | 13                                                |
| Raumübersicht (inkl. repräsentativer Fotos der Räume) eines repräsentativen AC                                                                                                                   | 14                                                |
| Beispiel eines Feedbackberichts (AC-Schlussberichte) sowie Dokumentation des Vorgehens beim Erteilen des Feedbacks                                                                               | 15                                                |

<sup>13</sup> Externe AC-Anbieter legen die entsprechenden Unterlagen jener Firmen, bei denen sie die letzten fünf AC durchgeführt haben, vor.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Dokumentation, auf welche Weise sich der AC-Anbieter und die Assessor*innen zur Diskretion verpflichten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 16 |
| Schriftliche Datenschutzerklärung und Informationen dazu, wo, wie und wie lange die einzelnen AC-Dokumente (Übungsunterlagen, Schlussberichte, etc.) abgelegt werden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 17 |
| Zwei unterschiedliche Nachweise aus folgenden Aktivitäten über die letzten drei Jahre: Teilnahme an einem Swiss Assessment-Event, Mitarbeit in der AG von Swiss Assessment, Teilnahme an wissenschaftlichen Konferenzen (z.B. EAWOP, SGP etc.), Kopie eines Artikels aus einer Fachzeitschrift, Förderung/Betreuung einer studentischen Arbeit (Kopie der Arbeit, Bestätigung seitens des Lehrstuhls), Lehrauftrag (Vertrag mit Ausbildungsinstitution, Auszug aus Lehrplan)                            | 18 |
| Evaluationsbericht, der nicht älter als drei Jahre ist und in dem die relevanten Kennzahlen ersichtlich werden ODER Publikation zum betreffenden AC, welche Angaben zur Validität des Verfahrens enthält. Mit dem Evaluationsbericht ist in jedem Fall eine Übersicht einzureichen, aus welcher hervorgeht, die wievielte Zertifizierung es ist und welche Art von Evaluationsbericht bei den vorherigen Zertifizierungen eingereicht wurde (Soziale Validität oder Kriteriumsvalidität). <sup>14</sup> | 19 |
| Übersicht mit Angaben zu Ort, Datum und Auftraggeber sowie der Kandidat*innenliste der AC der letzten drei Jahre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20 |
| Zusätzlich von externen Anbietern <b>im Voraus</b> einzureichen:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
| Geschäftsbericht, Umsatzkennzahl auf Basis von Geschäftsberichten, <sup>15</sup> wenn nötig Auskunft eines unabhängigen Treuhänders                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 21 |
| Liste der Auftraggeber der letzten beiden Geschäftsjahre, die jährlich mehr als fünf AC in Auftrag gaben.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 22 |

<sup>14</sup> Spätestens bei der zweiten Zertifizierung muss ein Evaluationsbericht Angaben zur prognostischen bzw. kriterienbezogenen Validität des AC enthalten. Die betreffenden Vorgaben sind in einem separaten Dokument („Vorgaben zur Evaluation“) festgehalten.

<sup>15</sup> Bei dieser Methode wird der Durchschnittspreis eines AC spezifisch für den geprüften AC-Anbieter geschätzt. Hierbei wird der betriebliche Umsatz, der aus AC generiert wird, durch diesen Durchschnittspreis dividiert, um die Anzahl der während der letzten drei Jahre durchgeführten AC zu erhalten. Basis für die Schätzung bildet der Durchschnittspreis der letzten 10 AC, die vom geprüften AC-Anbieter durchgeführt wurden.

| Von allen <b>anlässlich des Audits</b> vorzulegen:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>Anlässlich des Audits werden weitere AC-Dossiers stichprobenmässig überprüft. Dabei wird zu Beginn des Audits der Zeitraum bekanntgegeben, in dem die zu überprüfenden AC stattgefunden haben.</p> <p>Die Dossiers sollten folglich so im Archiv abgelegt sein, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Übungen</li> <li>- Beurteilungsdimensionen</li> <li>- Beurteilungsformulare</li> <li>- Anweisungen für Assessor*innen</li> <li>- Ablaufplan</li> <li>- Schlussbericht/Feedback</li> </ul> <p>ersichtlich sind.</p> |  |

## Übersicht über die vorgenommenen Veränderungen

| Checkpoint                                                                   | Veränderung                      |                                | Dokumentation |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|---------------|
| <b>1</b> Geklärtes Auftragsverhältnis                                        | nein<br><input type="checkbox"/> | ja<br><input type="checkbox"/> | •             |
| <b>2</b> Unabhängigkeit von AC-Anbietern (intern oder extern)                | nein<br><input type="checkbox"/> | ja<br><input type="checkbox"/> | •             |
| <b>3</b> Wissenschaftliche Grundmodelle                                      | nein<br><input type="checkbox"/> | ja<br><input type="checkbox"/> | •             |
| <b>4</b> Analyse der konkreten Anforderungen                                 | nein<br><input type="checkbox"/> | ja<br><input type="checkbox"/> | •             |
| <b>5</b> Methodenvielfalt und multiple Abdeckung der Anforderungsdimensionen | nein<br><input type="checkbox"/> | ja<br><input type="checkbox"/> | •             |
| <b>6</b> Systematische Verhaltensbeobachtung                                 | nein<br><input type="checkbox"/> | ja<br><input type="checkbox"/> | •             |
| <b>7</b> Strukturierte Bewertungsvorlage                                     | nein<br><input type="checkbox"/> | ja<br><input type="checkbox"/> | •             |
| <b>8</b> Verhältnis Beobachter*innen- Teilnehmende                           | nein<br><input type="checkbox"/> | ja<br><input type="checkbox"/> | •             |
| <b>12</b> Vorauswahl der Teilnehmenden                                       | nein<br><input type="checkbox"/> | ja<br><input type="checkbox"/> | •             |
| <b>13</b> Information an Teilnehmende                                        | nein<br><input type="checkbox"/> | ja<br><input type="checkbox"/> | •             |
| <b>14</b> Ablaufplan und Räumlichkeiten                                      | nein<br><input type="checkbox"/> | ja<br><input type="checkbox"/> | •             |
| <b>15</b> Feedback                                                           | nein<br><input type="checkbox"/> | ja<br><input type="checkbox"/> | •             |
| <b>16</b> Diskretion                                                         | nein<br><input type="checkbox"/> | ja<br><input type="checkbox"/> | •             |
| <b>17</b> Datenschutz                                                        | nein<br><input type="checkbox"/> | ja<br><input type="checkbox"/> | •             |

## Zertifizierungsentscheid

### 1. Auftragsklärung und Vernetzung

|               |                                     |                             |                               |
|---------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Checkpoint 1: | Ist die Mindestanforderung erfüllt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Checkpoint 2: | Ist die Mindestanforderung erfüllt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Checkpoint 3: | Ist die Mindestanforderung erfüllt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

### 2. Arbeits- und Anforderungsanalyse

|               |                                     |                             |                               |
|---------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Checkpoint 4: | Ist die Mindestanforderung erfüllt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
|---------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|

### 3. Übungskonstruktion

|               |                                     |                             |                               |
|---------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Checkpoint 5: | Ist die Mindestanforderung erfüllt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
|---------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|

### 4. Beobachtung und Bewertung

|               |                                     |                             |                               |
|---------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Checkpoint 6: | Ist die Mindestanforderung erfüllt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Checkpoint 7: | Ist die Mindestanforderung erfüllt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Checkpoint 8: | Ist die Mindestanforderung erfüllt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

### 5. Beobachterausswahl und -vorbereitung

|                |                                     |                             |                               |
|----------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Checkpoint 9:  | Ist die Mindestanforderung erfüllt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Checkpoint 10: | Ist die Mindestanforderung erfüllt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Checkpoint 11: | Ist die Mindestanforderung erfüllt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

### 6. Vorauswahl und Vorbereitung

|                |                                     |                             |                               |
|----------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Checkpoint 12: | Ist die Mindestanforderung erfüllt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Checkpoint 13: | Ist die Mindestanforderung erfüllt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

### 7. Vorbereitung und Durchführung

|                |                                     |                             |                               |
|----------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Checkpoint 14: | Ist die Mindestanforderung erfüllt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
|----------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|

### 8. Feedback und Folgemaassnahmen

|                |                                     |                             |                               |
|----------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Checkpoint 15: | Ist die Mindestanforderung erfüllt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Checkpoint 16: | Ist die Mindestanforderung erfüllt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Checkpoint 17: | Ist die Mindestanforderung erfüllt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

### 9. Evaluation

|                |                                     |                             |                               |
|----------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Checkpoint 18: | Ist die Mindestanforderung erfüllt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Checkpoint 19: | Ist die Mindestanforderung erfüllt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

## 10. Betriebsinterne Fokussierung

Checkpoint 20: Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Checkpoint 21: Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Checkpoint 22: Ist die Mindestanforderung erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Alle Muss-Checkpoints erfüllt? (grau hinterlegt) ☐ ja ☐ nein

Drei Zusatz-Checkpoints erfüllt? ☐ ja ☐ nein

Beide Anforderungen mit „ja“ bewertet? ☐ Qualitätslabel