euphorum

EU CAREER PORTAL

Marcus Delacor

Vorbereitung auf EPSO-Personalauswahlverfahren

# BERICHT ÜBER DIE EPSO-VORAUSWAHLTESTS EPSO/AST/125/12 MÄRZ 2013

# Erfahrungsbericht zum Auswahlverfahren EPSO/AST/125/12 – Die computerbasierten Zulassungstests in Berlin

von Marcus Delacor

Der folgende Bericht basiert auf Erfahrungen mit den computerbasierten Vorauswahltests März 2013 im Rahmen des EPSO-Auswahlverfahrens EPSO/AST/125/12. Die Informationen sollen eine Orientierung geben und können aber nicht vorbehaltlos auf kommende Tests übertragen werden.

## Technische Details

Ablauf

- Test zum sprachlogischen Denken (20 Fragen in 35 Minuten), Test zum Zahlenverständnis (10 Aufgaben in 20 Minuten), Test zum abstrakten Denken (10 Aufgaben in 10 Minuten) 10 Minuten Pause (optional), Fachtest: Genauigkeit und Richtigkeit (40 Aufgaben in 6 Minuten), Fachtest: Prioritäten und Organisationsfähigkeit (30 Minuten für 24 Aufgaben), Situationsbezogenen Urteilsvermögens (20 Aufgaben in 30 Minuten)

Ausstattung

- Es steht ein einfacher Taschenrechner am Platz sowie einer im Computer zur Verfügung.
- Es liegen Folienstifte und zwei beschreibbare DIN-A4 große „Folien“ aus, die abwischbar sind.
- Die Computer-Maus am Platz funktionierte nicht einwandfrei, was sich vor allen Dingen beim Test „Präzision und Genauigkeit“ als hinderlich und störend auswirkte.

Schlussfolgerungen

- Überprüfen aller technischen Hilfsmittel zu Beginn des Tests ist ratsam.

## Test zum Sprachverständnis (AST)

- Die Frage lautete: „Welche der folgenden Antworten lässt sich am besten aus dem Text ableiten?“. Oft konnten zwei Antworten in die nähere Auswahl genommen werden, dann musste jedoch die Antwort gewählt werden, die besser zum Text passt.
- Es war häufig möglich, zwei Antworten als falsch zu identifizieren.
- Die (obigen) Texte waren in der Regel kurz und prägnant, aber auch teilweise über 8 Zeilen gehend.
- Die Antworten lagen inhaltlich weit auseinander und bezogen sich nicht auf gleiche Sätze.
- Es kamen auch häufiger Antworten vor, die keinen Bezug zum Text aufwiesen.
- Die Texte berührten verschiedene Themengebiete und waren zum Teil sehr detailliert: Archäologische Funde von Mammuts, Form und Größe von Regentropfen, Tequila-Würmer und ihre Auswirkungen auf den Geschmack des Tequilas, Spracherwerb, Entwicklung des Wahlverhaltens bei EU-Wahlen und nationalen Wahlen der Mitgliedsstaaten.

- Schwierigkeitsgrad: schwer

Empfehlungen:

- Die Arbeit am Timing ist sehr wichtig. Beispiel: Nach 60 Sekunden sollten zwei Antworten eliminiert werden können. Wenn nach 75 Sekunden nicht die richtige Antwort oder drei falsche Antworten gefunden wurden, sollte man die Frage markieren, eine Wahl treffen und zur nächsten Aufgabe übergehen.
- Ein Zeitpuffer kann bei leichten Aufgaben erarbeitet werden.
- Schnelles Eliminieren von falschen Antworten. Z.B. in einer Antwort kommt ein Schlüsselwort wie "nur" vor. Dies verweist auf eine Reduzierung/Einschränkung, die in der Regel im Text nicht zu finden ist.

**Test zum Zahlenverständnis (AST)**

- Die Fragen waren kurz. Es war in der Regel nur eine mathematische Operation notwendig – Multiplikation, Summen oder Prozentberechnung.
- Die benötigten Zahlen mussten aus Tabellen oder Diagrammen abgelesen werden.
- Der Taschenrechner musste in jedem Fall benutzt werden.
- Level: Medium.

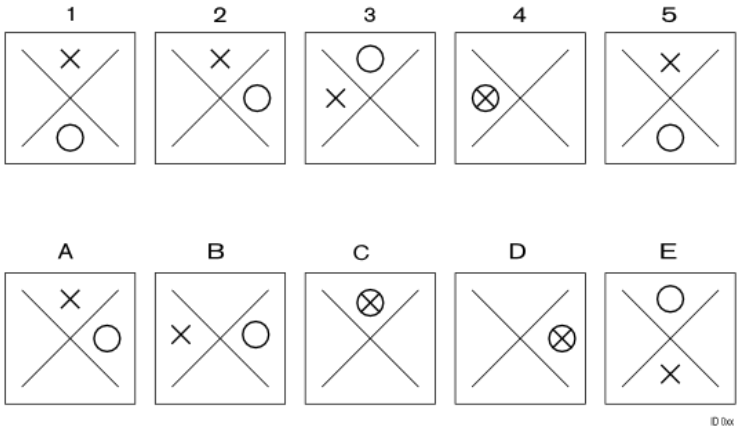
Empfehlungen:

- Folgende Operationen sollte man ausführen können: Addition und Subtraktion, Multiplikation und Division, %-Rechnung und einen Durchschnitt ermitteln.
- Der Umgang mit dem Taschenrechner - insbesondere die Speicherfunktionen - sollte geübt und beherrscht werden.
- Lesen Sie euphorum Lehrheft 8.

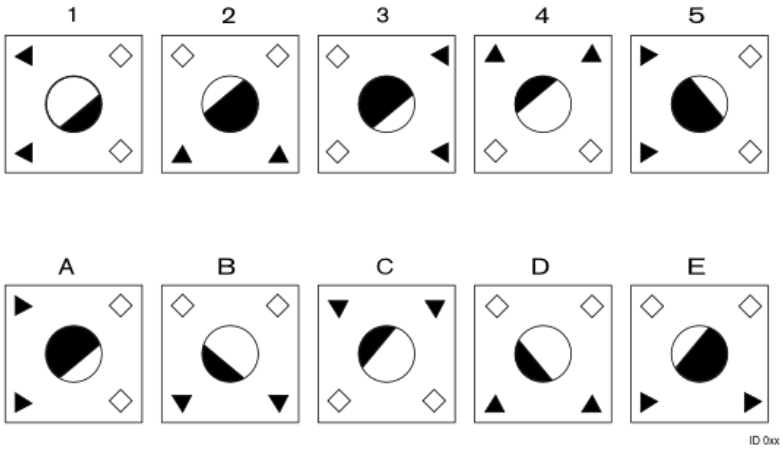
**Test zum abstrakten Denken (AST)**

- Schwierigkeitsgrad: 7 einfache Aufgaben, 2 schwierige, 1 sehr schwierige.
- Mit der Methode: Beschreiben, vergleichen, bestimmen konnten die Aufgaben sehr gut gelöst werden.
- Beispiele:

  Beispiel 1




  Beispiel 2




Empfehlungen:

- Lesen Sie euphorum Lehrheft 9

**Test Genauigkeit und Richtigkeit (AST)**

- Die Aufgabe von der EPSO-Seite illustriert sehr gut diesen Test.
- Eine Tabelle wird für ca. 8 Aufgaben genutzt.
- Die Anzahl der Fehler in der Aufgabe variiert: Zuerst ist nur eine Angabe falsch, eine Textangabe oder das Piktogramm. Dann ist entweder das Piktogramm falsch oder alles ist richtig. Dann können zwei Angaben falsch sein.
- Schwierigkeitsgrad: Einfach, aber man muss die zunehmende Komplexität der Aufgabe kennen und schnell sein.
- Sehr schwierig bei diesem Test: Die Aufgaben sind am Bildschirm nicht gut zu erkennen: Graue Schrift auf grauem Hintergrund, Schriftgröße 8 pt und teilweise kursiv.

Empfehlungen:

- Die 40 Aufgaben sind kaum zu schaffen. Ihr Ziel sollten mindestens 32 Aufgaben sein.
- Lesen Sie das euphorum Lehrheft.

Bestuhlung Beamer Flipchart Catering Garderobe

| | Name | Datum | Uhrzeit | Serviceleistungen |
|---|---|---|---|---|
| 1 | S. Smith | 04/06/10 | 9.00-17.00 | |
| 2 | G. Reeder | 17/08/10 | 9.00-12.30 | |
| 3 | M. Agnoli | 10/11/10 | 11.15-14.00 | |
| 4 | Ulba GmbH | 02/01/11 | 12.00-14.00 | |
| 5 | Luxu GmbH | 23/01/11 | 8.30-16.30 | |

| | Name | Datum | Uhrzeit | Bestuhlung | Beamer | Flipchart | Catering | Garderobe |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | M. Agnolli | 10/11/10 | 11.05-14.00 | | ✓ | ✓ | | |

A) Name und Datum

B) Uhrzeit und Serviceleistungen

C) Name, Uhrzeit und Serviceleistungen

D) Serviceleistungen

E) Name und Serviceleistungen

**Test Prioritäten und Organisationsfähigkeit (AST)**

- Die Aufgabe von der EPSO-Seite illustriert sehr gut diesen Test.
- Zu sechs verschiedenen Tabellen werden je vier Fragen gestellt: Abfahrtspläne (2x), Wochenpläne und Verfügbarkeit von Mitarbeitern (2x), Hotel: Veranstaltungsräume, Service, Kapazität; Hotels: Kategorie (Sterne), Preis, Entfernung vom Flughafen, Extras (z.B. Parkplatz)
- Schwierigkeitsgrad: Einfach

Empfehlungen:

- Lesen Sie das euphorum Lehrheft.

| Name | Verfügbar | Abteilung | Zuständig |
|---|---|---|---|
| Frau So | Mo 11.00-12.30<br>Di ganztags<br>Mi, Do, Fr, 13.30-16.00 | Marketing | Webseite |
| Frau Bleib | Mo, Mi. ganztags, Di 9.-12.30 | Vertrieb | Kundenservice |
| Herr Viel | Mo. 13.30-17.00<br>Di 9.00-12.00 Uhr<br>Freitag | IT | Software |
| Frau Sommer | Mo 14.-17.00 Uhr<br>Di 9.-12.30 Uhr<br>Mi. 10.30-12.30 und 14.30-15.30<br>Do, Fr. | Marketing | Leitung |
| Herr Winter | Mo 15.00-17.00 Uhr<br>Di 11.-12.30 Uhr<br>Mi.+ Do. 10.30-12.30 und 14.30-15.30<br>Fr ganztags | IT | Software |
| Herr Herbst | Mo. 15.30-17.00<br>Di 9.00-12.00 Uhr<br>Do. 13.30-15.30<br>Freitags | IT | Leitung |
| Herr Preis | Montag und Freitag<br>Di 9.00-12.00 Uhr<br>Mi. 13.30-15.30 | Personal | Leitung |
| Frau Jung | Mo, Di, Do, Fr | Personal | Praktikantin |

Wann kann ein 2-stündiges Gespräch zwischen der Leitung Marketing und IT frühestens stattfinden?

A) Montag 14.00 – 16.00 Uhr
B) Montag 15.00 – 17.00 Uhr
C) Dienstag 09.00 – 11-00 Uhr
D) Dienstag 10.00 – 12.00 Uhr
E) Mittwoch 13.30 – 15.30 Uhr

**Test situationsbezogenes Urteilsvermögen (AST)**

- Die Aufgaben berühren die folgenden Kompetenzen: Analyse und Problemlösung, Qualitäts- und Ergebnisorientierung, Lernen und persönliche Entwicklung, Setzen von Schwerpunkten und Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit, Zusammenarbeit mit anderen.
- Aufgaben beinhalten zum Teil Situationen für AD-Beamte, z.B. Projektleitung.
- Beachten Sie die Perspektive und Rolle, aus der Sie die Situation betrachten und handeln sollen.
- Beispiel:

Beispiel 1

Sie erhalten Berichte von anderen Teams und müssen aus diesen einen Gesamtbericht zusammenstellen. Kein Bericht folgt aber einem einheitlichen Schema, und es kostet Sie viel Zeit, die Ergebnisse zusammen zu tragen. Sie schlagen die Überarbeitung der Vorlage vor, aber der Teamleiter teilt Ihnen mit, dass er wegen anderer Aufgaben im Augenblick keine Zeit hat, Änderungen vorzunehmen.

a. Sie arbeiten weiter wie bisher und fertigen den Gesamtbericht an.
b. Sie erläutern den Mitgliedern der anderen Teams, wie und warum ihre Berichte besser aufbereitet werden können.
c. Sie reduzieren Ihre Änderungsvorschläge und identifizieren nur die wichtigsten Änderungen, die Sie dem Teamleiter erneut vorschlagen.
d. Sie informieren den Teamleiter über das Problem und dass Sie sehr viel mehr Zeit brauchen, um die Ergebnisse aus den Einzelberichten zum Gesamtbericht zusammen zu fügen.

Beispiel 2

Ein Kollege hat Sie zu einer für Ihre persönliche Entwicklung sehr wichtigen Schulung eingeladen. Sie haben aber gerade eine Menge an Aufgaben zu erledigen.

a. Sie fragen Ihren Vorgesetzten, ob andere Kollegen Aufgaben übernehmen können, damit Sie an der Schulung teilnehmen können.
b. Sie kontaktieren Ihren Kollegen und teilen ihm mit, dass es sehr ungünstig ist, eine Schulung anzubieten, wenn die Arbeitsbelastung der Teilnehmer sehr groß ist.
c. Sie nehmen nur an den für Sie wichtigen Teilen der Schulung teil und erledigen die anstehenden Aufgaben.
d. Sie bitten Kollegen, Aufgaben von Ihnen zu übernehmen.

Empfehlungen:

- Lesen Sie das euphorum Lehrheft 10.