



Analysieren Sie nun jede Ihrer Stellen bzw. Tätigkeiten mit Hilfe des nachfolgenden Schemas. Sicherlich haben Sie Dinge erreicht, auf die Sie stolz sind, entweder weil die Aufgabe schwierig oder weil Ihre Lösung besonders hervorragend oder einfallsreich war. Suchen Sie mehrere solche Fälle (ein bis drei pro Stelle je nach Dauer der Anstellung).

## Schema für die Analyse

- meine Funktion
- Problem bzw. Ausgangssituation (Beschreiben Sie die Zusammenhänge Ihrer Intervention, die vorhandenen Schwierigkeiten, die gesteckten Ziele, ...)
- Was haben Sie unternommen? (alleine oder im Team, persönlich übernommene Verantwortung) Wählen Sie für die Formulierung die aktive Form mit «Ich...»
- Erfolge (wenn möglich mit konkreten Zahlen ergänzen)
- Fähigkeiten, die zum Erfolg führten (drei bis fünf Stichwörter)

## Beispiel

<b>Meine Funktion Unternehmen</b>	Sachbearbeiter Kreditorenbuchhaltung Unternehmen X-AG
<b>Problem Ausgangssituation</b>	Leiter der Buchhaltung wegen Krankheit oft abwesend Arbeitsabläufe kompliziert und zeitintensiv Einführung SAP geplant Liquiditätsplanung nicht vorhanden
<b>Was habe ich unternommen?</b>	Ich erhielt vom Leiter der Buchhaltung – nachdem ich ihn mit den Problemen der Kreditorenbuchhaltung konfrontiert hatte – den Auftrag, die Arbeitsabläufe SAP-konform und effizienter zu gestalten. In Eigeninitiative habe ich eine Liquiditätsplanung erstellt.
<b>Erfolge</b>	SAP konnte ohne grosse Probleme eingeführt werden. Die Arbeitsabläufe sind um 40 % effizienter. Die Liquiditätsplanung wurde von der X-AG übernommen und hat sich bewährt.
<b>Meine Fähigkeiten</b>	Ernennung zum Teamleiter Kreditorenbuchhaltung (drei Mitarbeiter). Initiative, analytisches Denken, Beharrlichkeit, Effizienz, Ziele setzen

Setzen Sie diesen Auftrag auf einem von Ihnen selbst erstellten Arbeitsblatt um. Seien Sie dabei so objektiv wie möglich. Beschreiben Sie die Situation klar und prägnant, ohne Fachjargon. Halten Sie nur das Wichtigste fest. Die Schilderung Ihrer Erfolge erlaubt Ihnen nicht nur, über Ihre beruflichen Erfahrungen nachzudenken, sondern dient auch als wertvolle Vorbereitung für das Vorstellungsgespräch.

## Arbeitsblatt 6 «persönliche Initiative»

Erstellen Sie eine Zusammenfassung Ihrer persönlichen Initiativen. Halten Sie sich an das folgende Schema.

- Ausgangssituation beschreiben
- Was haben Sie unternommen?
- Was haben Sie erreicht (Erfolge)?
- Welche Fähigkeiten haben Sie gezeigt?

### Beispiel «Fussballmannschaft auf die Beine gestellt»

<b>Ausgangssituation</b>	Da ich Mannschaftssport mag, begab ich mich auf die Suche nach einer Fussball- oder Basketballmannschaft. Aufgrund meiner unregelmässigen Arbeitszeiten war es aber schwierig für mich, etwas zu finden. So kam mir die Idee, eine eigene Firmenmannschaft zu gründen.
<b>Was ich unternommen habe</b>	Ich sprach mit den Arbeitskollegen, stellte eine Gruppe von Fussballinteressierten zusammen, holte das Einverständnis der Direktion ein (war nicht begeistert), stellte die Mannschaft zusammen und motivierte alle, indem ich die Mannschaft für das kantonale Firmenfussballturnier anmeldete.
<b>Erfolge</b>	Begeisterung beim Firmenpersonal, Beitrag zu einer guten Stimmung innerhalb und ausserhalb des Teams, nachträgliches Wohlwollen der Direktion (Sportbeitrag), anschliessend Bildung einer Volleyballmannschaft
<b>Meine Fähigkeiten</b>	Initiative, Führungseigenschaften, Mannschaftsgeist, Organisationstalent

Setzen Sie diesen Auftrag auf einem von Ihnen selbst erstellten Arbeitsblatt um.

## Arbeitsblatt 7 «Erfolgsfaktoren und Schlüsselqualifikationen»<sup>1</sup>

Fassen Sie nun die Informationen, welche Sie anhand der Arbeitsblätter 5 und 6 gewonnen haben, auf diesem Arbeitsblatt zusammen.

### Art der Situation / erfolgreich gelöste Probleme

---

---

---

---

---

---

---

---

### Fähigkeiten, die Sie eingesetzt haben

---

---

---

---

---

---

---

---

<sup>1</sup> «Hierbei handelt es sich um Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, welche die Eignung für viele alternative Positionen und Funktionen gegenwärtig sowie für die Bewältigung von sich laufend verändernden Anforderungen während des zukünftigen Berufslebens erbringen.»

## Was haben Sie Ausschlaggebendes getan?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Ihre Schlüsselqualifikationen

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Arbeitsblatt 8 «Berufliche Vorlieben»

Haben Sie sich schon einmal konkret Gedanken darüber gemacht, wo Ihre persönlichen beruflichen Vorlieben liegen? Füllen Sie das Arbeitsblatt 8 aus, um mehr darüber zu erfahren.

### Wie soll Ihre berufliche Umgebung aussehen?

- |                                                                       |                             |                               |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Multinationales Unternehmen                                           | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Grosses Schweizer Unternehmen (mehr als 250 Mitarbeiter)              | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Kleines oder mittleres Schweizer Unternehmen (10 bis 250 Mitarbeiter) | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Kleinunternehmen (bis 10 Mitarbeiter)                                 | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Betreuungsfunktion                                                    | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Spezialfunktion                                                       | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Assistenzfunktion                                                     | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Unabhängige Beratung                                                  | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Wachstumsbranche                                                      | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Traditionelle Branche                                                 | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Sonstiges _____                                                       | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |

### Welches sind Ihre bevorzugten Tätigkeitsbereiche?

- |                                                             |                                                              |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Natur & Umwelt                     | <input type="checkbox"/> Sozialarbeit, Erziehung, Gesundheit |
| <input type="checkbox"/> Nahrungsmittelindustrie            | <input type="checkbox"/> Verkauf, Handel, Vertrieb           |
| <input type="checkbox"/> Textilbereich & Bekleidung         | <input type="checkbox"/> Transport & Sicherheit              |
| <input type="checkbox"/> Versicherungen                     | <input type="checkbox"/> Engineering                         |
| <input type="checkbox"/> Bauwesen                           | <input type="checkbox"/> Informatik                          |
| <input type="checkbox"/> Immobilien, Hausverwaltung         | <input type="checkbox"/> Naturwissenschaften                 |
| <input type="checkbox"/> Technische Industrie & Handwerk    | <input type="checkbox"/> Geisteswissenschaften               |
| <input type="checkbox"/> Kunst & Kultur                     | <input type="checkbox"/> Bank oder Finanzinstitut            |
| <input type="checkbox"/> Tourismus, Hotelfach               | <input type="checkbox"/> PR, Werbung, Freizeitbranche        |
| <input type="checkbox"/> Treuhand, Beratung, Rechnungswesen | <input type="checkbox"/> Gross- und Aussenhandel             |

## In welchen Funktionen sind Sie oder möchten Sie tätig sein?

- |                                                    |                                                     |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Organisation & Methoden   | <input type="checkbox"/> Einkauf / Verkauf          |
| <input type="checkbox"/> Produktion                | <input type="checkbox"/> Finanzwesen                |
| <input type="checkbox"/> Administration            | <input type="checkbox"/> Handel                     |
| <input type="checkbox"/> Technik                   | <input type="checkbox"/> Marketing                  |
| <input type="checkbox"/> Logistik                  | <input type="checkbox"/> Personalwesen              |
| <input type="checkbox"/> Recht                     | <input type="checkbox"/> Buchhaltung                |
| <input type="checkbox"/> Rechnungswesen            | <input type="checkbox"/> Internationale Beziehungen |
| <input type="checkbox"/> Forschung & Entwicklung   | <input type="checkbox"/> Informatik                 |
| <input type="checkbox"/> PR, Öffentlichkeitsarbeit | <input type="checkbox"/> Werbung                    |
| <input type="checkbox"/> Kundendienst              | <input type="checkbox"/> Geschäftsleitung           |
| <input type="checkbox"/> Unterhalt & Sicherheit    | <input type="checkbox"/> Sonstiges _____            |

## Was möchten Sie gerne tun?

Wählen Sie diejenigen Tätigkeiten aus, die Sie am meisten ansprechen. Kreisen Sie ein und unterstreichen Sie anschliessend den Oberbegriff.

<b>BEOBACHTEN</b>	wahrnehmen, erraten, spüren, probieren, prüfen, beurteilen
<b>ANALYSIEREN</b>	vergleichen, in Beziehung setzen, unterscheiden, schliessen, abwägen, werten
<b>INTERPRETIEREN</b>	erklären, definieren, verstehen, beschreiben, darstellen
<b>PROBLEME LÖSEN</b>	Lösungen finden, verbessern, kritisieren, neu ausrichten, Hindernisse beseitigen, etwas auf die Beine stellen
<b>SYSTEMATISIEREN</b>	organisieren, koordinieren, kontrollieren, korrigieren, Verfahren entwickeln
<b>PLANEN</b>	vorausschauen, Strategien entwickeln, Ziele festlegen, Projekte ausarbeiten
<b>ADMINISTRIEREN</b>	verwalten, delegieren, überwachen, leiten, Budget erstellen
<b>TEAM BETREUEN</b>	führen, leiten, vorschreiben, beeinflussen, beraten
<b>NEUERUNGEN EINFÜHREN</b>	erfinden, entwerfen, umstellen, entwickeln
<b>SICH BILDHAFT VORSTELLEN</b>	sich ausmalen, in Begriffe fassen, sich vor Augen führen
<b>SYNERGIEN SCHAFFEN</b>	originell kombinieren, verbinden, zusammenbringen
<b>KREIEREN</b>	zeichnen, schreiben, modellieren, sich künstlerisch ausdrücken
<b>UNTERSTÜTZEN</b>	assistieren, helfen, mitfühlen, mitdenken, informieren

<b>DIE PROBLEME ANDERER VERSTEHEN</b>	zuhören, sich in jemanden hineinversetzen, Vertrauen wecken, beraten
<b>DARSTELLEN</b>	schreiben, redigieren, sprechen, kommunizieren
<b>ÜBERZEUGEN</b>	unterrichten, inspirieren, beeinflussen, motivieren, überreden
<b>VERMITTELN</b>	beruhigen, verhandeln, eingreifen, schlichten
<b>BESTELLEN</b>	sichten, bewerten, auswählen, berechnen
<b>HERSTELLEN</b>	konstruieren, erstellen, montieren, zuschneiden
<b>INSTALLIEREN</b>	anpassen, einstellen, fertigstellen, testen, einrichten
<b>ZUM FUNKTIONIEREN BRINGEN</b>	warten, bedienen, anwenden, kontrollieren
<b>UNTERHALTEN</b>	reparieren, aufpolieren, basteln, erneuern, unterhalten
<b>DIENEN</b>	pflegen, unterstützen, helfen, seine Hilfe anbieten
<b>EINE ROLLE SPIELEN</b>	improvisieren, tanzen, schwimmen, bei einem Schauspiel mitmachen
<b>ERKUNDEN</b>	lernen, entdecken, reisen, suchen, finden
<b>HERAUSFORDERUNGEN ANNEHMEN</b>	Risiken eingehen, Leistung bringen, konkurrieren, sich messen
<b>ANERKANNT WERDEN</b>	akzeptiert werden, beglückwünscht werden, sozial aufsteigen, Prestige gewinnen
<b>VERDIENEN</b>	für Geld oder Naturalleistungen arbeiten

## Ermittlung der beruflichen Vorlieben – Zusammenfassung

Ich möchte in einem grösseren Schweizer Unternehmen mit mehr als 100 Mitarbeitern im Dienstleistungsbereich in der Funktion eines Assistenten im Rechnungswesen arbeiten und dabei meine Begabung zum Analysieren, Interpretieren, Lösen von Problemen und Planen einsetzen können.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## Arbeitsblatt 9 «Motivation»

Wodurch werden Sie motiviert? Füllen Sie das Arbeitsblatt aus und fassen Sie am Schluss zusammen, wodurch Sie motiviert werden.

### Was bedeutet Ihnen die Arbeit?

- |                                                                                                 |                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> die Möglichkeit, Verantwortung auszuüben                               | <input type="checkbox"/> persönliches Engagement              |
| <input type="checkbox"/> die Möglichkeit, viel Geld zu verdienen                                | <input type="checkbox"/> Einsatz                              |
| <input type="checkbox"/> meinen Lebensunterhalt zu verdienen<br>(und denjenigen meiner Familie) | <input type="checkbox"/> die Zukunft mitgestalten             |
| <input type="checkbox"/> Einschränkungen                                                        | <input type="checkbox"/> Sicherheit                           |
| <input type="checkbox"/> ein Mittel, um mein Selbstwertgefühl zu stärken                        | <input type="checkbox"/> ein Mittel für den sozialen Aufstieg |
| <input type="checkbox"/> Notwendigkeit                                                          | <input type="checkbox"/> Sonstiges _____                      |

### Welche Bedingungen können Sie akzeptieren?

- |                                             |                             |                               |
|---------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Häufiger Ortswechsel                        | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Örtlich weit entfernte Einsätze             | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Unregelmässige Arbeitszeit                  | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Unregelmässige Arbeitstage                  | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Mehrere Aufgaben erledigen zu müssen        | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Lohn auf Provisionsbasis                    | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Festen Lohn                                 | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Festen Grundlohn & Provision                | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Erfüllen gesellschaftlicher Verpflichtungen | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Sonstiges _____                             | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |

### Bestimmen Sie Ihre Forderungen

- |                                                    |                                                              |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> hohes Gehalt              | <input type="checkbox"/> viel Autonomie (Handlungsspielraum) |
| <input type="checkbox"/> gerechter Lohn            | <input type="checkbox"/> vielfältige Aufgaben                |
| <input type="checkbox"/> angenehme Arbeitsumgebung | <input type="checkbox"/> Reisen in der Schweiz               |
| <input type="checkbox"/> gute Sozialleistungen     | <input type="checkbox"/> Reisen weltweit                     |
| <input type="checkbox"/> Aufstiegsmöglichkeiten    | <input type="checkbox"/> Weiterbildungsmöglichkeiten         |

