



HOCHSCHULE DER WIRTSCHAFT
FÜR MANAGEMENT

UNIVERSITY OF APPLIED
MANAGEMENT STUDIES

Karriereseminar 2014

1. Standortbestimmung

Christian Scheller

Über die Veranstaltung

Ziele

Mit dem Ende Ihres Studiums an der HdWM ist nicht nur der unmittelbar nächste Schritt in Ihrer beruflichen und privaten Planung zu gehen, sondern es sind auch die Weichen für den weiteren Lebensweg zu stellen. Dabei soll das Karriereseminar eine Hilfestellung bieten. In der ersten Veranstaltung sollen Sie viel über sich selbst herausfinden: es gilt, eigene Ziele und persönlichen Wünsche herauszuarbeiten, die eigenen Ressourcen zu erkennen und ein berufliches Profil zu erarbeiten. Leitfragen hierbei sind:

- **Wer bin ich?**
- **Was will ich?**
- **Was kann ich (einem Arbeitgeber anbieten)?**

In dieser Unterlage finden Sie die wichtigsten Materialien zur Bewältigung der Arbeitsaufträge. Sie soll Ihnen allerdings auch im weiteren Selbstvermarktungsprozess als Datengrundlage für die Erarbeitung einer Selbstvermarktungsstrategie dienen.

Themenschwerpunkte

- Aufbau und Ziele der Veranstaltung insgesamt und der Tagesveranstaltung
- Wie wir miteinander umgehend werden: Verhaltens- und Feedbackregeln
- Karrierearbeit als systematischer Prozess
- Karriere und Karrieren - eine Frage der Betrachtung und Sozialisation
- Selbstbild und Fremdbild als Grundlage für das Karrierebild
- Ziele und Zielkonflikte
- Profilanalyse: Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten, Risiken und Potentiale
- Weitere Hilfen und Informationsquellen

Ihr Referent

Christian Scheller ist Diplom-Verwaltungswirt in der Fachrichtung Arbeitsförderung und war nach seinem Studium am Fachbereich Arbeitsverwaltung der FH Bund als Arbeitsvermittler und Berufsberater bei der Bundesagentur für Arbeit tätig. An der Hochschule der Bundesagentur für Arbeit und der FH Heidelberg hat er an der Ausbildung von Arbeits- und Personalvermittlern mitgewirkt. An letzterer hat er u.a. Personalverantwortliche von Bahn und Telekom sowie Randstad ausgebildet. Er hat Erfahrungen beim Aufbau einer Online-Vermittlungsbörse und einer privaten Vermittlungseinrichtung sammeln können.

Zusammen mit Franz Egle hat er die Integrationsstrategie Talentmarketing [www.talentmarketing.de] entwickelt und an unterschiedlichen Zielgruppen, wie Rehabilitanden, Akademikern und Berufswählern angewendet.

Derzeit wirkt er an der HdWM in Mannheim an Aus- und Fortbildungsangeboten für Vermittler- und Integrationsfachkräfte am Arbeitsmarkt mit.

Internet: www.vermittlungswissen.de

Rechtliche Hinweise

Diese Seminarunterlage ist urheberrechtlich geschützt und darf ausschließlich von den Seminarteilnehmer/innen und den jeweiligen Dozentinnen und Dozenten der HdWM genutzt werden. Das Recht der Vervielfältigung und Verbreitung sowie der Übersetzung und des Nachdrucks bleiben, auch bei nur auszugsweiser Verwertung, vorbehalten. Kein Teil dieses Werks darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des Autors reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM)

Neckarauer Straße 200

68163 Mannheim

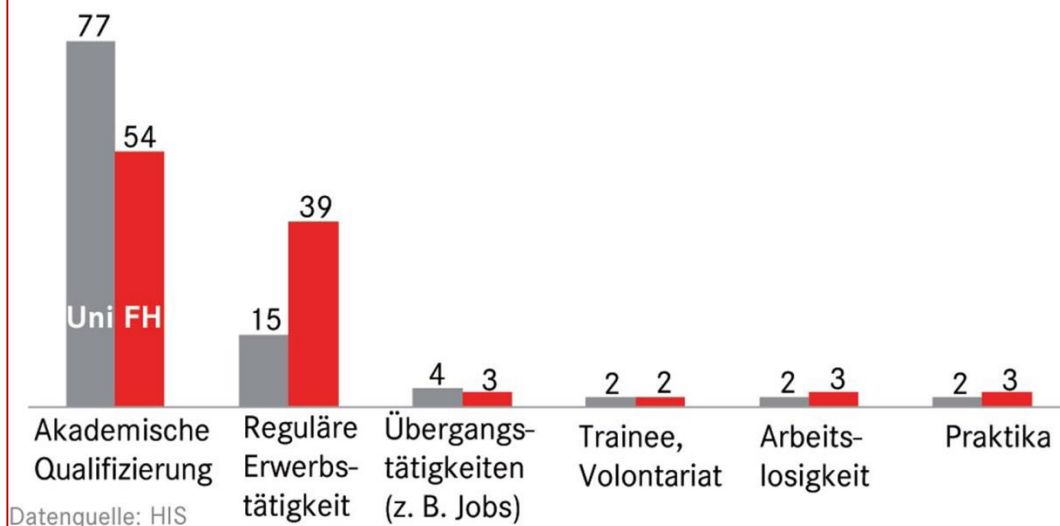
E-Mail: info@hdwm.de

Internet: www.hdwm.de

Optionen nach dem Studium

Ausgewählte Verbleibsarten von Bachelorabsolvent/inn/en ein Jahr nach dem Abschluss

Anteile in Prozent, Mehrfachnennungen möglich
Absolventenjahrgang 2009



Einstiegsformen in Unternehmen für Hochschulabsolventen



Funktionsbereiche im Unternehmen



© Scheller 2014

Karriere(n)

1. Nachfolgend sind die Kurzbiographien von drei ganz unterschiedlichen Menschen abgebildet. Entscheiden Sie, wer nach allgemeinen Maßstäben Karriere gemacht hat.

Erna B.	Klaus K.	Leonardt S.
ist 84 Jahre alt und konnte ihre Berufsausbildung nicht abschließen, da sie nach dem Krieg im Wiederaufbaueinsatz war. Danach standen Familienpflichten im Vordergrund. Sie hat insgesamt 6 Kinder zur Welt gebracht. Daher stand ausschließlich die Familie im Vordergrund. Nach dem Tod ihres Mannes lebt sie in einem Zweibettzimmer im Altersheim und wartet auf Besuch.	ist 43 Jahre alt hat mehrere Studiengänge begonnen, aber nie einen Abschluss gemacht. Er ist seit 8 Jahren erwerbslos und bezieht mittlerweile Hartz IV. Die meiste Zeit verbringt er in der Leihbücherei oder in seinem Kleingartenverein. Hier hat er sein Gartenhaus winterfest gemacht und nunmehr seinen Erstwohnsitz angemeldet, da dieses Wohnen sehr kostengünstig ist.	ist 51 Jahre alt, hat BWL studiert und war nach dem Master mehrere Jahre in Boston in einer Werbeagentur. Dort wurde er schnell Team- und danach Bereichsleiter. In Deutschland hat er mehrere Filialleitungen übernommen und ist nunmehr stimmberechtigter Partner des Unternehmens. Er hat sich mittlerweile zur Ruhe gesetzt und kann von seinem erwirtschafteten Geld gut leben.

⇒ **Karriere kann das sein, was andere über Sie denken!**

2. Nunmehr ist nachfolgend dargestellt, wie die einzelnen Personen über sich denken und welche Beweggründe ihr Handeln geleitet haben. Entscheiden Sie erneut, wer Karriere gemacht hat.

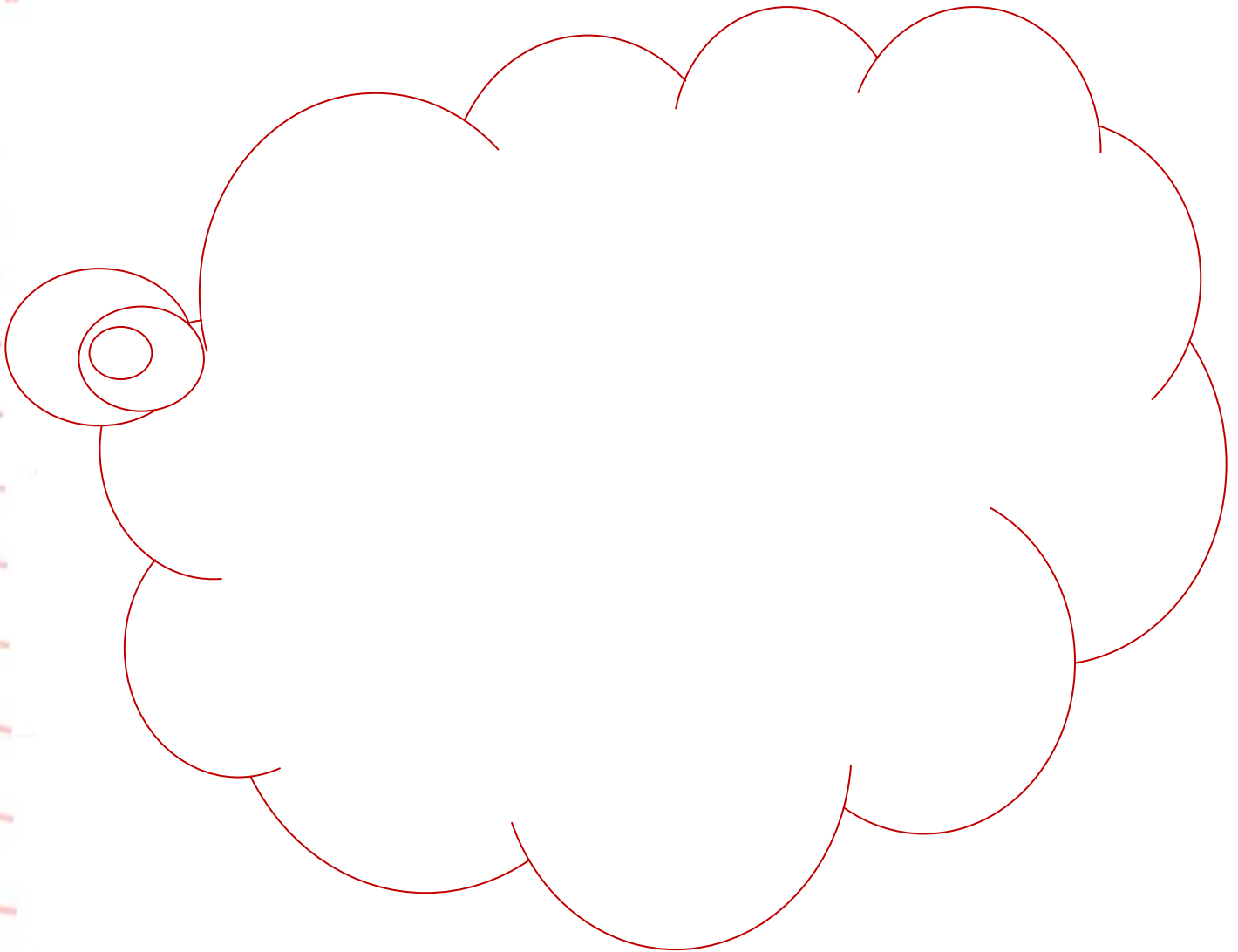
Erna B.	Klaus K.	Leonardt S.
Die Verwandten sind fast gänzlich im Krieg umgekommen. Daher war es ihr Ziel, schnell eine große Familie zu haben, damit ihr Familienname nicht ausstirbt. Sie hat sich vorrangig als Matriacharchin gesehen, die das Wohl der Familie lenkt. Ihre Enkelkinder, von denen es mittlerweile 17 gibt, besuchen Sie regelmäßig und gerne im Altersheim. Hier hat sie mit ihrer besten Freundin eine WG gegründet. In der enklfreien Zeit lenken die beiden mit Ihrem Charme das Interesse der älteren männlichen Mitbewohner auf sich.	Klaus hält nicht viel von Erwerbsstreben und möchte sich dem Takt der modernen Gesellschaft nicht unterordnen. Er hat das studiert, was ihn interessiert hat und sah keinen Grund, sein Studium Generale mit wertlosen Titeln zu schmücken. Mit möglichst wenig Arbeit/Aufwand möchte er seinen Lebensunterhalt bestreiten, um dadurch Zeit für seine persönliche Entwicklung und sein Hobby, den Gartenbau, zu haben. Wichtig ist ihm auch der sozial Austausch mit anderen in einer Gemeinschaft, die er im Verein gefunden hat.	Wollte eigentlich immer Erzieher werden. Allerdings war es in seiner Familie üblich, entweder Jurist oder zumindest Betriebswirt zu werden. Da er an sieben Tagen in der Woche gearbeitet hat, blieb sein Wunsch nach Kindern und einer dauerhaften Partnerin unerfüllt. Nach mehreren Herzinfarkten musste er kürzer treten. Geld ist kein Problem – dafür allerdings die viele freie Zeit, mit der er nunmehr nichts anzufangen weiß.

⇒ **Karriere kann das sein, was Sie selber meinen!**



Mein Leben in 15 Jahren

Stellen Sie sich vor, sie würden ab heute beginnen, Tagebuch zu schreiben. Was würden Sie wohl in 15 Jahren an einem typischen Wochentag eintragen? Schildern Sie in Kürze einen aus Ihrer Sicht idealtypischen Tag.



Was ist Ihnen wichtig?

beruflich	privat

Wie und wo möchten Sie leben?

--



Was wollen Sie überhaupt nicht bzw. vermeiden?

beruflich	privat

Was wird Ihnen bei der Erreichung Ihrer Ziele am meisten hinderlich sein?

Innere Faktoren / Sie selbst	Äußere Faktoren

Was können Sie selbst tun, um diese Hindernisse zu bewältigen?

--

Wer oder was kann Ihnen beim Erreichen Ihrer Ziele helfen?

--

Ziele und Prioritäten

- a) Schneiden Sie die Kärtchen auf der nächsten Seite aus.
- b) Lassen Sie Ihren Nachbarn die Kärtchen mischen und ziehen Sie eine Karte, die Sie aufgedeckt auf den Tisch legen.
- c) Ziehen Sie eine weitere Karte und legen diese - je nach Priorität, die Sie ihr beimessen - über oder unter die vorangegangene Karte.
- d) Bei der Bildung der Hierarchiekette dürfen Sie maximal 3x zwei Kärtchen nebeneinander legen, sofern Sie diese als gleichrangig einstufen.
- e) Im Spiel gibt es drei leere Kärtchen. Diese können Sie um Aussagen ergänzen, die für Sie wichtig sind, in der Auflistung allerdings fehlen.
- f) Nachdem Sie das Legen der Kärtchen abgeschlossen haben, nummerieren Sie die Kärtchen von oben nach unten durch. Sollten Kärtchen die gleiche Priorität haben, wählen Sie die gleiche Nummerierung und setzen jeweils den Buchstaben a oder b dahinter.
- g) Nehmen Sie die Kärtchen und kleben Sie diese in die nachfolgende Matrix.

⇒ **Wird es überwiegend einfach, die gewählten Ziele zu erreichen oder müssen Sie sich sehr anstrengen?**

⇒ **Können Sie Zielkonflikte entdecken?**



✂ Bitte ausschneiden

<input type="radio"/> Haustiere haben.	<input type="radio"/> Ein Haus besitzen.
<input type="radio"/> Nahe bei den Eltern und Freunden leben.	<input type="radio"/> Im Büro arbeiten.
<input type="radio"/> Eine Familie gründen.	<input type="radio"/> Oft auf Geschäftsreisen sein.
<input type="radio"/> Andere Anleiten und Entscheidungen treffen.	<input type="radio"/> Einen sicheren Arbeitsplatz haben.
<input type="radio"/> Sehr viel Geld verdienen.	<input type="radio"/> Mit Kennzahlen und Geld arbeiten.
<input type="radio"/> Viel Freizeit haben.	<input type="radio"/> Eine Fachexpertenlaufbahn.
<input type="radio"/> Dinge gestalten können.	<input type="radio"/> Ihr Heimatland verlassen.
<input type="radio"/> Eine akademische Karriere.	<input type="radio"/> Mich weiterbilden können.
<input type="radio"/> Einen festen Kollegenstamm haben.	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> Beruflich viel kommunizieren.	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> An wechselnden Projekten arbeiten.	<input type="radio"/>



	Kann ich mit hoher Wahrscheinlichkeit erreichen
	Kann ich mit größeren Anstrengungen erreichen
	Das werde ich kaum schaffen / ist unrealistisch

Softskills: Selbsteinschätzung

1. **Entscheiden Sie selbst**, welche der nachfolgenden Aussagen auf Sie zutreffen, indem Sie Ihnen einen Wert auf der Skala von 0 (trifft gar nicht auf mich zu) bis 5 (trifft absolut auf mich zu) wählen.

	0	1	2	3	4	5
1. Ich kann mich schnell in neue Situationen hineinfinden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Erklärungen anderer zu folgen, fällt mir leicht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Auch die Lösung abstrakter Probleme gelingt mir durch Nachdenken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. In andere und ihre Gefühlswelt kann ich mich gut hineinversetzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Wenn ich eine Aufgabe habe, bringe ich mich voll ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ich kleide mich immer dem Anlass angemessen und habe ein gutes Stilgefühl.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Wenn sich Pläne ändern, begegne ich dem gelassen und kann mich anpassen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Ich treffe gerne Entscheidungen und kann andere anleiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. An fremde Kulturen kann ich mich gut anpassen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Es fällt mir leicht, anderen meine Ideen und Ziele mitzuteilen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Konflikte und Streit kann ich konstruktiv lösen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Ich habe gerne Menschen um mich und trete mit Ihnen in Kontakt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Wenn die Gruppe andere Vorstellung als ich hat, kann ich dies akzeptieren und mache mit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Bei Problemen oder Aufgaben habe ich rasch Ideen für mögliche Lösungswege.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Kritik nehme ich gerne an.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Auch schwierigen Kunden kann ich gelassen begegnen und verliere nicht die Geduld.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Ich lerne gerne Neues und möchte noch viel lernen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Menschen und Organisationen, die ich schätze, enttäusche ich nicht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Ich bin gut im Organisieren und behalte auch in unübersichtlichen Situationen den Überblick	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Es fällt mir leicht, anderen etwas beizubringen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Stress und Aufgabendruck (auch über längere Zeiträume), bringen mich nicht aus der Fassung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Termine halte ich ein und komme selten zu spät.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Das Schreiben von abstrakten Texten fällt mir leicht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Meine eigenen Interessen und Ziele kann ich auch in Gruppen und gegenüber Vorgesetzten vertreten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Ich kann mein Handeln kritisch hinterfragen und kann es bei Zweifeln positiv ändern.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Wenn ich Arbeitsaufträge erledige, benötige ich wenig Anleitung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. Ich erledige Aufgaben immer sorgfältig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. Ich kann auch komplexe Sachverhalte zielgruppengerecht erklären.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29. Ich bin eher Teamplayer als Einzelkämpfer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. Andere zu überzeugen bzw. für Ideen zu gewinnen, fällt mir leicht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31. Ich bin höflich und verfüge über gute Umgangsformen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32.						
33. Auch in komplexen Sachlagen, fälle ich geeignete Urteile.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34. Für andere Menschen oder Aufgaben übernehme ich gerne die Verantwortung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35. Ich kann gut Dinge aushandeln.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36. Ziele verfolge ich konsequent und gebe nicht so schnell auf.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Softskills: Fremdeinschätzung

Entscheiden Sie, welche der nachfolgenden Aussagen **auf Ihr Gegenüber zutreffen**, indem Sie Ihnen einen Wert auf der Skala von 0 (trifft gar nicht auf mich zu) bis 5 (trifft absolut auf mich zu) wählen.

	0	1	2	3	4	5
1. Ihr Gegenüber kann sich schnell in neue Situationen hineinfinden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Erklärungen anderer zu folgen, fällt ihm leicht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Auch die Lösung abstrakter Probleme gelingt ihm durch Nachdenken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. In andere und ihre Gefühlswelt kann er sich gut hineinversetzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Wenn er eine Aufgabe hat, bringt er sich voll ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Er kleidet sich immer dem Anlass angemessen und hat ein gutes Stilgefühl.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Wenn sich Pläne ändern, begegnet er dem gelassen und kann sich gut anpassen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Er trifft gerne Entscheidungen und kann andere anleiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. An fremde Kulturen kann er sich gut anpassen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Es fällt ihm leicht, anderen seine Ideen und Ziele mitzuteilen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Konflikte und Streit kann er konstruktiv lösen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Er hat gerne Menschen um sich und tritt mit Ihnen in Kontakt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Wenn die Gruppe andere Vorstellung als er hat, kann er dies akzeptieren und macht trotzdem mit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Bei Problemen oder Aufgaben hat er rasch Ideen für mögliche Lösungswege.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Kritik nimmt er gerne an.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Auch schwierigen Kunden kann er gelassen begegnen und verliert nicht die Geduld.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Er lernt gerne Neues und möchte noch viel lernen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Menschen und Organisationen, die er schätzt, enttäuscht er nicht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Er ist gut im Organisieren und behält auch in unübersichtlichen Situationen den Überblick	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Es fällt ihm leicht, anderen etwas beizubringen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Stress und Aufgabendruck (auch über längere Zeiträume), bringen ihn nicht aus der Fassung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Termine hält er ein und kommt selten zu spät.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Das Schreiben von abstrakten Texten fällt ihm leicht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Seine eigenen Interessen und Ziele kann er auch in Gruppen und gegenüber Vorgesetzten vertreten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Er kann sein Handeln durchaus kritisch hinterfragen und es bei Zweifeln positiv ändern.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Wenn er Arbeitsaufträge erledigt, benötigt er wenig Anleitung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. Er erledigt Aufgaben immer sorgfältig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. Er kann auch komplexe Sachverhalte zielgruppengerecht erklären.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29. Er ist eher Teamplayer als Einzelkämpfer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. Andere zu überzeugen bzw. für Ideen zu gewinnen, fällt ihm leicht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31. Er ist höflich und verfüge über gute Umgangsformen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32.						
33. Auch in komplexen Sachlagen, fällt er geeignete Urteile.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34. Für andere Menschen oder Aufgaben übernimmt er gerne die Verantwortung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35. Er kann gut Dinge aushandeln.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36. Ziele verfolge er konsequent und gibt nicht so schnell auf.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Softskills: Abgleich Fremd- und Selbsteinschätzung

Nachfolgend finden Sie den Aussagen auf den vorangegangenen Seiten zugeordnete Softskills. Tragen Sie die Werte aus Ihrer Selbsteinschätzung und der Fremdeinschätzung in die Tabelle ein und ermitteln die zehn Softskills mit dem höchsten Grad der Übereinstimmung.

Softskill	Selbst- einschätzung	Fremd- einschätzung	Grad der Übereinstimmung
1. Anpassungsfähigkeit			
2. Auffassungsvermögen			
3. Denkvermögen			
4. Einfühlungsvermögen			
5. Einsatzbereitschaft			
6. Erscheinungsbild			
7. Flexibilität			
8. Führungsfähigkeit			
9. Interkulturelle Kompetenz			
10. Kommunikationsfähigkeit			
11. Konfliktfähigkeit			
12. Kontaktfähigkeit			
13. Kooperationsfähigkeit			
14. Kreativität			
15. Kritikfähigkeit			
16. Kundenorientierung			
17. Lernbereitschaft			
18. Loyalität			
19. Organisationsfähigkeit			
20. Pädagogische Fähigkeit			
21. Psychische Belastbarkeit			
22. Pünktlichkeit			
23. Schriftliche Ausdrucksfähigkeit			
24. Selbstbewusstsein			
25. Selbstreflexionsfähigkeit (nicht BA!)			
26. Selbstständige Arbeitsweise			
27. Sorgfalt			
28. Sprachliche Ausdrucksfähigkeit			
29. Teamfähigkeit			
30. Überzeugungsfähigkeit			
31. Umgangsformen			
32. -----			
33. Urteilsfähigkeit			
34. Verantwortungsbewusstsein			
35. Verhandlungsgeschick			
36. Zielstrebigkeit			
37. Zuverlässigkeit			

Kenntnisse und Fertigkeiten

a) Werdegangsanalyse

Analysieren Sie mit Hilfe des Lebenslaufs den Werdegang Ihres Gegenübers und leiten daraus folgende Kompetenzen ab:

Fachkenntnisse / Fachwissen: diese Wissensbereiche kann man sich durch Lernen aneignen, z.B. Textverarbeitung Word, Buchhaltung, Bilanzierung.

Praxiserfahrung: erwirbt man durch Mitwirkung in der Praxis, z.B. Bearbeitung von Kundenanfragen, Verkaufsgespräche führen.

Soziale Kompetenzen: Eigenschaften, insbesondere im Umgang mit anderen hilfreich sind, wie z.B. Kommunikationsfähigkeit, Überzeugungskraft etc.

In der Werdegangsanalyse macht es auch Sinn, zu jeder Station weitere Unterlagen, wie Zeugnisse, Zertifikate etc. hinzuzuziehen.

Herkunft, Familie, Eltern, Geschwister	Fachwissen, Erfahrungen, Kompetenzen

Schulbildung	Fachwissen, Erfahrungen, Kompetenzen

Hobbys, Freizeit, Verein, Ehrenamt	Fachwissen, Erfahrungen, Kompetenzen

b) Abgleich berufstypischer Kenntnisse

Nachfolgend finden Sie eine Liste beruflicher Merkmale, die Angehörigen Ihrer Studienrichtung und in entsprechenden Berufsbildern tätigen Personen regelmäßig zugeordnet werden. Wählen Sie aus, welche Merkmale auch auf Sie zutreffen. Prägen Sie die Merkmale wie folgt aus:

1 = Grundkenntnisse (Ich weiß zumindest, grob Bescheid)

2 = durchschnittliche Kenntnisse (Ich bin formiert und kann die Kenntnisse in einfachen Fällen anwenden)

3 = gute Kenntnisse (Ich weiß/kann hier mehr als der Durchschnitt)

4 = hervorragende Kenntnisse (Hier bin ich absoluter Profi)

Beachten Sie hierbei, dass Sie als Berufseinsteiger sehr wahrscheinlich nur wenige Merkmale wählen können.

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Abteilungs-, Bereichs-, Ressort- | <input type="checkbox"/> Enterprise-Resource-Planning | <input type="checkbox"/> Materialwirtschaft |
| <input type="checkbox"/> leitung | <input type="checkbox"/> (ERP)-Programm IFS Applica- | <input type="checkbox"/> Media-Planung |
| <input type="checkbox"/> Angebotsmanagement | <input type="checkbox"/> tions | <input type="checkbox"/> Medienpsychologie |
| <input type="checkbox"/> Application Server JBoss | <input type="checkbox"/> Erfolgskontrolle (Marketing, | <input type="checkbox"/> Microsoft SharePoint Server |
| <input type="checkbox"/> Außenhandel | <input type="checkbox"/> Werbung) | <input type="checkbox"/> mySAP.com |
| <input type="checkbox"/> Außenwirtschaftsrecht | <input type="checkbox"/> Export | <input type="checkbox"/> Öffentlichkeitsarbeit, Public |
| <input type="checkbox"/> Bedarfsanalyse | <input type="checkbox"/> Finanzierung | <input type="checkbox"/> Relations |
| <input type="checkbox"/> Benutzerschnittstellen, Benut- | <input type="checkbox"/> Finanzwirtschaft | <input type="checkbox"/> Onlinemarketing |
| <input type="checkbox"/> zerooberflächen | <input type="checkbox"/> Franchisemanagement | <input type="checkbox"/> Online-Shop-Systeme |
| <input type="checkbox"/> Betriebssanierung | <input type="checkbox"/> Gebietsdirektion leiten (Ver- | <input type="checkbox"/> Open Office Bürosoftware |
| <input type="checkbox"/> Betriebswirtschaftslehre | <input type="checkbox"/> trieb, Versich., Finanzdienstl.) | <input type="checkbox"/> Personalbeschaffung |
| <input type="checkbox"/> Bewertungsrecht | <input type="checkbox"/> Gesellschaftsrecht | <input type="checkbox"/> Personalentwicklung |
| <input type="checkbox"/> Bezirksleitung (Handel, Vertrieb) | <input type="checkbox"/> Handelsrecht | <input type="checkbox"/> Personalplanung |
| <input type="checkbox"/> Bilanzanalyse | <input type="checkbox"/> Hardware-, Softwarevertrieb | <input type="checkbox"/> Personalwesen |
| <input type="checkbox"/> Bonitätsprüfung | <input type="checkbox"/> Import | <input type="checkbox"/> Präsentationsprogramm Power- |
| <input type="checkbox"/> Buchführung, Buchhaltung | <input type="checkbox"/> Informations- und Kommunika- | <input type="checkbox"/> Point (MS Office) |
| <input type="checkbox"/> Bürokommunikation StarOffice | <input type="checkbox"/> tionsmanagement | <input type="checkbox"/> Preisgestaltung |
| <input type="checkbox"/> Büroorganisation, Büroman- | <input type="checkbox"/> Innovationsmanagement | <input type="checkbox"/> Pre-Sales-Service |
| <input type="checkbox"/> agement | <input type="checkbox"/> Integrations- und Anwendungs- | <input type="checkbox"/> Produktmanagement |
| <input type="checkbox"/> Business-Development- | <input type="checkbox"/> plattform SAP Netweaver | <input type="checkbox"/> Programmiersprache ABAP |
| <input type="checkbox"/> Management | <input type="checkbox"/> Interkulturelles Management | <input type="checkbox"/> (SAP) |
| <input type="checkbox"/> Change-Management | <input type="checkbox"/> Internationales Marketing | <input type="checkbox"/> Projektplanungssoftware MS |
| <input type="checkbox"/> Controlling | <input type="checkbox"/> Internationales Recht | <input type="checkbox"/> Project (MS Office) |
| <input type="checkbox"/> Datenbank Access (MS Office) | <input type="checkbox"/> Investitionsplanung | <input type="checkbox"/> Qualitätsmanagement |
| <input type="checkbox"/> Datenbank SAP DB/Max DB | <input type="checkbox"/> Kalkulation | <input type="checkbox"/> Rechnungswesensoftware Sage |
| <input type="checkbox"/> Datenbankmanagementsystem | <input type="checkbox"/> Kanzleisoftware Haufe Kanzlei | <input type="checkbox"/> Office Line |
| <input type="checkbox"/> Progress | <input type="checkbox"/> Office | <input type="checkbox"/> Reportingsoftware Crystal Re- |
| <input type="checkbox"/> Dienstleistungsmarketing | <input type="checkbox"/> Kommunikationspsychologie | <input type="checkbox"/> ports |
| <input type="checkbox"/> Direktvertrieb, Direktmarketing | <input type="checkbox"/> Konzeption (Werbung, Marke- | <input type="checkbox"/> Revision |
| <input type="checkbox"/> Distributionssysteme planen | <input type="checkbox"/> tingu, PR) | <input type="checkbox"/> SAP Business One |
| <input type="checkbox"/> und einsetzen | <input type="checkbox"/> Kosten- und Leistungsrechnung | <input type="checkbox"/> SAP BW (Business Information |
| <input type="checkbox"/> DTP-Anwendung Publisher (MS | <input type="checkbox"/> Kulturmanagement, -verwaltung | <input type="checkbox"/> Warehouse) |
| <input type="checkbox"/> Office) | <input type="checkbox"/> Kundenberatung, -betreuung | <input type="checkbox"/> SAP ERP |
| <input type="checkbox"/> E-Commerce, E-Business | <input type="checkbox"/> Lexware | <input type="checkbox"/> SAP IS-H*MED |
| <input type="checkbox"/> Einkauf, Beschaffung | <input type="checkbox"/> Logistik | <input type="checkbox"/> SAP R/2 |
| <input type="checkbox"/> E-Mail-Programm Outlook (MS | <input type="checkbox"/> Management | <input type="checkbox"/> SAP R/3 |
| <input type="checkbox"/> Office) | <input type="checkbox"/> Marketing | <input type="checkbox"/> SAP-Basis-System |
| <input type="checkbox"/> Enterprise-Content- | <input type="checkbox"/> Marketing-Management | <input type="checkbox"/> SAP-Modul AFS (Bekleidungs- |
| <input type="checkbox"/> Management (ECM) Saperion | <input type="checkbox"/> Marktforschung | <input type="checkbox"/> und Schuhindustrie) |



- SAP-Modul APO (Advanced Planning and Optimization)
- SAP-Modul CO (Controlling)
- SAP-Modul CRM (Customer Relationship Management)
- SAP-Modul CS (Customer Service)
- SAP-Modul EC-CS (Konsolidierung)
- SAP-Modul EDM (Energiedatenmanagement)
- SAP-Modul EH&S (Environment, Health & Safety)
- SAP-Modul ENHW (Einkauf Nicht-handelsware)
- SAP-Modul FI (Rechnungswesen - Buchhaltung)
- SAP-Modul FICO (Finanz Controlling)
- SAP-Modul HR/HCM
- SAP-Modul IM (Investitionsmanagement)
- SAP-Modul IS-U (Verbrauchsabrechnung)
- SAP-Modul LE (Logistics Execution)
- SAP-Modul MM (Materialwirtschaft)
- SAP-Modul PDM (Produktdatenmanagement)
- SAP-Modul PM (Instandhaltung)
- SAP-Modul PP (Produktionsplanung)
- SAP-Modul PS (Projektentwicklung)
- SAP-Modul QM (Qualitätsmanagement)
- SAP-Modul RE (Immobilienmanagement)
- SAP-Modul SD (Vertrieb)
- SAP-Modul SD (Vertrieb)
- SAP-Modul SEM-BCS (Konsolidierung)
- SAP-Modul SRM (Supplier Relationship Management)
- SAP-Modul TM (Transportation Management)
- SAP-Modul WF (Workflow)
- SAP-Modul WM (Warehouse Management)
- Schaltungsentwurfssoftware Microwave Office (AWR)
- Schnittstellen Tool WebDynpro (SAP)
- Social-Media-Kommunikation
- Stadtmarketing
- Statistik
- Steuerrecht
- Tabellenkalkulation Excel (MS Office)
- Telemarketing (Inbound)
- Telemarketing (Outbound)
- Telemarketing, Telefonverkauf
- Textverarbeitung Word (MS Office)
- Unternehmensberatung
- Verkauf
- Verkaufsförderung
- Vertragsrecht
- Vertrieb
- Vertriebs- und Reservierungssystem Amadeus Selling Platform
- Vertriebsanalysesoftware RegioGraph 10
- Vertriebsmarketing
- Vertriebsplanungssoftware District 10
- Visualisierungs- und Grafikprogramm Visio (MS Office)
- Warenwirtschaftssysteme
- Webdesign
- Werbekommunikation
- Werberecht
- Werbung
- Wettbewerbsrecht
- Wirtschaftsdatenanalysesoftware Saphir
- Wirtschaftsinformatik
- Wirtschaftspolitik
- Wirtschaftsprüfung
- Wirtschaftsrecht
- Zollvorschriften, Zollabwicklung



Rahmenbedingungen / Anforderungen an den Arbeitgeber

Tragen Sie hier Ihre Präferenzen an eine neue Stelle ein

Bezeichnung der gewünschten Ausübungsberufe / Positionen:

Arbeitsort: _____ **Reisetätigkeit:** ja nein

Betriebsgröße: Großbetrieb Mittlerer Betrieb Kleinbetrieb

Einsatz als: Fachkraft Führungskraft Stab Projektmitarbeiter Berater

Unternehmenssprache: _____

Verdienst: Minimal: _____ Maximal: _____

Arbeitszeit: Vollzeit Teilzeit familiengerecht

Vertragsverhältnis: sozialversicherungspflichtig Selbständigkeit Franchise Zeitarbeit Beamte
 Nur Nebenjob

Einarbeitung: Traineeprogramm On the Job Einarbeitungsplan Coaching

Welche Ihrer Anforderungen werden am schwersten zu realisieren sein?
