

Rahel Bader, Andrea Eller, Jacqueline Nagel Henzi

KOMPETENT IN DEN BERUF

Ein Arbeitsheft für
Hochschulabsolventen
und -absolventinnen



Impressum

2. unveränderte Auflage 2018
© 2014 SDBB, Bern. Alle Rechte vorbehalten.

Herausgeber:

Schweizerisches Dienstleistungszentrum Berufsbildung I
Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung SDBB
SDBB Verlag, www.sdbb.ch, verlag@sdbb.ch
Das SDBB ist eine Institution der EDK.

Projektleitung: Angela Schaniel, SDBB **Autorinnen:** Rahel Bader; Andrea Eller;
Jacqueline Nagel Henzi **Fotos:** Manuel Gübeli **Fachlektorat:** Diana Abegglen
Grafik: Andrea Lüthi **Druck:** Cavelti AG

Vertrieb, Kundendienst:

SDBB Vertrieb, Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen
Telefon 0848 999 001, vertrieb@sdbb.ch, www.shop.sdbb.ch

Artikel-Nr.: LF1-3083

Mit Unterstützung des SBFI.

Vorwort

Der Übergang von der Hochschule in die Praxis ist für viele Studierende eine grosse Herausforderung. Mit ihrem Beratungsinstrument erleichtern Rahel Bader, Andrea Eller und Jacqueline Nagel Henzi Hochschulabsolventinnen und -absolventen den Einstieg ins Berufsleben. Sie bringen vorhandene Kompetenzen ins Bewusstsein, denn nur bewusste Kompetenzen können gezielt zur Geltung gebracht werden. Dieses Wissen um verfügbare Kompetenzen stärkt die «Selbstwirksamkeit», also die Überzeugung, eine Aufgabe bewältigen zu können, und das ist nachgewiesenermassen förderlich für das Erreichen von Zielen.

Die drei Absolventinnen der postgradualen Weiterbildung «Master of Advanced Studies in Psychology of Career Counseling and Human Resources Management» der Universitäten Bern und Fribourg legen ein Heft vor, das gleichermassen relevant ist für die Studien- und Laufbahnberatung wie auch für die Lehre an der Hochschule. Die Verbindung von theoretischen Überlegungen und Praxiserfahrungen sowie die Vielfalt der methodischen Herangehensweisen machen das Heft überaus lesenswert.

Der Überblick über die Literatur zu Kompetenzen sowie die Zusammenstellung von Studien zu den Anforderungen, die auf dem Arbeitsmarkt an Hochschulabsolvent/innen gestellt werden, sind nützlich.

Mir ist bei der Lektüre erneut deutlich geworden, wie wichtig es in der Hochschullehre ebenso wie in der Studien- und Laufbahnberatung ist explizit auszuweisen, wo Schlüsselkompetenzen erworben werden. Schon allein wegen dieser Einsicht ist das Heft zu empfehlen.

Dr. Petra L. Klumb, Professorin für
Personal- und Organisationspsychologie,
Vizepräsidentin des CCHRM

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	6
Lebensbereiche – Erkennen der eigenen Kompetenzen	8
Teil A: Persönliche Biografie	9
Arbeitsblatt A1: Biografie-Arbeit	10
Methodik	11
Arbeitsblatt A2: Belege analysieren	12
Arbeitsblatt A3: Flow	13
Arbeitsblatt A4: Wer führt mit mir ein Interview?	14
Arbeitsblatt A5: Meine Erfolgserlebnisse	16
Arbeitsblatt A6: Wie Andere mich sehen	17
Arbeitsblatt A7: Welches sind meine Charakterstärken?	18
Teil B: Mein persönliches Kompetenzprofil	19
Arbeitsblatt B1: Mein Kompetenzprofil	20
Teil C: Arbeitsmarkt	21
Auf dem Arbeitsmarkt geforderte Kompetenzen	22
Arbeitsblatt C1: Vergleich zwischen mir und der Berufswelt	27
Arbeitsblatt C2: Bezug zu Stelleninseraten	28
Arbeitsblatt C3: Rollenspiel Vorstellungsgespräch	29
Schlusswort	30
Links und Literatur	31

Einleitung

1. Ziel und Zweck des Arbeitsmittels

Sie haben kürzlich Ihren Hochschulabschluss erworben oder stehen kurz davor. Was Sie fachlich und methodisch gelernt haben, das wissen Sie. Aber Sie sind sich unsicher, über welche Selbst- und Sozialkompetenzen Sie verfügen und beschäftigen sich mit der Frage, was Sie als Person ausmacht. Sie wissen, dass Sie in Bewerbungsinterviews nach Ihren Stärken gefragt werden – aber was sollen Sie antworten?

Genau an dieser Stelle setzt dieses Arbeitsheft an. Sie halten ein Instrument in den Händen, mit welchem Sie sich auf die Suche nach Ihren Kompetenzen begeben können. Denn etwas ist klar: Sie verfügen nach Ihrem Hochschulabschluss über viele Kompetenzen! Diese gilt es mit diesem Arbeitsheft Schritt für Schritt zu entdecken.

2. Was sind Kompetenzen?

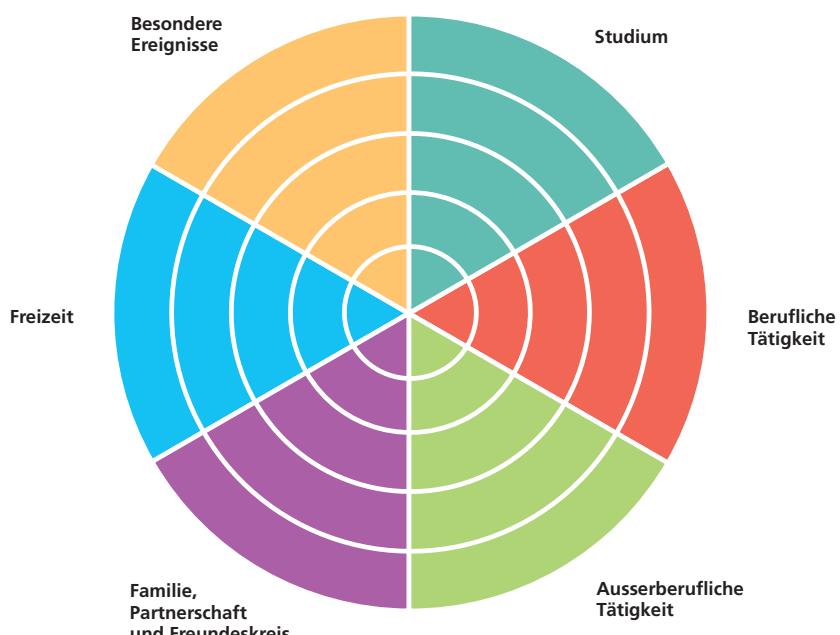
In der Literatur finden sich verschiedene Definitionen von Kompetenzen. Kanning (2009) versteht unter einer Kompetenz ein Potenzial, das ein bestimmtes Verhalten in einer bestimmten Situation gezeigt werden könnte. Verfügt jemand also zum Beispiel über einen hohe Belastbarkeit, ist die Wahrscheinlichkeit erhöht, dass sich die Person in einer stressigen Situation belastbar verhält. Diese Definition sagt aber noch nichts über die verschiedenen Kompetenzkategorien aus. Hier lehnen sich die Autorinnen an ein Modell aus der Pädagogischen Psychologie an, da es in vielen Organisationen die Grundlage für die Kompetenzbeurteilung bildet. In diesem Modell spricht man von vier Kompetenzbereichen:

- Fachkompetenz
- Methodenkompetenz
- Sozialkompetenz
- Selbstkompetenz

In Ihrem Studium haben Sie sich Fach- und Methodenkompetenzen angeeignet, die sich durch Lern- und Leistungsnachweise relativ gut belegen lassen. Untersuchungen zeigen, dass es Hochschulabsolventinnen und -absolventen aber schwerer fällt, ihre Selbst- und Sozialkompetenzen benennen zu können (z.B. Schaeper & Briedis, 2004). Deren Nachweis setzt voraus, dass man sich mit sich selbst intensiv beschäftigt. Das vor Ihnen liegende Arbeitsheft kann dabei helfen.

3. Lebensbereiche

Sie verfügen nach Ihrem Hochschulabschluss bereits über eine grosse Menge an Selbst- und Sozialkompetenzen. Im Teil A dieses Arbeitshefts suchen Sie in verschiedenen Lebensbereichen nach ebendiesen Kompetenzen:



Die Lebensbereiche basieren auf der Grundlage des Arbeitsmittels «Kompetenzenbilanz – Ich kann mehr, als ich weiss» (2006, auf S. 8 noch ausführlicher dargestellt). Die konzentrischen weissen Linien stellen die Lebensjahre in 10er-Abschnitten dar.

4. Wie dieses Arbeitsheft aufgebaut ist:

Die folgende Darstellung zeigt Ihnen den Aufbau des Hefts.

In **Teil A** suchen Sie auf unterschiedliche Art und Weise in den verschiedenen Lebensbereichen nach Kompetenzen. **Ziel ist, dass Sie zu jedem der sechs Lebensbereiche mindestens ein Arbeitsblatt bearbeiten.**

In **Teil B** können Sie Ihr persönliches Kompetenzprofil zusammentragen.

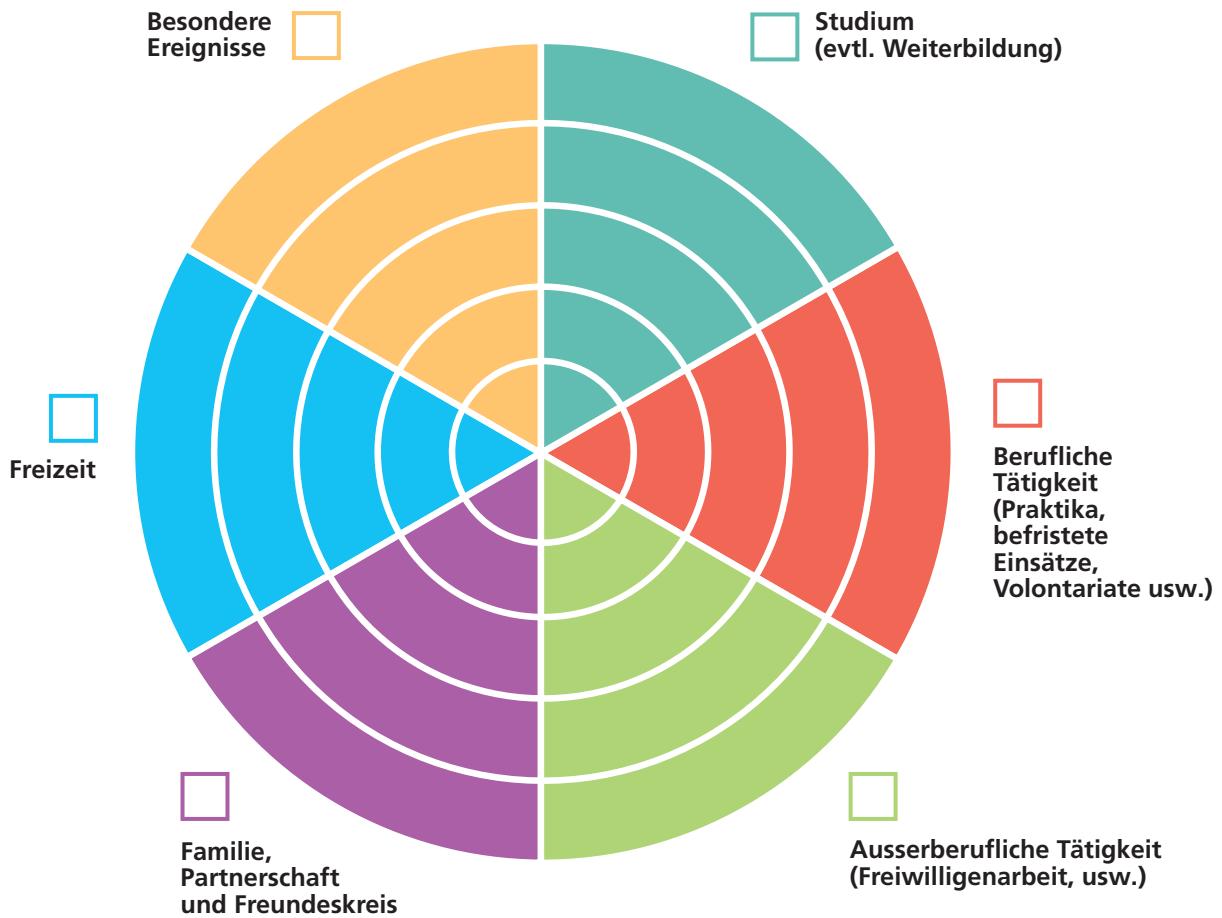
In **Teil C** setzen Sie sich mit den Anforderungen des Arbeitsmarkts auseinander. Dazu wurden die Selbst- und Sozialkompetenzen zusammengetragen, welche Arbeitgebende am häufigsten von Hochschulabsolventinnen und -absolventen erwarten.

Bitte nehmen Sie sich für die Bearbeitung der verschiedenen Teile A–C jeweils genügend Zeit. Eine ungefähre Zeitangabe können Sie der folgenden Tabelle entnehmen. Je nach Fragestellung können Sie auch nur einzelne Teile des Arbeitshefts bearbeiten. Es ist jedoch empfehlenswert, aus jedem der drei Bereiche mindestens ein Arbeitsblatt zu bearbeiten. In jedem Fall ist das Arbeitsblatt A1 (Biografie-Arbeit) zu bearbeiten, da dies die Grundlage für die darauf folgenden Arbeitsblätter bildet.

Thema	Aufgabenblatt	Ziel	Zeit
Teil A – Persönliche Biografie	«Lebensbereiche» A1: Biografie-Arbeit	Überblick über die eigene Biografie verschaffen, erste Kompetenzen erarbeiten.	45 Min.
	«Lebensbereiche» A2: Belege analysieren A3: Flow A4: Wer führt mit mir ein Interview? A5: Meine Erfolgserlebnisse A6: Wie Andere mich sehen A7: Was sind meine Charakterstärken?	Für jeden Lebensbereich mit unterschiedlichen methodischen Herangehensweisen nach Kompetenzen suchen.	120–150 Min.
Teil B – Kompetenzprofil	B1: Mein Kompetenzprofil	Arbeit am eigenen Kompetenzprofil. Systematische Verankerung der eigenen Kompetenzen an konkreten Situationen.	30–45 Min.
Teil C – Arbeitsmarkt	«Auf dem Arbeitsmarkt geforderte Kompetenzen» C1: Vergleich zwischen mir und der Berufswelt	Vergleich der persönlichen Kompetenzen mit den vom Arbeitsmarkt geforderten Kompetenzen. Bewusstsein für Kompetenzdefinitionen schaffen.	15–30 Min.
	C2: Bezug zu Stelleninseraten	Auseinandersetzung mit Kompetenzanforderungen von Stelleninseraten. Den Bezug zum eigenen Kompetenzprofil herstellen.	15–30 Min.
	C3: Rollenspiel Vorstellungsgespräch	In einem Vorstellungsgespräch das Gegenüber von den eigenen Kompetenzen überzeugen.	30 Min.

Lebensbereiche – Erkennen der eigenen Kompetenzen

Beim Ausfüllen der Arbeitsblätter werden Sie jeden Lebensbereich bearbeiten können. Hinweise darauf, welchen Lebensbereich Sie mit welchem Arbeitsblatt bearbeiten sollten, finden Sie auf dem jeweiligen Arbeitsblatt vermerkt. Markieren Sie in der Grafik unten die bereits bearbeiteten Felder, damit Sie den Überblick behalten.



Teil A: Persönliche Biografie



Arbeitsblatt A1: Biografie-Arbeit¹

Lebensbereich: für jeden Lebensbereich anwendbar

Zeit: 45 Minuten

«Der Weg zu Ihrem Traumjob führt vor allem zu Ihnen selbst.»²

Sie haben bisher in Ihrem Leben schon viel mehr gemacht und gelernt, als Ihnen bewusst ist. Nicht nur an der Hochschule und in verschiedenen Praktika oder beruflichen Tätigkeiten haben Sie Kompetenzen erworben und erweitert, sondern auch in anderen Kontexten wie zum Beispiel einem Hobby. Ziel dieser Übung ist, dass Sie die verschiedenen Bereiche nach konkreten Tätigkeiten, Lernerfahrungen und Kompetenzen durchleuchten. Diese Übung bildet die Basis für die darauf folgenden Übungen.

- Listen Sie für jeden Lebensbereich auf, welche Tätigkeiten Sie bisher ausgeführt haben.
- Überlegen Sie sich ganz konkret, was Sie aus diesen Tätigkeiten gelernt und wo Sie sich allenfalls sogar weiterentwickelt haben.
- Überlegen Sie, zu welchen Kompetenzen sich das Gelernte oder die ausgeführten Tätigkeiten zusammenfassen lassen oder für welche Kompetenzen sie sprechen.
- Gibt es Belege (z. B. Arbeitszeugnisse, Diplome), die einige Ihrer Kompetenzen bestätigen können?

Ideen zur methodischen Bearbeitung dieses Arbeitsblatts und für das Zusammenragen Ihrer Kompetenzen finden Sie auf der folgenden Seite.

¹ In Anlehnung an das Arbeitsmittel «Kompetenzenbilanz – Ich kann mehr, als ich weiss» (2006)

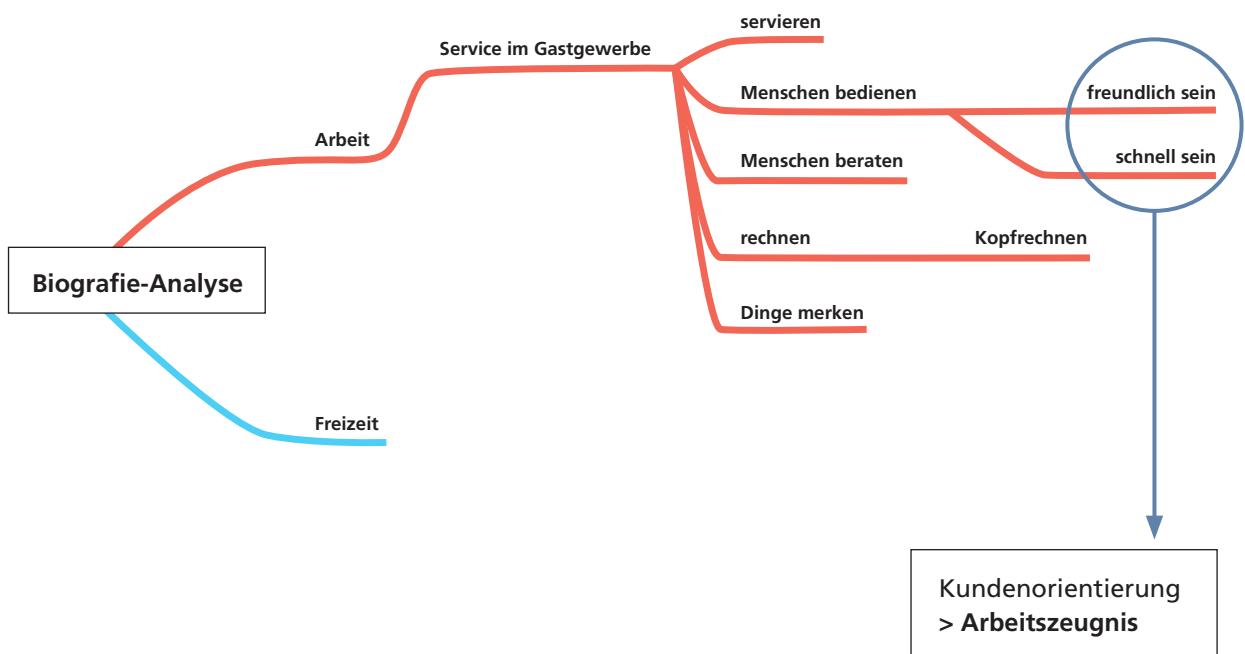
² Nelson Bolles, 2009, S. 144

Methodik

1. Tabelle (auf Papier oder PC)

Lebensbereich	Tätigkeit(en) – was habe ich konkret gemacht?	Lernen – was habe ich konkret gelernt?	Kompetenzen – welche Kompetenzen lassen sich daraus ableiten?	Belege – womit kann ich das belegen?
Studium				
Freizeit				
Arbeit				
...				

2. Mindmap



Arbeitsblatt A2: Belege analysieren³

Lebensbereich: Arbeit

Zeit: 15 Minuten

Tragen Sie Ihre bisherigen Praktikums- und Arbeitszeugnisse zusammen und machen Sie davon eine Kopie. Lesen Sie Ihre Zeugnisse nochmals durch und markieren Sie die folgenden Punkte mit verschiedenenfarbigen Stiften:

- Was steht in Ihren Zeugnissen, was Sie gut können? Was wird positiv erwähnt?
- Was davon, denken Sie, beschreibt Ihre Kerneigenschaften? Was davon beschreibt Sie besonders gut?
- Gibt es etwas, was Ihrer Ansicht nach fehlt? Gibt es Eigenschaften, über die Sie zwar verfügen, die aber in diesen bisherigen «Belegen» noch nie erwähnt wurden?
- Welche der als positiv erwähnten Eigenschaften/Fähigkeiten sind Ihnen besonders wichtig? Worauf sind Sie besonders stolz?

Überlegen Sie sich abschliessend, ob es Kompetenzen gibt, die Sie auf Ihrem Übersichtsblatt aus der Übung A1 ergänzen möchten. Gibt es Kompetenzen, die deutlich hervortreten? Wenn ja, können Sie diese mit einer Farbe speziell hervorheben.

³ In Anlehnung an das Arbeitsmittel «Kompetenzenbilanz – Ich kann mehr, als ich weiss» (2006)

Arbeitsblatt A3: Flow⁴

Lebensbereich: für einen oder mehrere Lebensbereiche Ihrer Wahl

Zeit: 15–30 Minuten

«Bei diesem Zustand handelt es sich um das selbstreflexionsfreie, gänzliche Aufgehen in einer glatt laufenden Tätigkeit, bei der man trotz voller Kapazitätsauslastung das Gefühl hat, den Geschehensablauf noch gut unter Kontrolle zu haben.» (Rheinberg, 2010, S. 380)

«Flow» beschreibt dementsprechend einen Zustand, in dem Sie Raum und Zeit vergessen und sich voll und ganz auf die Tätigkeit konzentrieren (z.B. beim Spielen eines Instruments). Nach solchen Situationen sollen Sie im Rahmen dieser Übung suchen. Dazu können Sie einen oder mehrere Lebensbereiche bearbeiten. Suchen Sie nach den oben beschriebenen Flow-Erlebnissen und bearbeiten Sie folgende Punkte:

- Beschreiben Sie die konkrete Situation. Was haben Sie konkret gemacht? Wie ging es Ihnen dabei? Was machte das Eintauchen in den Flow-Zustand möglich?
- Wenn Sie mehrere Flow-Erlebnisse finden: welche Gemeinsamkeiten haben die Erlebnisse? Gibt es Situationen in welchen Sie besonders einfach in einen Flow-Zustand gelangen?
- Wenn Sie verschiedene Lebensbereiche miteinander vergleichen: In welchen Lebensbereichen tauchen die meisten Flow-Erlebnisse auf?
- Überlegen Sie sich, welche Kompetenzen oder Fähigkeiten Sie einsetzten, als Sie im Flow waren.

⁴ Theoretischer Hintergrund: Csikszentmihalyi (2010). Das flow-Erlebnis. Klett-Cotta.

Arbeitsblatt A4: Wer führt mit mir ein Interview?

Lebensbereich: für einen oder mehrere Lebensbereiche Ihrer Wahl

Zeit: 30 Minuten (+ Vorbereitung und Nachbesprechung)

In dieser Übung geht es darum, dass eine andere Person Ihrer Wahl mit Ihnen ein Gespräch führt. Das Gespräch soll dazu dienen, weitere Ihnen vielleicht auf den ersten Blick noch nicht bekannte Kompetenzen aufzudecken. Dabei kann es helfen, wenn eine andere Person Ihnen Fragen stellt und Sie sich dazu äussern müssen. Das regt den Gedankenfluss an und unterstützt Sie bei der Suche nach Ihren Kompetenzen.

Beobachtungsauftrag: Nach Stärken suchen

Die Person die das Gespräch führt, erhält unten Fragebeispiele für jeden Lebensbereich. Es steht ihr frei, je nach Thema und Gesprächsverlauf noch weitere Fragen einzubauen. Lassen Sie der gesprächsführenden Person auch etwas Zeit, das Gespräch vorzubereiten. Wichtig ist, dass sie IMMER nach Ihren Ressourcen und Stärken sucht. Es soll nicht darum gehen, was Sie nicht können, sondern darum, was Sie im Verlauf Ihres Lebens gelernt haben, worin Sie stark sind, was Sie im positiven Sinn auszeichnet. Dabei soll die gesprächsführende Person darauf achten, was und wie Sie etwas äussern und Ihnen am Schluss eine Rückmeldung über ihre Wahrnehmungen geben. Vielleicht hilft es der gesprächsführenden Person, während des Gesprächs Notizen zu machen.

Studium

Die Phase kurz vor dem Hochschulabschluss ist für viele Studierende eine besondere Herausforderung und teilweise auch mit besonderen Schwierigkeiten verbunden.

Wie haben Sie diese Phase empfunden? Was war schwierig? Was ist Ihnen leicht gefallen?

Was haben Sie konkret gemacht, um mit schwierigen Situationen umzugehen? Was haben Sie gemacht, um die Phase erfolgreich zu beenden? Gibt es etwas, was Sie heute anders machen würden? Gibt es etwas, was Sie persönlich gelernt haben, worin Sie sich weiterentwickelt haben? Woran erkennen Sie dies? Woran erkennt dies Ihr Umfeld? Wurden Sie im Zusammenhang mit Ihrem Studium schon einmal gelobt? Weshalb, was war die konkrete Situation und was haben Sie konkret gemacht?

Berufliche Tätigkeiten

Viele Studierende arbeiten vor oder während ihres Studiums. Wenn Sie an Ihre berufliche Erfahrung denken, was war Ihr bester Nebenjob? Woran haben Sie erkannt, dass er Ihnen gefällt?

Welche Ihrer Kompetenzen konnten Sie benutzen? Wurden Sie schon einmal für etwas gelobt?

Von wem? Worum ging es? Worin konnten Sie sich weiterentwickeln?

Was war Ihr schwierigster Nebenjob? Worin bestand für sie persönlich die Herausforderung?

Warum war es schwierig? Konnten Sie bestimmte Kompetenzen nicht oder zu wenig anwenden?

Wenn ja, welche? Oder konnten Sie bestimmte Kompetenzen in dieser eher schwierigen Situation entwickeln? Welche?

Freizeit

Was machen Sie in Ihrer Freizeit? Womit beschäftigen Sie sich? Gibt es etwas, was Sie richtig gerne machen oder worin Sie so richtig gut sind? Woran erkennen Sie das? Was macht es aus, dass Sie darin so richtig gut sind? Welche Kompetenzen können Sie einsetzen? Wurden Sie schon einmal für etwas gelobt?

Ausserberufliche Tätigkeit

Viele Studierende machen vor oder während ihres Studiums einen Auslandaufenthalt oder engagieren sich sozial. Wie sieht es bei Ihnen aus? Gibt es etwas, was Sie nicht als Hobby bezeichnen würden, was Sie aber auch nicht beruflich ausüben? Worum handelt es sich? Welche Kompetenzen kommen oder kamen Ihnen bei dieser Erfahrung zu Gute? Was konnten Sie lernen? Worin konnten Sie sich weiterentwickeln? Gibt es etwas, was Sie erst seit dieser Erfahrung können? Was und woran erkennen Sie dies?

Familie, Partnerschaft und Freundeskreis

Die Zeit des Studiums bringt viele Veränderungen mit sich. Vielleicht sind Sie aufgrund Ihres Studiums in eine neue Stadt gezogen und leben vielleicht in einer WG. Vielleicht haben Sie auch neue Personen kennengelernt. Wie sind Sie vorgegangen, um neue Menschen kennenzulernen oder sich ganz allgemein einzuleben? Wie haben Sie sich dadurch persönlich weiterentwickelt? Gibt es eine bestimmte Rolle, die Sie einnehmen, wenn Sie neue Menschen kennenlernen? Wie werden Sie von Personen beschrieben, die Sie gut kennen, und wie von Personen, die Sie weniger gut kennen? Verhalten Sie sich gegenüber bekannten Personen anders als gegenüber weniger bekannten Personen?

Besondere Ereignisse

Gibt es besondere Ereignisse in Ihrem Leben, die Sie im Hinblick auf Ihre Kompetenzen gestärkt haben? Die dazu geführt haben, dass Sie sich weiterentwickelten?

Machen Sie sich als interviewte Person nach dem Gespräch zu folgenden Fragen Gedanken:

- Welche Kompetenzen sind im Gespräch in den Vordergrund getreten? Welche Kompetenzen sind neu hinzugekommen? Welche wurden für Sie klarer?

Befragen Sie die Person, die Sie interviewt hat, zu ihren Beobachtungen und Wahrnehmungen.

- Was hat sie konkret beobachtet? Was ist ihr aufgefallen? Welche Kompetenzen hat sie aus dem Gespräch heraus gehört?

Arbeitsblatt A5: Meine Erfolgserlebnisse⁵

Lebensbereich: für einen oder mehrere Lebensbereiche Ihrer Wahl

Zeit: 15 Minuten

Suchen Sie in einem Lebensbereich oder in mehreren Lebensbereichen nach besonderen Erfolgserlebnissen. Damit sind Situationen gemeint, die Sie aufgrund **Ihrer eigenen Anstrengung und Fähigkeiten** erfolgreich bewältigt haben. Situationen, in welchen Sie vielleicht auch besonders viel gelernt haben oder die Ihrer eigenen Weiterentwicklung gedient haben. Solche Situationen können sich auch dadurch auszeichnen, dass Sie sich besonders herausgefordert fühlten.

Für diese Übung können Sie die Biografieanalyse aus dem Arbeitsblatt A1 als Grundlage hinzuziehen. Machen Sie sich zu folgenden Punkten Gedanken:

- Beschreiben Sie die Situation sowie Ihr Verhalten so konkret wie möglich.
- Was war das konkrete Ergebnis? Und welche Ihrer Fähigkeiten oder eigenen Anstrengungen hat zu diesem Ergebnis beigetragen?
- Wie haben Sie sich während der Ausführung der Aufgabe respektive der Bewältigung der Situation gefühlt?
- Welche Ihrer Fähigkeiten oder Kompetenzen konnten Sie durch die erfolgreiche Bewältigung der Situation weiterentwickeln? Was haben Sie gelernt?

⁵ Theoretische Grundlage zur Selbstwirksamkeit in Rammsayer & Weber (2010)

Arbeitsblatt A6: Wie Andere mich sehen...⁶

Lebensbereich: für einen oder mehrere Lebensbereiche Ihrer Wahl

Zeit: 15 Minuten

Mit dieser Übung haben Sie die Möglichkeit, verschiedene Personen aus Ihrem Umfeld nach Ihren Stärken zu befragen. Eine Fremdeinschätzung ermöglicht Ihnen einen anderen Blickwinkel auf sich selbst. Wie die Forschung zeigt, deckt sich diese nie vollständig mit Ihrer eigenen Einschätzung (z.B. Hossiep & Paschen, 2003). Eine Fremdeinschätzung ist auch nicht per se objektiver oder «wahrer» nur weil sie von einer aussen stehenden Person stammt, aber sie ermöglicht Ihnen einen Perspektivenwechsel und somit eine spannende Auseinandersetzung mit sich selbst. Besonders interessant ist es, wenn Sie von Personen aus verschiedenen Lebensbereichen befragt werden. Folgende Fragen können Ihnen bei dieser Befragung als Grundlage dienen:

Was kann ich richtig gut? Wo liegen meine Stärken?	In welchen konkreten Situationen konnten Sie dies bereits beobachten?

Mit welchen fünf Adjektiven würden Sie mich beschreiben?	Warum haben Sie gerade diese gewählt? In welchen Situationen konnten Sie die erwähnten Adjektive beobachten?

- Was davon bestätigt Ihre eigene Wahrnehmung?
- Was davon ist neu? Was davon überrascht Sie und warum?

⁶ In Anlehnung an das Arbeitsmittel «Kompetenzenbilanz – Ich kann mehr, als ich weiss» (2006)

Arbeitsblatt A7: Welches sind meine Charakterstärken?⁷

Lebensbereich: für einen oder mehrere Lebensbereiche Ihrer Wahl

Zeit: 30–45 Minuten

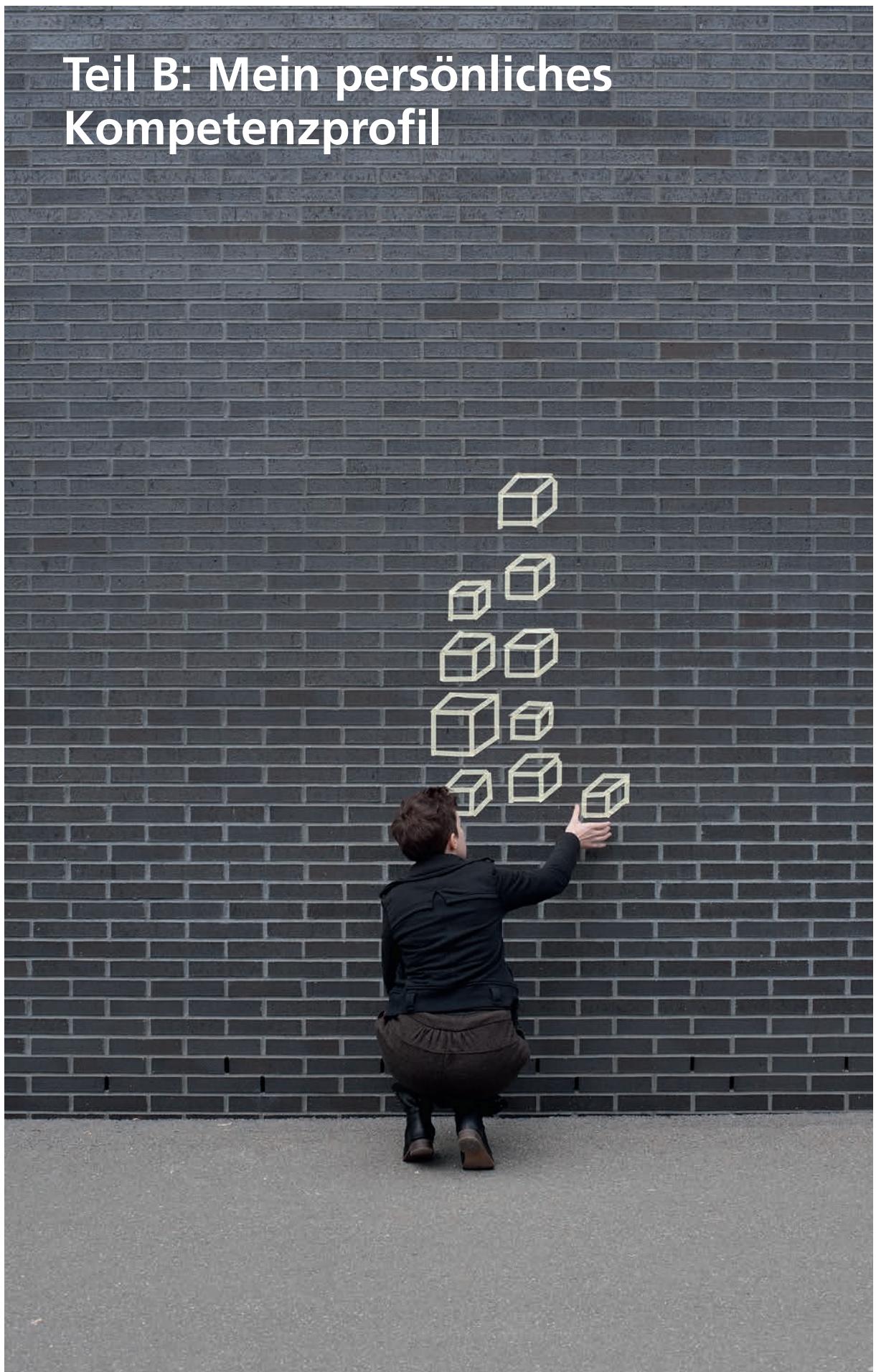
Auf der Suche nach Ihren Kompetenzen und Stärken gibt es mehrere diagnostische Instrumente, die im Rahmen einer Laufbahnberatung zum Einsatz kommen können. Eines dieser Instrumente, das auf Charakterstärken fokussiert, ist das VIA-IS («Values in Action Inventory of Strengths»). Dieses wurde von Peterson und Seligman (2001) entwickelt und von der Universität Zürich (Fachrichtung Persönlichkeitspsychologie und Diagnostik) ins Deutsche übersetzt und adaptiert. Basierend auf den Annahmen der positiven Psychologie sollen mit diesem Instrument auch menschliche Stärken berücksichtigt und gefördert werden.

Um Ihre persönlichen Charakterstärken besser kennenzulernen, können Sie unter www.persoenlichkeitstaerken.ch den Fragebogen kostenlos ausfüllen und erhalten eine Auswertung mit Ihrer persönlichen Charakterstärken-Rangliste, die Sie mit folgenden Fragen weiter bearbeiten können:

- Betrachten Sie die ersten 5–7 Charakterstärken in Ihren Ergebnissen. Bei welchen haben Sie das Gefühl, dass diese Sie «so richtig auszeichnen»? Bei welchen blühen Sie so richtig auf, wenn Sie sie einsetzen können?
- Gibt es Charakterstärken, die weniger stark ausgeprägt sind und bei welchen es Sie stört, dass sie in der Rangliste nicht weiter vorne sind? Weshalb?
- In welcher beruflichen Tätigkeit oder in welchem beruflichen Umfeld könnten Sie Ihre am höchsten ausgeprägten Charakterstärken einsetzen und so richtig ausleben?

⁷ In Anlehnung an «Das VIA-IS in der Laufbahnberatung» (Jungo, Ruch & Zihlmann, 2008)

Teil B: Mein persönliches Kompetenzprofil



Arbeitsblatt B1: Mein Kompetenzprofil

Lebensbereich: für jeden Lebensbereich anwendbar

Zeit: 30–45 Minuten

Sie haben nun verschiedene Lebensbereiche mit ganz unterschiedlichen Übungen beleuchtet und nach Kompetenzen durchforstet. In einem nächsten Schritt geht es darum, dass Sie sich Zeit nehmen, die Essenz der verschiedenen Übungen zu generieren und einen ersten Entwurf Ihres Kompetenzprofils zu erstellen. Dieses kann Ihnen helfen, sich auf die nächste Stelle zu bewerben und eine Grundlage für die Bewerbung (z. B. in Form einer dritten Seite) sowie für ein allfälliges Vorstellungsgespräch bieten. Es handelt sich dabei um eine erste Fassung Ihres Kompetenzprofils; dieses wird sich im Verlauf Ihrer beruflichen Laufbahn stets weiterentwickeln und verändern.

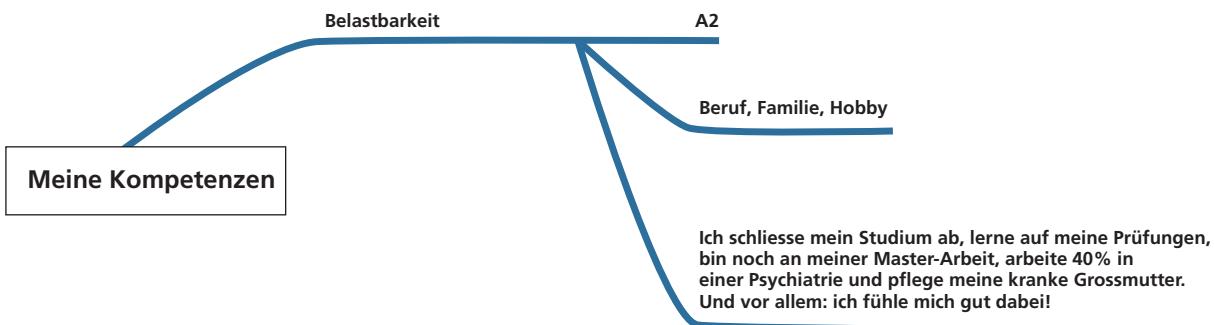
Wie Sie dieses Kompetenzprofil gestalterisch darstellen, ist Ihnen überlassen. Vielleicht arbeiten Sie gerne mit einer tabellarischen Auflistung oder einem Mindmap (s. unten)? Wir empfehlen Ihnen jedoch, sich bei der Erarbeitung durch folgende Fragen leiten zu lassen:

- Zu welchen Kompetenzen lassen sich Ihre Erfahrungen zusammenfassen?
- Wo liegen Ihre eigenen Stärken und in welcher Reihenfolge würden Sie diese gewichten?
- Stellen Sie sich vor, Sie bereiten sich auf ein Vorstellungsgespräch vor und wollen aufzeigen, dass Sie zum Beispiel belastbar sind. Welche konkreten Situationen aus Ihrem Leben «belegen» Ihre Belastbarkeit?

Tabellarische Übersicht:

Kompetenz	Aus welchem Aufgabenblatt?	Aus welchem Lebensbereich?	Konkrete Situation

Mindmap:



Andere:

...

Teil C: Arbeitsmarkt



Auf dem Arbeitsmarkt geforderte Kompetenzen

Verschiedene Untersuchungen befassen sich damit, welche Kompetenzen von Hochschulabsolventinnen und -absolventen auf dem Arbeitsmarkt gefordert werden. Bei Einschätzungen von Hochschulabsolventinnen und -absolventen selbst fällt auf, dass sich universitäre Absolventinnen und Absolventen besonders im Hinblick auf ihre Einschätzung der Sozial- und Selbstkompetenzen von Absolventinnen und Absolventen der Fachhochschulen unterscheiden (Schaeper & Briedis, 2004). Aufgrund dieser Erkenntnis wurden bei folgender Zusammenstellung nur Selbst- und Sozialkompetenzen berücksichtigt. Die Kompetenzen wurden aus Befragungen von Schweizer sowie Deutschen Unternehmen und Studierenden sowie Studienberater/innen aus der Deutschschweiz zusammengetragen. Nähere Angaben zum methodischen Vorgehen finden sich in Bader, Eller & Nagel Henzi (2013). Diese Kompetenzen sind eine wichtige Auswahl davon, was auf dem Arbeitsmarkt aktuell von Hochschulabsolventinnen und -absolventen gefordert wird.

Die folgende Auflistung dient einem Überblick, ist aber nicht erschöpfend. Je nach Stelle, Unternehmen und Branche können sich die Kompetenzanforderungen von unten stehenden unterscheiden. Grundlage für die Ausformulierung der Kompetenzdefinition und der positiven Indikatoren boten in erster Linie die Kompetenzkarten des eidgenössischen Personalamts (Mulder et al., 2010), die auf dem öffentlichen Kompetenzmodell der Schweizer Bundesverwaltung basieren, sowie in zweiter Linie die Arbeit von Eilles-Matthiessen, Janssen, Osterholz-Sauerländer & El Hage (2007).

Kompetenz	Definition	Positive Indikatoren
Teamfähigkeit	Integriert sich und andere in unterschiedlichste Gruppen und leistet konstruktive Beiträge zur gemeinsamen Zielerreichung. Sorgt für ein positives Klima in der Gruppe.	<ul style="list-style-type: none">– trägt aktiv und erfolgsorientiert zum Teamergebnis bei und engagiert sich– versteht das Team als Einheit und fördert eine gemeinsame Teamidentität– nutzt verfügbare Fähigkeiten, Kompetenzen und Potenziale im Team situationsgerecht und personenbezogen– nimmt bei der Integration neuer Teammitglieder eine aktive Rolle ein– übernimmt im Team je nach Anforderung unterschiedliche Rollen/Positionen
Kommunikationskompetenz	Tritt mit anderen Personen in Kontakt und hält den Dialog aufrecht. Vermittelt die unterschiedlichsten Inhalte klar, verständlich und überzeugend und passt sie den Personen und der Situation an.	<ul style="list-style-type: none">– spricht andere Personen mit angemessener Offenheit und Direktheit an– kommuniziert auf unterschiedlichen Ebenen (Inhalt, Normen, Beziehung)– drückt auch komplexe Inhalte klar und verständlich aus– erkennt Kommunikationsstörungen und bewältigt sie– unterstützt die Kommunikation mit nonverbalen Mitteln wie Mimik und Gestik– hört anderen Menschen aktiv zu

Kompetenz	Definition	Positive Indikatoren
Engagement/ Leistungsmotivation	Bereitschaft, sich in hohem Maße mit der beruflichen Aufgabe zu identifizieren und damit verbundener Einsatz, selbstgesuchte oder übertragene Aufgaben besonders gut aufzuführen.	<ul style="list-style-type: none"> – sucht sich herausfordernde und schwierige Aufgaben – vereinbart klare Ziele, an denen der eigene Erfolg gemessen werden kann – fragt in Bewerbungssituationen nach Möglichkeiten der beruflichen Karriere – verfügt über sehr gute Zeugnisse, sehr gute Referenzen, Promotion – hat Zusatzqualifikationen in der Berufsbiografie erworben – pflegt ein wettbewerbsorientiertes Hobby
Analytisches Denken	Fähigkeit, Abläufe und Prozesse in ihre einzelnen Teile zu zerlegen und deren Zusammenwirken zu analysieren.	<ul style="list-style-type: none"> – argumentiert logisch und nachvollziehbar – erkennt Abhängigkeiten einzelner Teile – antizipiert eventuelle Probleme – kann mit Zahlen, deskriptiver Statistik und grafisch dargebotenem Material umgehen
Belastbarkeit	Bleibt auch bei hohen Belastungen über lange Zeiträume arbeits- und leistungsfähig, ohne nachhaltig körperliche/ psychische Beeinträchtigungen zu erleiden.	<ul style="list-style-type: none"> – bewältigt ein hohes Arbeitsvolumen auch unter Zeitdruck – löst komplexe Probleme auch unter erschwerten Umständen – hält Druck von anderen Personen und Personengruppen aus – übernimmt erfolgreich eine Vielfalt an Aufgaben – hält psychisch-emotionalen Spannungen stand – hält hohe Arbeitszeitbelastungen auch über lange Zeiträume durch
Argumentationsstärke/ Durchsetzungsvermögen	Gewinnt andere für die eigenen Anliegen und Ziele, selbst bei Widerständen.	<ul style="list-style-type: none"> – vertritt die eigene Position, selbst bei Druck und Widerstand – überzeugt und gewinnt andere Personen für eigene Anliegen und Ziele – erkennt Widerstand und ergreift angemessene Massnahmen – argumentiert souverän, um die eigene Position zu vertreten und andere für diese zu begeistern – setzt unterschiedliche Mittel ein, die der Situation und den Personen angemessen sind

Kompetenz	Definition	Positive Indikatoren
Kritik- und Konflikt-fähigkeit	Bringt sich in Konflikte ein und trägt aktiv zu einer Lösung bei. Hat eine selbstkritische Grundhaltung und spricht Kritik angemessen aus.	<ul style="list-style-type: none"> – stellt sich Konflikten und Kritiken – unterscheidet in Konfliktsituationen zwischen sach- und beziehungsbezogenen Aspekten. Geht zwischenmenschliche Konflikte systematisch und direkt an – behandelt bei Spannungen alle Beteiligten gleich – stellt sich der Kritik und kann sich selbst hinterfragen – kontrolliert eigene Gefühle bei zwischenmenschlichen Spannungen
Zielorientierung	Richtet Denken und Handeln auf einen gewünschten Zielzustand aus und setzt die dafür notwendigen Ressourcen effizient ein.	<ul style="list-style-type: none"> – setzt klare Ziele und handelt danach – achtet auf eine ausgewogene Aufwand- und Ertragsbilanz – handelt sowohl aufgaben- als auch beziehungsorientiert – lässt sich durch Schwierigkeiten nicht verunsichern – setzt Ressourcen angemessen ein und nimmt auf Ressourcen anderer Rücksicht
Begeisterungs-fähigkeit	Kann sich selbst immer wieder für Neues motivieren und begeistern. Kann durch die selbst empfundene Begeisterung auch andere mitreissen.	<ul style="list-style-type: none"> – ergreift die Initiative, wenn es darum geht, neue Aufgaben anzugehen – freut sich über Veränderungen und beteiligt sich aktiv daran – ist offen für neue Aufgaben und setzt sich mit voller Motivation dafür ein – hat eine positive Grundhaltung was Veränderungen und neue Aufgaben oder Personen anbelangt – kann andere von neuen Aufgaben oder Veränderungen überzeugen und zum Mitmachen bewegen
Kreativität/neue Ideen und Lösungen entwickeln	Verfügt über die Vorstellungskraft, um neue Ideen zu entwickeln und daraus Innovationen und neue Lösungen abzuleiten.	<ul style="list-style-type: none"> – beschäftigt sich gedanklich mit der Entwicklung von Lösungen zu Problemen – bearbeitet und löst mittels unterschiedlicher Techniken komplexe Probleme – erfasst Zusammenhänge und wechselt bei Bedarf immer wieder die Sichtweise – findet auch in komplexen Situationen pragmatische Lösungen – entwickelt innovative, praxistaugliche und den Anforderungen entsprechende Ideen

Kompetenz	Definition	Positive Indikatoren
Verlässlichkeit/ Zuverlässigkeit	Erfüllt vereinbarte Aufgaben termingerecht und selbstständig.	<ul style="list-style-type: none"> – hält Vereinbarungen ein und erledigt Aufgaben termingerecht – liefert den Inhalt, wie er vereinbart resp. erwartet wurde – arbeitet genau und ist pünktlich – kommuniziert, wenn eine Aufgabe nicht zum vereinbarten Zeitpunkt erledigt werden kann
Flexibilität	Zeigt Interesse und trifft Massnahmen, um das eigene Wissen laufend zu erweitern. Passt sich veränderten Anforderungen mühelos und gerne an.	<ul style="list-style-type: none"> – hat eine positive Grundhaltung gegenüber Veränderungen – denkt über die eigene berufliche Tätigkeit nach und passt das eigene Verhalten veränderten Bedingungen an – erweitert laufend den eigenen Wissensstand – kennt wirksame Lerntechniken und setzt sie ein
Eigeninitiative	Bereitschaft, aktiv Vorschläge und Ideen zu entwickeln, selbstständig Aufgaben zu übernehmen und Projekte in Gang zu setzen.	<ul style="list-style-type: none"> – sucht sich eigenständige Arbeitsaufgaben – schlägt neue Aufgaben/Projekte vor oder gibt Anstöße für Veränderungen – macht Vorschläge zur Verbesserung von Arbeitsabläufen – beschafft sich alle für die Bearbeitung eines Projektes nötigen Informationen
Kundenorientierung	Kann sich in unterschiedliche Anspruchsgruppen hineinversetzen. Erkennt deren Bedürfnisse und Erwartungen und kann diese befriedigen.	<ul style="list-style-type: none"> – nimmt die Perspektive der Kundinnen und Kunden bzw. der Anspruchsgruppen ein – erkennt Bedürfnisse und Erwartungen von Kundinnen und Kunden – legt ein besonderes Gewicht auf die Kundenzufriedenheit – entwickelt Produkte und Dienstleistungen unter Berücksichtigung der Kundenwünsche – pflegt die Beziehung zur Kundschaft
Verantwortungs- übernahme	Versteht es, eigenständig und unabhängig von anderen Personen und von Situationen vorzugehen. Übernimmt die Verantwortung für eigene Entscheidungen/Handlungen.	<ul style="list-style-type: none"> – handelt selbstständig und übernimmt die Verantwortung – trifft überlegte Entscheidungen – bleibt bei Druck sachlich, fair und überlegt – sucht nach Möglichkeiten, gegebene Situationen weiter zu entwickeln – prüft verfügbare Informationen und weiss sich an Vorgaben zu orientieren – arbeitet autonom und selbstverantwortlich

Kompetenz	Definition	Positive Indikatoren
Zeitmanagement	Fertigkeit, die eigene Zeit ökonomisch einzuteilen und Zeitvorgaben einhalten zu können.	<ul style="list-style-type: none"> – kann die Dauer von bestimmten Tätigkeiten realistisch einschätzen – kann Prioritäten setzen – überprüft den aktuellen Stand anhand des Zeitplans – aktualisiert den Zeitplan regelmässig
Lernbereitschaft	Bereitschaft, formelle und informelle Lernsituationen aufzusuchen und zu nutzen und die berufsbezogenen Kompetenzen weiterzuentwickeln.	<ul style="list-style-type: none"> – stellt viele Fragen – ist aufgeschlossen gegenüber neuen Dingen – ändert Verhalten, wenn altes Verhalten ineffizient ist oder zu Fehlern führt – interessiert sich für Themen ausserhalb des direkten Arbeitsumfelds – analysiert Fehler und nutzt sie als Lernchance
Verhandlungsgeschick	Führt Verhandlungen unter Wahrung eigener Interessen so zum Ziel, dass auch für Verhandlungspartner/innen zufriedenstellende Lösungen resultieren.	<ul style="list-style-type: none"> – setzt Verhandlungsstrategien der Situation und den Personen angepasst ein – plant Verhandlungen mit Sorgfalt und Weitsicht – führt in Verhandlungen für alle Beteiligten annehmbare Kompromisse herbei – bringt festgefaßte Verhandlungssituationen durch unterschiedliche Techniken wieder in Gang – geht souverän mit unfairen Verhandlungsabsichten um
Durchhaltevermögen	Fähigkeit, Aufgaben und Ziele über einen längeren Zeitraum bzw. unter schwierigen Bedingungen zu verfolgen.	<ul style="list-style-type: none"> – bleibt am Ball, auch wenn Schwierigkeiten und Probleme auftauchen – verzichtet auf angenehme Aktivitäten, wenn ein Ziel erreicht oder eine Aufgabe erledigt werden muss – hat im Leben schon einmal ein langfristiges Ziel verfolgt und erreicht
Fähigkeit zur Vernetzung	Baut Beziehungsnetzwerke auf, pflegt und entwickelt diese. Setzt sie zur Unterstützung eigener Vorhaben ein.	<ul style="list-style-type: none"> – ergreift die Initiative zur Herstellung neuer Beziehungen und pflegt das Netzwerk – hat Schlüsselpersonen/-positionen in Netzwerken präsent – ist bestrebt, allen Netzwerkmitgliedern Vorteile und Nutzen zu verschaffen – nimmt in Netzwerken eine zentrale Position ein – vermarktet die eigene Position/Person in Beziehungsnetzwerken erfolgreich

Arbeitsblatt C1: Vergleich zwischen mir und der Berufswelt⁸

Zeit: 15–30 Minuten

Sie haben sich nun einen Überblick über die verschiedenen vom Arbeitsmarkt erwarteten Kompetenzen verschafft. In einem nächsten Schritt werden Sie dazu angeleitet, Ihr persönliches Kompetenzprofil mit den Erwartungen des Arbeitsmarktes zu vergleichen. Sie können dazu die verschiedenen Kompetenzen anhand folgender Fragen bearbeiten:

- Bei welcher Kompetenzbeschreibung erkennen Sie sich wieder? Welche Kompetenzen haben Sie auch in Ihr persönliches Kompetenzprofil aufgenommen?
- Wo liegen Ihre absoluten Stärken? In welcher Prioritätenreihenfolge?
- Auf welche «Kompetenzen» könnten Sie am ehesten verzichten? Was zeichnet Sie überhaupt gar nicht aus? Welche Kompetenzen «wollen» Sie eventuell gar nicht?
- Gibt es Kompetenzen, die Sie beim Betrachten der obigen Beschreibungen in Ihrer Biografie zusätzlich erkennen und noch in Ihr Kompetenzprofil aufnehmen möchten?
- Welche Kompetenzen «fehlen» in Ihrem Profil? Wie könnten Sie diese Kompetenzen erwerben?

Bearbeitungsmöglichkeiten

- Farbig markieren
- Ausschneiden und sortieren

⁸ In Anlehnung an «Kompetenzkarten – Anwendungsbeispiele» des Eidgenössischen Departements für auswärtige Angelegenheiten EDA

Arbeitsblatt C2: Bezug zu Stelleninseraten⁹

Zeit: 15–30 Minuten

Nehmen Sie sich einige Tage Zeit und halten Sie im Internet, auf Social-Media-Plattformen, in Zeitungen oder Fachzeitschriften nach Stelleninseraten Ausschau. Sammeln Sie alle Stelleninserate, die Sie ansprechen. Es kann gut sein, dass nicht alles im Inserat Erwähnte attraktiv klingt, und vielleicht sind Sie auch unschlüssig, ob Sie sich wirklich bewerben möchten. Das spielt für diese Übung keine Rolle. Wichtig ist, dass ein Teil davon attraktiv klingt. Bearbeiten Sie die Inserate mit verschiedenfarbigen Stiften aufgrund folgender Vorgaben:

Blau = finde ich interessant, zieht mich an

Rot = finde ich uninteressant oder schreckt mich ab

Grün = das kann ich

Gelb = ich zweifle, ob ich das kann oder die Kompetenz fehlt mir

Machen Sie sich zu folgenden Fragen Gedanken:

- Welche Kompetenzen werden in den Stelleninseraten, die Sie ansprechen, immer wieder erwähnt? Über welche verfügen Sie (von Ihnen grün markiert)?
- Welche der Kompetenzen aus Ihrem Kompetenzprofil werden in den Stelleninseraten erwähnt? Sind es immer dieselben zwei, drei Kompetenzen, oder gibt es je nach Stelleninhalt, Arbeitgeber oder Branche Unterschiede?
- Bei welchen Kompetenzen zweifeln Sie, ob Sie darüber verfügen?
- Wie könnten Sie sich diese Kompetenzen aneignen?
- Wie könnten Sie in der Bewerbung Ihr Gegenüber überzeugen, dass Sie über die erwähnten Kompetenzen verfügen?

⁹ In Anlehnung an das Arbeitsblatt «Inserateanalyse» der Berufs- und Studienberatung Kanton Zürich

Arbeitsblatt C3: Rollenspiel Vorstellungsgespräch

Zeit: 30 Minuten

Für diese Übung suchen Sie sich 1–2 Personen aus. Stellen Sie sich folgende Situation vor: Sie haben Ihr persönliches Kompetenzprofil erarbeitet, wissen, was Sie können und haben Ihre Kompetenzen mit dem Arbeitsmarkt verglichen. Sie wissen, was Sie an einem Stelleninserat anspricht. Was Sie persönlich anspricht und worin Sie sich vielleicht auch von anderen unterscheiden, ist Ihnen ebenfalls klar, und Sie haben sich verschiedene Situationen überlegt, die Ihre Kompetenzen unterstreichen. Sie haben sich auf eine tolle Stelle beworben und wurden zu einem ersten Vorstellungsgespräch eingeladen. Sie sind ein bisschen nervös, weil Sie die Stelle wirklich wollen und unbedingt zeigen wollen, was Sie alles können. Zur Sicherheit möchten Sie vorher das Gespräch mit einem Freund/einer Freundin üben, um so richtig sattelfest antworten zu können. Von einer Person werden Sie befragt und eine dritte Person beobachtet das Gespräch (fakultativ). Die gesprächsführende Person, überlegt sich aufgrund des Stelleninserates und Ihrem Kompetenzprofil Fragen zu Ihren Kompetenzen. Die folgenden Beispielfragen können Ihnen als Grundlage dienen:

- Beschreiben Sie mir doch eine Situation, in der sie so richtig unter Stress waren. Wie haben Sie sich konkret verhalten? Wie haben Sie sich gefühlt? Was haben andere beobachtet? Was war das Ergebnis?
- Wann mussten Sie sich zum letzten Mal einem Kollegen/Ihrem Vorgesetzten gegenüber durchsetzen? Was war die konkrete Situation? Wie haben Sie sich verhalten? Wie hat sich Ihr Gegenüber verhalten? Was war das Ergebnis?

Schlusswort

Nach der Bearbeitung dieses Arbeitshefts verfügen Sie nun über eine aktuelle arbeitsmarktaugliche Übersicht über Ihre Kompetenzen und einen ersten Entwurf Ihres ganz persönlichen Kompetenzprofils. Damit haben Sie eine Grundlage geschaffen, um im Bewerbungsprozess erfolgreich zu sein. Da Sie jetzt wissen, über welche Kompetenzen Sie verfügen und welche auf dem Arbeitsmarkt von Ihnen gefordert werden, können Sie sich in der Bewerbungssituation besser präsentieren.

Wie eingangs erwähnt, haben Sie nun auf Ihre Selbst- und Sozialkompetenzen fokussiert, beim Berufseinstieg werden natürlich auch Ihre Fach- und Methodenkompetenzen zählen. Da diese näher mit den Studieninhalten verknüpft sind, wird es Ihnen wahrscheinlich leichter fallen, diese zusammenzutragen. Sie können sich, wenn Sie dafür Leitplanken brauchen, auch dazu auf die Leitfragen der vorangegangenen Übungen stützen.

Mit dieser Zusammenstellung sind Sie nun gut gerüstet für den Berufseinstieg nach dem Hochschulabschluss – Sie können in Ihren Bewerbungsunterlagen auf Ihr persönliches Kompetenzprofil Bezug nehmen. Vor allem aber sind Sie damit auf die kniffligen Fragen im Vorstellungsgespräch gut vorbereitet – auf Fragen wie «Wo liegen Ihre Stärken?» und «Können Sie uns ein Beispiel geben, wo Sie bereits Ihre Kompetenz xy beweisen konnten?» haben Sie sich eine Antwort erarbeitet. Das vermittelt Sicherheit, die Sie auch ausstrahlen.

Wer die aus dem bearbeiteten Arbeitsheft gewonnenen Erkenntnisse gerne mit einer Fachperson besprechen möchte, kann sich an die entsprechenden Beratungsstellen der Kantone sowie der Hochschulen wenden.

Viel Erfolg und alles Gute!

Die Autorinnen

Links und Literatur

Literaturhinweise

Bewerbungsstrategien für Hochschulabsolventen. Startklar für die Karriere (Hesse & Schrader, 2012). Stark Verlagsgesellschaft.

Durchstarten zum Traumjob (Nelson Bolles, 2009). Frankfurt/Main: Campus Verlag.

Hochschulabschluss: Einstegen in den Beruf. Standortbestimmung und Laufbahnplanung (Keller, 2008). Bern: SDBB.

Das Laufbahnbuch – Laufbahngestaltung, Stellensuche, be-Werbung (Gisler, 2013). Bern: SDBB.

Quellen

Bader, R., Eller, A. & Nagel Henzi, J. (2013). *Wie man universitäre Hochschulabsolventinnen und -absolventen auf den Berufseinstieg vorbereiten kann. Entwicklung eines Tools zur Auseinandersetzung mit den eigenen Kompetenzen unter Berücksichtigung der Anforderungen des Arbeitsmarktes*. Unveröffentlichte Masterarbeit im Rahmen des MAS-CCHRM-12.

Csikszentmihalyi, M. (2010). *Das flow-Erlebnis*. Klett-Cotta.

Eilles-Matthiessen, Janssen, Osterholz-Sauerländer & El Hage, (2007). *Schlüsselqualifikationen kompakt*. Ein Arbeitsbuch für Personalauswahl und Personalentwicklung. Bern: Hans Huber.

Hossiep, R. & Paschen, M. (2003). *BIP – Das Bochumer Inventar zur berufsbezogenen Persönlichkeitsbeschreibung*. Göttingen: Hogrefe.

Jungo, D., Ruch, W. & Zihlmann, R. (2008). *Das VIA-IS in der Laufbahnberatung*. Bern: SDBB.

Kompetenzenbilanz – Ich kann mehr, als ich weiss. Ein Arbeitsmittel zur Selbstbeurteilung von Kompetenzen (2006). Herausgegeben von der Berufsberatung Kanton Zürich und dem Laufbahnzentrum der Stadt Zürich.

Kanning, U. (2009). *Diagnostik sozialer Kompetenzen*. Göttingen: Hogrefe.

Mulder, F., Schmid, S., Ruch, L., Tröhler, P., Descombes, V., Burgener, W. & Moussa, K. K. (2010). *Kompetenzkarten*. Bern: Eidgenössisches Personalamt EPA.

Nelson Bolles, R. (2009). *Durchstarten zum Traumjob*. Frankfurt/Main: Campus Verlag.

Peterson, C. & Seligman, M. E. P. (2001). *Values in Action Inventory of Strengths (VIA-IS)*. Cincinnati, OH: Values in Action Institute.

Rammsayer, T. & Weber, H. (2010). *Differentielle Psychologie – Persönlichkeitstheorien*. Göttingen: Hogrefe.

Rheinberg, F. (2010). *Intrinsische Motivation und Flow-Erleben*. In J. Heckhausen & H. Heckhausen (Eds.), *Motivation und Handeln* (4 ed.), (pp. 365–388). Berlin: Springer.

Schaeper, H. & Briedis, K. (2004). *Kompetenzen von Hochschulabsolventinnen und Hochschulabsolventen, berufliche Anforderungen und Folgerungen für die Hochschulreform*. Projektbericht. Hannover: HIS Hochschul-Informations-System GmbH.

