

Kompetenzbereiche

Arbeitsauftrag:

Übertragen Sie die Kompetenzen auf sich selbst und geben Sie sich für jede eine Schulnote (Spalte A). Überlegen Sie, zu welchen Noten Ihre Vorgesetzten kämen und notieren Sie diese ebenfalls (Spalte B).

Kompetenzbereich	A	B	
Fach-Kompetenz (FK)			<ul style="list-style-type: none"> Fachliche Fertigkeiten Fachliche Kenntnisse Fachliches Engagement
Methoden-Kompetenz (MK)			<ul style="list-style-type: none"> Problemlösendes Denken Abstraktes und vernetztes Denken Untergliedern der Arbeit in Teilschritte Strukturiertes Arbeiten Zielorientiertes Arbeiten Anwenden von Arbeitstechniken Anwenden von Arbeitsorganisationstechniken Analysefähigkeit Transferfähigkeit Planungsfähigkeit Entscheidungsfähigkeit Delegationsfähigkeit Informationsbeschaffungsfähigkeit
Sozial-Kompetenz (SK)			<ul style="list-style-type: none"> Teamfähigkeit und Hilfsbereitschaft Soziale Verantwortung Fairness, Kooperationsbereitschaft und Einfühlungsvermögen Kommunikationsfähigkeit Delegationsfähigkeit Meinungen von anderen akzeptieren und tolerieren (Toleranz) Fähigkeit zur Kritik und Selbstkritik Verantwortung für sich, für andere und für die bestehenden Aufgaben übernehmen Aktives Zuhören Positives Arbeitsklima gestalten Informationen teilen Psychischen Terror am Arbeitsplatz (Mobbing) aktiv bekämpfen
Persönlichkeits-Kompetenz (PK)			<ul style="list-style-type: none"> Eigene Normen und Werte Eigene Ziele und Erwartungen Verantwortlichkeit Selbstständigkeit Kreativität Aufgeschlossenheit Motivation Initiative und Engagement Lern- und Leistungsbereitschaft Flexibilität Ausdauer Kritikfähigkeit (Fähigkeit zur Kritik und Selbstkritik) Feedback geben und nehmen Emotionale Intelligenz Psychischen Terror am Arbeitsplatz (Mobbing) aktiv bekämpfen Positives Arbeitsklima gestalten Ein realistisches Selbstbild haben
Umwelt-Kompetenz (UK)			<ul style="list-style-type: none"> Umweltbewusst planen und handeln Betriebs- und Arbeitsmittel rationell einsetzen Ressourcenschonend handeln