



## 2. Ihre Kompetenzen II

### Ihre Soft Skills

Sie sind nur einige Schritte davon entfernt, Ihre Soft Skills zu ermitteln, die mittlerweile in jeder Stellenbeschreibung beschrieben und gefordert werden. Sicherlich haben Sie in Ihrem bisherigen Werdegang, ganz gleich in welcher Position Sie tätig waren, gewisse Soft Skills eingesetzt und auch „unterwegs“ welche entwickelt. Und genau diese sollen Ihnen bewusstwerden, sodass Sie sie auch angemessen in Bewerbungsunterlagen und Vorstellungsgesprächen präsentieren können. Mit diesem Modul möchten wir Sie darin unterstützen, auf dem Arbeitsmarkt nicht nur durch fachliche, sondern auch durch überfachliche Kompetenzen und Persönlichkeit zu überzeugen. Überfachliche Kompetenzen und Persönlichkeit kann man Ihnen im Wettbewerb auf dem Arbeitsmarkt nicht so leicht nachmachen – und genau das ist Ihre Chance.

### Inhalt

2.1. Ihre Soft Skills aus dem Berufsleben.....	2
2.2. Ihre Soft Skills aus Qualifizierungen und Weiterbildungen .....	4
2.3. Ihre Soft Skills aus dem Privatleben .....	4
2.4. Ihre Soft Skills mit Beispielen belegt.....	5



## 2.1. Ihre Soft Skills aus dem Berufsleben

Gehen Sie wie folgt vor, um schnell und systematisch einen Überblick über Ihre Soft Skills zu generieren: Nehmen Sie das Arbeitsblatt „Fachkompetenzen und Fachwissen aus dem Berufsleben“ (aus Woche/Modul 1) zur Hand und ergänzen Sie die darin enthaltene Tabelle um Ihre Soft Skills wie im folgenden Beispiel dargestellt. Lesen Sie diesen Abschnitt (2.1.) bis zum Ende durch, bevor Sie mit der Bearbeitung starten. Sie sehen, dass sich die Soft Skills zwischen den beiden Positionen geringfügig unterscheiden können, obwohl beide Positionen die eines kaufmännischen Mitarbeiters sind. Dies kommt z. B. dann zustande, wenn die Gegebenheiten bei den Arbeitgebern unterschiedlich und dadurch auch Sie unterschiedlich gefordert waren.

Datum	Aufgaben / Fachkompetenz	Soft Skills
09.2015 – 01.2020	<b>Kaufmännischer Mitarbeiter in der Buchhaltung, Internationale Muster Hochschule GmbH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Genauigkeit</li> <li>- Schnelle Auffassung (weil neue und andere Strukturen als beim letzten Arbeitgeber)</li> <li>- Interkulturelle Fähigkeiten (weil Arbeitgeber international)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monats- u. Jahresabschlüssen nach IFRS und HGB</li> <li>- Steuerrecht</li> <li>- Treasury/ Zahlungsverkehr</li> </ul>	
01.2010 – 08.2015	<b>Kaufmännischer Mitarbeiter in der Buchhaltung, Muster GmbH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Genauigkeit</li> <li>- Schnelle Auffassung</li> <li>- Selbstständige Arbeitsweise</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lohn- und Gehaltsbuchhaltung</li> <li>- Kontierung und Buchung von Eingangsrechnungen</li> <li>- laufende Kontenabstimmung und -überwachung</li> <li>- Stammdatenpflege</li> </ul>	

Es ist völlig in Ordnung, wenn Sie sowohl unterschiedliche Soft Skills als auch immer wieder dieselben vorweisen können. Bei unterschiedlichen Skills zeigen Sie Flexibilität sowie Anpassungsfähigkeit und bei wiederholten Skills einen roten Faden. Beide Eigenschaften sind gut und wertvoll.

**Hier noch zwei Tipps für die Bearbeitung der Aufgabe:**

1. Fragen Sie sich, welche nichtfachlichen Fähigkeiten Ihnen in der jeweiligen Position geholfen haben, Ihren Job gut zu machen.
2. Googeln Sie oder suchen Sie in Jobbörsen nach der jeweiligen Positionsbezeichnung in Ihrem Lebenslauf und schauen Sie in der Stellenausschreibung, welche Soft Skills gefordert werden.



Das kann Ihnen helfen, sich bewusst zu machen, welche Stärken Sie haben. Womöglich sind Ihnen diese nicht bewusst, weil Sie sie für selbstverständlich halten.

### Beispiele für Soft Skills:

1. **Auffassungsgabe:** Wie gut ist jemand imstande, Sachverhalte und Zusammenhänge schnell zu verstehen, zu analysieren, einzuordnen, zu verinnerlichen und anzuwenden?
2. **Durchsetzungsvermögen:** Wie gut ist jemand imstande, die eigenen Interessen und Ziele zu erkennen, zu verfolgen und für sie einzustehen?
3. **Eigeninitiative:** Wie gut ist jemand imstande, eigenständig und von sich aus Dinge anzustoßen, voranzutreiben und Verantwortung zu übernehmen?
4. **Ehrgeiz:** Wie entschlossen, energisch und leidenschaftlich verfolgt man seine Ziele und Pläne?
5. **Empathie:** Wie gut ist jemand imstande, sich in die Lage anderer Menschen hineinzudenken und einzufühlen?
6. **Engagement:** Wie leistungsbereit ist jemand?
7. **Flexibilität:** Wie gut ist jemand imstande, sich immer wieder an neue Gegebenheiten anzupassen und „dabeizubleiben“?
8. **Kommunikationsfähigkeit:** Wie gut ist jemand imstande, klar und deutlich auszudrücken, was er meint und zu verstehen, was andere ihm mitteilen wollen?
9. **Konfliktfähigkeit:** Wie gut ist jemand imstande, Konflikte zu erkennen, diese konstruktiv anzugehen und zu regulieren bzw. zu lösen?
10. **Kritikfähigkeit:** Wie gut ist jemand imstande, Kritik angemessen zum Ausdruck zu bringen und Kritik zu empfangen sowie zu verarbeiten?
11. **Medienkompetenz:** Wie gut ist jemand imstande, mit modernen Arbeitsmitteln wie Internet, PC, Office-Anwendungen, Social Media, technischen Tools wie virtuellen Klassenräumen oder webbasierten Anwendungen wie Cloud-Diensten etc. umzugehen?
12. **Organisationstalent:** Wie gut ist jemand imstande, seine Aufgaben, Arbeitsprozesse, Events etc. zu planen und eine reibungslose Umsetzung vorzubereiten?
13. **Problemlösungskompetenz:** Wie gut ist jemand imstande, eine Problemsituation zu verstehen, zu analysieren und kreativ geeignete Lösungen bzw. Lösungsansätze zu entwickeln?
14. **Teamfähigkeit:** Wie gut ist jemand imstande, mit anderen Menschen an einer Aufgabe und einem gemeinsamen Ziel zu arbeiten, sich auf andere Menschen sowie die Teamdynamik einzustimmen?
15. **Verantwortungsbewusstsein:** Wie gut ist jemand imstande, die Konsequenzen seiner Handlungen und Entscheidungen einzuschätzen und diese auch zu tragen?
16. **Zuverlässigkeit:** Wie sehr können sich andere Menschen auf eine Person, ihre Arbeitsleistung, ihre Versprechungen und mit ihr getroffene Vereinbarungen verlassen?



17. **Selbstreflexion:** Wie gut ist jemand in der Lage, eigene Stärken, Schwächen, Fehler und Erfolge zu erkennen?
18. **Selbstdisziplin:** Wie gut ist jemand in der Lage, diszipliniert an seinen Zielen und Aufgaben zu arbeiten, anstatt auf halber Strecke aufzugeben?
19. **Selbstmotivation:** Wie gut ist jemand in der Lage, die eigene Motivation auch in schwierigen Situationen aufrechtzuerhalten?
20. **Emotionale Intelligenz:** Wie gut ist jemand in der Lage, mit eigenen und fremden Emotionen konstruktiv und lösungsorientiert umzugehen, anstatt sich in ihnen zu verlieren?
21. **Umgang mit Stress:** Wie gut ist jemand in der Lage, angemessen mit Stress umzugehen, d. h. unnötigen Stress zu vermeiden und nötigen Stress zu bewältigen?

## 2.2. Ihre Soft Skills aus Qualifizierungen und Weiterbildungen

Analog zur Ausarbeitung Ihrer Soft Skills im Abschnitt 2.1. benötigen Sie das Arbeitsblatt „Fachkompetenzen und Fachwissen aus Qualifizierungen und Weiterbildungen“ (aus Woche 1), das Sie jetzt um Ihre Soft Skills ergänzen sollen, die Sie im Rahmen von Qualifizierungen und Weiterbildungen sich aneignen und/oder auch einsetzen konnten.

Überlegen Sie, in manchen Weiterbildungen eignen Sie sich direkt Soft Skills an, indem Sie z. B. an einem Seminar zu „Konfliktmanagement“ teilnehmen, also die Soft Skill „Konfliktfähigkeit“ trainieren. In anderen Fällen kann es sein, dass Sie Ihre Soft Skills praktisch einsetzen, bspw., wenn Sie im Rahmen einer Weiterbildung regelmäßig in Teams lernen oder an Projekten arbeiten. Hier wäre die eingesetzte bzw. erlernte Soft Skill „Teamfähigkeit“.

## 2.3. Ihre Soft Skills aus dem Privatleben

Wie im Beruf und in möglichen Fort- und Weiterbildungen setzen wir unsere Soft Skills natürlich auch in unserer Freizeit ein. Diese weichen Faktoren unseres Arbeitsleistungspaketes gehören ebenfalls zu uns. Ein Mensch, der im Beruf besonders kommunikationsstrak agiert, wird diese Stärke auch im Privaten einsetzen. Jemand, der sehr zuverlässig und ordentlich ist, wird diese Eigenschaften auch im Privatleben bei möglichen Hobbys, Vereinsaktivitäten oder anderen Freizeitbeschäftigungen zeigen.

Nehmen Sie sich daher auch das Arbeitsblatt „Fachwissen und Fachkompetenzen aus dem Privatleben“ (aus Woche 1) zur Hand und ermitteln Sie die persönlichen Eigenschaften, die Sie einsetzen, um Ihren Freizeitaktivitäten nachzugehen.



## 2.4. Ihre Soft Skills mit Beispielen belegt

In verschiedenen Arbeitsschritten haben Sie nun die Soft Skills erfasst, die Sie einsetzen, um Ihre Aufgaben im Beruf, in Qualifizierungen oder auch im Privaten zu erledigen. Vermutlich haben Sie festgestellt, dass es immer wieder ähnliche Faktoren Ihrer Persönlichkeit sind, die Sie in die Lage versetzen, so zu agieren, wie Sie agieren.

Diese Eigenschaften gehören zu Ihnen und dennoch werden Sie von diesen Kriterien natürlich nicht vollständig repräsentiert. Wir Menschen verfügen über viele verschiedene persönliche Eigenschaften, Stärken und Charakterzüge, die wir je nach Anforderung oder Situation einsetzen bzw. zeigen.

Im weiteren Vorgehen und der Ausrichtung auf eine mögliche Bewerbung ist es daher wichtig, dass Sie Ihren Blick nun noch einmal auf speziell jene Soft Skills lenken, die auch im Berufsleben gefragt sind. Orientieren Sie sich an den Soft Skills, die in Stellenausschreibungen Ihres Berufsbereiches zu finden sind und schauen Sie, ob auch Sie über diese Kompetenzen besonders ausgeprägt verfügen.

Nutzen Sie das folgende Arbeitsblatt, um Ihre 3 bis 5 besonders stark ausgeprägten Soft Skills zu erfassen und für den weiteren Bewerbungsprozess Beispiele parat zu haben, mit denen sich Ihre besonderen Stärken belegen lassen.

Viel Vergnügen – seien Sie stolz auf sich!



## Meine 3 bis 5 stark ausgeprägten Soft Skills und Beispielsituationen, mit denen ich diese belegen kann

Schauen Sie sich nun die notierten Soft Skills noch einmal an und bilden Sie eine Übersicht Ihrer 3 bis 5 stärksten Soft Skills.

Meine 3 bis 5 stark ausgebildeten persönlichen Kompetenzen / Soft Skills:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Um sich gut auf den weiteren Bewerbungsprozess vorzubereiten, ist es im nächsten Schritt wichtig, dass Sie auch klare Beispiele für diese persönlichen Stärken benennen können.

Schauen Sie daher noch einmal auf Ihre Notizen und entscheiden Sie sich für eine Beispielsituation anhand derer Sie nachweisen können, dass Sie über dieses Soft Skill verfügen.



### So gehen Sie vor:

1. Notieren Sie die ausgewählte Kompetenz (Soft Skill/persönliche Eigenschaft)
2. Schauen Sie in Ihre Notizen der vorhergehenden Arbeitsschritte. Wo haben Sie diese Kompetenz als Soft Skill notiert? Bietet die Situation ein gutes Beispiel, um im Gespräch mit Personalentscheidern zu zeigen, dass Sie über diese persönliche Stärke verfügen?

Fragen Sie sich:

In welcher Situationen konnte ich diese Kompetenz erfolgreich einsetzen?

In welcher Situationen war diese Kompetenz besonders wichtig?

In welcher Situationen habe ich diese Kompetenz erlernt bzw. erweitert?

3. Notieren Sie eine beispielhafte Situation in Stichworten, anhand derer Sie diese Kompetenz verdeutlichen können. Im Mittelpunkt sollten hier Erfahrungen beruflicher Natur stehen (Schulzeit, Ausbildung, Studium, Praktika, Nebentätigkeiten, ggf. ehrenamtliches Engagement und natürlich alle Formen der Arbeit, ganz egal ob angestellt oder selbstständig).



Betrachten Sie nun nacheinander die oben erfassten 3 bis 5 stark ausgeprägten Soft Skills und notieren Sie Ihre persönlichen Beispielsituationen:

	Meine Kompetenz	Meine Beispielsituation:
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		