

# » Change-Management Tool | „Kompetenzermittlung“

## Vorgehen:

Füllen Sie einen Bogen für **jede Ihrer beruflichen Stationen**, auch für die aktuelle, aus.

Wichtig: Haben Sie sich bei ein und demselben Arbeitgeber weiterentwickelt oder die Position gewechselt, füllen Sie ebenfalls für jede Station einen separaten Bogen aus.

1. Offizielle Berufs-/Tätigkeitsbezeichnung? Arbeitgeber? Von wann bis wann waren Sie dort?
2. Welche Unternehmensbereiche oder Abteilungen haben Sie kennen gelernt? Mit welchen Abteilungen oder Bereichen haben Sie zusammengearbeitet?
3. Was waren Ihre alltäglichen Tätigkeiten (so genau wie möglich, denken Sie nach, was haben Sie täglich gemacht):
4. Haben Sie andere Kollegen zeitweise vertreten? Was haben Sie während dieser Vertretungszeit zusätzlich für Aufgaben gehabt (auch hier möglichst detailliert)?
5. Hatten Sie teilweise Sonderaufgaben zu erfüllen? Wenn ja, was genau lag dabei in Ihrer Verantwortung?
6. Waren Sie in Projekte eingebunden? Was genau war Ihre Aufgabe in diesen Projekten (für jedes Projekt einzeln)?
7. Welche technischen Instrumente, Programme etc. haben Sie genutzt?
8. Welche dieser Aufgaben bereiteten Ihnen die größten Herausforderungen? Was hingegen ging Ihnen leicht von der Hand?
9. Welche Ihrer persönlichen Eigenschaften haben Ihnen bei der Aufgabenbewältigung vor allem geholfen?
10. Was ist Ihr größter persönlicher Nutzen aus dieser beruflichen Station? Was haben Sie hier vor allem gelernt?