

# Selbsteinschätzung: Was habe ich zu bieten?

Zu einer konsequenten Vorbereitung gehört auch die Auseinandersetzung mit Ihrer eigenen Person. Wir empfehlen Ihnen eine Selbstanalyse Ihrer persönlichen Stärken und Schwächen. Damit vermeiden Sie es, in Situationen zu kommen, in denen Sie nervös werden oder in Verlegenheit geraten.

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie

- Ihre Stärken benennen,
- Ihre Schwächen herausfinden,
- Ihre persönlichen Stärken mit den Anforderungen der ausgeschriebenen Position abgleichen.

## Sie müssen sich verkaufen!

Ein Bewerbungsgespräch ist immer auch ein Gespräch, in dem Sie Ihre Qualifikationen und Ihr Leistungspotenzial, sprich: Ihr Können verkaufen. Entscheidend ist dabei, wie gut Sie es verstehen, Ihre Gesprächspartner von Ihren Kompetenzen zu überzeugen, und nicht, wie überzeugt Sie selbst von Ihren bisherigen Leistungen und Ihrer Leistungsfähigkeit sind. Wenn Sie Personalleiter fragen, worauf sie bei der Auswahl von zukünftigen Mitarbeitern besonderen Wert legen, werden Sie häufig auf die Aussage treffen: „Wichtiger als gute Noten ist uns, dass ein Bewerber authentisch deutlich machen kann, dass er mit seiner Persönlichkeit zu unserem Unternehmen passt“.

Bereiten Sie sich so vor, dass Sie Ihr Ziel, sich selbst, Ihren bisherigen Werdegang, Ihre bisherigen beruflichen Stationen, aber auch kleine Schwächen und Lücken in positivem Licht und überzeugend verkaufen können.

Ein weiterer wichtiger Aspekt ist, dass es Ihnen gelingt, Ihren Gesprächspartner von dem Nutzen und den Vorteilen zu überzeugen, die er und das Unternehmen haben, wenn Sie eingestellt werden. Mit Fragen nach Stärken, Schwächen, Werten, Zielen und Motivation wollen Ihre Gesprächspartner Ihnen auf den Zahn fühlen, mögliche Schwachpunkte erkennen und deren Auswirkungen auf Ihre Leistungsfähigkeit für das Unternehmen einschätzen.

## Wo liegen meine Stärken?

Wir glauben zwar, dass wir uns selbst ganz gut kennen, wenn uns jemand aber gezielt fragt, was wir gut können, was wir an uns mögen und was unsere Stärken sind, kommen wir ins Grübeln und Stottern. Häufig fällt es uns leichter zu sagen, was wir nicht an uns mögen, was wir nicht können und was unsere Schwächen sind. Im Vorstellungsgespräch wollen Sie aber Ihre Stärken und Vorzüge als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter verkaufen. Sie sollten sie also kennen.

### Schritt für Schritt: Informationen sammeln



1. Sammeln Sie alles, was Ihnen zwischendurch zu Ihnen einfällt. Unter anderem haben Sie dafür Ihre Sammelmappe angelegt.



2. Nehmen Sie sich eine Auszeit für ein persönliches Brainstorming. Das heißt, alles aufzuschreiben, was Ihnen einfällt, ohne es im ersten Schritt zu werten. Stellen Sie sich selbst Fragen. Anregungen finden Sie bei „Fragen für Ihr Brainstorming“ auf den folgenden Seiten und im Interviewleitfaden im Anhang.



3. Wenn Sie alles notiert haben, bewerten Sie die einzelnen Punkte. Bewertung heißt z. B.: Kann ich das wirklich? Ist das wirklich so? Wie gut kann ich es (Wertung z. B. auf einer Skala von eins bis sieben)?



4. Fragen Sie Freunde und Bekannte nach ihrer Einschätzung Ihrer Person, Ihren Stärken und Ihrer

Leistungsfähigkeit. Prüfen Sie für sich, inwieweit Ihre Selbsteinschätzung mit der Einschätzung anderer übereinstimmt. Sie werden hier eine Menge Anregungen finden. Fragen Sie ruhig, wie Ihre Freunde zu dieser Einschätzung kommen, in welchen Situationen sie diese Kompetenzen, dieses Verhalten bei Ihnen erlebt haben.

5. Grenzen Sie nun die Punkte, die Sie notiert haben, auf die für Ihre Berufstätigkeit wesentlichen Aspekt ein. Diese Punkte bilden den Leitfaden für Ihre Selbstvorstellung im Bewerbungsgespräch.

## Warum Sie Ihre Stärken kennen sollten

Ihre vorbereitende Auseinandersetzung mit Ihren eigenen Kompetenzen ermöglicht es Ihnen, im Vorstellungsgespräch überlegt und souverän aufzutreten und authentisch über sich selbst zu sprechen. Ein bedeutender Vorteil dieser Vorgehensweise ist, dass Sie begründen können, warum Sie der Meinung sind, dass Sie kreativ, sehr strukturiert oder teamfähig etc. sind. Sie können herausstellen, aufgrund welcher Gegebenheiten und Erfahrungen Sie zu dieser Selbsteinschätzung gekommen sind und wobei Sie diese Fähigkeiten und Kompetenzen unter Beweis stellen konnten. Nichts ist schlimmer in einem Vorstellungsgespräch, als in den Raum gestellte Aussagen zu Kompetenzen und Fähigkeiten auf Nachfrage nicht begründen zu können.

## Beispiel



„Was denken Sie, wo liegen Ihre persönlichen Stärken?“ – „Nun, ich bin sehr teamfähig.“ – „Das freut mich, wir arbeiten in unserem Haus sehr viel in Teams und Projektgruppen. Aufgrund welcher Erfahrungen sind Sie zu dieser Selbsteinschätzung gekommen?“ – „Äh nun ja, äh, ich arbeite gerne mit anderen zusammen.“ – „Können Sie das vielleicht noch etwas konkretisieren? Was ist Ihnen in der Zusammenarbeit mit anderen besonders wichtig?“

Dieser kleine Gesprächsausschnitt macht deutlich, dass es wenig überzeugend ist, wenn Sie von Stärken und Kompetenzen oder anderen persönlichen Eigenschaften sprechen, ohne diese begründen zu können. Einen weiteren Vorteil haben Sie dadurch, dass Sie auch wissen, inwieweit sich Ihre Kompetenzen mit den Anforderungen des Unternehmens und der gewünschten Position decken. Sie können darlegen, in welchen Bereichen und für welche Aufgabenstellungen Sie Ihre Fähigkeiten nutzbringend und erfolgreich für das Unternehmen einbringen können.

## Fragen für Ihr persönliches Brainstorming (Stärken)

- Was kann ich gut?
- Welche Aufgaben übernehme ich besonders gerne? Warum erledige ich diese Aufgaben gerne?
- Was sind meine beruflichen Erfolge?
- Was schätzen Kollegen/Mitarbeiter/Vorgesetzten an mir?
- Welche Rückmeldungen habe ich bisher erhalten?

- Was sind meine Stärken?
- Was sind meine fachlichen Qualifikationen?
- Welche besonderen Verhaltenskompetenzen habe ich?
- Was schätzen meine Freunde an mir?
- Aus welchen Situationen kenne ich dieses Verhalten?

Nachdem Sie Ihre Stärken herausgearbeitet haben ist es sinnvoll, diese so aufzuarbeiten, dass Sie sich vor dem Vorstellungsgespräch schnell noch einmal einen Überblick verschaffen können. Wir schlagen Ihnen vor, ein Profil wie weiter unten abgebildet zu erstellen. In dieses Profil haben wir einige Kompetenzen als Beispiele eingetragen. Diese müssen nicht Ihren Stärken entsprechen. Passen Sie das Profil so an, dass es Ihr persönliches Kompetenzprofil wiedergibt.

## Wo liegen meine Schwächen?

Ihre Leistungspotenziale sind Ihre Verkaufsargumente. Sie bilden die Grundlage Ihrer Überzeugungsstrategie. Ihnen und jedem Personalentscheider ist klar, dass Sie neben Stärken auch über schwächere Kompetenzbereiche verfügen, das heißt, eine kritische Selbstanalyse ist ohne die Betrachtung der Bereiche, die Sie selbst als Schwächen ansehen, unvollständig. Die Fragen: „Wo sehen Sie Ihre Schwächen?“, „In welchen Bereichen würden Sie Ihre Kompetenzen gerne erweitern?“ werden häufig in einem Atemzug mit der Frage nach Ihren Stärken gestellt. Bereiten Sie sich darauf vor.

### Schritt für Schritt: Analyse der Schwächen



1. Halten Sie zwischendurch fest, was Sie nicht so sehr an sich schätzen.



2. Persönliches Brainstorming und Auswertung: Kann ich das wirklich nicht? Ist das wirklich so? Wie wenig kann ich es (Wertung z.B. auf einer Skala von eins bis sieben)?



3. Fragen Sie Freunde und Bekannte.

4. Sie die Punkte auf beruflich relevante Aspekte ein.

## Fragen für Ihr persönliches Brainstorming (Schwächen)

- Was kann ich nicht gut?
- Welche Aufgaben mache ich nur ungern oder widerwillig?
- Warum erledige ich diese Aufgaben so ungern?
- Was sind meine beruflichen Misserfolge?
- Was mögen meine Kollegen, Mitarbeiter oder Vorgesetzten nicht an mir?
- Welche Rückmeldungen habe ich bisher erhalten?
- Was sind meine fachlichen Defizite?
- Welche Verhaltenskompetenzen hätte ich gerne?
- Was mögen meine Freunde nicht an mir?
- Woher kenne ich dieses Verhalten? Wann fehlt mir diese Kompetenz?

## Wie kann ich das Wissen über meine Schwächen nutzen?

Wenn Sie sich mit den Bereichen auseinandersetzen, in denen Sie Ihrer Meinung nach nicht so gut sind, erhöhen Sie nicht nur Ihre Sicherheit und Überzeugungskraft im Vorstellungsgespräch, Sie können noch einen weiteren Vorteil daraus ziehen. Sie erhalten wichtige Anhaltspunkte, in welchen Bereichen Sie Ihre Kompetenzen in Eigenverantwortung erweitern können, um Ihre beruflichen Ziele zu erreichen. Für die von Ihnen erarbeiteten Entwicklungsbereiche sollten Sie sich also auch fragen:

- Wie bedeutsam ist diese Kompetenz für meinen beruflichen Erfolg?
- Wie bedeutsam ist diese Kompetenz für meine weitere berufliche Entwicklung (z.B. nächste Hierarchieebene)?
- Was kann ich tun, um meine Kompetenzen in diesem Bereich zu erweitern?

Ihre Ergebnisse können Sie mit in Ihr Kompetenzprofil eintragen. Hier sollten Sie in der letzten Spalte notieren, wie Sie Ihre heute noch wahrgenommenen Schwächen abbauen und neue Kompetenzen gewinnen werden. Damit haben Sie gleichzeitig wichtige und überzeugungsstarke Argumente für Ihre Vorstellungsgespräche. Sie machen deutlich, dass Sie eigeninitiativ an Ihrer beruflichen Entwicklung arbeiten. Für den schnellen Überblick haben Sie nun ein Stärken-Schwächen-Profil – Ihr persönliches Kompetenzprofil auf einen Blick.

## Ihr Kompetenzprofil: Stärken und Schwächen

Verhalten Eigenschaft	Ausprägung gering bis sehr hoch							Begründung und Beispielsituation bzw. Entwicklungsbedarf
	1	2	3	4	5	6	7	
<b>Fachkenntnisse:</b>								
	■	■	■	■	■	■	■	
	■	■	■	■	■	■	■	
	■	■	■	■	■	■	■	
<b>Persönliche Kompetenzen:</b>								
Kontakt- fähigkeit	■	■	■	■	■	■	■	
Empathie	■	■	■	■	■	■	■	
Durch- setzungs- fähigkeit	■	■	■	■	■	■	■	
Organisa- tionstalent	■	■	■	■	■	■	■	
(weitere)	■	■	■	■	■	■	■	
	■	■	■	■	■	■	■	

Wenn Sie im Vorstellungsgespräch über Ihre Schwächen sprechen, sollten Sie durchaus etwas zurückhaltend sein. Sie sollten zwar nicht behaupten, Sie könnten etwas, was für die in Frage stehende Position eine Muss-Anforderung ist. Solche Vortäuschungen falscher Tatsachen sind spätestens bei Ar-

beitsbeginn offensichtlich. Sie müssen aber auch nicht jede Schwäche nennen. Die Aussage: „Ich bin manchmal zu ungeduldig“ wird allerdings von vielen Personalverantwortlichen nur noch belächelt. Diese Aussage zu nutzen – weil sie eigentlich keine wirkliche Schwäche ist –, wird Bewerbern häufig geraten. Aber alles, was zu häufig vorkommt, verliert irgendwann seine Wirkung.

## Wie passen meine Kompetenzen zur gewünschten Position?

Eine Anforderung im Vorstellungsgespräch liegt darin, Ihrem Gesprächspartner den Nutzen aufzuzeigen, den er und sein Unternehmen gewinnen, wenn Sie eingestellt werden. Ihr Kompetenzprofil gibt Ihnen hier wichtige Informationen. Erfolgreich nutzen können Sie Ihre Kompetenzen aber erst, wenn Sie wissen, inwieweit Ihr Kompetenzprofil mit dem Anforderungsprofil der Stelle übereinstimmt.

## Erstellen Sie ein Anforderungsprofil

Tragen Sie alle fachlichen, persönlichen und verhaltensbezogenen Anforderungen, die Sie aus der Stellenausschreibung oder anderen Informationen gewinnen können, in eine Liste nach dem unten stehenden Muster ein:

- Welche Anforderungen und Erwartungen werden aus der Stellenausschreibung deutlich?
- Welche Anforderungen konnte ich aus anderen Informationsmaterialien oder Gesprächen ableiten?

- Welche Anforderungen sind mir aus Gesprächen mit Firmenmitarbeitern bekannt?
- Welche Anforderungen sind mir aus vergleichbaren Positionen in anderen Unternehmen bekannt?

Versuchen Sie einzuschätzen, wie stark die Kompetenzausprägung bei dem neuen Mitarbeiter vom Unternehmen gewünscht wird. Sind Sie sich unsicher, wie wichtig eine Kompetenz für die zu besetzende Stelle ist, die in den Informationsmaterialien erwähnt wurde, tragen Sie eine Kompetenzausprägung mit dem Wert 4 oder 5 ein. Damit vermeiden Sie es, eine Anforderung zu unterschätzen.

## Anforderungsprofil

Geforderte Kompetenzen/ Eigenschaften	Geforderte Ausprägung gering bis sehr hoch						
	1	2	3	4	5	6	7
<b>Fachkompetenzen:</b>							
	■	■	■	■	■	■	■
	■	■	■	■	■	■	■
	■	■	■	■	■	■	■
<b>Persönliche Kompetenzen:</b>							
Empathie	■	■	■	■	■	■	■
Durchsetzungsfähigkeit	■	■	■	■	■	■	■
Organisationstalent	■	■	■	■	■	■	■
(weitere)	■	■	■	■	■	■	■
	■	■	■	■	■	■	■

## Vergleichen Sie die Profile

Prüfen Sie nun: Spielen im Anforderungsprofil Kompetenzen eine Rolle, die in Ihrem Kompetenzprofil nicht vorkamen? Dann ergänzen Sie diese in Ihrem Kompetenzprofil. Prüfen Sie jedoch kritisch, wie Ihre Kompetenzen in diesem Bereich ausgeprägt sind.

Im nächsten Schritt können Sie die einzelnen Punkte Ihres Kompetenzprofils miteinander zu einer Linie verbinden und das Gleiche mit den Punkten des Anforderungsprofils tun. Jetzt können Sie auf einen Blick erkennen, inwieweit beide zusammenpassen:

- Inwieweit stimmt mein Kompetenzprofil mit dem Anforderungsprofil des Unternehmens überein (Übereinstimmungen, leichte Differenzen, größere Differenzen)?
- Wo liegen meine besonderen fachlichen Qualifikationen?
- Wo liegen meine besonderen persönlichen Kompetenzen?
- Welche Vorteils- und Nutzen-Argumentation kann ich aus dem Profilvergleich ableiten?
- Wie kann ich hinsichtlich deutlicher Unterschiede zwischen beiden Profilen argumentieren?
- Was kann ich tun, um diese Unterschiede zu verringern?
- Verfüge ich über Qualifikationen, mit denen ich mich von anderen Bewerbern abgrenzen kann?