



Eine Fähigkeit formulieren!

Name:

Datum:

Was ist eine Fähigkeit? Wie kann ich meine Fähigkeit belegen? Wie formuliere ich für eine Bewerbung?

Ausgangssituation:

Du hast eine Vorstellung davon bekommen, was du gerne machst und welchen beruflichen Weg du einschlagen möchtest. Du schaust dir Stellenanzeigen an und stellst fest, dass in einer Stellenanzeige immer bestimmte Fähigkeiten erwartet werden. Eine Fähigkeit beschreibt dabei eine persönliche Anlage, die man sich angeeignet hat, oder die man per se hat und im Rahmen eines Hobbys oder einer Tätigkeit ausübt.

Beispiel:

In der beigefügten Stellenanzeige seht ihr, dass Arbeitgeber genaue Vorstellungen davon haben, welche Mitarbeiter sie sich wünschen. Deshalb benennen sie neben formalen Voraussetzungen (bestimmter Schulabschluss, Berufsausbildung, Führerschein etc.) auch Fähigkeiten, die sie von einem zukünftigen Mitarbeiter erwarten.

In diesem Fall sind dies die Fähigkeiten Teamfähigkeit, soziale Kompetenz und Verantwortungsbewusstsein:



Eine Fähigkeit formulieren!

Name:

Datum:

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für sofort qualifizierte/n

Elektriker/in

Sie sollten mitbringen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Elektriker oder vergleichbare Ausbildung
- ein hohes Maß an **Verantwortungsbewusstsein**
- **Teamfähigkeit und soziale Kompetenz**
- gültige Fahrerlaubnis 3 PKW/Kleinbusse (alt: FS 3)

Wir bieten Ihnen:

- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- freundliches Umfeld
- angemessene und leistungsgerechte Vergütung

Ihre schriftliche Bewerbung gerne auch per E-Mail senden Sie bitte an:



Am Bierbäumchen 30 · 59514 Wewer

Tel.: +492384 92029 0 · Fax: +492384 92029 10

mailto:?subject=Bewerbung%20via%20stellenanzeigen.deklaus.rahms@elektrotechnik-wewer.de

Um zu klären, ob ich diese Fähigkeiten wirklich besitze, muss ich mich zunächst fragen, was bedeutet diese Fähigkeit überhaupt?

In diesem Fall:

- Was bedeutet Teamfähigkeit?
- Was bedeutet soziale Kompetenz?
- Was bedeutet Verantwortungsbewusstsein?

Wenn ich klar habe, was mit diesen Anforderungen an mich gemeint ist, dann muss ich mir die Frage stellen:

- wo habe ich diese Fähigkeit schon unter Beweis gestellt?
- Wobei habe ich diese Fähigkeit möglicherweise erlernt?

Übung 1

Fähigkeit oder Voraussetzung:

1. Ordne folgende Begriffe zu. Sind sie eine Voraussetzung für eine Stelle, oder eine Fähigkeit die man haben muss, um die Stelle bewältigen zu können:

Teamfähigkeit, Führerschein, Organisationstalent, Belastbarkeit, Rettungsschwimmerschein, Einfühlungsvermögen, Belastbarkeit, Mittlerer Schulabschluss, Flexibilität, Sprachnachweis Englisch für Anfänger, kommunikativ.

2. Erkläre, was sich hinter den genannten Fähigkeiten verbirgt:

Beispiel: **Teamfähigkeit**= Bereitschaft mit anderen zusammen zu arbeiten.

3. Versuche genau zu erklären, wie oder wobei man die genannten Fähigkeiten erlernen kann.

Beispiel: **Teamfähigkeit**= Im Mannschaftssport lernt man, mit anderen gemeinsam für ein Ziel einzustehen.

Nehmen Sie für Aufgabe 2 ein Wörterbuch oder das Internet zur Hilfe

Übung 2

1. Betrachte folgende Stellenanzeige. Welche Fähigkeiten werden in dieser Stelle erwartet?
2. Was bedeuten die genannten Fähigkeiten?
3. Wie kann ich nachweisen, dass ich diese Fähigkeiten habe?

Legrand bietet zum 1. August 2016 folgenden Ausbildungsweg an:



• **Verfahrensmechaniker/in**

Voraussetzung: guter Hauptschulabschluss

Verfahrensmechaniker für Kunststoff- und Kautschuktechnik der Fachrichtung Formteile planen die Fertigung von Formteilen anhand der Auftragsdaten. Sie bestimmen Verarbeitungsparameter wie Temperatur, Zeit und Druck, richten die Produktionsmaschinen und -anlagen entsprechend ein und überwachen den gesamten Produktionsablauf. Die Bedienung CNC-gesteuerter Entnahmehandlings gehören ebenfalls zum Berufsalltag.

Für diese Ausbildung sollten Sie über technisches Interesse, Freude an der Arbeit im Team und Qualitätsbewusstsein verfügen. Einen kurzen Film über diese Ausbildung bei Legrand finden Sie unter:

<http://www.legrand.de/service/karriere/technische-berufsausbildung.html>

Interessiert?

Dann nehmen Sie bitte ersten Kontakt mit uns auf. Unsere Personalabteilung gibt Ihnen gern nähere Informationen zur Ausbildung in unserem Unternehmen. Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung.

Legrand GmbH
Am Silberg 14 • 59494 Soest
Herr Joachim Hagedorn
Tel.: 0 29 21 / 104-216 • www.legrand.de
joachim.hagedorn@legrand.de

Eine Fähigkeit im Bewerbungsschreiben formulieren

Ausgangssituation:

Das Anschreiben in der Bewerbungsmappe ist die erste Arbeitsprobe, die das Unternehmen zu sehen bekommt. Es sollte daher mit großer Sorgfalt erstellt werden. Der Leser des Bewerbungsschreibens möchte sich ein Bild von dir machen, um entscheiden zu können, ob du zum Ausbildungsplatz oder zum gewünschten Beruf auch passt.

Dabei sollst du deine Fähigkeiten in den Vordergrund stellen. Aber hier lauert die größte Gefahr. Denn viele bleiben hier im ungefähren und formulieren floskelhaft.

Beispiel:

„Ich interessiere mich seit langer Zeit für elektronische Dinge, dabei habe ich viel gelernt. In der Schule gehört Physik zu meinen Lieblingsfächern. Darüber hinaus bin ich flexibel, belastbar und teamfähig.“

Dieser Satz ist aus einem Bewerbungsanschreiben und ist nicht geglückt. Die unterstrichenen Passagen machen deutlich: **Hier fehlt eine Begründung!**

Wie begründe ich?

Wenn ich der Überzeugung bin, dass ich eine bestimmte Fähigkeit habe, oder bestimmte Kenntnisse habe, die ich für einen Beruf mitbringe, dann muss ich konkret begründen.

Dies mache ich in drei Schritten:

1. Ich stelle eine Behauptung auf: „**Ich bin Teamfähig**,“

2. Ich begründe die Behauptung: **„weil ich gerne mit anderen Menschen zusammen arbeite.“**
3. Ich beweise meine Behauptung und meine Begründung: **„Bereits in der Schule habe ich Spaß daran gehabt in Gruppenarbeiten auf Lösungswege zu kommen.“** Oder **„In meiner Freizeitbeschäftigung Fußball ist Teamarbeit der Schlüssel um Spiele erfolgreich bestreiten zu können.“**

Dieser Dreiklang muss sich auch in deinem Bewerbungsschreiben wiederfinden, wenn du glaubhaft darstellen möchtest, dass du bestimmte Fähigkeiten hast. Der Arbeitgeber will etwas über dich erfahren und deshalb braucht er möglich Konkretes.

Aber Achtung!!!! Deine Beweise müssen auch wirklich stimmen. Es hilft dir nicht, wenn du ein Hobby erfindest, um darzulegen, dass du eine Fähigkeit hast. So etwas kommt schnell heraus.

Das o.g. Beispiel würde so deutlich besser aussehen:

„Seit meinem zwölften Lebensjahr interessiere ich mich für Computerelektronik. Ich habe gemeinsam mit meinem Vater Hardware in alten Geräten durch neue ausgetauscht und dabei viel über die Funktionsweise von Computerelektronik gelernt. Ich bin teamfähig, weil ich gerne mit anderen Menschen zusammen arbeite. Bereits in der Schule habe ich Problemstellungen am liebsten in Gruppenarbeiten gelöst. Der Dialog mit anderen hat häufig dazu geführt, dass ich Lösungen schnell entdecken konnte.“

Übung 3

1. Schreibe folgende Sätze aus Bewerbungsanschriften so um, dass sie den Anforderungen an ein Bewerbungsanschriften gerecht werden:

- „Ich sehe meine Stärken im technischen Bereich.“
- „Ich bin flexibel.“
- „Ich bin belastbar und teamfähig.“
- Ich interessiere mich seit langem für Technik.“

2. Lies folgende Stellenanzeige und formuliere den Hauptteil eines Bewerbungsanschriftens, indem du begründest, warum du die Fähigkeiten hast, die in der Stellenanzeige erwartet werden.

Empfangssekretär (m/w)

Wir sind eine große, stetig wachsende Beratungsgruppe (Wirtschaftsprüfung, Steuer-, Rechts- und Unternehmensberatung) mit Hauptsitz in Essen und suchen für verantwortungsvolle Aufgaben **in Essen**

Ihr jeweiliges Aufgabengebiet:

- Empfang und Betreuung von Mandanten
- Annahme und Weiterleitung der Telefonate
- Allgemeine administrative Bürotätigkeiten sowie Schreiben nach Band

Es erwarten Sie ein gut ausgestatteter Arbeitsplatz in einem modernen Gebäude und eine leistungsgerechte Vergütung. Entsprechend den gewünschten Anforderungen setzen wir gewandtes Auftreten, Freude am Beruf und ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein voraus.

- Sie sind gut in der Selbstorganisation und haben eine strukturierte Vorgehensweise.
- Sie besitzen gute Umgangsformen und Kommunikationsfähigkeiten.
- Auch unter hoher Belastung bewahren Sie Ihre ausgeprägte Serviceorientierung und verlieren nicht den Blick für das Wesentliche.
- mit den gängigen Office-Softwareprodukten sind Sie vertraut.

 <p>Berufswahlorientierung am BKCR</p>	<h2>Eine Fähigkeit formulieren!</h2>	Name: Datum:
---	--------------------------------------	---------------------

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Email an aengeln@rst-beratung.de mit dem Betreff „Sekretariat“.



Witte & Partner Steuerberater Partnerschaftsgesellschaft mbB

Brunnenstraße 15-17,
45128 Essen
www.rst-beratung.de

Um diese Übung erledigen zu können, darfst du für dich gerne Hobbys, Nebentätigkeiten o.ä. erfinden. In einem richtigen Bewerbungsanschreiben geht das natürlich nicht.