**Workbook**

**Entscheidung treffen**

****

**Berufsbiografie**

100%

Beginn Berufsweg

heute

* Die y-Achse beschreibt 1. deine Zufriedenheit im Job und 2. deine eigene wahrgenommene Kompetenz. 100% ist das dabei das Maximum und 0% bedeutet, dass du sehr unzufrieden warst oder dich sehr inkompetent gefühlt hast.
* Die x-Achse beschreibt deine Lebenszeit vom Punkt des ersten Jobs bis heute.

**Aufgabe:**

1. Zeichne auf der x-Achse die verschiedenen Stationen deines Berufslebens ein.
2. Zeichne eine Kurve ein, wie zufrieden du warst in den jeweiligen Stationen.
3. Zeichne eine zweite Kurve ein, wie kompetent du dich jeweils gefühlt hast.

**Muster und rote Fäden entdecken**

* Was fällt dir auf, wenn du deine Berufsbiografie aus dieser Vogelperspektive betrachtest?
* Welche Muster in deinen Entscheidungen kannst du entdecken?
* Kannst du einzelne Etappen mit Überschriften versehen?
* Welchen Gesamttitel trägt dein bisheriges Berufsleben?
* Welche roten Fäden oder Prinzipien kannst du entdecken?
* Sollen diese auch weiterhin gelten oder willst du diese Fäden jetzt abschneiden?
* Wann hast du entdeckt, dass es Zeit für etwas Neues ist?
* **Zusammenfassung: Was von dem, was du hier beantwortet hast, ist jetzt wichtig für deine Entscheidung? Gehe mit einem Marker durch deine Antworten durch und notiere dir auch, was deine Erkenntnisse aus deinem Blick zurück sind.**

Hier ist jetzt Platz für deine Notizen zu den Fragen. Du musst nicht auf alle Fragen eine Antwort finden. Sie sollen dir eine Anleitung sein, deinen bisherigen beruflichen Werdegang besser zu verstehen.

**Unzufriedenheitsfaktoren** **im Beruf**

Jetzt betrachte deinen Beruf im Detail und beantworte die Fragen!

1. Was gefällt dir nicht an deinem jetzigen oder vorherigen Jobs? Was willst du nicht mehr? (Anregungen: Umfeld, Kollegen, Führung, Tätigkeiten, Bezahlung, Sinnhaftigkeit, Druck, Handlungsspielraum, Unterstützung, Wachstum, Werte, Erfolgserlebnisse, Arbeitszeiten, Work-Life-Balance etc.).

Bitte lasse hier nichts aus und schreibe alles **stichwortartig als Liste** auf!

1. Wenn du jetzt auf die Liste deiner Unzufriedenheit schaust, was davon hat mit dir zu tun? Welche Faktoren haben mit deiner Persönlichkeit und deinem Verhalten zu tun? Wo hast du eigene Anteile an deiner Unzufriedenheit? Notiere dir hier die Antworten!
2. Welche deiner Unzufriedenheitsfaktoren Liegen im Bereich der Rahmenbedingungen und sind vielleicht veränderbar? Notiere auch diese.
3. Was heißt das in Bezug auf deinen Veränderungswunsch?

**Deine Werte im Zusammenhang mit Arbeit:**

* Welche von den folgenden Aspekten sind wichtig für dich. Bewerte sie mit einer Zahl auf einer Skala von 0-10 (10 = maximal wichtig)!
	+ Einbringen von Erfahrung
	+ Nutzen von Talenten
	+ Sinnerfüllung/Erfüllung
	+ Erfolg
	+ Freude am Tun
	+ Teamkultur
	+ Wachstum
	+ Leistung
	+ Spannendes Aufgabenfeld
	+ Abwechslung
	+ gute Bezahlung
	+ Karriere machen
	+ moralische Aspekte
	+ Unternehmenskultur
	+ Selbstverwirklichung
	+ Vereinbarkeit von Beruf und Familie
	+ Work-Life-Balance
	+ einen eigenen Beitrag leisten
	+ Gute Führung
	+ Eigener Führungsanspruch
	+ Handlungsspielraum
	+ deine eigene Berufung
	+ Wunsch nach bestimmten Branchen oder die Vermeidung davon.
* Was steht auf obiger Liste nicht drauf und ist dir sonst noch wichtig?
* Gibt es wichtige Werte, die in deinem jetzigen Job nicht erfüllbar sind? Welche sind es? Markiere sie!

**Deine Motivation:**

Wozu gehst du arbeiten? Was motiviert dich am Montag Morgen aufzustehen? Bitte versuche das mal, auf den Punkt zu bringen und in einem Satz zu beantworten. Es geht dabei nicht darum, alle Punkte von deinen obigen Werten in einen Satz aufzulisten, sondern zu definieren, was deine stärkste Motivation von allen ist.

**Jobschlüssel:**

Jetzt versuche das, was du vorher erarbeitet hast zu verdichten. Es geht darum aus dem, was du nicht mehr willst, aus den Rahmenbedingungen und aus deinen Werten die Jobschlüssel heraus zu arbeiten. Jobschlüssel sind die Kriterien, die du brauchst, damit du diesen Job als guten Job bezeichnen kannst. Gut, nicht perfekt! 80% reichen! Was ist unverzichtbar?

Versuche die maximal 5 wichtigsten Kriterien (es können auch nur 3 sein) herauszuarbeiten. Welche max. 5 Kriterien machen für dich einen guten Job aus? Dabei geht es nicht um eine Reihenfolge

1

2

3

4

5

**Lebenssicht:**

* Betrachte dein Leben im Rückblick. Stell dir vor, du bist ein alter Mensch und hast ein erfülltes Leben gelebt: Was möchtest du unbedingt erfahren, gelebt, erreicht und gekauft haben?
* Welche Rolle spielen für dich Partnerschaft, Familie, Freunde, Gesundheit, Geld, Freizeit, Abendteuer und Hobbys in deinem Leben?
* Inwiefern geht das mit deinem jetzigen Job zusammen? Passt das oder siehst du Konfliktpotential?

**Good Time Journal**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DauerMin. | Tätigkeit | Engage-ment (Skala 0 bis 10) | Energie (Skala -5 bis +5) | Bemerkungen |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Wie solltest du das Good Time Journal ausfüllen?**

**Wozu überhaupt und für wen:**

Das Good Time Journal gibt dir Aufschluss darüber, welche deiner aktuellen Tätigkeiten dir Flow bescheren und welche Energieräuber sind. Häufig denken wir, dass unser ganzer Job nicht zu uns passt. Dabei sind es oft die Bedingungen, unter denen wir arbeiten. Das kannst du hiermit gut herausfinden. Manchmal muss dann nur an kleineren Stellschrauben etwas gedreht werden.

Das Good Time Journal macht nur dann Sinn, wenn du aktuell in einem Job bist. Wenn du derzeit arbeitssuchend bist, lass die Aufgabe aus.

**Dauer:**

Dauer der Tätigkeit in Minuten

**Tätigkeit:**

Die Tätigkeit sollte möglichst kleinteilig notiert werden. Also nicht Bürotätigkeit, sondern Kundentelefonat, E-Mail Mitarbeiter, Gespräch mit Chef etc.

**Engagement:**

Wie engagiert bist du bei der Sache? Wie viel Freude und Lust empfindest du bei der Aufgabe? (0 = „ich finde es ganz furchtbar“, 10 = „yeah, das könnte ich den ganzen Tag machen!“)

**Energie:**

Gibt dir die Tätigkeit Energie (+1 bis +5), ist sie energetisch gesehen eher neutral (auf der Skala = 0) oder raubt dir die Tätigkeit deine Energie (auf der Skala = -1 bis -5 (-5 = ich bin total ausgelaugt danach)).

**Bemerkungen:**

Hier kannst du alles eintragen, was die Aufgabe, das Energielevel näher beschreibt. Beispiel: Wer war anwesend? Welche Bedingungen herrschten gerade vor? Gab es hohen zeitlichen Druck? Wie habe ich geschlafen in der Nacht?

Das dient dazu herauszufinden, unter welchen Bedingungen dich eine eigentlich tolle Tätigkeit belastet oder umgekehrt dir eine üblicherweise eher ungeliebte Tätigkeit unter bestimmten Bedingungen vielleicht doch gefällt.

**Tipp:**

ACHTUNG: Das Ganze sieht viel aufwendiger aus, als es tatsächlich ist. Am Ende des Tages wirst du feststellen, dass dich das Ausfüllen der Liste max. 10 Minuten deiner Zeit gekostet hat. Das ist eine wirklich gute, lohnende Zeitinvestition für ein zufriedenes Berufsleben, denn in der Regel kannst du aus dieser Liste eine ganze Menge Schlüsse ziehen. Und die 10 Minuten hast du immer – du musst sie dir nur nehmen!

Am besten lässt du die Liste den ganzen Tag auf deinem Schreibtisch „mitlaufen“ - idealerweise auch über mehr als 1 Woche. So erhältst du die besten und zuverlässigsten Ergebnisse. Im Nachhinein die Liste auszufüllen, ist schwierig und meistens nicht aussagekräftig, da du dein Energielevel im Nachhinein nicht mehr wirklich erspüren kannst.

**Deine Kompetenzen**

1. Gehe durch meine Liste und markiere, was noch fehlt! (Meine Kompetenzen-Sammlung hat keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Ergänze sie gern!)

Ich habe die Kompetenzen unterteilt in fachlich, personal, methodisch, sozial und digital. Manchmal sind die Grenzen fließend und du könntest es unter verschiedenen Aspekten betrachten. Es kommt auch nicht so sehr auf die Unterteilung an, sondern vielmehr darauf, dass du deine Kompetenzen einmal in Gänze erfasst.

**Fachliche Kompetenzen**

* analytisches, abstraktes Denkvermögen
* Anwenderwissen im Bereich ...
* Aufmerksamkeit gut steuern
* Begriffe und Regeln kennen im Bereich ...
* Beurteilen
* delegieren
* Experte auf dem Gebiet ...
* (fach-)sprachliche Fähigkeiten
* fehlertolerant
* Führungskompetenz
* gebildet, gutes Allgemeinwissen
* in Zusammenhängen denken
* konkrete Situation in Beziehung zur Theorie setzen
* kontrollieren
* konzentrationsfähig
* konzeptionelle Fähigkeiten
* hohe Kundenorientierung
* Merkleistung
* Mediale/digitale Kompetenz
* praktisches Denken
* Praxiswissen: Instrumente, Geräte, Maschinen, Anlagen bedienen (Hardware)
* Programme (Software) zu ... anwenden
* räumliches Vorstellungsvermögen
* rechnerische Fähigkeiten
* Spezialkenntnisse und Erfahrungen in ...
* technische Kenntnisse und Fähigkeiten im Umgang mit ...
* theoretisches Wissen in praktischen Situationen anwenden
* Veränderungen initiieren und umsetzen
* vorausschauend denken und handeln, visionär

**Soziale Kompetenzen:**

* aktiv
* anpassungsfähig
* aufgeschlossen/offen
* ausgeglichen, gelassen
* ausgleichend
* Bedürfnisse äußern
* begeisterungsfähig
* diplomatisch
* eigene Kenntnisse einbringen und weitergeben
* Emotionen zum richtigen Zeitpunkt einbringen
* empathisch, einfühlsam
* ermutigend
* fähig andere zu motivieren
* fähig andere zu führen
* Fähigkeiten von anderen wahrnehmen und wertschätzen
* Feedbackmethoden anwenden
* Gepflegtes Äußeres
* Gerecht
* gut überzeugen
* gut zuhören
* gute Balance zwischen Nähe und Distanz finden
* in der Gruppe Verantwortung übernehmen
* in einer Gruppe zurückstecken
* integrationsfähig
* integrierend
* interkulturelle Werte in die Kommunikation miteinbeziehen
* kann auf andere Kulturen eingehen
* kompromissfähig
* Konflikte erkennen, direkt ansprechen und dort lösen, wo sie sind
* Kritikfähig
* kontaktfreudig
* kooperativ
* loyal
* netzwerken
* Meinungsverschiedenheiten ansprechen und bereinigen
* mit anderen zusammen Lösungen erarbeiten
* Möglichkeiten und Grenzen der eigenen Kompetenzen kennen
* motivationsfähig
* muss nicht alles selber machen
* nein sagen können
* nötige Distanz halten
* objektiv
* offen
* rücksichtsvoll
* risikobereit
* ruhig
* Schwächen oder Fehler eingestehen
* sich an Arbeitsstrategien/Vereinbarungen halten
* sich gegenüber Forderungen abgrenzen
* sich in einer Gruppe Gehör verschaffen
* sich kurz fassen, prägnant und verständlich ausdrücken
* solidarisch
* tolerant, vorurteilsfrei
* unabhängig
* umweltbewusst
* verhandlungssicher
* verantwortungsvoll
* vertrauensvoll
* Wirkung eigener Botschaften richtig einschätzen
* zuverlässig

**Personale Kompetenzen**

* anpassungsfähig
* ausdauernd
* authentisch
* beharrlich
* belastbar
* begeisterungsfähig
* beweglich, schnell
* charismatisch
* charmant
* die eigene Meinung vertreten
* diskret
* diszipliniert
* durchsetzungsstark
* ehrgeizig
* ehrlich, gradlinig
* eigenverantwortlich
* einfühlsam, empathisch
* engagiert
* entscheidungsfähig, entscheidungsfreudig
* experimentierfreudig
* fähig zu gesunder Selbstkritik
* frustrationstolerant
* selbstreflektiert
* flexibel
* freundlich, höflich, gute Umgangsformen
* geduldig
* geschmackvoll
* gesundheitsbewusst
* gutes Körperbewusstsein
* gut mit seiner Intuition verbunden
* herzlich
* humorvoll
* improvisieren (mit wenig Mitteln viel bewirken)
* individuell
* integer
* Initiative ergreifen
* kann genießen
* körperlich belastbar
* kann kreative Lösungen finden
* leistungsbereit, leistungsstark
* lernfähig, lernbereit
* loyal
* mutig
* neugierig
* optimistisch
* präsent
* phantasievoll, kreativ
* pflichtbewusst
* ruhig, gelassen
* seine Fähigkeiten richtig einschätzen und präsentieren
* selbstständig und ohne fremde Hilfe entscheiden, planen und handeln
* sich behaupten
* sich selbst reflektierend und weiterentwickelnd
* sicheres Auftreten, selbstsicher, hohes Selbstvertrauen
* sinnorientiert
* spielerisch
* spontan und begeisterungsfähig
* stark
* stilvoll
* werteorientiert
* zielstrebig

**Methodische Kompetenzen**

* Anforderungen formulieren
* Arbeiten sinnvoll delegieren
* arbeitssicherheitsbewusst handeln
* Ausgangssituation und Rahmenbedingungen erfassen
* Aussagen auf den Punkt bringen
* beachtet seinen Biorhythmus und setzt ihn gezielt ein
* Dinge gut durchdenken
* experimentierfreudig
* Events/Veranstaltungen gut organisieren
* Fähigkeit zur kritischen Selbstkontrolle
* Fehler konstruktiv nutzen
* Flexibilität, Offenheit gegenüber Neuerungen
* frei vor Gruppen sprechen
* Fremdsprachkenntnisse gemäß GER/CEF
* gemäß Funktion und Kompetenz handelnd
* Inhalte zielgruppengerecht vermitteln
* Interesse an neuen Technologien
* interessiert an Weiterbildung
* kennt seinen Lern- und Arbeitsstil
* komplexe Inhalte strukturieren und anschaulich gestalten
* konzentriert
* loyal zum Arbeitgeber
* kunden-/dienstleistungsorientiert
* Lern- und Arbeitsinhalte strukturieren
* Methoden der Energie- und Zeiteinteilung kennen und anwenden
* Methoden der Informationsbeschaffung anwenden
* mobil
* nonverbale Kommunikation einsetzen
* offensichtliche und verdeckte Ressourcen wahrnehmen
* ökologisch denken
* ökonomisch
* ordentlich Dinge aufbewahren
* persönliche Arbeitsorganisation
* persönliches Zeitmanagement
* Präsentationstechniken gezielt einsetzen
* Prioritäten setzen
* Probleme analysieren
* Prototypen entwickeln
* qualitätsbewusst
* Lösungen/Zielen planen
* Lösungen/Ziele umsetzen
* Meetings strukturiert leiten
* Schnell neue Dinge/Aufgaben erfassen und verstehen können
* Strategien für Entscheidungsfindung
* Umgang mit modernen Kommunikationsmedien
* vernetztes Denken
* zielgerichtet handeln

**Digitale Kompetenzen (fachlich/Soft Skills)**

* Digitale, agile, remote Führungskompetenz
* Komplexes, vernetztes Denken
* versierter Umgang mit digitalen Kollaborations- und Kommunikationstools.
* Kenntnisse der Datenverarbeitung
* Die Fähigkeit, digitale Inhalte eigenständig in unterschiedlichen Formaten zu erstellen.
* Kenntnisse in Software-Anwendungen und Programmiersprachen
* Verständnis von Urheberrechtsfragen, Lizenzen und Copyrights in der digitalen Welt.
* Vertrautheit mit Sicherheitsanforderungen im Internet und die Anwendung von Maßnahmen, die dem Schutz von Daten dienen.
* Online Business Kenntnisse und/oder Erfahrungen
* eCommerce Kenntnisse
* Fähigkeit zur eigenständigen Problemlösung von technischen Schwierigkeiten
* Fähigkeit zu beurteilen, welche Quellen relevant und seriös sind
* Verantwortungsbewusster Umgang mit digitalen Medien
* Kann sich in digitalen (beruflichen, sozialen oder kulturellen) Netzwerken angemessen zu interagieren.
* Aufgeschlossenheit gegenüber Veränderungen und sich in Neues einzuarbeiten
* Eine analytische, systematische Denkweise und die Kompetenz, zu planen und zu organisieren.
* Agilität, d.h. die Haltung, flexibel, proaktiv und selbstinitiativ vorzugehen
* …
1. Jetzt geht es an die Bewertung: Teile deine Kompetenzen in folgende Kategorien ein:
	1. **„Genie-Zone“:** hier hast du eine deutlich sichtbare Stärke, die dich von anderen Menschen unterscheidet! Das sollten max. 5 Kompetenzen sein. Was hebt dich von allen anderen ab? Dies sind deine Kernkompetenzen!
	2. **„Gut-Zone“** (dies kannst du gut, wäre für einen Expertenstatus aber noch ausbaufähig)
	3. **„Ok-Zone“** (dies kannst du auch noch anbieten, als Kernkompetenz oder Haupttätigkeit taugt dies allerdings nicht)

Nutze dafür die folgende Seite, damit du eine gute Übersicht über deine Kompetenzen bekommst.

**„Genie-Zone“**

**„Gut-Zone“**

**„Ok-Zone“**

1. Wenn du auf deine „Genie-Zone“ und „Gut-Zone“ schaust, nutzt du diese in deinem Beruf? Wenn nein, könntest du daran etwas verändern?
2. Möchtest du überhaupt in diesem Kompetenzbereich arbeiten oder möchtest du dir einen neuen Kompetenzbereich aufbauen?

**Deine Interessen**

1. Interessiert dich dein Arbeitsfeld/deine Branche, für die du arbeitest? Magst du dies? Beschäftigst du dich gerne mit deinem beruflichen Thema?

**Zusammenfassung**

1. Wenn du dir die vielen Fragen anschaust, die ich dir gerade gestellt habe, was geht dir dann zu deiner Frage, ob eine Kündigung eine gute Idee ist, durch den Kopf?
2. Was fällt dir auf?
3. Was macht dir Angst?
4. Welche inneren/äußeren Konflikte siehst du?

Notiere dir hier alle deine Erkenntnisse!