

# fähigkeiten.liste

## Beispiele

### fachlicher/intellektueller, methodischer, persönlicher und sozialer Fähigkeiten

«**fähigkeiten.liste**» ist eine Zusammenstellung von Beispielen für fachliche/intellektuelle, methodische, persönliche und soziale Fähigkeiten. Die Zusammenstellung ersetzt das individuelle, gründliche Erfassen, Nachweisen und Beurteilen von Fähigkeiten nicht. Je nach Situation und Zusammenhang können bestimmte Fähigkeiten auch unter anderen Kategorien aufgeführt werden. Die Listen werden fortlaufend ergänzt, Feedbacks sind willkommen!

«**fähigkeiten.liste**» kann auch bei der Bearbeitung der Blätter «**fähigkeiten.profil**» und «**fähigkeiten.check**» als Unterstützung verwendet werden.

#### Bezug der «**fähigkeiten.arbeitsblätter**»

Alle Arbeitsblätter können von den nachfolgenden Websites als PDF heruntergeladen werden.

- <http://www.be-werbung.ch>
- <http://www.staehelin-inputs.ch>

#### Weitere «**fähigkeiten.arbeitsblätter**»:

«**fähigkeiten.profil**» dient dem Beurteilen und Einstufen Ihrer eigenen Fähigkeiten.

«**fähigkeiten.check**» dient dem Vergleich Ihres Kompetenzprofils mit dem Anforderungsprofil in einem Stelleninserat. Das Arbeitsblatt hilft somit bei der Vorbereitung der Bewerbung, kann aber auch für eine Spontanbewerbung, für die Bewerbung zu einer Ausbildung oder für eine Aufnahmeprüfung verwendet werden.

«**fähigkeiten.check.zb**» ist ein Muster einer fertig ausgefüllten «**fähigkeiten.check**»-Tabelle. Das Arbeitsblatt zeigt zusätzlich, wie das Erarbeitete in einen Lebenslauf und einen Bewerbungsbrief integriert werden kann.

«**fähigkeiten.performance**» dient dem Sichtbarmachen der Ergebnisse und Erfolge aus dem Einsatz Ihrer Ressourcen. Als Bewerberin oder Bewerber können Sie in einem Vorstellungsgespräch aufzeigen, was die Unternehmung konkret an Nutzen von Ihnen erwarten darf.

# fähigkeiten.liste

## Beispiele von fachlichen und intellektuellen Fähigkeiten

Fach-/Anwendungswissen, manuelle Fertigkeiten und denkerische Ressourcen

- Fach- und Anwendungswissen im eigenen Fachbereich
- Begriffe und Regeln kennen
- theoretisches Wissen in praktischen Situationen anwenden
- konkrete Situation in Beziehung zur Theorie setzen
- sprachliche Fähigkeiten
  - Deutsch: sichere, fehlerfreie und situationsangepasste schriftliche Sprache
  - Deutsch: klar verständlicher mündlicher Sprachausdruck
  - Fremdsprachen: mündliche Kommunikation
  - Fremdsprachen: schriftliche, fehlerfreie Korrespondenz
- rechnerische Fähigkeiten / Umgang mit Zahlen
- technische Kenntnisse, technisches Verständnis
- Instrumente, Geräte, Maschinen, Anlagen bedienen
- Informationstechnologie (IT) selbstständig und gezielt anwenden und an eigene Bedürfnisse anpassen
- manuelle Geschicklichkeit
- Praxisorientierung, praktisches Denken
- Denkvermögen
  - abstrakt
  - analytisch
  - konkret, praxisbezogen
  - kreativ
  - vernetzt / in Zusammenhängen
  - logisch
  - scharfsinnig
  - objektiv
  - räumliches Vorstellungsvermögen
  - vorausschauend
  - klar und strukturierend
- Aufmerksamkeit
  - simultane Aufmerksamkeit  
die Aufmerksamkeit auf verschiedene Aufgaben gleichzeitig in einer effizienten und erfolgreichen Art lenken
  - selektive Aufmerksamkeit  
die Aufmerksamkeit ausschliesslich auf eine Informationsquelle unter vielen lenken
  - konzentrierte Aufmerksamkeit  
die Aufmerksamkeit über eine lange Zeit einer Aufgabe widmen, um so eine stabile Leistung zu erbringen
  - schnelle Aufmerksamkeit  
Informationen einfacher oder auch komplexer Art schnell und richtig aufnehmen
  - Merkfähigkeit  
sich Inhalte einprägen und im Gedächtnis behalten

# fähigkeiten.liste

## Beispiele von methodischen Fähigkeiten

Werkzeuge für die Arbeitsorganisation, Lerntechnik, Rhetorik und Präsentation

- Problemlösungsfähigkeiten
  - Ausgangssituation und Rahmenbedingungen erfassen
  - Schwierigkeiten und Anliegen analysieren
  - offensichtliche und verdeckte Ressourcen wahrnehmen
  - Anforderungen formulieren
  - Inhalt und Ziel definieren
  - Lösungsansätzen erarbeiten
  - Schritte zu Lösungen und Zielen planen und umsetzen
- Lern- und Arbeitstechnik (s. auch fachliche Fähigkeiten/Aufmerksamkeit)
  - motiviert und neugierig für neue Lern- und Arbeitsinhalte sein
  - über eigene Lernstile verfügen
  - Wissen wirksam verarbeiten
  - Wissen, wo und wie sich informieren, Methoden der Informationsbeschaffung anwenden
  - Informationen nach Wichtigkeit filtern
  - Prioritäten setzen
  - Lern- und Arbeitsinhalte strukturieren
  - Notiztechniken kennen und anwenden
  - über Ablege- und Ordnungssysteme verfügen
  - Methoden der Energie- und Zeiteinteilung kennen und anwenden (Zeitmanagement)
  - Aufgaben zeitlich und inhaltlich planen, kontrollieren und evaluieren
  - Informationstechnologie und andere Hilfsmittel gezielt einsetzen
  - Arbeiten sinnvoll delegieren
- Arbeitsverhalten, Arbeitsweise
  - selbstständig
  - eigeninitiativ
  - sorgfältig
  - präzise
  - qualitätsbewusst
  - kostenbewusst
  - umweltbewusst
  - erfolgsorientiert
- rhetorische Fähigkeiten
  - zielorientiert
  - effektiv
  - effizient
  - speditiv
  - konzentriert
  - loyal zum Arbeitgeber
  - gemäss Funktion und Kompetenz handelnd
  - formelle Informationswege benützend
- rhetorische Fähigkeiten
  - Referate aufbauen und strukturieren
  - Inhalte zielgruppengerecht vermitteln
  - frei vor Gruppen sprechen
  - nonverbale Kommunikation einsetzen
  - komplexe Inhalte strukturieren und anschaulich gestalten
  - Beschreibungs- und Darstellungstechniken kennen
  - Präsentationstechniken und die dazu nötigen Hilfsmittel gezielt einsetzen
  - Sitzungen strukturiert und speditiv leiten
  - das Wichtigste zusammenfassen
  - Aussagen auf den Punkt bringen
  - Fragen und Meinung anderer aufnehmen

# fähigkeiten.liste

## Beispiele von persönlichen Fähigkeiten

Persönlichkeit eines Menschen, Fähigkeiten zur Selbstreflexion, Handlungsmöglichkeiten

- Haltung, Einstellung (siehe auch methodische Fähigkeiten, Arbeitsverhalten)
  - verantwortungsbewusst
  - pflichtbewusst
  - zuverlässig
  - diszipliniert
  - einsatzbereit
  - belastbar
  - Übersicht und Ruhe in der Hektik bewahrend
  - ausdauernd, durchhaltend
  - eigene Kräfte realistisch einschätzend
  - bereit, Unterstützung zu holen
  - realitätsbewusst
- Flexibilität
  - Bereitschaft und Mut, sich auf neue und ungewohnte Situationen einzustellen
  - Altes loslassen
  - von einer Aufgabe zur anderen wechseln
  - auf kurzfristige Arbeitsanfragen eingehen
- Kreativität
  - Ideen entwickeln, einbringen und konkretisieren
  - in offenen Situationen schöpferische Lösungsmöglichkeiten finden
  - neue Kombinationsmöglichkeiten erproben
  - mit wenig Mitteln viel bewirken
  - improvisieren
  - spielerisch sein
- Selbstständigkeit
  - seine Fähigkeiten richtig einschätzen und präsentieren
  - Initiative ergreifen
  - unabhängig sein
  - eine eigene Meinung vertreten
  - selbstständig und ohne fremde Hilfe entscheiden, planen und handeln
  - sich behaupten
- Verantwortung für sein Handeln übernehmen
- sich durchsetzen
- Weitere Fähigkeiten
  - sich selbst reflektierend und weiterentwickelnd
  - fähig zu gesunder Selbstkritik
  - aus eigenen Fehlern lernend
  - selbstsicher
  - frustrationstolerant
  - reif
  - stark
  - echt, natürlich
  - ehrlich, gradlinig
  - auf dem Boden der Realität verwurzelt
  - ruhig, gelassen
  - geduldig
  - präsent
  - konzentriert
  - beharrlich
  - entscheidungsfreudig
  - beweglich, schnell
  - spontan und begeisterungsfähig
  - impulsgebend
  - temperamentvoll
  - humorvoll
  - ernst
  - diskret
  - neugierig
  - engagiert
  - intuitiv
  - herzlich
  - sensibel
  - charmant
  - geschmackvoll, mit Ausstrahlung
  - körperlich vital

# fähigkeiten.liste

## Beispiele von sozialen Fähigkeiten

Ressourcen im Umgang mit anderen Menschen

- Teamfähigkeit
  - mit anderen zusammen Lösungen erarbeiten
  - eigene Kenntnisse einbringen und weitergeben
  - Schwächen oder Fehler eingestehen
  - in der Gruppe Verantwortung übernehmen
  - in einer Gruppe zurückstehen
  - sich in einer Gruppe Gehör verschaffen
  - offenes Ohr für Anliegen anderer
  - Fähigkeiten von anderen wahrnehmen und wertschätzen
  - getroffene Entscheide akzeptieren
  - sich an Arbeitsstrategien / Vereinbarungen halten
  - Mitverantwortung für Arbeitsergebnisse tragen
  - in einer Co-Leitung arbeiten
- Konfliktfähigkeit
  - Aggressionen bei sich und anderen zulassen und schöpferisch damit umgehen
  - zwischen Sachebene und persönlicher Ebene unterscheiden
  - andere Meinungen anhören und nicht vorschnell werten
  - mit Niederlagen umgehen
  - Wünsche direkt aussprechen
  - konstruktive Kritik anbringen und angemessen auf Kritik reagieren
  - Konflikte erkennen, direkt ansprechen und dort lösen, wo sie sind
  - nein sagen
  - Meinungsverschiedenheiten ansprechen und bereinigen
- Kommunikationsfähigkeit
  - mit anderen in Beziehung treten
  - tolerant sein
  - sich in andere hineinversetzen
  - Sprache an Empfänger/in anpassen
  - zuhören, ohne Ratschläge zu verteilen
  - loben und wertschätzen
  - Feedbackmethoden kennen und anwenden
  - (mutig) nachfragen, wenn etwas nicht verständlich ist
  - nonverbale Signale wahrnehmen und aufnehmen
- sich einbringen und mitreden
- konsensfähig sein
- sich kurz gefasst, prägnant und verständlich ausdrücken
- Wirkung eigener Botschaften richtig einschätzen
- Emotionen zum richtigen Zeitpunkt einbringen
- nötige Distanz halten
- interkulturelle Werte in die Kommunikation miteinbeziehen
- soziales Verhalten
  - sich durchsetzen
  - sich gegenüber Forderungen abgrenzen
  - nicht alles selber machen müssen
  - gute Balance zwischen Nähe und Distanz
  - Möglichkeiten und Grenzen der eigenen Kompetenzen kennen
  - stimulierend
  - mitreissend
  - ermutigend
  - partnerschaftlich
  - einführend
  - treu
  - kooperativ
  - ausgleichend
  - rücksichtsvoll
  - diplomatisch
  - solidarisch
  - integrierend
  - fördernd
  - loyal

# fähigkeiten.liste

## **Quellen**

Checkliste „Standortbestimmung von Schlüsselkompetenzen“, SVB

Liona Staehelin, Freiwilligenarbeit und Laufbahngestaltung in:

Freiwilligenarbeit Ein Handbuch, Beobachter, Zürich

Peter Gisler, Stellensuche • be-Werbung • Vorstellung, SVB, Zürich

Sabine Hugentobler, Bernhard Oettli, Doris Ruckstuhl, Personality Poker, Hans Huber, Bern

Bernadette Kadishi (Hrsg.) Familienarbeit macht kompetent, Beobachter, Zürich

Schlüsselqualifikationen, Schlüssel zum Erfolg, Berufsberatung der Stadt St. Gallen

Reinhard Schmid, Claire Barmettler, Das S & B Concept, Erfolg im Beruf, S&B Bülach

Reinhard Schmid, Claire Barmettler, Das S & B Concept, Familienfrau, wie weiter?, S&B Bülach

Schweizerisches Qualifikationsbuch, Werd Verlag Zürich

Regula Zellweger, Berufliche Perspektiven ab 40, Beobachter, Zürich

Liona Staehelin, Master in Organisationsberatung / Coach BSO, Zürich, [www.staehelin-inputs.ch](http://www.staehelin-inputs.ch)

Teilnehmer/innen von Kursen mit dem Schweizerischen Qualifikationsbuch CH-Q

## **Bearbeitung und Zuordnung**

Liona Staehelin, Master in Organisationsberatung / Coach BSO, Zürich, [www.staehelin-inputs.ch](http://www.staehelin-inputs.ch)

Peter Gisler