

„Erfolg besteht darin,
dass man genau
die Fähigkeiten hat,
die im Moment
gefragt sind“

Henry Ford, Automobilpionier

Schritt 2

MEINE STÄRKEN UND ERFOLGE

Wo liegen meine Stärken?

Vielen Menschen fällt es schwer, spontan aufzuzählen, was sie richtig gut können. Doch sich seines Potenzials bewusst zu sein, ist ein wichtiger Erfolgsfaktor – gerade im neuen Job. Denn mit welchen Aufgaben könnte man besser überzeugen, als mit denen, die einem am leichtesten fallen? Nur wer seine Stärken kennt, kann sich den „Expertenstatus“ erarbeiten, mit dem man sich im Unternehmen unentbehrlich macht.

Der folgende
Test hilft Ihnen dabei,
Ihre individuellen
Stärken zu erkennen.

HIER GEHT'S
ZUM TEST

Worauf bin ich stolz?

Damit Sie anfangen, in die richtige Richtung zu denken, finden Sie hier ein paar Fragen, die Ihnen helfen werden, Ihre Gedanken zu ordnen. Wir beginnen im privaten Bereich, denn den meisten Menschen fällt es leichter, hier stolz auf sich zu sein, als im beruflichen Kontext. Denken Sie über Ihr ganzes Leben nach und schreiben Sie in die leeren Textfelder alles, was Ihnen einfällt. Alle Ihre persönlichen großen und kleinen Erfolge:

- 1. Auf welchen privaten Erfolg bin ich besonders stolz?**
- 2. Wann habe ich eine Entscheidung getroffen, die wirklich gut für mich war?**
- 3. Mit wem pflege ich eine gute Beziehung?**
- 4. Gab es einen sportlichen Erfolg, auf den ich heute noch stolz bin?**
- 5. Was habe ich in meinem Leben alles durchgehalten?**
- 6. Bei welchen Sach-, Wissens- oder Fachgebieten fragen mich andere nach meinem Input?**
- 7. Was habe ich mir im Laufe meines Lebens an Wissen angeeignet?**

8. Was habe ich in der Kindheit geschafft, an das ich noch immer gerne denke?

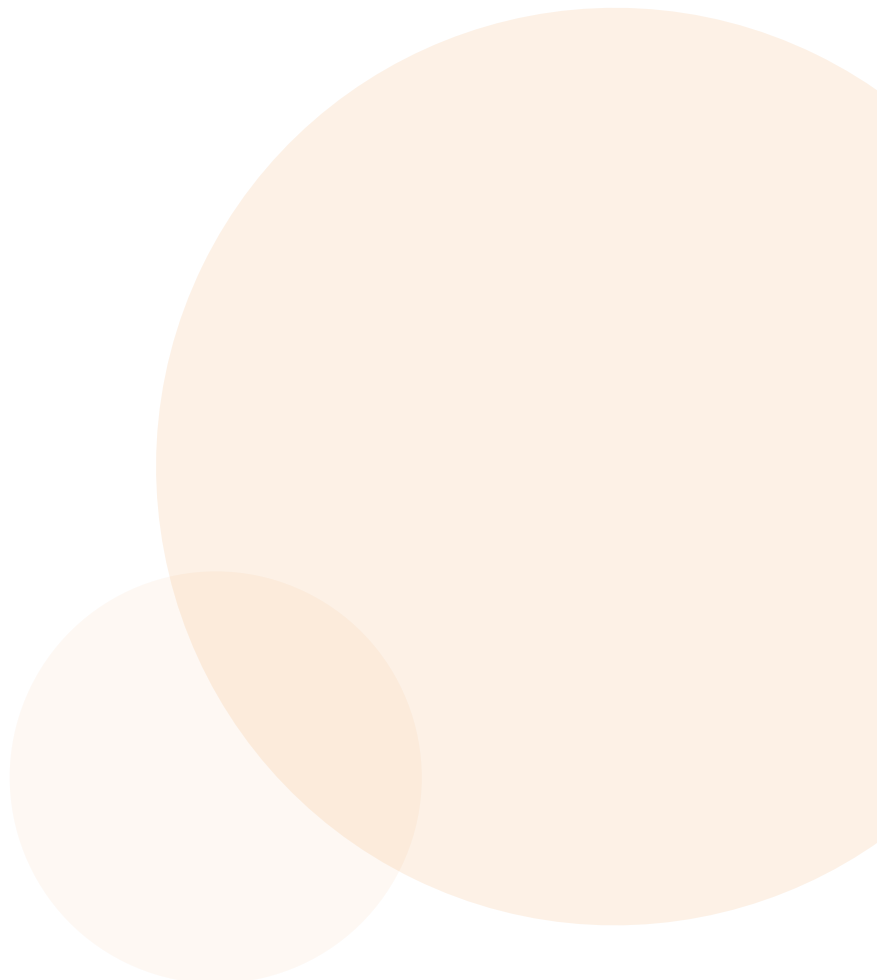
9. Worauf sprechen mich möglicherweise andere Menschen an?

10. Wo habe ich eine schwierige Situation gut gemeistert?

11. Wo war ich in der Vergangenheit besonders mutig?

12. Konnte ich Ratschlag, Unterstützung oder Hilfe geben?

13. Und gibt es sonst noch einen kleinen oder großen Erfolg, auf den ich stolz bin?



„Die meisten Menschen versuchen nicht, das zu tun, was in ihnen steckt, sondern das, was sie meinen, für andere tun zu müssen, um von diesen anerkannt zu werden.“

Mihaly Csikszentmihalyi,
Prof. für Psychologie



Der Mann mit dem komplizierten Namen – Mihaly Csikszentmihalyi – gilt als Entdecker des FLOW-Prinzips: dem Gefühl, so tief in eine Tätigkeit einzutauchen, dass Ablenkung kaum eine Chance hat und man die Zeit vergisst. Wer das Gefühl kennt und Aufgaben hat, die ihn oder sie in einen FLOW-Zustand versetzen, hat einen wichtigen Schlüssel zum Glück – und zum Erfolg. Denn wenn Sie Ihren Arbeitsalltag mit Tätigkeiten verbringen, die Ihnen Freude bereiten und die Ihnen spielend von der Hand gehen, fällt es Ihnen leichter, Erfolge zu erzielen.

Machen Sie sich also bewusst, was Ihre Lieblingstätigkeiten sind, damit Sie langfristig zufriedener und erfolgreicher in Ihrem Beruf sind.

Bitte markieren Sie in der unterstehenden Liste die Tätigkeiten, die Sie ganz besonders gern mögen. Dinge, die Ihnen Spaß machen, Freude bereiten, Erfüllung bringen. Wählen Sie so viele Begriffe aus, wie Sie möchten. Sie können auch diese Liste um weitere Begriffe ergänzen, falls Ihre Lieblingstätigkeit nicht dabei ist:

Lieblingstätigkeiten:

Abschätzen	Handwerken	Sammeln
Analysieren	Helfen	Schreiben
Argumentieren	Herstellen	Spielen
Ausbilden	Installieren	Sprechen
Ausstellen	Intuitiv sein	Strukturieren
Auswählen	Inszenieren	Mit Technik arbeiten
Aufzeichnen	Kalkulieren	Mit Tieren
Basteln	Klassifizieren	zusammensein
Bauen	Kochen	Überprüfen
Beaufsichtigen	Kommunizieren	Untersuchen
Befragen	Korrektur lesen	Veranstalten
Behandeln	Kreativ sein	Verhandeln
Beraten	Künstlerisch	Verkaufen
Bereitstellen	darstellen	Vermitteln
Bestimmen	Lehren/Unterrichten	Verschönern
Bewirten	Lesen	Verwalten
Darstellen	Liefern	Wirtschaften
Debattieren	Malen	Zeichnen
Einfühlen	Managen	Zuhören
Einkaufen	Motivieren	Zusammenführen
Einrichten	Musizieren	Zusammensetzen
Entscheiden	Organisieren	
Entwerfen	Pflanzen	
Entwickeln	Planen	
Erfinden	Präsentieren	
Fahren	Programmieren	
Forschen	Recherchieren	
Fördern	Reisen	
Fotografieren	Reparieren	
Gründen	Repräsentieren	
Handarbeiten	Restaurieren	

Wählen Sie jetzt bitte die Tätigkeiten aus, die Sie sehr gut können, und markieren Sie diese mit einem Symbol oder einer neuen Farbe. Hierbei geht es nur um Ihre subjektive Meinung zum Thema „Können“. Sie stehen hier nicht im Wettbewerb mit jemand anderem.

Erkennen Sie die Schnittmenge?

Tragen Sie nun unten alle Tätigkeiten ein, die Ihnen Spaß machen **und** die Sie gut können. Wählen Sie acht Tätigkeiten aus, die beide Kriterien erfüllen.

Meine Lieblingstätigkeiten:
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Hier sehen Sie nun Ihre größten Stärken. Wenn Sie möglichst viele davon auf Ihrer neuen Position einbringen können, ist Ihnen der Erfolg so gut wie sicher. Das Bewusstsein über dieses Potenzial wird Sie auch dafür sensibilisieren, die Aufgaben zu erkennen, die zu Ihnen passen, und sich für diese stark machen.

Meine beruflichen Erfolge



DARAUF KOMMT ES AN:

Vielleicht denken Sie, dass es darum geht, wie hart Sie gearbeitet haben. Vielleicht glauben Sie, dass besonders aufwändige Aufgaben einen hohen Stellenwert haben. Das trifft leider nicht immer zu. Die Wahrheit ist, dass Sie mit dieser Einstellung nur zeigen, was Ihnen persönlich wichtig ist. Nicht das, womit Sie Ihren neuen Arbeitgeber von sich überzeugen. In Ihrem Erfolgsordner geht es um die Aufgaben, für die Sie verantwortlich waren und die Sie in Ihrer beruflichen Tätigkeit erfolgreich erledigt haben.

Führen Sie alle Probleme Ihres Unternehmens auf, zu deren Lösung Sie etwas beigetragen haben.

Etwa:

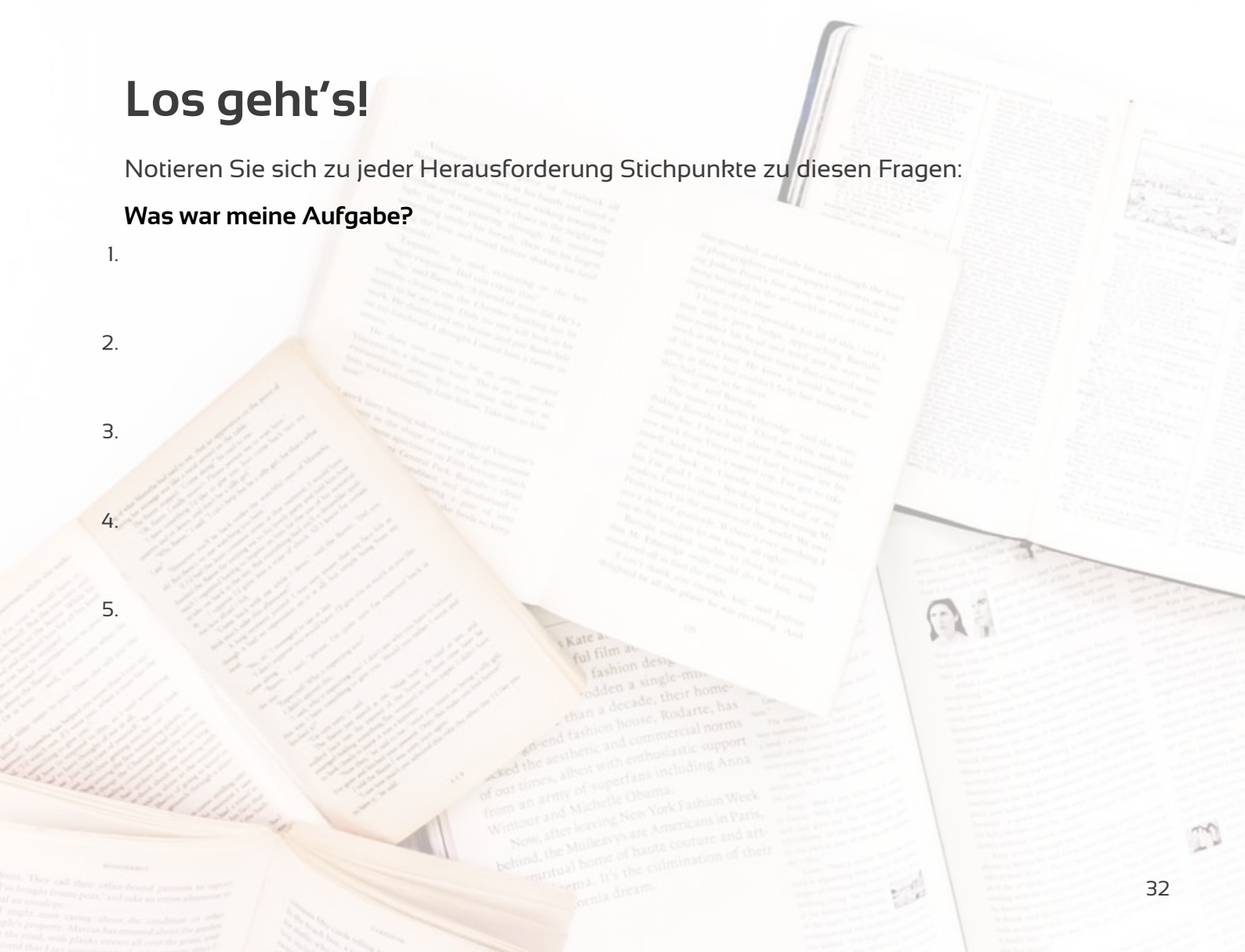
- > Welche Umsatzsteigerung, Kostenersparnis oder verbesserte Zusammenarbeit mit Kunden und im Team war auf Ihre Arbeit zurückzuführen?
- > Haben Sie eine erfolgreiche Vertretung für eine Kollegin gemacht oder einen neuen Kollegen für das Unternehmen gewonnen?

Los geht's!

Notieren Sie sich zu jeder Herausforderung Stichpunkte zu diesen Fragen:

Was war meine Aufgabe?

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



Welche Herausforderungen brachte sie mit?

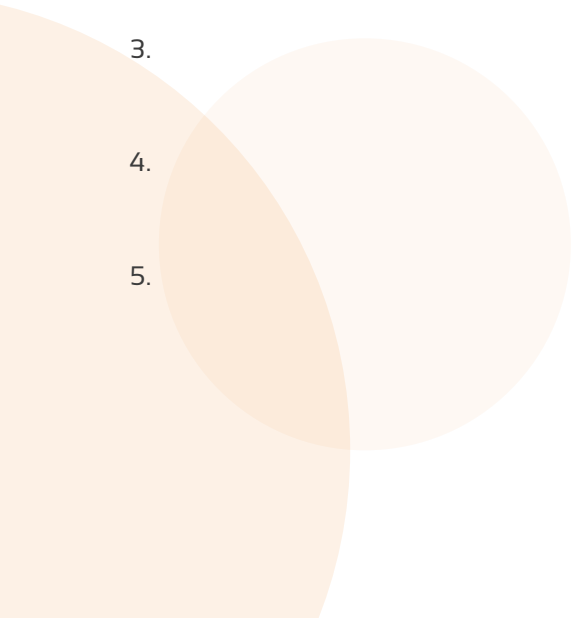
- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Welche Einschränkungen erschwerten die Lösung?

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Wofür war ich genau verantwortlich?

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



Wie – in welchen Schritten – ging ich genau vor?

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Welche Fähigkeiten / Stärken haben mir dabei geholfen?

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Welchen Effekt/Nutzen hatte das Ergebnis (und für wen)?

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Fassen Sie jetzt Ihre Erfolgssituationen übersichtlich in dieser Tabelle zusammen:

Aufgabe	Vorgehensweise	Fähigkeiten	Effekt
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Impressum

Alle Inhalte sind urheberrechtlich geschützt.
Dieses Dokument darf ausschließlich von
econnects® vertrieben werden. Das Verteilen,
Kopieren, Veröffentlichen oder auf andere
Weise an Dritte Weitergeben ist unzulässig.

econnects® GmbH
Mundsburger Damm 14
22087 Hamburg

Telefon: +49 (0)40- 21 00 701-0
Fax: +49 (0)40- 21 00 701-29

E-Mail: info@econnects.de
Geschäftsführung: Annemette ter Horst

Herausgeber:
Annemette ter Horst, econnects® GmbH

Redaktion:
Nicole Ehlert

Design:
Joana Schlutter (Gestaltungskonzept),
Nora Herz

Bilder:
Lilli Lafeld Photographie, iStock.com,
Shutterstock.com