

Gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung



 **Bundesministerium**
Bildung, Wissenschaft
und Forschung

Kompetenzfeld Berufsorientierung

Arbeit

ANFORDERUNGEN IN STELLENBESCHREIBUNGEN



Impressum

Herausgegeben von

BFI Oberösterreich

Für den Inhalt verantwortlich

BFI Oberösterreich

Autor_in

Manuela Bonifer-Jungwirth, 2016

Layout

Entwurf: typothese – M. Zinner Grafik und Raimund Schöftner

Umschlaggestaltung: Adriana Torres

Satz: Kunstlabor Graz von uniT, Zinzendorfgasse 22, 8010 Graz

Die Verwertungs- und Nutzungsrechte liegen beim Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung. Die Beispiele wurden für Einrichtungen der Erwachsenenbildung entwickelt, die im Rahmen der Initiative Erwachsenenbildung Bildungsangebote durchführen. Jegliche kommerzielle Nutzung ist verboten.

Die Rechte der verwendeten Bild- und Textmaterialien wurden sorgfältig recherchiert und abgeklärt. Sollte dennoch jemandes Rechtsanspruch übergangen worden sein, so handelt es sich um unbeabsichtigtes Versagen und wird nach Kenntnisnahme behoben.

Erstellt im Rahmen des ESF-Projektes Netzwerk ePSA. Gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung.

NETZWERK ePSA



Gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung



Bundesministerium
Bildung, Wissenschaft
und Forschung

Inhalt

1.	Inhalt und Ziele	3
2.	Notwendige Vorkenntnisse	3
3.	Deskriptoren	3
4.	Arbeitsaufträge	4
	Arbeitsauftrag 1: Fachlich, soziale und personale Kompetenzen – identifizieren und verstehen	4
	Arbeitsauftrag 2: Auf 4 – 5 Kompetenzen festlegen, priorisieren und diese mit Beispielen aus dem Alltag verdeutlichen	4
	Arbeitsauftrag 3: Fachliche, soziale, personale Kompetenzen in Bezug zum Wunschberuf setzen	5
	Arbeitsauftrag 4: Stellenausschreibungen nach sozialen, personalen und fachlichen Kompetenzen untersuchen	5
5.	Literatur	7
6.	Liste der Kompetenzen	8
7.	Handouts	12
	Handout 1 – KOMPETENZEN oder FÄHIGKEITEN oder STÄRKEN	
	Handout 2 – Meine Kompetenzen	
	Handout 3 – Kompetenzen im Wunschberuf oder in der jeweiligen weiterführenden schulischen Ausbildungsform	
	Handout 4 – Sich auf Kompetenzen festlegen	

1. Inhalt und Ziele des Moduls

Stellenausschreibungen (Stellenangebote, Stellenanzeigen) beschreiben ein Anforderungsprofil für eine Lehrstelle oder eine Arbeitsstelle. In den Stellenbeschreibungen der Unternehmen sind fachliche, soziale und personale Kompetenzanforderungen zu finden. Es kommt auch gar nicht so selten vor, dass sich in den Stellenanzeigen neben „Muss“ Voraussetzungen, auch noch „erwünschte“, aber nicht unbedingt erforderliche Bedingungen finden. Stellenangebote oder Stellenanzeigen müssen frei von Diskriminierungen und gesetzeskonform formuliert sein und Lohn- und Gehaltsangaben (z.B. Lehrlingsentschädigung 1. Lehrjahr) aufweisen.

Zielsetzung im vorliegenden Beispiel ist es, einen Umgang und Verständnis sowie eine Auseinandersetzung mit dem Aufbau von Stellenanzeigen zu führen. Die Lernenden bearbeiten Anforderungsprofile im Bereich von Stellenausschreibungen und setzen diese auch in Verbindung zu den eigenen Berufsvorstellungen. Sie identifizieren Kompetenzen, verstehen deren Inhalte, können diese differenziert einordnen und im Kontext des Berufswunsches darstellen.

Die Arbeitsaufträge können unabhängig voneinander bearbeitet werden.

2. Notwendige Vorkenntnisse

Wenn die Arbeitsaufträge unabhängig voneinander bearbeitet werden:

Auseinandersetzung mit den Beschreibungen, Begrifflichkeiten und Definitionen zu den Kompetenzen („Liste der Kompetenzen“)

3. Deskriptoren

6. Persönliche Kompetenzen und Stärken sowie Interessen identifizieren und darstellen
7. Berufsfelder den Kompetenzen, Stärken und Interessen gegenüberstellen

4. Arbeitsaufträge

Arbeitsauftrag 1:

Fachliche, soziale und personale Kompetenzen – identifizieren und verstehen

Setting: Kleingruppen zu 3 Personen

Methode(n): Austausch, Ergebnisse auf 3 Plakaten

Dauer: 30 Minuten

Materialien: je Team 3 Plakate, Moderationskarten, Kleber, Handout 1 und die Liste der Kompetenzbeschreibungen

Ablauf:

Die 3er Teams beschriften 3 Plakate (je eines zu fachlichen, sozialen, personalen Kompetenzen) und gehen in den Austausch, um zu überlegen, was unter fachlichen, sozialen und personalen Kompetenzen zu verstehen ist. Unterstützend kann dabei auf den Alltag der Lernenden hingewiesen werden, wie zum Beispiel, „... was muss Ihre Mutter als Chemikerin für Tätigkeiten ausführen, was muss sie dabei gut können?“ Wie nennt man diese Kompetenz/en? Ist das eine fachliche, personale oder soziale Kompetenz? Die identifizierten Kompetenzen aus den Teams werden auf Moderationskarten aufgeschrieben und auf dem „richtigen“ Kompetenzplakat aufgeklebt. In der Großgruppe werden die Zuordnungen der Teams gemeinsam überarbeitet – die Kompetenzlisten können zur Überprüfung verwendet werden.

Arbeitsauftrag 2:

Auf 4 – 5 Kompetenzen festlegen, priorisieren und diese mit Beispielen aus dem Alltag verdeutlichen

Setting: Einzelarbeit (EA)

Methode(n): Kompetenzen auswählen, mit Beispielen verdeutlichen, priorisieren

Dauer: 20 Minuten

Materialien: Plakate mit den gesammelten Kompetenzen aus Arbeitsauftrag 1, Grundlage Portfolio oder Handout 3 mit den gesammelten Kompetenzen; Schreibpapier und Stifte

Ablauf:

Die Lernenden wählen aus allen gesammelten Kompetenzen jene aus, die auf sie persönlich zutreffen. Diese schreiben sie auf Kärtchen, je Kompetenz ein Kärtchen. Danach bewerten sie die von ihnen ausgewählten Kompetenzen, dazu können sie das Handout 4 verwenden. Die Kompetenzen können auch in eine Reihenfolge gebracht werden.

Arbeitsauftrag 3:

Fachliche, soziale, personale Kompetenzen in Bezug zum Wunschberuf setzen

Setting: EA, Großgruppenpräsentation

Methode(n): Plakatgestaltung oder Ausarbeitung Handout 3 zur Präsentation zum Wunschberuf bzw. zu weiterführenden schulischen Ausbildungsformen

Dauer: 30 Minuten

Materialien: Handout 3, Berufsbild/Berufsprofil, Download Berufsbilder/Berufsprofile (siehe Literatur Links) für den jeweiligen Wunschberuf aus dem Internet (siehe Literaturangaben, Links).

Ablauf:

Gestaltung eines Plakates mit den fachlichen, sozialen, personalen Kompetenzen im Wunschberuf oder in der jeweiligen weiterführenden schulischen Ausbildungsform der Lernenden.

Variante:

Die Lernenden wählen Begriffe aus der Kompetenzliste und/oder aus den jeweiligen Berufsbildern ihrer Wunschberufe oder weiterführenden schulischen Ausbildungsformen und beschreiben diese mit eigenen Worten.

Ein Begriff – zum Beispiel: „Was meint Sprachgewandtheit?“ wird in der Großgruppe vorgestellt und von den Lernenden in „eigenen“ Worten beschrieben, die anderen Lernenden können ergänzen.

Arbeitsauftrag 4:

Stellenausschreibungen nach sozialen, personalen und fachlichen Kompetenzen untersuchen

Setting: Großgruppe

Methode(n): Gruppenanalyse, Identifikation der Kompetenzen auf Zuruf, Sammlung nach Kompetenzbereich (personal/sozial/fachlich) auf Plakaten

Dauer: 30 Minuten

Materialien: Vielfalt an unterschiedlichen Stellenanzeigen via Beamer, Internetzugang, Schreibmaterial

Ablauf:

Via Beamer werden den Lernenden Stellenanzeigen präsentiert. Die Lernenden werden angeregt auf Zuruf soziale, personale und fachliche Kompetenzen in den Stellenanzeigen zu suchen, diese auf ein Moderationskärtchen zu schreiben und auf dem Flipchart im jeweiligen Kompetenzbereich anzubringen.

Variante:

Stellenausschreibungen auf gesetzliche Rahmenbedingungen und Diskriminierungen hin untersuchen¹

Stellenanzeigen danach untersuchen, ob sie Diskriminierungen aufweisen. Zum Beispiel: Sind sprachliche Hinweise enthalten, die diese Stelle nur für ein bestimmtes Geschlecht vorsehen? Es dürfen keine Einschränkungen nach Alter, ethischer Zugehörigkeit oder sexueller Orientierung in Stellenausschreibungen vorkommen.

Bei den gesetzlichen Rahmenbedingungen sind bei einer Stellenausschreibung Lohn- und Gehaltsangaben (Bruttoangaben!)² vorgesehen.

Setting: Kleinteams , Gruppe

Methode(n): Recherche, Text-(Stellenanzeigen) analysieren, Präsentation

Dauer: 30 Minuten

Materialien: vielfältige Stellenanzeigen aus dem Internet, Zeitungen u.a.

Download³: gesetzeskonforme Stellenausschreibungen der Anwaltschaft für Gleichbehandlung

Ablauf:

Die Lernenden werden angeregt, in Kleinteams Stellenanzeigen auf Diskriminierungen u.a. hin zu untersuchen. Die Ergebnisse werden schriftlich festgehalten. Grundlage dafür kann die Broschüre für gesetzeskonforme Stellenausschreibungen der Anwaltschaft für Gleichbehandlung sein (siehe Link). Abschließend werden die Ergebnisse in der Gruppe präsentiert.

¹ Anwaltschaft für Gleichbehandlung : Gesetzeskonforme Stellenausschreibungen

² Siehe Übungsbeispiel BFI OÖ „Lehrlingsentschädigung“

³ Anwaltschaft für Gleichbehandlung, Regionalbüro Oberösterreich; Mozartstraße 5/3, 4020 Linz; linz.gaw@bka.gv.at
www.gleichbehandlungsanwaltschaft.at/DocView.axd?CobId=46782

5. Literatur

Links + Download:

Kurzinformation der Anwaltschaft für Gleichbehandlung: Gesetzeskonforme Stellenausschreibung.
So machen Sie es richtig!

www.gleichbehandlungsanwaltschaft.at/DocView.axd?CobId=46782

Berufsbild/Berufsprofil

www.bmwf.wg.at/Berufsausbildung/LehrberufeInOesterreich/ListeDerLehrberufe/Seiten/Augenoptik.aspx

[Stand 08032016]

www.bic.at/berufe_von_a_bis_z.php [Stand 08032016]

www.berufslexikon.at [Stand 08032016]

www.wko.at/Content.Node/branchen/oe/Gaertner-und-Floristen/Aus--und-Weiterbildung/Berufsbild-Florist/Berufsbilder.html [Stand 08032016]

www.akyoung.at/artikel-2do-lehre/bild-dir-deinen-beruf.html [Stand 08032016]

6. Liste der Kompetenzen

Persönliche Kompetenzen oder Selbstkompetenzen

Normative-ethische Einstellung	Anstand, Werteorientierung, Verantwortungsbewusstsein
Einsatzbereitschaft	Hilfsbereitschaft, Motiviertheit, Eigenmotivation
Selbstmanagement	Selbstsicherheit, Selbstüberwindung, Selbstvertrauen, Selbstverantwortung
Glaubwürdigkeit	Authentizität, Ehrlichkeit, Vertrauenswürdigkeit, Berechenbarkeit
Eigenverantwortung	Eigenständigkeit, Selbstbewusstsein, Souveränität
Schöpferische Fähigkeiten	Einfallreichtum, Kreativität, Zukunftsgestaltung, Phantasien
Offenheit für Veränderung	Handlungsspielraum, Handlungsfreiheit, Aufgeschlossenheit
Humor	Freundlichkeit, Fröhlichkeit, fröhliches Gemüt, innere Gelassenheit, Gelöstheit
Hilfsbereitschaft	Einsatzbereitschaft, Entgegenkommen, Solidarität
Lernbereitschaft	Offenheit für Erfahrungen, Wissensdrang, Wissbegier
Ganzheitliches Denken	Integratives Denken, umfassendes Denken, komplexes Denken
Mitarbeiterförderung	Menschenkenntnis, MitarbeiterInnenauswahl, MitarbeiterInnenunterstützung
Delegieren	Aufgabenübertragung, Befugnisübertragung, Vertrauen
Disziplin	Ordentlichkeit, Selbstbeherrschung, Korrektheit
Zuverlässigkeit	Pünktlichkeit, Verlässlichkeit

⁴ Liste der Kompetenzen erstellt im Rahmen der e-PSA Umsetzung 2015, BFI OÖ

Soziale Kompetenzen

Konfliktlösungsfähigkeiten	Diplomatie, Vermittlungsfähigkeiten, Kompromissfähigkeit
Integrationsfähigkeiten	Aufgeschlossenheit, interkulturelle Sensibilität, interkulturelle Toleranz, Verträglichkeit
Akquisitionsstärke	Beschaffungsfähigkeit, Einwerbungsfähigkeit, Kundenwerbungsstärke
Problemlösungsfähigkeiten	Flexibles Denken, interdisziplinäres Denken, Selbstkritikfähigkeit
Teamfähigkeit	Beziehungsorientierung, Beziehungsstiftung, Kollegialität, Teamgeist, Teamorientierung
Dialogfähigkeit und Kundenorientierung	Partnerorientierung, Kundenfreundlichkeit, Akzeptanz anderer
Experimentierfreude	Courage, Wagemut, Neugier, Forscherdrang
Beratungsfähigkeiten	Fähigkeit zur Personalführung, Überzeugungskraft, Begeisterungsfähigkeit
Kommunikationsfähigkeit	Gesprächsführung, Offenheit in der Kommunikation, Kontaktfreundlichkeit, soziale Neugier, Umgangsformen
Kooperationsfähigkeit	Arbeitsteilung, PartnerInnenschaftlichkeit, Interaktionsfähigkeit
Sprachgewandtheit	Argumentationsstärke, Darstellungsfähigkeit, Beredsamkeit, Eloquenz
Verständnisbereitschaft	Kompromissbereitschaft, Einfühlungsfähigkeit, Zugänglichkeit
Beziehungsmanagement	Kontaktfreudigkeit, Menschenfreundlichkeit, Geselligkeit
Anpassungsfähigkeit	Einfühlsamkeit, Einordnungswille, Abstimmungsbereitschaft
Pflichtgefühl	Pflichtbewusstsein, Pflichteifer, Pflichttreue
Gewissenhaftigkeit	Solidarität, Sorgfalt, Gründlichkeit

Fachliche Kompetenzen

Wissensorientierung	Allgemeinbildung, Lerneifer, Kennerschaft
Analytische Fähigkeiten	Exaktheit, Präzision, Genauigkeit
Konzeptionsstärke	Entwurfsvermögen, Programmgestaltung, Projektierungsvermögen
Organisationsfähigkeit	Organisationstalent, Durchführungsstärke
Sachlichkeit	Faktenorientierung, Sachverstand, Objektivität
Beurteilungsvermögen	Erfahrung, Urteilskraft, Urteilsfähigkeit
Fleiß	Arbeitseifer, Arbeitsbereitschaft, Schaffensdrang
Systematisches Vorgehen	Beurteilungsfähigkeit, strukturiertes Denken, methodisches Denken
Projektmanagement	Koordinationsfähigkeit, Projektorganisation, Lenkungsfähigkeit
Folgebewusstsein	Problemkenntnis, praktisch-technische Intelligenz, Auswirkungsabschätzung
Fachwissen	Berufserfahrung/Sachkunde, sehr gute Grundkenntnisse, Textverarbeitungskenntnisse, Medienkenntnisse
Marktkennntnis	Absatzkenntnis, Beschaffungskennntnis, Marketingkenntnis
Lehrfähigkeit	Lehrberechtigung, Präsentationsfähigkeit, Verständlichkeit
Fachliche Anerkennung	Akzeptanz, fachliche Wertschätzung, fachliche Zustimmung, kollegiale Zustimmung
Planungsverhalten	Ausführungskennntnis, Controlling Kennntnis, Kalkulationskennntnis, Know-how-Orientierung, Nutzenorientiertes Denken, Planungskennntnis
Fachübergreifende Kennntnisse	Fachliche Neugier, Komplexitätsverständnis, politische und soziale Kennntnisse, soziales Wissen, Systematik

Organisatorische Kompetenzen

Entscheidungsfähigkeit	Risikobereitschaft, Umsetzungsfähigkeit, Konsequenz
Gestaltungswille	Engagement, Leistungswille, Willensstärke, Einflussnahme
Tatkraft	Aktivität, Durchsetzungsfähigkeit, Energie, kraftvoll sein
Mobilität	Flexibilität, Improvisationsvermögen, Beweglichkeit
Innovationsfreudigkeit	Ideenreichtum, Veränderungswille, Neuerungsinteresse
Belastbarkeit	Ausdauer, Kondition, eigene Fitness, Stressbewältigung
Ausführungsbereitschaft	Arbeitswilligkeit, Arbeitseifer, Schaffenslust
Initiative	Dynamik, entscheidendes Handeln, Engagement
Optimismus	Begeisterungsfähigkeit, Zuversicht, Hoffnungsfreude
Soziales Engagement	Identifikationsbereitschaft, soziales Verantwortungsbewusstsein, Anteilnahme
Ergebnisorientiertes Handeln	Handlungswirksamkeit, Erfolgsorientierung, Output Orientierung
Zielorientiertes Führen	Zielorientierung, Zielvereinbarung, Zielstrebigkeit
Impulsgeben	Handlungsanregung, Denkanstoß, Ansporn
Schlagfertigkeit	Sicheres Auftreten, geistreiches Erwidern, Redegewandtheit
Beharrlichkeit	Ausdauer, Stetigkeit, Geduld, Zähigkeit, Standhaftigkeit
Konsequenz	Durchsetzungskraft, Folgerichtigkeit, Unbeirrbarkeit



7. Handouts

Handout 1 – KOMPETENZEN oder FÄHIGKEITEN oder STÄRKEN

Handout 2 – Meine Kompetenzen

Handout 3 – Kompetenzen im Wunschberuf oder in der jeweiligen weiterführenden schulischen Ausbildungsform

Handout 4 – Sich auf Kompetenzen festlegen



Handout 1⁵ –

KOMPETENZEN ODER FÄHIGKEITEN ODER STÄRKEN

Kompetenzen sind Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen, die zur Durchführung einer bestimmten Aufgabe oder Tätigkeit (in der Schule, im Alltagsleben, im Berufsleben ...) benötigt werden.

Man unterscheidet folgende Kompetenzen:

Persönliche Kompetenz oder Selbstkompetenz:

Hier geht es darum, sich als Persönlichkeit wahrzunehmen. Inwieweit ist man sich seiner Fähigkeiten und Stärken bewusst und kann man damit umgehen? (z. B. Selbstständigkeit, Kreativität, Ausdauer, Durchsetzungsvermögen ...)

Soziale Kompetenz:

Fähigkeiten eines Menschen, mit anderen Menschen in Kontakt zu treten, Aufgaben und Probleme zu lösen (z. B. Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Teamfähigkeit ...)

Fachliche Kompetenz:

Fachwissen (z. B. Biologie, Mathematik, Geschichte ...), Anwendungs- und Allgemeinwissen eines Menschen, (Fremd-)Sprachenkenntnisse

Organisatorische Kompetenz:

Fähigkeiten eines Menschen, die eigene Arbeit zu planen, zu organisieren, zu strukturieren und auch ökonomisch zu bewältigen (z. B. Organisationsfähigkeit, Arbeitstechnik, Präsentationstechnik ...)

⁵ Arbeitsblatt BFI OÖ erstellt im Rahmen der e-PSA Umsetzung 2015, MBJ

**Beispiel:**

Ein_e Schülervertreter_in bzw. Klassensprecher_in hat folgende Fähigkeiten:

• persönlich

z. B. sich durchsetzen können,
selbstbewusst und diplomatisch sein,
sich spontan engagieren,

...

• sozial

z. B. konfliktfähig sein,
sich geschickt ausdrücken,
andere überzeugen und nicht im Stich lassen,

...

• fachlich

z. B. Kenntnis der Inhalte Schüler_innencharta, ...

• organisatorisch

z. B. eine Feier planen,
Angebote einholen,
Geld einsammeln und verwalten,

...

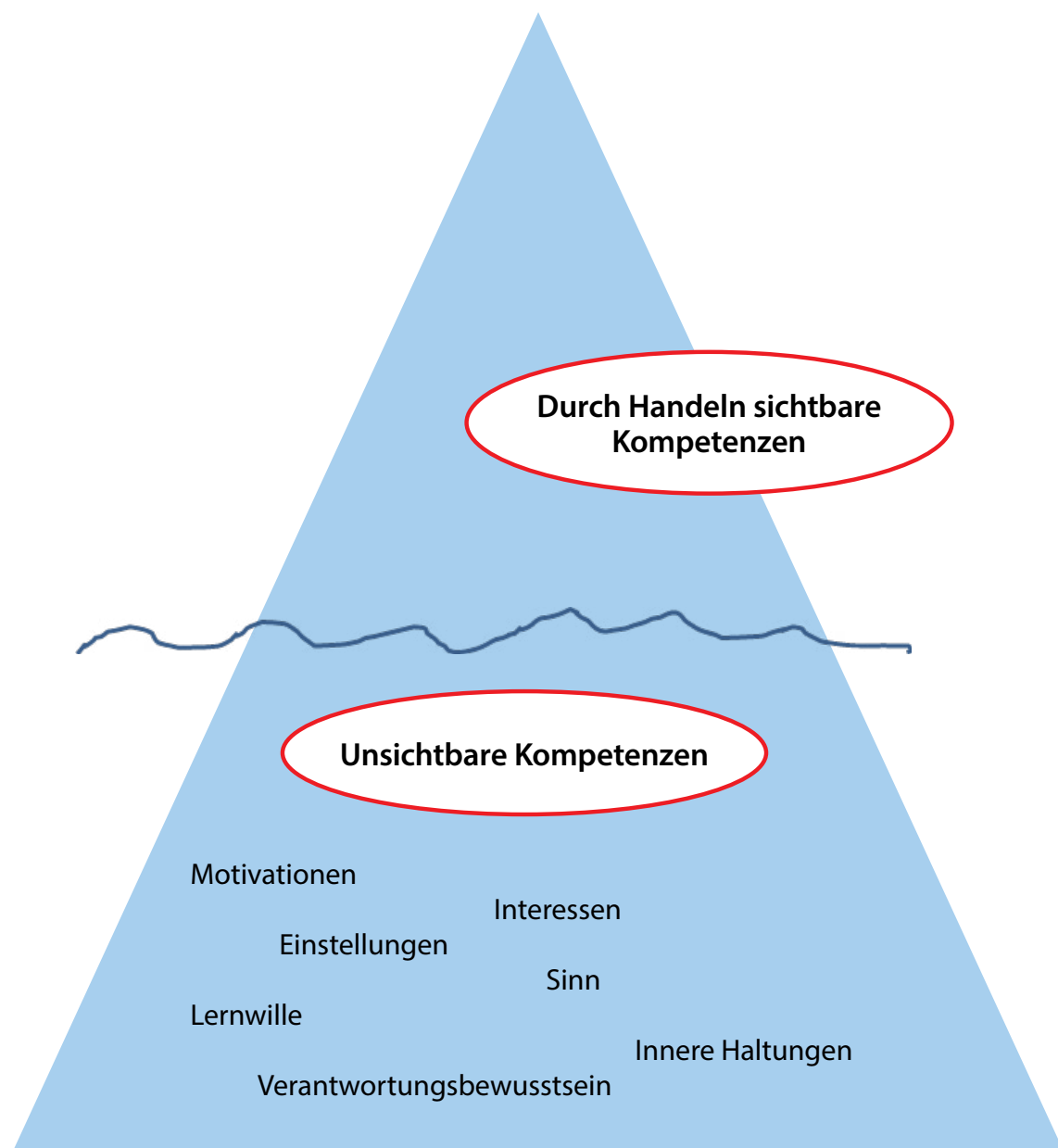


Eisberg Modell nach Paul Watzlawick⁶

Kompetenzen, Beispiele:

„Ich kann gut organisieren, unser Fest vergangene Woche habe ich geplant.“

„Mein Onkel sagt immer ich bin eine Teamplayerin, weil ich Frauenfußball spiele.“

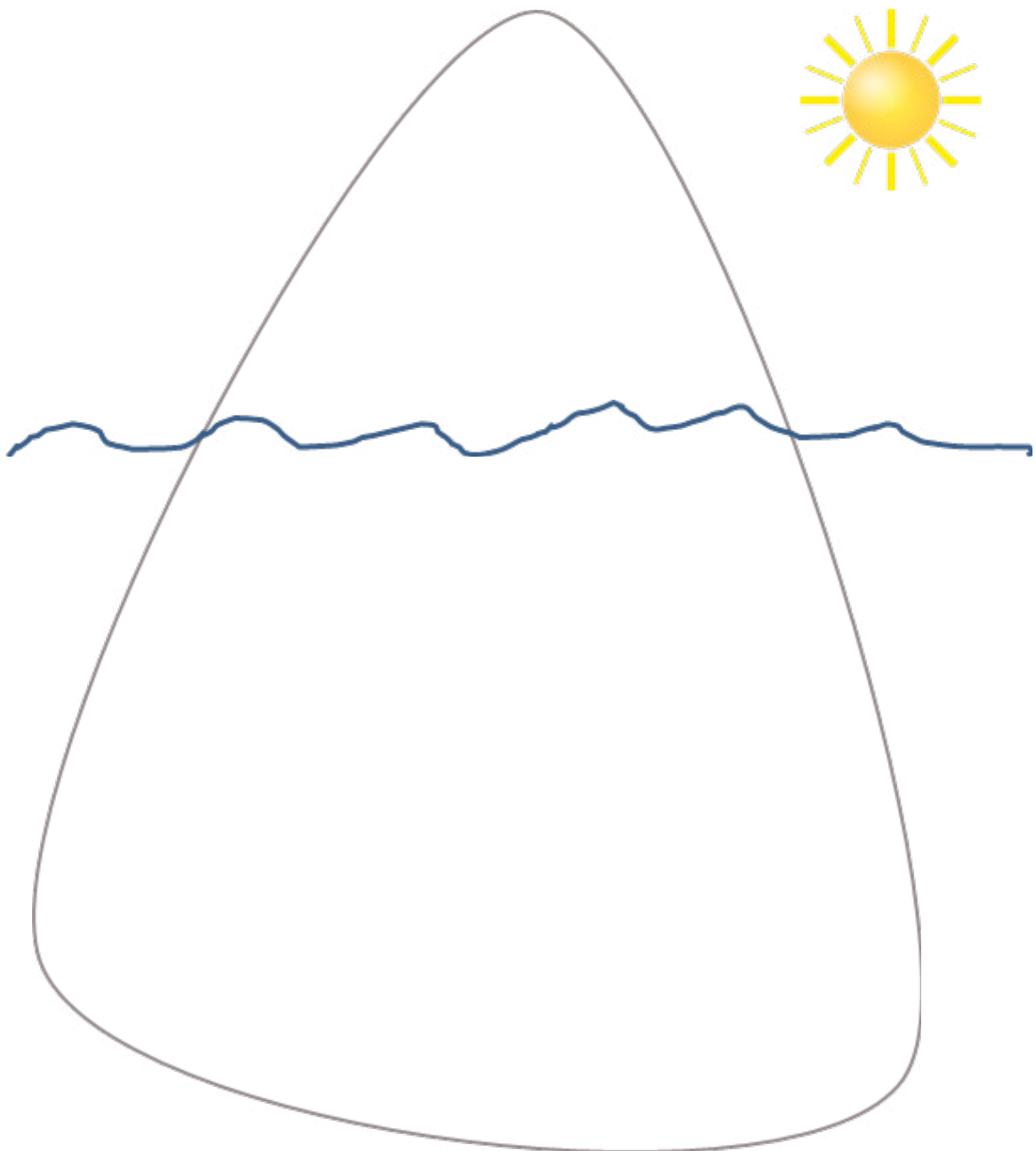


⁶ Arbeitsblatt BFI OÖ erstellt im Rahmen der e-PSA Umsetzung 2015, MBJ



Handout 2⁷ – MEINE KOMPETENZEN

Beschreiben Sie mit Hilfe des Eisberges eine Handlung und die sichtbaren und nicht sichtbaren Kompetenzen. Zum besseren Verständnis nutzen Sie das Modell des Eisberges!



⁷ Arbeitsblatt BFI OÖ erstellt im Rahmen der e-PSA Umsetzung 2015, MBJ



Handout 3 –

KOMPETENZEN IM WUNSCHBERUF ODER IN DER JEWELIGEN WEITERFÜHRENDEN SCHULISCHEN AUSBILDUNGSFORM⁸

Sammeln Sie alle Kompetenzen, die Sie in Ihrem Wunschberuf einsetzen können und stellen Sie sie vor:

ICH kann / habe / bin ... (schreiben Sie Ihre Kompetenzen in Ihr „Ich“)



⁸ Arbeitsblatt BFI OÖ erstellt im Rahmen der e-PSA Umsetzung 2015, MBJ



Handout 4⁹ – MEINE KOMPETENZEN

Legen Sie sich auf 4 – 6 Kompetenzen, die auf Sie zutreffen, fest. Diese werden auf Kärtchen geschrieben und den nachfolgenden Symbolen zugeordnet. Danach legen Sie noch die Reihenfolge fest, wie z.B.:

Zuverlässigkeit ist meine wichtigste Kompetenz, danach folgt ... dann kommt ...

Suchen Sie auch konkrete Beispiele aus Ihrem Alltag, die diese Kompetenzen verdeutlichen und versuchen Sie diese Kompetenzen mit eigenen Worten zu beschreiben.



Bei Vorstellungsgesprächen wird sehr oft danach gefragt, welche Stärken, Kompetenzen Sie haben und wie Sie diese in das Unternehmen einbringen wollen. Auch nach Schwächen wird manchmal gefragt.

Hier als Hinweis: Jene Kompetenzen, die Sie bei 😞 eingeordnet haben, können Sie als Ihr „Entwicklungspotential“ beschreiben. z.B.:

unerfreuliche Note in Englisch: „Ja, ich weiß, in Englisch habe ich noch nicht so gute Noten. Mir ist aber klar, dass ich Englisch für den Beruf brauche, deshalb lerne ich jetzt mit einer Freundin.“

⁹ Arbeitsblatt BFI OÖ erstellt im Rahmen der e-PSA Umsetzung 2015, MBJ