

Systematische Auswertung der beruflichen Erfahrungen



ÜBERSICHT

1. Wie lautet Ihre offizielle Berufsbezeichnung?
.....
2. Welche Unternehmensbereiche oder Abteilungen haben Sie kennen gelernt?
.....
3. Welche Tätigkeiten im Tagesgeschäft üben Sie aus?
.....
4. In welchen Abteilungen haben Sie bereits Kollegen vertreten?
.....
5. Welche Sonderaufgaben sind Ihnen anvertraut worden?
.....
6. An welchen Projekten haben Sie mitgearbeitet?

Bevor Sie am Ende dieses Kapitels selbst zur Tat schreiten, möchten wir Ihnen anhand eines Beispiels exemplarisch aufzeigen, welche Ergebnisse sich mit einer intensiven Analyse gewinnen lassen.

Analyse eines Mitarbeiters im Controlling

Die in der momentanen Berufsausübung eingesetzten Erfahrungen und Kenntnisse eines Controllers lassen sich in das vorgestellte Schema folgendermaßen einordnen:



BEISPIEL

1. *Offizielle Berufsbezeichnung:*
Controller
.....
2. *Kennen gelernte Unternehmensbereiche oder Abteilungen:*
Abteilung Controlling, Unternehmensbereich Vertrieb, Marketingabteilung, Personalabteilung, Geschäftsleitung, Niederlassungen
.....
3. *Tätigkeiten im Tagesgeschäft:*

<i>Tätigkeit 1:</i>	Erstellung von Reportings
<i>Tätigkeit 2:</i>	Umsetzung der Kostenverrechnungssystematik
<i>Tätigkeit 3:</i>	Koordination des Budgetierungsprozesses
<i>Tätigkeit 4:</i>	Komentierung der Kostenentwicklung
<i>Tätigkeit 5:</i>	Vor- und Nachkalkulation von Projekten
<i>Tätigkeit 6:</i>	Analyse von Schwachstellen und Erarbeitung von Verbesserungsmaßnahmen
<i>Tätigkeit 7:</i>	Regelmäßige Erstellung von Forecasts

→ FORTSETZUNG AUF DER NÄCHSTEN SEITE

4. *Vertretungen:*
Wiederholte Urlaubsvertretung eines Kollegen aus dem operativen Controlling, Krankheitsvertretung des Controllingleiters

5. *Sonderaufgaben:*
Sonderaufgabe 1: Zusammenarbeit mit Wirtschaftsprüfern
Sonderaufgabe 2: Optimierung von Controllinginstrumenten
Sonderaufgabe 3: Umstellung der Bilanzierung auf US-GAAP

6. *Projekte:*
Projekt 1: Bewertung der kurz- und mittelfristigen Geschäftsentwicklung einzelner Unternehmensstandorte
Projekt 2: Weiterentwicklung des Vertriebscontrollings
Projekt 3: Mitwirkung bei der Umsetzung von Controllinginformationen in Steuerimpulse und Maßnahmenempfehlungen

*Auch eigene Welten
wollen entdeckt
werden*

Sie haben gesehen, welche Aktivposten sich hinter der simplen Berufsbezeichnung Controller verbergen können. Es gibt für diesen Bewerber also keinen Grund, sein Licht unter den Scheffel zu stellen. Schon seine jetzige Arbeitsstelle bietet interessantes und vielfältiges Material für seine Bewerbung. Doch es geht noch weiter, denn der Controller hat bei seinem früheren Arbeitgeber etwas andere Aufgaben bearbeitet. Auch diese vergangene berufliche Phase hat er intensiv durchleuchtet.

Der Blick in die Vergangenheit



BEISPIEL

Der Controller, der zunächst seine aktuellen Aufgaben erfasst hat, geht nun einen Schritt zurück und analysiert seine Erfahrungen aus seiner vorigen Position als Controllingassistent.

1. *Offizielle Berufsbezeichnung:*
Controllingassistent

2. *Kennen gelernte Unternehmensbereiche oder Abteilungen:*
Vertriebsinnendienst, Marketingabteilung, Produktmanagement

3. *Tätigkeiten im Tagesgeschäft:*
Tätigkeit 1: Erstellung und Auswertung von Vertriebsstatistiken
Tätigkeit 2: Abweichungsanalyse
Tätigkeit 3: Mitwirkung am internen Rechnungs- und Berichtswesen
Tätigkeit 4: Kostenrechnung
Tätigkeit 5: Budgetierung
Tätigkeit 6: Erstellung von Quartalsabschlüssen

4. **Vertretungen:**
 Urlaubsvertretung einer Kollegin aus dem Konzerncontrolling
-
5. **Sonderaufgaben:**
 Sonderaufgabe 1: Beratung der Vertriebsleitung
 Sonderaufgabe 2: SAP R/3-Integration
-
6. **Projekte:**
 Projekt 1: Analysen mit Vertrieb, Marketing und Produktmanagement
 Projekt 2: Vorbereitung der Übernahme eines Mitbewerbers

Waren auch Sie in mehreren Stellen tätig, sollten Sie ebenso vorgehen: Nehmen Sie sich nach und nach jeden einzelnen Arbeitsplatz vor, und gehen Sie zurück bis zu Ihrer Einstiegsposition. Sie werden auf interessante Details in Ihrem beruflichen Werdegang stoßen, die Sie später in Ihre Bewerbung einbauen können. Aber nicht nur Ihre beruflichen Erfahrungen sind wichtig, auch Ihr Engagement in Sachen Weiterbildung bringt Ihnen wichtige Pluspunkte.

Weiterbildung: Ihre Lernbereitschaft

Mit Ihrer Bewerbung wollen Sie andere auf sich aufmerksam machen und ihnen signalisieren, dass Sie noch lange nicht am Ende Ihrer Entwicklung sind. Dabei kommt der Darstellung Ihrer Lernbereitschaft eine wichtige Rolle zu. Machen Sie anderen klar, dass Sie am Ball bleiben und sich aktiv um Ihre berufliche und persönliche Weiterentwicklung kümmern.

*Ihre Weiterentwicklung ist
interessant*

Zur Weiterbildung zählen nicht nur Seminare und Trainings, in denen Sie punktuell Ihre Kenntnisse erweitert haben, sondern auch Ihr täglicher Einsatz in Sachen Erkenntnisfortschritt. Viele Berufstätige glauben – zu Unrecht –, dass ihre Kollegen genauso viel Zeit wie sie investieren, um auf dem Laufenden zu bleiben. Wenn Sie denken, dass die regelmäßige Lektüre von Fachliteratur oder das Durcharbeiten von Branchenblättern eigentlich selbstverständlich ist, unterliegen Sie jedoch einem Trugschluss.

*Thematisieren Sie den Ausbau
Ihrer Kenntnisse*

Wenn Sie sich in Ihrem Berufsfeld aktiv um einen Ausbau Ihrer Kenntnisse kümmern, sollten Sie dies auch in Ihrer Bewerbung thematisieren. Dazu müssen Sie aber erst einmal Ihre Aktivitäten katalogisieren – orientieren Sie sich dafür an einer bewährten Systematik, die Sie in der Übersicht auf Seite 28 finden.



DOWNLOAD



ÜBERSICHT

Systematische Auflistung des Weiterbildungsengagements

1. (Fach-)Zeitschriften und Zeitungen, die Sie regelmäßig lesen
2. Weiterbildungsmaßnahmen, die im Rahmen der Personalentwicklung stattgefunden haben
3. Weiterbildungsmaßnahmen, die Sie selbst initiiert haben
4. Selbst angeeignetes Wissen
5. Messen, Tagungen, Kongresse

Auch für den Bereich Weiterbildung zeigen wir Ihnen anhand eines Beispiels, wie Sie selbst später vorgehen sollen.

Weiterbildung eines Controllers



BEISPIEL

1. (Fach-)Zeitschriften und Zeitungen, die er regelmäßig liest:

Zeitschrift 1:	managemagazin
Zeitschrift 2:	WirtschaftsWoche
Zeitschrift 3:	Controller Magazin
Zeitung 1:	Financial Times Deutschland
2. Weiterbildungsmaßnahmen, die im Rahmen der Personalentwicklung stattgefunden haben:

Maßnahme 1:	Führen von Analyse- und Abweichungsgesprächen
Maßnahme 2:	SAP R/3-Basiskurs
Maßnahme 3:	SAP R/3-Aufbaukurs
Maßnahme 4:	SAP R/3 im Controlling
Maßnahme 5:	Effizientes Projektcontrolling
Maßnahme 6:	Seminar Sensitivitätsanalysen
Maßnahme 7:	Seminar Bilanzierung nach US-GAAP
3. Weiterbildungsmaßnahmen, die selbst initiiert wurden:

Maßnahme 1:	Präsentationstraining
Maßnahme 2:	Ausbildereignungsprüfung
Maßnahme 3:	Verhandlungsseminar
Maßnahme 4:	Evaluierung von Marktanalysesystemen
Maßnahme 5:	Business-Englisch
4. Selbst angeeignetes Wissen:

PC-Kenntnisse 1:	PowerPoint-Präsentationsgrafiken
PC-Kenntnisse 2:	Adobe Illustrator Grafikprogramm

PC-Kenntnisse 3: Regelmäßige Aktualisierung der Anwenderkenntnisse in MS Office

5. *Messen, Tagungen, Kongresse:*

Tagung 1: Regelmäßiger Besuch der Jahrestagung
Deutsche Gesellschaft für Controlling

Kongress 1: Marketing und Controlling, zwei Welten oder ein Universum?

Kongress 2: Controlling im Vertrieb

Bei den meisten Berufstätigen kommt im Lauf der Jahre einiges an Einsatz für die Weiterbildung zusammen. Für eine erfolgreiche Bewerbungsstrategie ist es wichtig, auch diesen Bereich zu durchleuchten. Wer engagiert daran arbeitet, sein Wissen nicht veralten und sich nicht von neuen Entwicklungen überrollen zu lassen, ist aus Unternehmenssicht besonders interessant. Schließlich können Unternehmen nur dann überleben, wenn sie Mitarbeiter in ihren eigenen Reihen haben, die sich auf veränderte Rahmenbedingungen einstellen können.

*Weiterbildung setzt
Sie ins rechte Licht*

Freizeit: Ihre Bonuspunkte

Ihre Persönlichkeit lässt sich nicht ausschließlich aus Ihrem Berufsleben erkennen. Die meisten Menschen haben mehr Potenzial, als sie an ihrem Arbeitsplatz einbringen können. Dies liegt zum Teil an fehlenden Freiräumen, zu vielen Routineaufgaben oder an einer ständigen Unterforderung. Es lohnt sich für Sie, Ihre außerberuflichen Aktivitäten einmal daraufhin zu überprüfen, ob nicht verborgene Talente in Ihnen schlummern, zu denen Sie sich auch im Berufsleben bekennen können. Machen Sie sich klar, was Sie in Ihrer Freizeit alles leisten. Lassen Sie sich dabei von unseren Kategorien aus der folgenden Übersicht inspirieren.

*Was machen Sie in
Ihrer Freizeit?*

Systematische Erfassung der Freizeitaktivitäten

1. Hobbys

2. Interessen

3. Vereinsmitgliedschaften

4. Ehrenamt



ÜBERSICHT

Auch der Controller aus den vorhergehenden Beispielen hat sich die Mühe gemacht, seine Freizeitaktivitäten detailliert zu erfassen. Seine Anstrengungen erbrachten dieses Ergebnis:

Auch Controller haben Freizeit



BEISPIEL

1. *Hobbys:*
Surfen, Wasserski, Joggen, Motorradreisen

2. *Interessen:*
Motortuning, Auswertung von Prüfstandsdiagrammen, technische Börsenanalyse

3. *Vereinsmitgliedschaften:*
Anlegerclub »Die wilden Bären«, Motorradclub »Bad Segeberger Rebels«

4. *Ehrenamt:*
Stellvertretender Vorsitzender der Wirtschaftsunioren Ostholstein

Zeigen Sie Ihre
Interessen

Auf den ersten Blick ist der Controller vielseitig interessiert und engagiert sich in mehreren Vereinen. Allerdings wird deutlich, dass er auch außerhalb des Berufsalltags bevorzugt seine analytischen Fähigkeiten einsetzt. Sowohl beim Motortuning als auch bei der Börsenanalyse sichtet er Datenmaterial, um anderen die richtigen Schlüsse daraus vermitteln zu können. Seine Arbeit ist also nicht von seiner Persönlichkeit abgekoppelt. Erkennbar wird auch sein Streben nach Verantwortung und der Übernahme von Leitungsfunktionen wie bei den Wirtschaftsunioren.

Ihre Potenzialanalyse

Erschließen Sie Schritt
für Schritt Ihr Profil

Überzeugen Sie sich nun selbst vom Wert Ihrer bisherigen Leistungen. Nehmen Sie sich dazu die Zeit, die nachfolgenden Übungen gründlich durchzuarbeiten. Sie werden sehen, dass Sie einen neuen Zugang zu Ihrem Leistungsvermögen finden. Erstellen Sie in diesem Abschnitt Schritt für Schritt eine Bilanz Ihrer Fähigkeiten und Kenntnisse, um sich die Ausgangsbasis für Ihre Bewerbungsstrategie zu erarbeiten.

Das sollten Sie sich merken:

Ihr individuelles Profil ist der Schlüssel zum Erfolg.

Die Stärken einer Marketingexpertin

Eine Marketingexpertin möchte ihre Stärken anhand ihrer Bestandsaufnahme erkennen und auch belegen können. Zunächst bildet sie die zwei Kategorien Hard Skills und Soft Skills, um ihre Stärken im fachlichen und im sozialen Bereich getrennt aufzulisten. Damit vermeidet sie, dass sie sich in ihrem Profil nur auf einen Bereich beschränkt. Dann geht sie anhand der folgenden Fragen vor:

- Was mache ich gerne?
- Was geht mir leicht von der Hand?
- Was schätzen Kollegen an mir?
- Worauf könnte ich nicht verzichten?
- Wofür werde ich gelobt?
- Welche Arbeiten geben mir ein Gefühl der Zufriedenheit?

Hard Skills

1. **Stärke:** Marktforschung
Beleg 1: Regelmäßige Auswertung von Marktdaten und interne Präsentation der Ergebnisse
Beleg 2: Permanente Kundenanalyse und Rückmeldung an die Produktentwicklung
Beleg 3: Weiterbildung »Statistische Auswertungen im Marketing«

2. **Stärke:** Konzeptentwicklung
Beleg 1: Entwicklung eines umfassenden Konzepts für das Event-Marketing
Beleg 2: Konzipierung eines Messeauftritts in Zusammenarbeit mit der Vertriebsabteilung
Beleg 3: Entwicklung von Werbekonzepten zusammen mit Großkunden

3. **Stärke:** Zusammenarbeit mit Werbeagenturen
Beleg 1: Insiderwissen durch Ausbildung zur Werbekauffrau
Beleg 2: Viele persönliche Kontakte zu Werbern, auch im Freizeitbereich
Beleg 3: Umsetzung der Marketingstrategien in Werbekampagnen

4. **Stärke:** Akzeptanzanalysen
Beleg 1: Zielgruppenerfassung
Beleg 2: Projekt »Modifikation von Kampagnen für ausgewählte Zielgruppen«
Beleg 3: Berücksichtigung der Ansprüche von Kunden an die Produkte

5. **Stärke:** Verkaufsförderung
Beleg 1: Projekt »Vertriebsunterstützung für den Großhandel«
Beleg 2: Übernahme von Aufgaben im Business-Development während der Vakanz einer Assistentenstelle
Beleg 3: Erstellung von Produktliteratur und Broschüren



BEISPIEL

→ FORTSETZUNG AUF DER NÄCHSTEN SEITE

Soft Skills

1. **Stärke:** Begeisterungsfähigkeit
Beleg 1: Beteiligung am Aufbau des Event-Marketing im Unternehmen
Beleg 2: Stets auf der Suche nach neuen Ansprachemöglichkeiten für die Zielgruppe
Beleg 3: Regelmäßige Gespräche mit Trendscouts

2. **Stärke:** Ausdauer
Beleg 1: Sonderaufgaben wie Event-Marketing bringen viele Überstunden mit sich
Beleg 2: Gewinnung von Kooperationspartnern für Co-Branding nur möglich, wenn man hartnäckig am Ball bleibt
Beleg 3: In der Produktentwicklung muss stets deutlich gemacht werden, dass langfristiger Markenaufbau betrieben und nicht kurzfristigen Trends hinterhergelaufen wird

3. **Stärke:** Kontaktfreude
Beleg 1: Kann schnell das Vertrauen von Gesprächspartnern gewinnen
Beleg 2: Marketingideen lassen sich nur im persönlichen Kontakt richtig vermitteln
Beleg 3: Finde sowohl in Gesprächen mit Kollegen aus den Fachabteilungen als auch mit Vertretern von Werbeagenturen schnell den richtigen Ton

4. **Stärke:** Konfliktfähigkeit
Beleg 1: Gebe bei Widerstand bezüglich einer Konzeptpräsentation nicht gleich auf
Beleg 2: Bin es gewohnt, meine Vorschläge immer und immer wieder begründen zu müssen
Beleg 3: Obwohl der eigene Messestand im Unternehmen stark umstritten war, habe ich ihn durchgesetzt und dafür einen Preis bekommen

5. **Stärke:** Analytische Fähigkeit
Beleg 1: Permanente Kundenanalyse in Bezug auf Profit, Umsatz, Produkteinsatz und Produktentwicklung
Beleg 2: Umsetzen von Marktforschungsdaten in Marketingstrategien
Beleg 3: Muss aus den Informationen der Fachabteilungen für das Marketing verwertbare Produkteigenschaften herauslesen

Machen Sie Ihr
Stärkenprofil
nachvollziehbar

Sie sehen an unserem Beispiel, wie wichtig es ist, die Stärken auch zu belegen. Es reicht nicht aus, mit Schlagworten um sich zu werfen. Außerdem müssen Sie bei der Bewerbung um eine konkrete Position ebenfalls Belege für Ihre Stärken nennen können. Daher ist es sinnvoll, bei der Reflexion Ihrer Stärken mit den Ergebnissen Ihrer Bestandsaufnahme zu arbeiten. Die Unterteilung in Hard und Soft Skills gibt die Richtung vor. Fachlichen Stärken sollten genauso wie persönlichen Stärken zwei bis drei Belege zugeordnet werden können. Manchmal

geht also nicht darum, sich zu verdammen, sondern realistisch die Gründe von Fehlern und auch die eigenen Grenzen zu erkennen.

Die Bestandsaufnahme spielt auch diesmal wieder eine große Rolle. Wie man sie zum Herausfinden der Schwächen nutzen kann, zeigen wir Ihnen auch diesmal wieder anhand der Marketingexpertin.

Die Schwächen einer Marketingexpertin



BEISPIEL

Um die Auseinandersetzung mit ihren Schwächen produktiv zu gestalten, orientiert sich die Marketingexpertin ebenfalls an der Unterscheidung in Hard und Soft Skills. Sie weiß, dass sie in ihrer nächsten Position ein Umfeld finden möchte, in dem sich ihre Schwachpunkte nicht negativ auswirken. Dazu stellt sie sich die folgenden Fragen:

- **Wo habe ich Wissenslücken, die mir den Zugang zu bestimmten Aufgaben erschweren?**
- **Was wurde bisher an Kritik an mich herangetragen?**
- **Wann fühle ich mich unsicher?**
- **Wo sehe ich Optimierungsmöglichkeiten für meine tägliche Arbeit?**
- **Wann fühle ich mich überfordert?**

Hard Skills

1. **Schwäche:** Keine Erfahrung in internationalen Marketingkampagnen
Beleg 1: Bisher nur an nationalen Marketingkampagnen mitgearbeitet
Beleg 2: Zur Projektgruppe »Globale Marketingstrategien« nicht berufen worden
Beleg 3: Eigene Arbeitsergebnisse werden unternehmensintern im internationalen Marketing als Leistung anderer ausgegeben

2. **Schwäche:** Keine SAP-Kenntnisse
Beleg 1: Kann ich einfach nicht
Beleg 2: Weiterbildung müsste ich selbst bezahlen, ist mir zu teuer
Beleg 3: Bewerbung wegen mangelnder SAP-Kenntnisse gescheitert

3. **Schwäche:** Keine zweite Fremdsprache
Beleg 1: Kann nur Englisch
Beleg 2: Beschäftige mich in der Freizeit lieber mit anderen Dingen
Beleg 3: Mache schon seit Jahren Urlaub nur in den USA

Soft Skills

1. **Schwäche:** Mangelhaftes Zeitmanagement
Beleg 1: Musste zwei Marketingkampagnen verspätet vorstellen
Beleg 2: Weiß oft nicht, wo mir der Kopf vor Arbeit steht
Beleg 3: Lasse gerne Routineaufgaben liegen

2. **Schwäche:** Kein Spaß an Detailarbeit
Beleg 1: Beschäftige mich lieber mit Strategien

Beleg 2: Musste bei einem Kampagnenstart feststellen, dass von meinem Konzept fast nichts mehr übrig geblieben war

Beleg 3: Bin ohne meinen Assistenten ziemlich aufgeschmissen

3. Schwäche: Fehlendes Selbstmarketing

Beleg 1: Leiste mehr, als im Unternehmen deutlich wird

Beleg 2: Geräte des Öfteren mit F&E-Vertretern aneinander

Beleg 3: Müsste karrieremäßig bald den nächsten Schritt tun, dies ist im jetzigen Unternehmen nicht möglich

Bei dieser Analyse ist es hilfreich, die Schwächen einzukreisen und auf den Punkt zu bringen, um mit möglichen Abhilfemaßnahmen exakt ansetzen zu können. Die Belege für Ihre Schwächen bringen Ihnen außerdem einen weiteren Erkenntnisgewinn: Einzelne Schwächen behindern uns nicht generell, sondern in Bezug auf konkrete berufliche Positionen. Es ist deshalb nützlich für Sie festzustellen, welche Schwäche in welchem Job welche negativen Konsequenzen mit sich bringt. Diese Reflexion löst das diffuse Bild der Unvollkommenheit auf und liefert Ansatzpunkte, die für die fachliche und persönliche Weiterentwicklung genutzt werden können.

Reflektieren Sie Ihre Stärken und Schwächen

Nach der umfassenden Sichtung Ihrer Kenntnisse und Erfahrungen in der Bestandsaufnahme geht es nun daran, die richtigen Schlüsse zu ziehen. Lassen Sie die Liste Ihrer beruflichen Tätigkeiten, Ihres Weiterbildungsengagements und Ihrer Freizeitaktivitäten auf sich wirken. Überlegen Sie, was Ihnen wichtig ist und welche Aufgaben Sie besonders engagiert erledigen. Machen Sie sich klar, was Sie gern machen und in Zukunft vertiefen möchten. Aber überdenken Sie auch, wann es einmal nicht so gut geklappt hat und wo Sie sich selbst im Weg stehen. Erkennen Sie Ihre Stärken, und bekennen Sie sich zu Ihren Schwächen.

Ansatzpunkte für Ihre Weiterentwicklung

Ihre Stärkenanalyse

Ihren Stärken kommt eine herausragende Rolle in Ihrer Bewerbung zu. Schließlich wollen Sie anderen mitteilen, was Sie besonders gut können und gerne machen. Die Unterteilung Ihrer Stärken in Hard Skills und Soft Skills hilft Ihnen dabei, ein System in Ihre Untersuchung zu bringen. Am Ende dieses Schritts werden Sie erstaunt feststellen, was Sie alles können. Und Sie werden über Beispiele aus dem Berufsalltag verfügen, mit denen Sie Ihre Stärken belegen können. Die Gefahr,

Stärken systematisch erfassen