

Martina Nohl

Arbeitshefte für (Selbst-)Coaching und Laufbahngestaltung

Standortbestimmung

Berufliche Neuorientierung in eigener Regie



Martina Nohl

Arbeitshefte für (Selbst-)Coaching und Laufbahngestaltung

Standortbestimmung

Berufliche Neuorientierung in eigener Regie

Name:

Adresse:

Start der Orientierungsarbeit:

Beendet:

Zusätzliche Coaching-Termine:



Dr. Martina Nohl (Jg. 1969) ist Berufspädagogin und arbeitet seit über fünfzehn Jahren als Laufbahnberaterin, Veränderungscoach und Supervisorin. Mit diesem Heft zur Standortbestimmung geht ein lang-

jähriger Wunsch in Erfüllung, auch KlientInnen mit kleinem Budget einen Leitfaden an die Hand geben zu können, der sie zielgerichtet und abwechslungsreich zu einem beruflichen Orientierungsprozess anleitet.

Kontakt

mn@meinberufsweg.de | kontakt@veraenderungskoaching.de

Für Kolleginnen und Kollegen

Zusammen mit meiner Kollegin Barbara Willmroth aus Köln leite ich das Fortbildungszentrum Laufbahnberatung, an dem wir in einer 12-tägigen intensiven Fortbildung für Berater, Coachs und Personalentwickler Laufbahnberatung nach dem **Zürich-Mainzer Laufbahnberatungsmodell (ZML)** schulen. In dieser Fortbildung erhalten Sie einen umfangreichen Methodenkoffer, der für verschiedene Zielgruppen flexibel einsetzbar ist und das notwendige Prozesswissen, um Menschen in beruflichen Veränderungsprozessen professionell und nachhaltig zu beraten. Die an ZML angelehnten Methoden im Heft sind nur eine kleine Auswahl unseres Angebots.

Mehr Infos: www.fortbildungszentrum-laufbahnberatung.de

Alle Rechte vorbehalten

© 2018 (3. Aufl.) **Martina Nohl**, 69151 Neckargemünd

Verlag und Herstellung: *Books on Demand GmbH*, Norderstedt

Umschlagfoto: *Ralph Punga-Kronbergs*, www.pixelio.de

Satz und Layout: *Martina Nohl*

Cartoons: *Markus Ziehlke*, Bruchsal

ISBN: 978-3735740519

Alle Angaben in diesem Buch wurden sorgfältig kontrolliert. Weder Autorin noch Verlag können jedoch für Schäden haftbar gemacht werden, die in Zusammenhang mit der Verwendung dieses Buches entstehen.

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek. Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Verzeichnis der Aufgaben

Überblick gewinnen

- 1.1 Reflexion Ihrer Employability 7
- 1.2 Jetzige Arbeitssituation 8
- 1.3 Analyse der beruflichen Situation 9
- 1.4 Aktuelle Belastungsfaktoren 14
- 1.5 Pro- und Kontraliste nach Lincoln 15
- 1.7 Bereit für den Wechsel? 16

Berufliche Biografie ausloten

- 2.1 Meine beruflichen Prägungen 17
- 2.2 Berufsbiografischer Rückblick 19
- 2.3 Mein Karriereverständnis 20
- 2.4 Früher und in Zukunft 20

Fähigkeiten und Stärken

- 3.1 Kompetenzsammlung 21
- 3.2 Fremdeinschätzung einholen 23
- 3.3 Charakterstärken 23
- 3.4 Funktionale Fähigkeiten 24

Interessen klären

- 4.1 Partyspiel 27
- 4.2 Interessenserkundung 29
- 4.3 Berufsküche 30
- 4.4 Branchen und Arbeitsfelder finden 32

Welche Arbeitsrolle passt zu mir?

- 5.1 Arbeitsrollen 34

Arbeitsbedingungen

- 6.1 Wichtige Arbeitsfaktoren 36
- 6.2 Verortung zwischen Polen 40
- 6.3 Stellenwert von Arbeit im Leben 41
- 6.4 Reise in Ihre berufliche Zukunft 42

Werte und Motivatoren

- 7.1 Werte individuell 45
- 7.2 Meine Wertewolke 46
- 7.3 Zusammenschau der Werte 47
- 7.4 Die große Sinnfrage 49
- 7.5 Unternehmenskultur 50
- 7.6 Wunschzettel an die Vorgesetzten 52

Gesamtbild wirken lassen

- 8.1 Visionieren Sie doch mal 53
- 8.2 Puzzle Sammlung 54
- 8.3 Berufliche Identität neu kolorieren 55
- 8.4 Fünf Leben 57
- 8.5 Brainstorming-Event 58
- 8.6 Zielscheibenbewertung 59
- 8.7 Stellenanzeige(n) Traumjob 60

Erste Entscheidungen und Ziele

- 9.1 Dreamday 61
- 9.2 Berufliche Veränderungsmöglichkeiten 62
- 9.3 Offene Fragen 63
- 9.4 Anstehende Entscheidungen 64
- 9.5 Weiterbildungsbedarf 65
- 9.6 Wechselzeitpunkt 66
- 9.7 Ziel formulieren 69

Umsetzung erster Schritte

- 10.1 Netze auswerfen (PIA) 72
- 10.2 Schnuppern Sie doch mal 73
- 10.3 Das erste Projekt 74
- 10.4 Selbstmanagement 76
- 10.5 Konkret planen in neun Schritten 77
- 10.6 Hindernissen begegnen 80
- 10.7 Zielvisualisierung 81

Zu Beginn

Sie erhalten mit diesem Heft selbsterklärende Unterlagen und Aufgabenstellungen, die Sie alleine oder im Rahmen einer begleitenden Beratung für sich bearbeiten können. Durch die Form des Arbeitshefts bleiben Ihre Gedanken und Aufzeichnungen kompakt erhalten, so dass Sie jederzeit darauf zurückgreifen können.

Einige Hinweise:

- ▶ Das Arbeitsmaterial ist so variabel angelegt, dass für die unterschiedlichsten Aspekte und Fragestellungen der Laufbahnentwicklung Zugänge angeboten werden. Nutzen Sie das Heft zur Vorbereitung auf einen beruflichen Wechsel oder zur Verbesserung Ihres „Standings“ innerhalb eines Jobs. Oder verwenden Sie es für eine private Zäsur, wenn Sie diffus unzufrieden sind und nicht mehr wissen, ob Sie im richtigen beruflichen Bereich sind.
- ▶ Berufliche Orientierung geschieht selten von alleine und nebenbei, denn Sie benötigen Zeit und Energie dafür. Das vorliegende Programm ist sehr intensiv. Am besten, Sie reservieren sich pro Woche einige Stunden, um in Ruhe an den Aufgaben zu arbeiten.
- ▶ Die Methoden sind ganzheitlich und umfassend, so dass für die verschiedensten Persönlichkeits- und Lerntypen etwas dabei ist.
- ▶ Sie werden den Orientierungsprozess voraussichtlich nicht alleine schaffen. Suchen Sie sich von Anfang einige wenige unterstützende Personen Ihres Vertrauens, die Ihnen zu Gesprächen bei der Auswertung und Reflexion der Übungsergebnisse zur Verfügung stehen. Erzählen Sie Bedenkenträger/innen in Ihrem Umfeld allerdings besser nichts von Ihrem Orientierungsprozess...
- ▶ Bei Bedarf können Sie sich gezielt zusätzliche Unterstützung in einem persönlichen Coaching vor Ort holen und sind dafür bestens vorbereitet.
- ▶ Laufbahnberater/innen in Deutschland finden Sie unter <http://www.laufbahnberatung-zml.de> oder suchen Sie nach Postleitzahl im Berufsberatungsregister: www.bbregister.de. Auch manche Coaches sind auf Karriere- oder Laufbahnberatung spezialisiert.
- ▶ Das Übungsprogramm ist sehr umfangreich. Wählen Sie die zwei bis drei Übungen eines Kapitels, die Sie am meisten ansprechen, vielleicht aber auch mal eine, gegen die Sie kräftige innere Widerstände verspüren – und lassen Sie sich überraschen.
- ▶ Auf der nächsten Seite finden Sie einen Schnellfahrplan, wenn Sie es besonders eilig haben. Aber erfahrungsgemäß benötigen Orientierungsprozesse dieser Art mindestens mehrere Monate.

Ich wünsche Ihnen viel Vergnügen und Erfolg bei der Bearbeitung!

Ihre Martina Nohl

HÖHEPUNKT DES GLÜCKS
IST ES, WENN DER MENSCH
BEREIT IST, DAS ZU SEIN,
WAS ER IST.

Erasmus von Rotterdam

Menschen, die mich im Prozess unterstützen könnten:

!
In diesem Kasten haben Sie jeweils die Möglichkeit, Ihre Erkenntnisse aus den einzelnen Übungen zusammenzufassen, so dass Sie sie später beim Durchblättern sofort parat haben.

Schnellfahrplan durch das Heft

Hier ein Minimalprogramm mit zehn Übungen, falls Sie nur sehr wenig Zeit haben, aber dennoch eine anstehende berufliche Entscheidung absichern wollen:

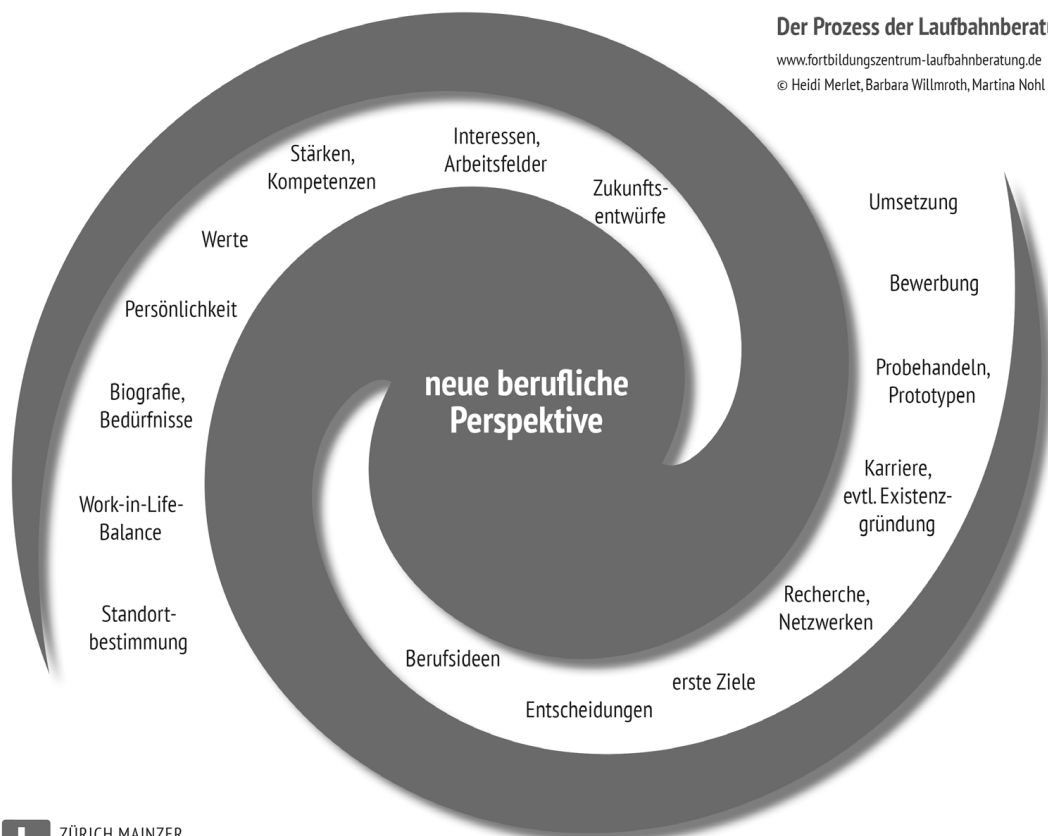
1.2	Jetzige Arbeitssituation	8
3.1	Kompetenzsammlung	21
3.3	Charakterstärken	23
4.2	Interessenserkundung	29
5.1	Arbeitsrollen	34
7.2	Werte individuell	45
8.4	Fünf Leben	57
9.6	Wechselzeitpunkt	66
9.7	Ziel formulieren	69
10.7	Zielvisualisierung	81

Einige Arbeitsmittel für die Bearbeitung der Aufgaben dieses Heftes:

- ▶ Schreibzeug, evtl. ein zusätzliches Heft für weiterführende Notizen und Überlegungen
- ▶ Post-It-Zettel (teilweise halbiert)
- ▶ Zwei Farbmarker oder Buntstifte
- ▶ Einen Computerzugang zur Bildersuche

Der Gesamtprozess der beruflichen Orientierung

Der Laufbahnprozess nach dem bewährten Zürich Schweizer Modell (ZML) besteht aus einer Bewegung nach innen, gleichsam einer Spirale bis in die Tiefen der beruflichen Identität, um dann von dort wieder nach außen in die Umsetzung zu gehen. Wie tief und wie stark der Prozess ausdifferenziert sein soll und welchen Ausschnitt Sie sich anschauen möchten, bestimmen Sie.



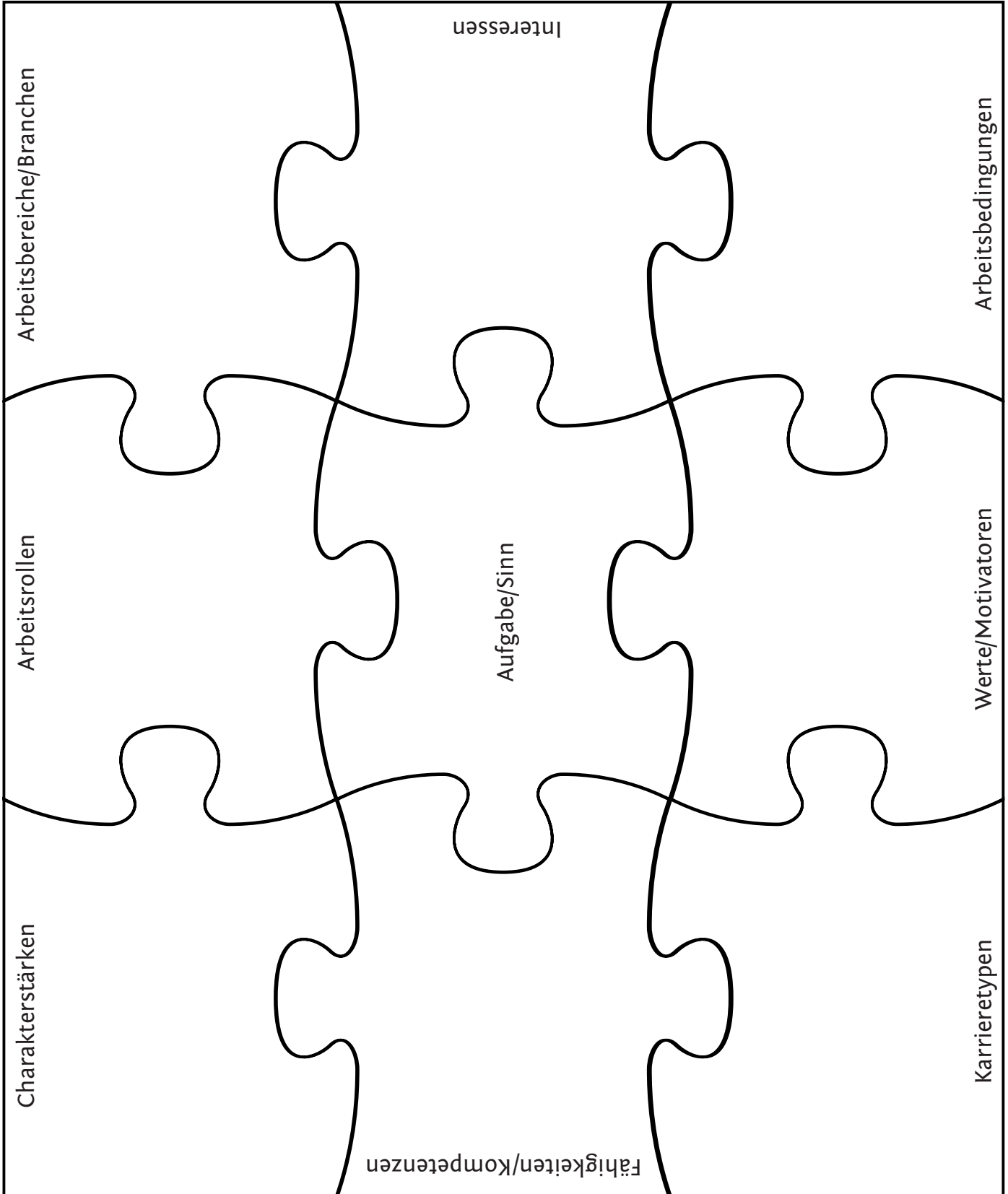
Der Prozess der Laufbahnberatung ZML

www.fortbildungszentrum-laufbahnberatung.de
© Heidi Merlet, Barbara Willmroth, Martina Nohl



ERKENNTNISSE UND ERGEBNISSE

Tragen Sie hier Ihre zusammengefassten Ergebnisse im Verlauf Ihrer beruflichen Klärungsarbeit ein. Auf Seite 55 finden Sie noch eine Zuordnung zur Orientierung, welche Ergebnisse Sie in welches Feld schreiben können.



1 Überblick gewinnen

Heute ist kaum ein Job mehr sicher und die Arbeitgeber wünschen sich Arbeitnehmer, die permanent an ihrer Beschäftigungsfähigkeit („Employability“) arbeiten. Das erfordert bestimmte Grundhaltungen und ein Mindset, das für viele von uns noch gewöhnungsbedürftig ist. Es geht darum, sich kontinuierlich mit seiner beruflichen Laufbahn und seinen Entwicklungsmöglichkeiten auseinanderzusetzen. Die Arbeit an der eigenen beruflichen Identität, sodass Sie sich Ihrer Fähigkeiten, Ressourcen, Interessen und Werthaltungen bewusst werden, wird zur lebensbegleitenden Lernaufgabe. Derart vorbereitet wissen Sie, was Sie zu bieten haben und können in Personalgesprächen zukünftige Arbeitgeber kompetent von sich überzeugen.

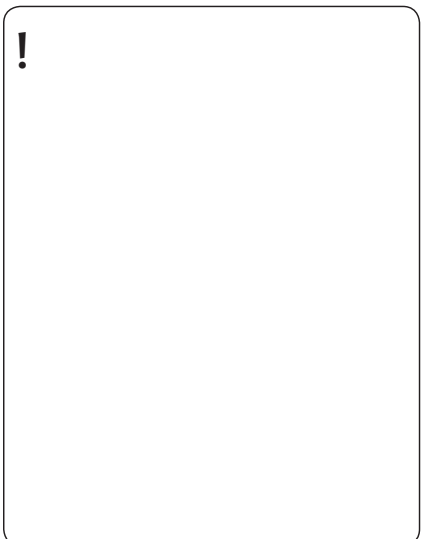
Arbeitszufriedenheit erkunden

Wenn es Ihnen gelingen würde, einige dieser zeigemäßen Haltungen zunehmend in Ihren Alltag zu integrieren, dann tun Sie sich insgesamt leichter bei Ihrem aktuellen beruflichen Orientierungsprozess – und bei allen zukünftigen.

1.1 REFLEXION IHRER EMPLOYABILITY

Denken Sie doch einmal anhand folgender Fragen über Ihre Einstellung zur kontinuierlichen Laufbahnplanung und Beschäftigungsfähigkeit nach:

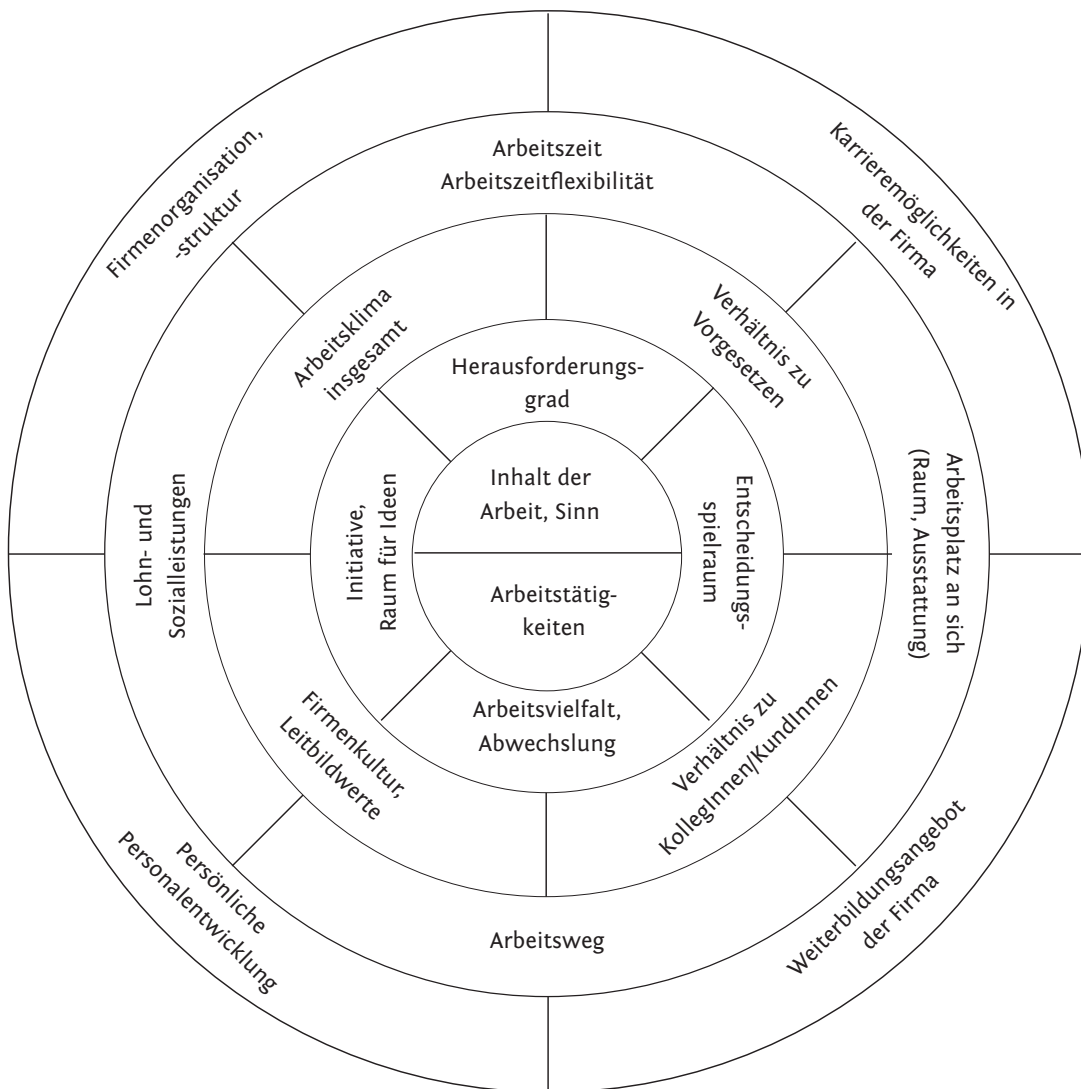
- ▶ Haben Sie für die nächsten Monate und Jahre berufliche Ziele, die Sie erreichen wollen? Planen Sie Ihre berufliche Entwicklung?
- ▶ Wie reagieren Sie auf Misserfolge und Rückschläge im Beruf oder bei Bewerbungen?
- ▶ Stellen Sie sich authentisch dar, zeigen Sie Ihre Ecken und Kanten und können Sie sich selbstbewusst im Unternehmen oder in Bewerbungssituationen vertreten?
- ▶ Reflektieren Sie mit Personen Ihres Vertrauens Ihre persönlichen Stärken, Werte und Grundhaltungen im Arbeitsleben?
- ▶ Riskieren Sie gelegentlich bei beruflichen oder privaten Aufgaben den Sprung ins kalte Wasser?
- ▶ Stehen Sie in ständigem Austausch mit Ihrem sozialen Umfeld, um die Balance zwischen Berufs- und Privatleben zu optimieren?
- ▶ Werden Sie in Konflikt- und Krisensituationen aktiv, bevor „die Hütte brennt“?
- ▶ Übernehmen Sie Verantwortung für Ihr berufliches Leben, treffen Sie Entscheidungen und tragen Sie die Konsequenzen?
- ▶ Sind Sie lernbereit, bilden Sie sich regelmäßig fort?



1.2 JETZIGE ARBEITSSITUATION

Nehmen Sie drei Buntstifte in den Farben grün, gelb und rot zur Hand und bewerten Sie Ihre aktuelle Arbeitssituation ganz spontan durch Schraffieren der entsprechenden Fläche in der zutreffenden Farbe:

Für Erwerbstätige		Für aktuell nicht Erwerbstätige	
grün	passt, genau richtig	grün	ist mir sehr wichtig
gelb	geht so	gelb	eher wichtig
rot	unbefriedigend		unwichtig



Die Grafik ist in fünf Ebenen gegliedert (die bereits eine Wertung enthalten, das muss nicht Ihre Wertung sein):

Was fällt Ihnen in den unterschiedlichen Ebenen von innen nach außen auf:

- ▶ Arbeit an sich
- ▶ Inhaltliche Arbeitsbedingungen
- ▶ Soziale Arbeitsbedingungen
- ▶ Äußere Arbeitsbedingungen
- ▶ Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten

2. Inhaltliche Arbeitsbedingungen	stimmt genau	eher ja	eher nein	stimmt gar nicht
Meine Stelle fordert mich in passendem Maß heraus.				
Ich kann mich engagieren und mein Engagement wird geschätzt.				
Bei meiner jetzigen Stelle kann ich immer wieder neue Erfahrungen sammeln und dazulernen.				
Meine berufliche Tätigkeit ist so abwechslungsreich, wie ich es mir wünsche.				
Ich habe gute Chancen, mein Aufgabenspektrum zu beeinflussen und zu gestalten.				
Ich arbeite eigenverantwortlich und habe Entscheidungsspielraum.				
Meine Ideen werden von Kollegen und Vorgesetzten gehört und gut aufgenommen.				
Ich kann meine Arbeit selbständig planen und einteilen.				
Ich erhalte in meinem Arbeitsumfeld auch Anregungen für meine persönliche Entwicklung.				
Ich bekomme immer wieder Erfolgserlebnisse bei meiner Arbeit.				
Summe (:10) =	(×3)	(×2)	(×1)	(×0)

3. Soziale Arbeitsbedingungen / Arbeitsumfeld	stimmt genau	eher ja	eher nein	stimmt gar nicht
Die Menschen, die mit mir zusammenarbeiten, ticken ähnlich wie ich oder bereichern mein Arbeitsleben.				
Das Gesamtklima am Arbeitsplatz stimmt.				
Ich habe nette Kolleginnen/Kollegen.				
Mit meinem/meiner direkten Vorgesetzten komme ich gut zurecht und werde unterstützt.				
Die gelebte Firmenkultur in meinem Unternehmen ist in Ordnung.				
Mit Kunden oder Klienten läuft die Kommunikation gut.				
Das Leitbild des Unternehmens, in dem ich arbeite, passt zu mir und meinen Werten.				
Ich bin im großen und ganzen mit den Entscheidungen in den oberen Etagen einverstanden.				
Mein Arbeitsplatz fühlt sich weitestgehend sicher an.				
Ich komme klar damit, wie in meinem Unternehmen mit Veränderungsprozessen umgegangen wird.				
Summe (:10) =	(×3)	(×2)	(×1)	(×0)

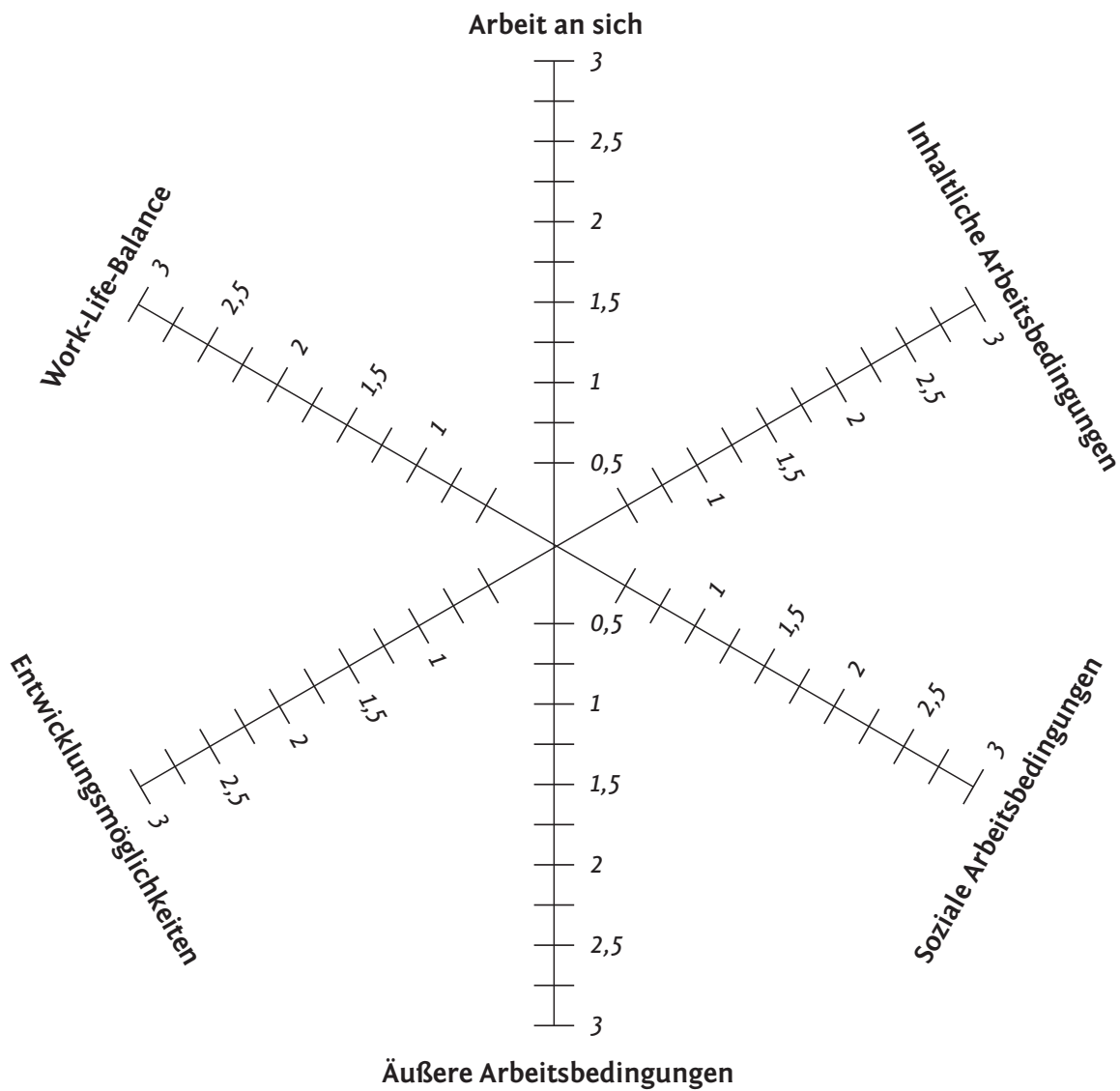
4. Äußere Arbeitsbedingungen	stimmt genau	eher ja	eher nein	stimmt gar nicht
Das Einkommen bei meiner jetzigen Stelle ist angemessen.				
Ich habe genug Zeit, meine Arbeitsaufgaben zu erledigen.				
Mein Arbeitsplatz ist so gestaltet, dass ich mich wohlfühle.				
An meinem Arbeitsplatz bin ich keinen gesundheitlichen Risiken ausgesetzt oder entsprechend geschützt.				
Ich kann meine Arbeitszeit bei Bedarf flexibel gestalten.				
Es stehen mir ausreichend Arbeitsmittel in angemessener Qualität zur Verfügung.				
Die Sozial- und evtl. Zusatzleistungen, die mein Unternehmen zahlt, sind gut.				
Mein Arbeitsweg ist so für mich in Ordnung.				
Ich kann meine Urlaubsplanung nach meinen Bedürfnissen gestalten.				
Die Überstunden halten sich in Grenzen.				
Summe (:10) =	(×3)	(×2)	(×1)	(×0)
5. Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten	stimmt genau	eher ja	eher nein	stimmt gar nicht
Mein Unternehmen bietet mir genug Entwicklungsmöglichkeiten.				
Ich kann an einem vielfältigen Weiterbildungsangebot teilnehmen.				
Die Personalentwicklungsmaßnahmen, die ich durchlaufen habe, waren für mich sinnvoll.				
Das, was ich auf Weiterbildungen lerne, kann ich in ausreichendem Maß in meine Arbeit einbringen.				
Ich werde meinen Stärken entsprechend wahrgenommen und gefördert.				
Die Firmenorganisation mit ihren Strukturen passt zu mir, ich fühle mich da gut integriert.				
Ich kann mit offenen Karten spielen, was meine Karrierebestrebungen betrifft.				
Auch umfangreiche Weiterbildungen werden auf Wunsch finanziert.				
Es gibt verschiedene Karrierepfade in meiner Firma, z.B. auch die Fachkarriere, nicht nur die Führungskarriere.				
Es bestehen finanzielle Entwicklungs- und Gratifikationssysteme jenseits einer Karriereentwicklung.				
Summe (:10) =	(×3)	(×2)	(×1)	(×0)

6. Work-Life-Balance	stimmt genau	eher ja	eher nein	stimmt gar nicht
Ich habe außerberufliche Interessen, die ein Ausgleich zu meiner beruflichen Tätigkeit sind.				
Das Verhältnis von Arbeitszeit und Freizeit stimmt für mich so.				
Ich kann genug Zeit mit meinen Lieben verbringen.				
Mein Unternehmen geht auf meine Bedürfnisse ein, dass ich Familie und Job unter einen Hut bringen kann.				
Meine Arbeitsbelastung ist dauerhaft so, dass ich nicht Gefahr laufe, krank zu werden.				
Ich schaffe es, die Probleme in der Firma nicht mit nach Hause zu nehmen.				
Es gelingt mir, mit dem Stress in meinem Job gut fertig zu werden.				
Es gibt in meinem Unternehmen Angebote zur Entspannung oder zum Ausgleich.				
Ich darf krank sein, wenn ich krank bin und muss mich nicht in die Arbeit schleppen, weil sonst alles zusammenbricht.				
Mein Unternehmen bietet flexible Arbeitszeitmodelle.				
Summe (:10) =	(×3)	(×2)	(×1)	(×0)

Auswertung

Die Auswertung macht ein wenig Arbeit. Allerdings haben Sie dann einen guten Überblick über den Stand Ihrer derzeitigen Arbeitszufriedenheit. Sie sehen auf einen Blick, wo die problematischen Bereiche liegen und wo Ihre jetzige Stelle Ihnen immer noch zusagt.

1. Zählen Sie die Kreuze in den einzelnen Spalten pro Kategorie. Multiplizieren Sie sie mit der unter der Spalte angegebenen Zahl.
2. Teilen Sie nun den zusammengezählten Wert durch 10 (= Anzahl der Fragen) und Sie haben die Ausprägung ermittelt (maximal möglicher Wert pro Kategorie = 3).
4. Übertragen Sie jetzt die so ermittelten Ausprägungen in das Netzdiagramm auf der folgenden Seite auf die jeweilige Achse der Kategorie.
 - ▶ Vergleichen Sie dann die Ergebnisse von 1. bis 5. mit der vorherigen Übung (1.2). Hatten Sie eine ähnliche Einschätzung auf intuitivem Weg?
 - ▶ Was wird Ihnen anhand der beiden Übungen klar? Wo klemmt es am meisten?
 - ▶ Machen Sie sich noch einmal bewusst, welche Bereiche Ihnen am wichtigsten sind – die werden wir später noch genauer ermitteln – und schauen Sie hier besonders auf Ihre Zufriedenheitswerte.



Was ist Ihnen klar geworden:

Berufliche Belastungen abschätzen

Einige Belastungsfaktoren wurden Ihnen in dieser Übersicht sicher bereits deutlich. Wie belastend einzelne Aspekte Ihres aktuellen Jobs aber für Sie sind, können nur Sie entscheiden. Verdeutlichen Sie sich das noch einmal mit der folgenden Übung.

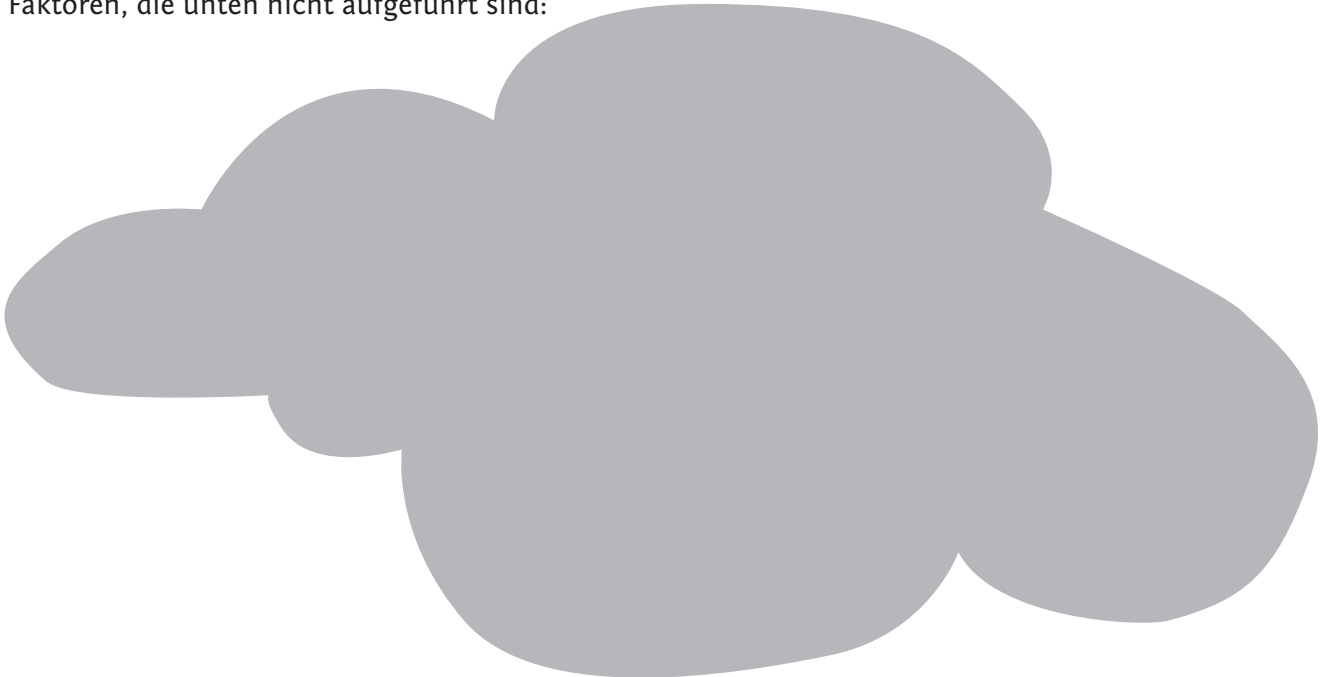
1.4 AKTUELLE BELASTUNGSFAKTOREN

Welche Dinge belasten Sie gerade am meisten in Ihrem beruflichen Alltag oder in der Arbeitslosensituation?

Wählen Sie zutreffende Aspekte aus der unter der Wolke befindlichen Aufzählung aus und schreiben Sie sie nach Größe gewichtet in die „dunkle Wolke, die aktuell über Ihnen schwebt“. Ergänzen Sie Faktoren, die unten nicht aufgeführt sind:

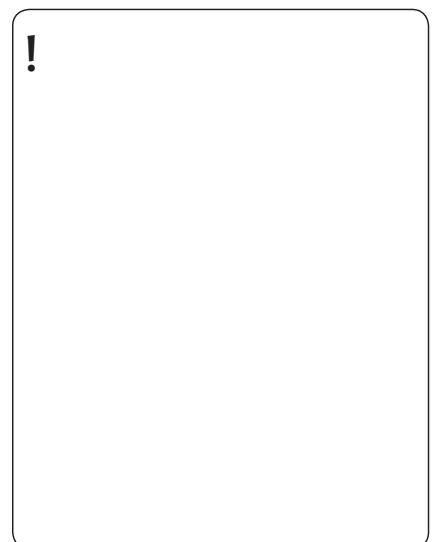
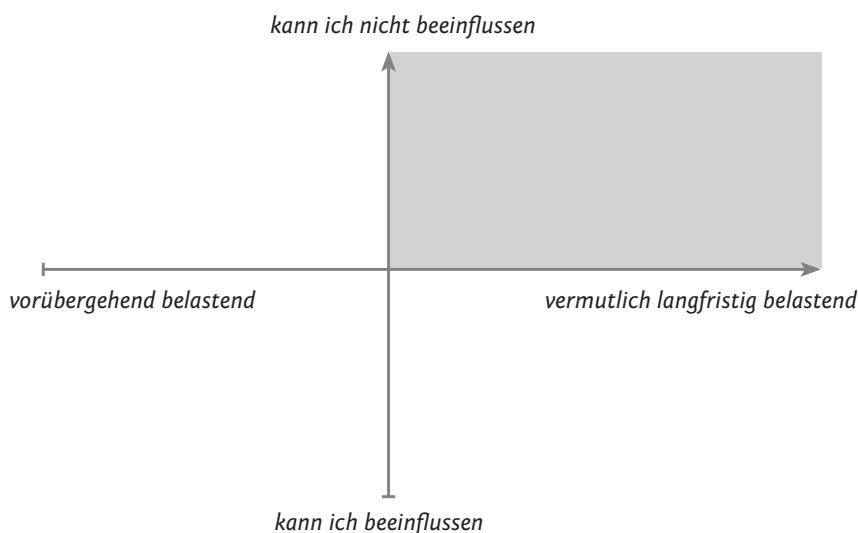
SEIT DIE ZUKUNFT
BEGONNEN HAT,
WIRD DIE GEGENWART
TÄGLICH SCHLECHTER.

Dieter Hildebrandt



Unfaire Behandlung durch Vorgesetzte | zu große Arbeitsmenge pro Arbeitstag | unverständliche Entscheidungen der Unternehmensführung | Unter- oder Überforderung | körperliche Belastungen | zu viele Reisen | unsicherer Arbeitsplatz | Probleme mit Kollegen oder Kunden | private Probleme, die mit in die Arbeit spielen | Veränderungen und Umstrukturierungen | Mobbing | Langeweile | sinnlose Tätigkeiten, Meetings etc. | zu viele Anforderungen gleichzeitig (Multitasking) | unangenehmer Arbeitsplatz, z.B. mit Lärm, grellem Licht, Rauch, Hitze etc. | zu hohe/zu geringe Verantwortung | Arbeit macht keinen Spaß mehr | zu starke Kontrolle und Fremdbestimmung | Tätigkeiten, die nicht meinen Stärken entsprechen | Überlastung durch kranke Kolleginnen oder Kollegen | Beruf entspricht nicht mehr meinen Vorstellungen etc.

Sortieren Sie die für Sie bedeutsamsten Faktoren hier ein:



neues Angebot in Sicht ist. Vielleicht wollen Sie diese Frage jetzt noch nicht für sich klären, dann überspringen Sie die folgende Übung. Sie finden am Ende des Heftes noch eine Aufgabenstellung dazu.

1.7 BEREIT FÜR DEN WECHSEL? *nach G. Winkler*

Tragen Sie aus dem Bauch heraus Ihr derzeitiges Empfinden mit einem kleinen Strich oder Punkt auf der Skala zwischen den Polen ein.

Ich bin bereits in innerer Aufbruchstimmung:

ja nein

Ein Wechsel passt gerade gut zu meiner gesamten Lebenssituation:

ja nein

Es ist Zeit für etwas Neues:

ja nein

Ich habe gerade nicht so viel Energie und Kraft übrig:

nein ja

Ich fühle mich gut vorbereitet für eine Bewerbungsphase:

ja nein

Vor einem Wechsel gibt es noch vieles zu klären:

nein ja

Mein Umfeld ist mit einem Wechsel einverstanden und würde mich unterstützen:

ja nein

Mein jetziger Arbeitsplatz bindet mich noch sehr stark durch unterschiedliche Faktoren:

nein ja

In einem neuen Job könnte alles nur besser werden:

ja nein

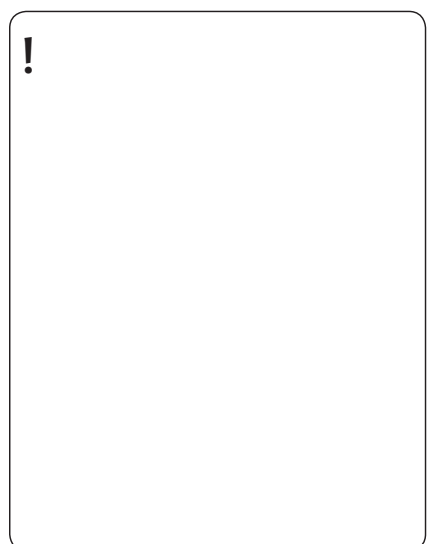
Ich habe gerade genug Belastungen:

nein ja

Ich könnte endlich das tun, was ich schon immer wollte:

ja nein

Sehen Sie selbst, auf welcher Seite der Schwerpunkt liegt, und hören Sie auf Ihr Bauchgefühl.



2 Berufliche Biografie ausloten

Berufliche Prägungen reflektieren

Viele Ihrer beruflichen Entscheidungen und Entwicklungen nahmen ihren Ausgangspunkt in Ihrer Herkunftsfamilie. Entweder Sie haben Haltungen zu Arbeit und Beruf von dort integriert und weitergeführt oder Sie haben sich bewusst davon abgegrenzt.

2.1 MEINE BERUFLICHEN PRÄGUNGEN *nach H. Merlet*

Welche Arbeitstugenden waren in Ihrer Familie wichtig und hoch angesehen?	
Welche Männer- und Frauenrollen wurden Ihnen durch die Eltern und Ihnen nahestehende Personen vorgelebt?	Mann: Frau:
Welche Botschaften und Sätze über Arbeit wurden Ihnen mitgegeben? Beispiele: „Aus Dir wird nie was Rechtes“ „Arbeit muss keinen Spaß machen“ „Erst die Arbeit, dann das Vergnügen“ „Nur wer sich die Hände schmutzig macht, arbeitet richtig“ etc. Markieren Sie diejenigen, die heute noch Ihren Arbeitsstil beeinflussen.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Gab es in Ihrer näheren Umgebung Vorbilder für Sie, die so gearbeitet haben, wie Sie sich das auch wünschten?	
Wer hat Sie bei der Berufswahl unterstützt und gefördert?	
Wer hat Ihnen die meisten Steine in den Weg gelegt und warum?	

Welche Geschichten wurden über Arbeit in der Familie weitergegeben? Gab es Mythen oder Tabus oder unverrückbare Traditionen (z.B. wir sind eine Unternehmerfamilie – schon immer gewesen)	
Welche Werte/Einstellungen/Haltungen aus Ihrer Familie sind Ihnen bis heute hilfreich bei Ihrer beruflichen Tätigkeit?	
Welche Anteile aus der eben analysierten Berufsbiografie belasten Sie aktuell oder hindern Sie an einer beruflichen Neuorientierung?	
Was bedeutet Arbeit heute für Sie, welchen Stellenwert hat sie in Ihrem Leben? Welchen Anteil hat Ihr Beruf an Ihrer Identität?	
Sonstiges, was Ihnen bei der Betrachtung Ihrer Berufsbiografie auffällt:	

Meine Berufsbiografie verstehen

Wir alle sind geschichtliche Wesen, die durch die Erfahrungen der Vergangenheit geprägt sind und nicht im luftleeren Raum entscheiden können, wie und wo wir unsere nächsten beruflichen Schritte gehen möchte. Die Auseinandersetzung mit der Berufsbiografie zeigt Ihnen wichtige Muster und rote Fäden Ihres Lebens, die Sie als Ressource für den Neuorientierungsprozess nutzen können.

Karrierevorstellungen

„Die Zeit der Helden ist vorbei“ so ein Buchtitel zur heutigen Karriereentwicklung. Weiter unten werden wir uns anschauen, welcher Karrieretypus Sie sind. In einem ersten Schritt dürfte für Ihre berufliche Entwicklung aber interessant sein, welches Karriereverständnis, das sicher auch durch Ihre berufliche Laufbahn geprägt wurde, Sie derzeit haben?

**JE NACHDEM, WIE
MUTIG EIN MENSCH IST,
EXPANDIERT ODER
SCHRUMPT SEIN LEBEN.**

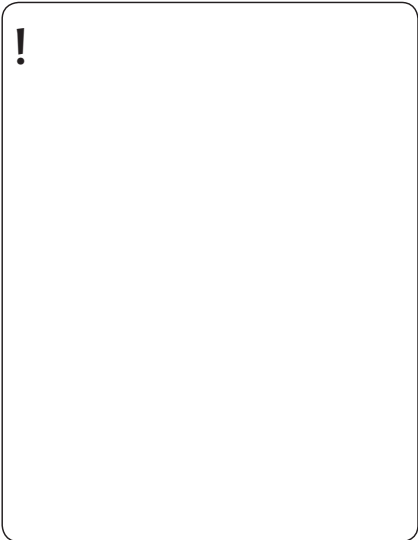
Anais Nin

2.3 MEIN KARRIEREVERSTÄNDNIS *nach S. Brodmerkel*

Verorten Sie sich zwischen den beiden Polen heroische und post-heroische Karriere, indem Sie ankreuzen:

Karriere heißt, Beschäftigung finden, einen Job haben.	.....	Karriere heißt, seinen Platz zu finden, passende Aufgaben zu suchen.
Karriere heißt, immer schön nach oben klettern.	.....	Mit der Karriere lebt man seine Individualität im Unternehmen.
Bei der Karriere kommt es darauf an, möglichst gut dazustehen.	.....	Karriere bedeutet, authentisch zu sein und sich wohlfühlen.
Karriere ist immer auch Wettbewerb und Kampf.	.....	Karriere ist Spiel, Herausforderung und Kooperation.
Karriere heißt, Dinge abzuarbeiten und die Arbeit zu erledigen.	.....	Karriere heißt, Ideen und Konzepte auszuführen.
Karriereerfolg ist, wenn es geschafft ist und man davon was sieht.	.....	Karriereerfolg misst sich über Zufriedenheit und an den eigenen Maßstäben.
Karriere heißt immer wieder Durchhalten und Durchmüssen.	.....	Karriere heißt lernen und flexibel auf Situationen reagieren.

Ohne dass Sie bereits wissen, wo es Sie beruflich hintragen wird, können Sie vorhandene Vorstellungen von Ihrer zukünftigen Tätigkeit bzw. Karriere intuitiv bündeln und nutzen.



2.4 FRÜHER UND IN ZUKUNFT

Suchen Sie sich abschließend zu diesem Kapitel jeweils ein Symbol oder ein Bild (z.B. www.pixelio.de) für Ihre bisherige Vorstellung von Arbeit und Ihre zukünftige Vorstellung. Was haben Sie gewählt? Was fällt Ihnen auf?

3 Fähigkeiten und Stärken

Dieser Punkt in der Berufswegplanung ist für viele „tunsorientierte“ Menschen besonders wichtig. Menschen, denen das Umfeld wichtiger ist als die Art der Tätigkeit, müssen oft ihre Fähigkeiten gar nicht so weit ausloten. Entscheiden Sie selbst, wie weit Sie in diesem Kapitel auf Spurensuche gehen möchten.

Wir leben in einer Kultur, in der es immer noch schwierig ist, selbstbewusst über seine eigenen Stärken und Fähigkeiten zu sprechen. Der Text von Marianne Williamson ermutigt Sie auch jenseits seines spirituellen Bezugs, Ihre Stärken zum Wohl der Allgemeinheit anzuschauen, angemessen darzustellen und in die Gesellschaft einzubringen:



*Unsere tiefste Angst ist nicht, dass wir unzulänglich sind,
Unsere tiefste Angst ist, dass wir unermesslich machtvoll sind.
Es ist unser Licht, das wir fürchten, nicht unsere Dunkelheit.
Wir fragen uns: „Wer bin ich eigentlich, dass ich leuchtend,
begnadet, phantastisch sein darf?“
Wer bist du denn, es nicht zu sein? Du bist ein Kind Gottes.
Wenn du dich klein machst, dient das der Welt nicht.
Es hat nichts mit Erleuchtung zu tun, wenn du schrumpfst,
damit andere um dich herum sich nicht verunsichert fühlen.
Wir wurden geboren, um die Herrlichkeit Gottes zu verwirklichen,
die in uns ist.
Sie ist nicht nur in einigen von uns, sie ist in jedem Menschen.
Und wenn wir unser eigenes Licht erstrahlen lassen,
geben wir unbewusst anderen Menschen die Erlaubnis,
dasselbe zu tun.
Wenn wir uns von unserer eigenen Angst befreit haben,
wird unsere Gegenwart ohne unser Zutun andere befreien.*

Marianne Williamson (aus „A return to love“, 1992)

Kompetenzen sichten und sammeln

Kompetenzen sind vereinfacht ausgedrückt Bündel aus Fähigkeiten, (praktischen) Fertigkeiten, Denkmethoden und Wissensbausteinen, die es einer Person ermöglichen, bekannte, aber auch neuartige Aufgabenstellungen zielgerichtet zu bewältigen. Sie lassen sich in vier Bereiche untergliedern.

3.1 KOMPETENZSAMMLUNG

Sammeln Sie doch hier einmal Ihre Kompetenzen, die Ihnen spontan einfallen. Wo Sie welche Kompetenz einordnen, entscheiden Sie selbst. Es gibt immer überlappende Bereiche

beispielsweise zwischen personalen und sozialen oder zwischen fachlichen und methodischen Kompetenzen.

<p>Fachliche Kompetenzen (z.B. Programmieren, Physiotherapeutisch arbeiten, Gleitschirm fliegen, eine Maschine bedienen, Pflanzen kennen, ein Instrument spielen etc.)</p>	
<p>Soziale Kompetenzen (z.B. gut zuhören können, andere beraten, im Team arbeiten, führen können, Verantwortung übernehmen, verkaufen etc.)</p>	
<p>Personale Kompetenzen (z.B. ausgeglichen sein, andere zum Lachen bringen, Familienmittelpunkt sein, gut alleine sein können, sich flexibel auf Situationen einstellen, sich gut nach außen präsentieren können etc.)</p>	
<p>Methodische Kompetenzen (z.B. Prozessmanagement beherrschen, gut aufräumen können, Marketinginstrumente anwenden können, organisieren können, Dinge reparieren können etc.)</p>	

3.2 FREMDEINSCHÄTZUNG EINHOLEN

Wie Sie vermutlich gemerkt haben, fällt es uns schwer unsere Stärken zu benennen, aber noch schwerer wird es, andere zu befragen. Das fühlt sich nach „fishing for compliments“ an – und ist doch so hilfreich.

Fragen Sie mindestens fünf Personen Ihres Vertrauens (vielleicht auch aus unterschiedlichen Kontexten, z.B. Familie, Freunde, Bekannte, Arbeitskollegen):

- ▶ was diese an Ihnen schätzen
- ▶ was diese besonders an Ihnen mögen
- ▶ und bei welchem Problem diese Sie „buchen“ oder um Rat fragen würden ...

Sie können sie um diesen kleinen Gefallen per E-Mail bitten. Schreiben Sie beispielsweise, dass Sie gerade in einer beruflichen Orientierungsphase sind und Ihnen das weiterhelfen würde. Ja sogar per SMS lassen sich schon brauchbare Ergebnisse erzielen.

Ergänzen Sie damit Ihre Kompetenzaufzählung oben:

- ▶ Was fällt Ihnen auf, was haben die anderen gesehen, was Sie selbst vergessen haben?
- ▶ Wo gibt es größere Unterschiede zwischen Selbst- und Fremdbild?
- ▶ Mit welchen Ihnen zugeschriebenen Fähigkeiten sind Sie gar nicht einverstanden?
- ▶ Welche Ihrer Fähigkeiten sehen nur Sie selbst, weil Sie sie vielleicht nicht zeigen?

3.3 CHARAKTERSTÄRKEN

Überlegen Sie einmal selbst, was Ihnen über Ihren Charakter bewusst ist. Welche weitgehend stabilen Eigenschaften haben Sie, die Sie an sich mögen (auch wenn's schwerfällt)?

Führen Sie dann den Test unter www.charakterstaerken.org durch: Der *Values in Action-Fragebogen (VIA)* erfasst Ihre Charakterstärken und teilweise bereits auch Werte. Der VIA umfasst 264 Fragen und das Ausfüllen dauert ungefähr 30 Minuten. Besonders die ersten fünf bis sieben Stärken sind interessant und kennzeichnen Ihre Persönlichkeit. Vergleichen Sie auch die Testergebnisse mit Ihren Vorüberlegungen. Was fällt Ihnen auf?

TALENT, SEIN TALENT ZU
VERKENNEN, HAT JEDER.

Manfred Hinrich



Hinweis:

Um den Test durchführen zu können, müssen Sie sich bei der Seite der Universität Zürich anmelden. Sie erhalten aber garantiert keine Werbung und dafür viele spannende Tests.

Fähigkeiten in spezifischen Feldern einsetzen

Die folgende Übung schlägt die Brücke zwischen Fähigkeiten und Interessensgebieten bzw. Branchen.

3.4 FUNKTIONALE FÄHIGKEITEN

Für die Liste auf der kommenden Seite benötigen Sie vier Filzstifte in unterschiedlichen Farben. Arbeiten Sie die Spalten dann jeweils vertikal in Pfeilrichtung durch:

1. Nehmen Sie einen dicken Stift und setzen Sie einen dicken Punkt bei jeder Fähigkeit, die Sie besitzen (Ich kann gut ...)
2. Im zweiten Durchgang gehen Sie alle markierten Fähigkeiten durch und geben denen, die Sie wirklich gerne einsetzen, noch einen Punkt. (Ich mache gerne..., ich übe besonders gern folgende Tätigkeit aus ...)

Die zwei weiteren Durchgänge sind kein Muss, aber hilfreich!

3. Im dritten Durchgang geben Sie allen Fähigkeiten, die Sie absolut überdurchschnittlich gut beherrschen, nochmals einen Punkt (Ich kann ausgesprochen gut ...)
4. Im vierten Durchgang vergeben Sie Punkte für alle Fähigkeiten, die Sie unbedingt erwerben oder verbessern wollen (Ich wollte schon immer ...).

Erst nach dem Ausfüllen lesen!

Zählen Sie horizontal Ihre Punkte zusammen und schraffieren Sie die Anzahl im Auswertungsbogen (auf Seite 25). Die Skala ist nach oben offen. Dadurch visualisieren Sie Ihre vorrangigen Interessens- und Fähigkeitsbereiche.

Auswertungsanregungen

- ▶ Schauen Sie auch bei angrenzenden Tätigkeitsfeldern, ob da etwas Interessantes dabei sein könnte.
- ▶ Kombinieren Sie Ihre Spitzen-Tätigkeitsfelder zu ganz eigenen Berufsbildern!
- ▶ Überlegen Sie, ob Sie alle Ihre Fähigkeiten beruflich einsetzen wollen, oder ob sie in anderen Lebensbereichen hilfreich sind.
- ▶ Schreiben Sie Ihre zentralen Fähigkeiten (die mit den meisten Punkten) nochmals in einer Liste auf.

Überlegen Sie selbst, wozu Sie damit *be-fähigt* sind und fragen Sie möglichst viele andere Personen, welche Tätigkeiten und Funktionen Sie mit diesem individuellen Mix ergreifen könnten.

Erste Ideen:



1.	ordnen	bescheinigen	sortieren	eintragen	kontrollieren	prüfen	überwachen	korrigieren	verwalten	strukturieren
2.	rechnen	kalkulieren	Buchhaltung machen	Tabellenprogramme anwenden	berechnen	einteilen	Ordnung schaffen	verwalten	genau arbeiten	Anordnungen umsetzen
3.	Regeln anwenden	Fälle lösen	überwachen	kontrollieren	aufpassen	Anordnungen ausführen	sachlich bleiben	schlichten	abwägen	für Sicherheit sorgen
4.	kaufen	verdienen	feilschen	wirtschaften	vermarkten	sparen	abstrakt denken	besitzen	verhandeln	Risiken einschätzen
5.	genau sein	beobachten	einpassen	messen	ausbessern	Detailzeichnungen anfertigen	gründlich arbeiten	sortieren	sammeln	feinmotorisch arbeiten
6.	zeichnen	entwerfen	Objekte konzipieren	gestalten	modellieren	verschönern	verzieren	mit den Händen arbeiten	kreative Einfälle haben	aus wenig etwas machen
7.	aktiv sein	mich durchsetzen	mich engagieren	riskieren	präsentieren	auftreten	mich in Szene setzen	vorstellen	Trends riechen	begeistern
8.	bedienen	Rücksicht nehmen	Wünsche erspüren	freundlich bleiben	zusammen arbeiten	schnell arbeiten	improvisieren	reagieren	empfehlen	Stress vertragen
9.	koordinieren	delegieren	veranstalten	Anweisungen erteilen	Verantwortung tragen	veranlassen	entscheiden	organisieren	führen	etwas aufbauen
10.	vortragen	demonstrieren	ermutigen	anschaulich machen	bewerten	reden	mit Menschen umgehen	Geduld haben	erklären	anleiten
11.	unterstützen	mich einfühlen	zuhören	wertschätzen	eigene Meinung zurückstellen	beistehen	Zusammenhänge erfassen	ermutigen	motivieren	fördern
12.	Anteil nehmen	Ideen für soziale Projekte entwickeln	Ausdauer haben	Enttäuschungen verarbeiten	Mut zusprechen	motivieren	zuhören	andere achten	verteilen	Menschen zusammenbringen
13.	pflegen	behandeln	beistehen	umsorgen	trösten	retten	helfen	lieben	lindern	geben
14.	generelle Weisheiten formulieren	predigen	überzeugen	sinnhafte Modelle entwickeln	glauben	präsentieren	Menschen annehmen	„ausstrahlen“	vergeben	meditieren
15.	entspannen	betrachten	alleine sein	empfangen	meditieren	teilen	mich einordnen	träumen	glauben	schenken
16.	umweltbewusst denken	alternative Ideen haben	Gerechtigkeit empfinden	bewahren	einfach leben	Qualität wertschätzen	beobachten	etwas „Sinnvolles“ machen	anders sein	schützen
17.	pflanzen	ernten	in der Natur sein	pflücken	Maschinen bedienen	mit Tieren arbeiten	bei Wind und Wetter arbeiten	körperlich hart arbeiten	alleine sein	Rückschläge verkraften
18.	schwer tragen	Dinge in Bewegung setzen	Kraft ausüben	zupacken	aufbauen	reparieren	montieren	Maschinen bedienen	installieren	etwas auf die Beine stellen
19.	unterwegs sein	Sport treiben	mich bewegen	tanzen	Reisen	mich fit halten	Andere Länder entdecken	trainieren	gutes Körpergefühl haben	mich orientieren
20.	mich schönmachen	modebewusst anziehen	schminken	frisieren	verwöhnen	genießen	schmücken	Sofort auf Details legen	alles passend machen	überzeugen
21.	Instrument spielen	singen	komponieren	mit anderen musizieren	Instrument lernen	musikalische Prinzipien erfassen	musikalisch improvisieren	engagieren	ausdauernd üben	hören
22.	Sprachen lernen	andere Sprachen verstehen	übersetzen	kommunizieren	Texte überarbeiten	formulieren	erklären	mich ausdrücken	analysieren	interpretieren
23.	etwas kompetent vertreten	intellektuell auftreten	reden	veröffentlichen	Konzepte entwickeln	organisieren	überzeugen	präsentieren	Werte vertreten	Feuilleton lesen
24.	Texte verfassen	Interviews geben	Zusammenhänge erkennen	eigene Thesen aufstellen	Themen plausibel darstellen	inspirieren	kulturelle Phänomene verstehen	argumentieren	formulieren	veröffentlichen
25.	systematisieren	Regelkreise erkennen	ausprobieren	Beobachtungen machen	analysieren	dokumentieren	Theorien entwickeln	austüfeln	logisch denken	experimentieren
26.	Pläne zeichnen	räumlich denken	Modelle bauen	konstruieren	komplexe Projekte planen	entwerfen	technische Abläufe verbessern	analysieren	rechnen	genau arbeiten
27.	technisch interessiert sein	programmieren	Programme detailliert anwenden	auf dem neuesten Stand bleiben	analysieren	an Problemen dranbleiben	ausdauernd arbeiten	abstrahieren	mich konzentrieren	Daten strukturieren
28.	viele Medien beherrschen	Visualisierungen entwickeln	sorgfältig arbeiten	programmieren	vereinfachen	strukturieren	komplexe Programme bedienen	ständig dazulernen	gestalten	Probleme lösen

Tätigkeit: (Beispielbereiche)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1. verwalterisch (Verwaltung, Büro, Controlling)																					
2. buchhalterisch																					
3. mit komplexen Regelsystemen (Rechtswesen, Sicherheit, Verkehr, Luftfahrt)																					
4. mit Geld (Finanz- und Rechnungswesen, Börse, Banken)																					
5. feinmotorisch-handwerklich (Feinmechanik, Mikroelektronik, Präzisionsgeräte)																					
6. gestalterisch-produktiv (Gestaltung, Design, Kunsthandwerk, Basteln)																					
7. darstellend (PR, Marketing, Vertrieb, Werbung, Politik, Entertainment, Party, Events, Theater)																					
8. im Service (Service, Dienstleistungen, Gastgewerbe, Verkauf, Einzelhandel)																					
9. im Management																					
10. erzieherisch (Schulung, Lehre, Training, Bildung)																					
11. beratend (Beratung, Vermittlung, Betreuung)																					
12. sozial (Nachbarschaft, Randgruppen, Benachteiligte, Frauen, Familien, Kindern, Jugendlichen)																					
13. heilend (Gesundheit, Medizin, Pflege)																					
14. sinnvermittelnd (Religion, Esoterik)																					
15. kontemplativ (Kloster, Lebenskunst)																					
16. im Bereich alternatives Leben (Ökologie, Ernährung, alternative Energien, soziale Gerechtigkeit)																					
17. landwirtschaftlich (Garten, Landwirtschaft, Forstwirtschaft, Natur)																					
18. körperlich (Handwerk, mit Kraft und Maschinen z.B. Bau, Metall, Holz)																					
19. in Bewegung (Fitness, Sport, Touristik, Freizeitgestaltung)																					
20. körperlich-ästhetisch (Wellness, Kosmetik, Mode, Erotik)																					
21. musisch																					
22. mit (Fremd-)Sprachen																					
23. kulturell (Öffentlichkeitsarbeit, Museen, Veranstaltungen, Gesellschaftspolitik)																					
24. (schön-)geistig produktiv (Buch, Philosophie, Journalismus)																					
25. (natur-)wissenschaftlich (Forschung, Entwicklung, Labor, Naturwissenschaften, neue Technologien)																					
26. konstruierend- technisch (Maschinenbau, Architektur, Elektrotechnik, Mechanik)																					
27. informationstechnisch (Computer, Software)																					
28. informationstechnisch-multimedial (Multimedia, Internet, Film, Ton)																					

4 Interessen klären

Menschen, Dinge und Umfeld finden

Ob Sie schon bereit sind zu einem Wechsel oder sich nur grundsätzlich mal orientieren wollen, was es für Möglichkeiten für Sie gäbe, zwei Dinge sind dabei besonders wichtig: Erstens dass Sie ein passendes Umfeld finden, in dem Sie sich wohl fühlen und in dem Menschen arbeiten, denen Sie gerne begegnen und zweitens, dass dort Dinge und/oder Tätigkeiten zu finden sind, die Sie interessieren.

Die folgende Übung basiert auf einem bewährten Modell von Holland aus der beruflichen Beratung, bei dem das Person-Umfeld-Matching im Vordergrund steht. Das dahinterliegende Modell ist die Basis vieler psychologischer Tests und wird Ihnen hier in einer spielerischen Variante vorgestellt.

4.1 PARTYSPIEL *nach R. Bolles*

Stellen Sie sich vor, Sie sind auf einer Party eingeladen. Sie betreten einen großen Raum, in dem sich sechs unterschiedliche Grüppchen versammelt haben.

Die erste Gruppe (I) scheinen Forscher zu sein, zumindest Menschen, die gerne beobachten, lernen, analysieren, auswerten und Probleme lösen. Viele denken strukturiert und konzeptionell, die meisten der Anwesenden sind Naturwissenschaftler.

In der zweiten Gruppe (A) stehen wohl eher Künstler zusammen, sie reden so intuitiv und kreativ, sprudeln vor Ideen, gestikulieren oder wirken ganz in sich zurückgezogen. Die Gruppe ist eine richtig bunte Ansammlung von Individualisten.

In der dritten Gruppe (S) geht es um Soziales. Hier haben sich Leute versammelt, die gerne mit Menschen arbeiten, informieren, ihnen etwas beibringen wollen, anderen helfen oder sie beraten oder heilen wollen. Sie sind alle sehr kommunikativ.

In der vierten Gruppe (E) treffen Sie auf unternehmerische Leute. Sie sind inspiriert von ihren Zielen, möchten etwas allein oder gemeinsam auf die Beine stellen, andere beeinflussen, überzeugen, führen oder managen. Alle sind stolz auf ihre Leistungen.

Die fünfte Gruppe (C) wirkt sehr ordentlich. Hier stehen solide, zuverlässige Menschen, die gerne mit Daten umgehen, sicher einen gut strukturierten Schreibtisch und Zeitplan haben und gerne sorgfältig aufs Detail achten. Sie fühlen sich wohl, wenn sie genau wissen, was sie tun sollen.

Die sechste Gruppe (R) besteht aus Menschen, die gerne körperlich arbeiten. Manche wirken sportlich, manche scheinen im Freien zu arbeiten. Alle wirken bodenständig und haben zwei rechte Hände. Sie können gut mit Werkzeugen, Maschinen, aber auch mit Pflanzen oder Tieren umgehen.

Nun entscheiden Sie sich, zu welchen Menschen es Sie zuerst hinzieht. Mit wem würden Sie sich gerne austauschen und unterhalten, wo fühlen Sie sich zugehörig?

Stellen Sie sich nun vor, diese Gruppe verlässt plötzlich die Party. Sie selbst möchten aber noch ein wenig bleiben. Wo gesellen Sie sich jetzt dazu? – Und auch diese Gruppe geht nach einer Weile.

Mit den Menschen welcher Gruppe würden Sie sich jetzt noch einlassen und ein wenig plaudern wollen?

Schreiben Sie hier die drei Gruppen in Form des Buchstabencodes (Holland-Codes = HOC) auf:

und vertauschen Sie hier die zweite und dritte Stelle, um noch mehr berufliche Ideen zu erhalten:

Hier die englischen Bezeichnungen: **Investigative, Artistic, Social, Enterprising, Conventional, Realistic.**

Denken Sie nun in Ruhe noch einmal über die imaginierte Party nach: Welche Wünsche, Vorlieben und Leidenschaften sind Ihnen bei der Auswahl der jeweiligen Gruppe in den Sinn gekommen?

Welche Eigenschaften haben Menschen, mit denen Sie gerne zu tun haben?

Mit welchen Dingen, Ideen, Informationen möchten Sie sich beruflich befassen?

Welche Tätigkeiten, welcher berufliche Alltag spricht Sie besonders an?

Unter dieser Webadresse finden Sie Listen mit Berufsbezeichnungen (in Englisch), die den Codes zugeordnet sind. Sie sind mit Vorsicht zu genießen und für Erstberufswähler gedacht, aber vielleicht lassen Sie sich inspirieren:
<http://www.chroniclecareerlibrary.com/CGP/CGP/2ndpghoc.html>

In die Tiefe gehen

Mit dieser Übung erhalten Sie einen umfassenden Überblick über Ihre Interessen, der auch Ihre Biografie mit einbezieht, da dort gelegentlich Spuren gelegt sind, an die Sie wieder anknüpfen können.

4.2 INTERESSENSERKUNDUNG nach H. Merlet

Nehmen Sie dazu ein großes Blatt (mind. DIN A3) und lassen Sie sich von folgenden Punkten inspirieren. Die Antworten und Erinnerungen schreiben Sie auf kleine Post-it-Zettel.

In einem zweiten Schritt können Sie sie zu Clustern strukturieren und den Gruppen einen Titel bzw. eine Überschrift geben.

GEDANKEN WERDEN DANN NUR GESTALTEND UND SCHÖPFERISCH, WENN SIE AN ETWAS VORHANDENES ANKNÜPFEN.

Karl Gutzkow

Bei folgenden Artikeln in Zeitschriften/Zeitungen bleibe ich immer hängen ...

Wenn ich auf das Thema ... stoße, bin ich völlig fasziniert

In der Buchhandlung bin ich in folgender Abteilung ...

In diesen Situationen packe ich doch gerne mit an ...

Das müssen sich andere bei mir anhören/ansetzen ... (ob sie wollen oder nicht!)

Sendungen über ... schau ich mir gerne an

Früher wollte ich immer ... werden

Freunde/Freundinnen sagen, ich könnte gut ... werden

Ich bin stolz, wenn mir Menschen ... zutrauen

Das/damit habe ich als Kind gerne und viel gespielt ...

Ich surfe zu folgenden Themen gerne und oft im Internet ...

Eines Tages will ich nochmal ... machen/teilnehmen/bauen/erleben

In meinen Tagträumen geht es meist um ...

Ich verabrede mich mit anderen, um ...

Folgende Fächer haben mich in der Schule interessiert ...

Wenn ich von ... erzähle, beginnen meine Augen zu leuchten

Ich vergesse die Zeit, wenn ich ...

Ich bin gerne an folgenden Orten ...

Das würde ich auf meine einsame Insel mitnehmen ...

Wenn ich völlig frei entscheiden könnte, würde ich ...

Diese Menschen tun etwas richtig Sinnvolles ...

Wenn ich das nicht mehr haben/tun dürfte, hätte mein Leben keinen Sinn mehr ...

Kein Weg ist mir zu weit, um ...

Wenn ich Bücher kaufe, dann zu folgender Thematik ...

mich interessiert ...

bewegt ...

fasziniert ...

zieht an ...

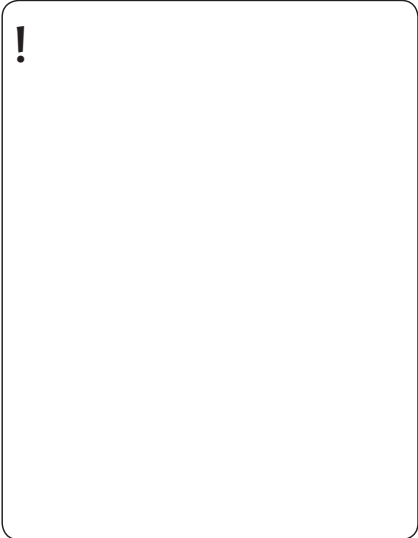
Interessen	Fähigkeiten						

Nach der Theorie der „planned Happenstance“ ist es wichtig, sich vorzubereiten und seine berufliche Entwicklung zu planen. Genauso wichtig ist es aber auch, eine offene und neugierige Haltung zu entwickeln und die „Zufälle“ und Chancen, die des Weges kommen, zu ergreifen.

Wenn Sie erst einmal anfangen, sich mit konkreten beruflichen Ideen auseinanderzusetzen, dann bekommen Sie überall Hinweise. Sie gehen mit einer anderen Brille oder einem spezifischen Wahrnehmungsfiter durch die Welt. Sie werden Menschen treffen, die Ihnen Informationsbausteine liefern. Sie werden Geschäfte und Produkte entdecken, die Ihnen vorher niemals aufgefallen sind. Sammeln Sie Ihre Fundstücke in einem Schuhkarton oder digital in einem Ordner auf dem PC.

Lassen Sie sich auf diesen spielerischen Prozess ein. Entscheiden Sie noch nichts, sondern versuchen Sie Ihre Aufmerksamkeit in der Schwebe zu halten und Ihren Verstand mit möglichst vielen konkreten Informationen zu „füttern“.

Wenn sich allerdings oft schlagartig Gesprächsmöglichkeiten oder bisweilen sogar Karriereoptionen auftun, dann greifen Sie zu und springen Sie auch einmal bereitwillig über Ihren Schatten. Sich zurückziehen können Sie immer noch.



4.4 BRANCHEN UND ARBEITSFELDER FINDEN *nach P. Aeberli*

Nehmen Sie sich einen Textmarker zur Hand und markieren Sie damit alle Branchen, die Sie potentiell interessant finden. Sie brauchen noch nicht über die Rolle nachzudenken, die Sie darin ausüben möchten, gehen Sie einfach (mal wieder) nach Ihrem Bauchgefühl.

A administration	Entwicklungszusammen-	I nstandsetzung	Mikrotechnik
Alte Menschen	arbeit	Industrie	Militär
Animation	Ernährung	Informatik	Mode
Anlagefonds	Erwachsenenbildung	Information/Dokumentation	Moderation
Archiv	Erziehung	Ingenieurwesen	Museen, Museumspädagogik
Architektur	Esoterik	Innendienst	Musik
Ausland	Ethik	Instruktion	
Aus- und Weiterbildung	Events	Interkulturelles	N ahrungsmittelindustrie
Außendienst	Export	Internationale	Nanotechnologie
Automobilbranche		Organisationen	Natur
	F achhochschule	IT (Informationstechno-	Neue Medien
B anken	Facility Management	logien)	New Economy
Bauwesen, -wirtschaft	Fahrzeuge		Non-Profit-Organisationen
Begleitung	Fernsehen	J ournalismus	Normwesen
Behindertenbereich	Film	Jugendliche	
Beratung	Finanzen		Ö ffentliche Dienste
Berufsbildung	Flugwesen, Raumfahrt	K abarett	Ökologie/Umweltschutz
Bild, Bildtechnik	Forschung Hochschule	Kinder	Oper, Musical
Bibliothekswesen	Forschung und Entwicklung	Kirche	Organisation
Bildungswesen	Forstwirtschaft	Kommunikation	Organisationsentwicklung
Biochemie	Fotografie	Konstruktion	
Biologie	Freizeit	Körper, Körperpflege	Q ualität, Qualitätsmanage-
Biotechnologie	Fremde Kulturen	Körpertherapie	ment
Bodenkunde	Fundraising	Krankenhaus	
Börse		Kriminalistik	P apier
Buchhandel	G artenbau	Kultur	Patentwesen
	Gastronomie	Kulturmanagement	Personalwesen
C AD, CAM (Technisches	Gender	Kundenberatung	Pflanzen
Zeichnen)	Geografie	Kunst, Kunstgeschichte	Pflege
Call Center	Gericht	Kunsthandwerk	Pharmazie
Chemie	Geschichte	Kunststoffe	Planung
Coaching	Gestaltung		Politik
Consulting	Gesundheit,	L andwirtschaft	Prävention
Controlling	Gesundheitswesen	Lehre (Hochschulen und	Presse
Corporate Identity	Gewerbe	Fachhochschulen)	Product-Management
	Gewerkschaften	Lektorat	Produktion
D ekoration	Grafische Branche	Life Science	Programmierung
Design	Grundlagenforschung	Literatur, Literaturwissen-	Projekt-Management
Detailhandel		schaften	Prozess-Management
Dienstleistungen	H abilitation	Logistik	Psychiatrie
Diplomatischer Dienst	Handel		Public Relations,
Dissertation	Handwerk	M anagement	Öffentlichkeitsarbeit
	Hardware	Marken	
E -Business	Haustechnik	Marketing	R adio
E-Learning	Hauswirtschaft	Marktforschung	Recherche
Einkauf	Heilpädagogik	Mediation	Rechnungswesen
Einrichtung	Hochschule	Medien	Recht, Rechtspflege
Energie	Holz	Medizin	Redaktion
Entwicklung	Hotellerie	Medizintechnik	Reisen
Elektrotechnik	Humanitäre Hilfe	Meteorologie	Risk Management
	Human Resources		Revision

Schönheit
Schreiben
Schule
Senioren
Service Public
Sicherheit
Software
Sozialwesen, Sozialpolitik
Sozialpädagogik
Sponsoring
Sport
Sprache, Sprachwissenschaft
Statistik

Steuerwesen
Stiftungen
Supervision
Support
System Management

Technik
Textilien
Theater
Therapie
Tiere
Ton, Tontechnik
Tourismus

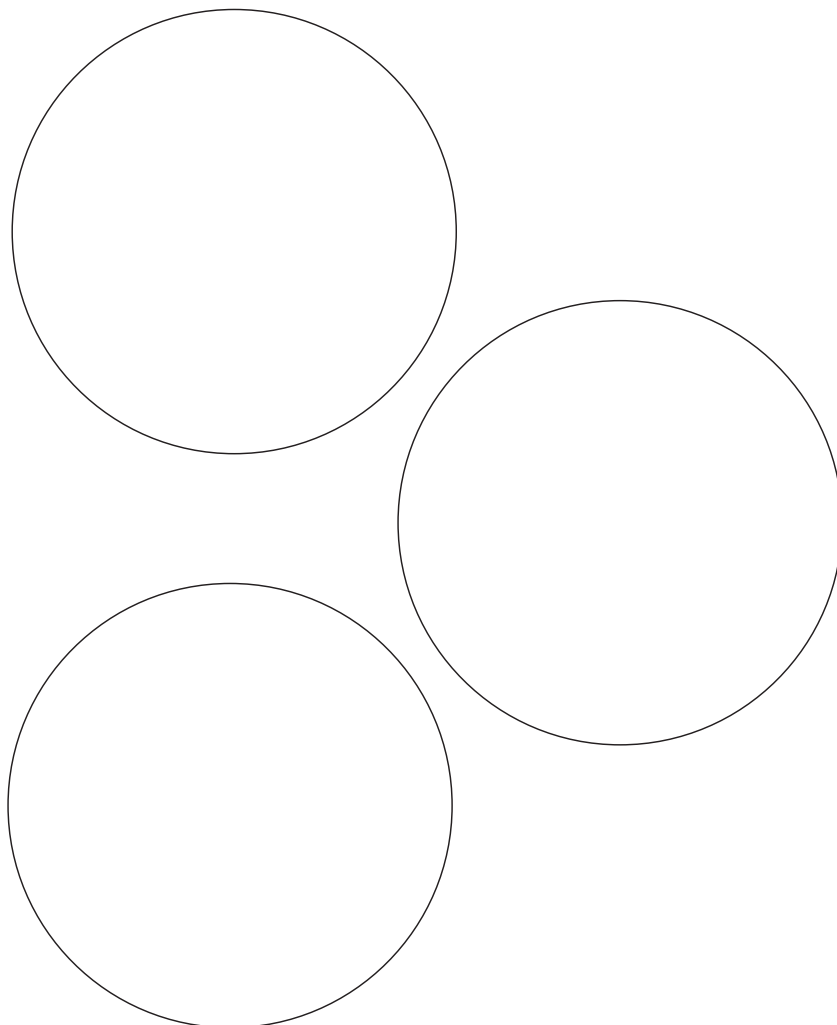
Treuhand
Übersetzung
Unterhaltungselektronik
Unternehmensberatung
Unterricht

Veranstaltungen, Messen
Verbände, Vereinigungen
Verkauf
Verkehr, Transport
Verlagswesen
Vermessung

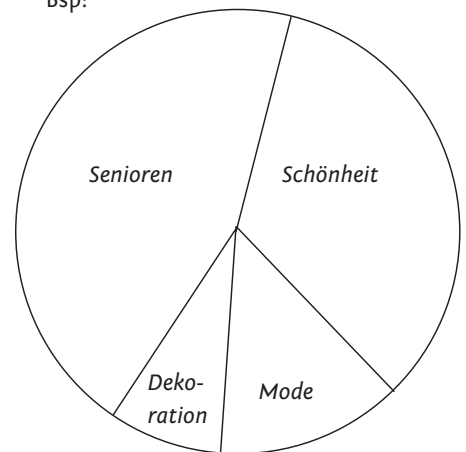
Versicherungen
Versorgung, Entsorgung
Verwaltung
Visuelle Gestaltung

Wald
Web
Werbung
Werkstoffe
Wertpapiere
Wissensmanagement

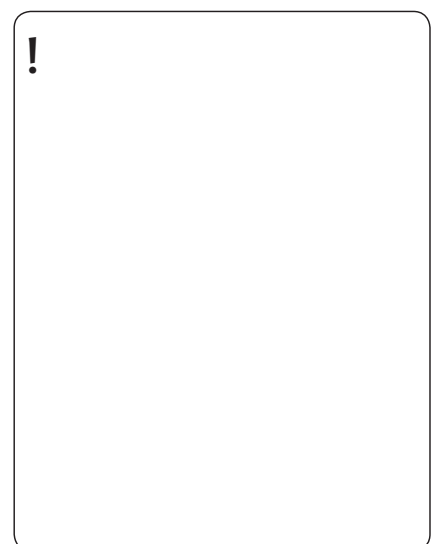
Versuchen Sie nun Cluster zu bilden, also Bereiche zusammenzusehen, die in Ihren Augen etwas miteinander zu tun haben. Hierzu können Sie diese in die Kreise schreiben. Und je nach Stärke des Interesses ein unterschiedlich großes Tortenstück zuweisen.



Bsp:



Schreiben Sie hier erste Berufsideen aus Ihren Torten auf:



5 Welche Arbeitsrolle passt zu mir?

Wir alle können die unterschiedlichsten Rollen einnehmen. Häufig sind diese Rollen Bestandteil unseres inneren Teams. Als erwachsene Persönlichkeit können Sie entscheiden, welche der inneren Stimmen und äußeren Rollen Sie an den Start lassen: Stellen Sie sich vor, Sie haben einen Konflikt mit Ihrem Vorgesetzten, dann wäre „die Pragmatische“ oder „der Selbstbewusste“ eher an der Reihe als „die Beleidigte“ oder „der Spaßmacher“. Oft sind unsere Teil-Identitäten wie die zwei Seiten einer Medaille. Mal bin ich eher die, die persönliche Rückzugsmöglichkeiten braucht und sich als eher eigenbrötlerisch sieht („die Zurückgezogene“). Dann bin ich wieder jemand, der den Kontakt zu anderen Menschen sucht und sich auf der Geburtstagsfeier eines Freundes rundum wohl fühlt („die Kontaktsuchende“) – all dies schließt sich gegenseitig nicht aus: Sie vereinen viele Stimmen und Sie dürfen diese einzelnen Anteile Ihrer Persönlichkeit immer je nach persönlicher Befindlichkeit, Anforderungen Ihres Umfelds und der Situation in Balance bringen. Das macht eine reife Persönlichkeit aus, dass sie authentisch und situationsangemessen mit ihrem inneren Team agieren kann.



Berufliche Rollen fokussieren

Interessant ist nun der Blick auf Ihre bevorzugten Rollen, die Sie in beruflichen Kontexten einnehmen.

5.1 ARBEITSROLLEN nach B. Stoffel

Kennzeichnen Sie jeweils drei Rollen, die Ihnen sehr liegen und drei Rollen, die Sie gar nicht mögen:

1. Kritiker/in, Reformier/in:

Mir ist es wichtig, neue Ideen kritisch zu beleuchten, aber auch bestehende Strukturen immer weiter zu verbessern und zu optimieren.

2. Anführer/in, Beschützer/in:

Ich gebe gerne in einer Gruppe den Ton an und entscheide zügig, wo es lang geht. Dabei fühle ich die Verantwortung für die Gruppe und möchte ihr gerecht werden.

3. Mediator/in, Vermittler/in:

Ich verstricke mich nicht in inhaltliche Diskussionen, sondern achte darauf, dass alle zu Wort kommen und die Bedürfnisse der verschiedenen Positionen klar dargestellt werden.

4. Bewahrer/in:

Ich achte darauf, dass nicht vorschnell Bewährtes aufgegeben wird. Ich halte Traditionen für wichtig und setze mich dafür ein, Veränderungen mit Bedacht anzugehen.

DEN SCHLÜSSEL ZUM
ERFOLG KENNE ICH NICHT.
DER SCHLÜSSEL ZUM
SCHEITERN IST DER
VERSUCH, ES ALLEN RECHT
ZU MACHEN.

Bill Cosby

5. *Stabilisierer/in, Helfer/in:*

Mir ist es vorrangig wichtig, dass es allen in der Gruppe gut geht. Ich fühle mich verantwortlich für Harmonie, gegenseitiges Verständnis und dass niemand gefühlsmäßig zu kurz kommt.

6. *Berater/in:*

Ich will gerne alle Beteiligten mit ihren Positionen verstehen. Dann identifiziere ich mich mit ihnen, berate sie und unterstütze sie in ihrem Anliegen.

7. *Motivator/in, Idealist/in:*

Mir gelingt es gut, andere mitzureißen und zu begeistern. Ich habe immer gute Ideen, manchmal sogar große Visionen, die ich gut darstellen kann.

8. *Entwickler/in:*

Ich kann auch in komplexen Situationen und bei umfangreichen Aufgabenstellungen gut analysieren, strukturieren. Ich plane Projekte und gehe deren Umsetzung Schritt für Schritt an.

9. *Organisator/in:*

Mir macht es großen Spaß, alles Mögliche bis ins letzte Detail zu organisieren. Mir ist es wichtig, dass immer etwas läuft. Ich liebe Pläne und Struktogramme und arbeite gerne termingerecht.

10. *Denker/in, Beobachter/in:*

Ich begeben mich manchmal freiwillig in die Vogelperspektive und schaue mir die Aufgabe bzw. die Situation von außen an. So kann ich gut konzeptionell denken und arbeiten, weil ich das große Ganze im Blick behalte. Ich hasse Dünnbrettbohrer, mir macht man so schnell nichts vor.

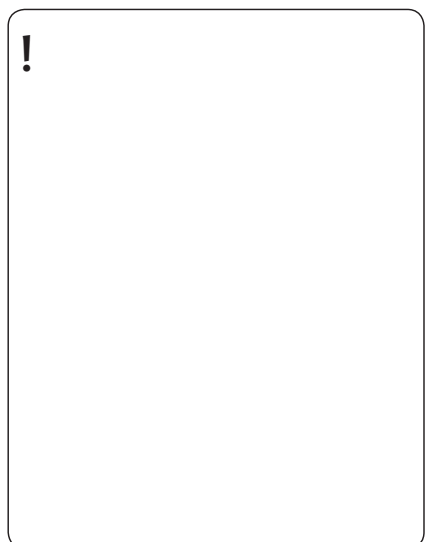
11. *Durchführer/in, Macher/in:*

Ich packe gerne an und setze Dinge um, auch wenn sie nicht auf meinem Mist gewachsen sind. Ich freue mich über Fortschritte und wenn ich etwas bewegen kann.

12. *Entdecker/in, Pionier/in:*

Ich mag es, neue Dinge anzudenken und auszuprobieren und neue Wege zu beschreiten, auch wenn sie risikoreich sind. Ich lebe gerne zukunftsorientiert und suche immer wieder die Herausforderung.

- Welche Rollen möchten Sie mehr in Ihrem zukünftigen Job zum Tragen bringen, welche weniger einnehmen?



6 Unter welchen Bedingungen will ich arbeiten?

In Kapitel eins haben Sie sich bereits mit Ihren bestehenden Arbeitsbedingungen auseinandergesetzt. Überlegen Sie hier nochmal genau, was Ihnen diesbezüglich wichtig ist:

Wunscharbeitsbedingungen herausarbeiten

6.1 WICHTIGE ARBEITSFAKTOREN

Kommen wir jetzt zur detaillierteren Analyse Ihrer beruflichen Situation. Sie kennen den Fragebogen bereits. Füllen Sie ihn nun im Hinblick auf Ihre Wunschfaktoren möglichst zügig und spontan aus.

1. Arbeit an sich	sehr wichtig	wäre ganz nett	nicht wichtig
Die Tätigkeiten müssen interessant und abwechslungsreich sein.			
Meine Stelle sollte mich ausfüllen.			
Ich muss in dem, was ich tue, einen Sinn sehen.			
Das Aufgabenspektrum, das ich abdecken soll, möchte ich voll erfüllen können.			
Es ist mir wichtig, dass ich gerne zur Arbeit gehe.			
Die Anforderungen, die an mich gestellt werden, sollen zu meinen Stärken und Fähigkeiten passen.			
Die Inhalte meiner Arbeit müssen mich interessieren.			
Das Gros meiner Arbeitstätigkeiten sollte ich gerne machen.			
Es ist mir wichtig, dass ich bei meiner Arbeit etwas bewegen kann und man sieht, was ich geschafft habe.			
Meine jetzige Arbeit soll zu meiner Persönlichkeit passen.			
Summe (:10) =	(x2)	(x1)	0
2. Inhaltliche Arbeitsbedingungen	sehr wichtig	wäre ganz nett	nicht wichtig
Es wäre schön, wenn mich meine Stelle in passendem Maß herausfordert.			
Es ist mir wichtig, dass ich mich engagieren kann und mein Engagement geschätzt wird.			
Ich möchte bei meiner zukünftigen Stelle immer wieder neue Erfahrungen sammeln und dazulernen.			
Meine berufliche Tätigkeit soll so abwechslungsreich sein, wie ich es mir wünsche.			
Ich will gerne mein Aufgabenspektrum beeinflussen und selbst gestalten können.			
Ich möchte eigenverantwortlich arbeiten und Entscheidungsspielraum haben.			

Es ist mir wichtig, dass meine Ideen von Kollegen und Vorgesetzten gehört und gut aufgenommen werden.			
Ich will meine Arbeit selbstständig planen und einteilen.			
Ich möchte in meinem Arbeitsumfeld auch Anregungen für meine persönliche Entwicklung erhalten.			
Ich will immer wieder Erfolgserlebnisse bei meiner Arbeit bekommen.			
Summe (:10) =	(x2)	(x1)	0

3. Soziale Arbeitsbedingungen / Arbeitsumfeld	sehr wichtig	wäre ganz nett	nicht wichtig
Die Menschen, die mit mir zusammenarbeiten, sollen ähnlich ticken wie ich oder mein Arbeitsleben bereichern.			
Das Gesamtklima am Arbeitsplatz muss stimmen.			
Ich will unbedingt mit netten Kolleginnen/Kollegen arbeiten.			
Mit meinem/meiner direkten Vorgesetzten sollte ich gut zurechtkommen und von ihm/ihr unterstützt werden.			
Die gelebte Firmenkultur in meinem Unternehmen muss für mich in Ordnung sein.			
Es ist mir wichtig, dass die Kommunikation mit Kunden oder Klienten gut läuft.			
Das Leitbild des Unternehmens, in dem ich arbeite, sollte zu mir und meinen Werten passen.			
Für mich ist grundlegend, dass ich im großen und ganzen mit den Entscheidungen in den oberen Etagen einverstanden sein kann.			
Mein Arbeitsplatz sollte sich weitestgehend sicher anfühlen.			
Ich muss damit einverstanden sein, wie in meinem Unternehmen mit Veränderungsprozessen umgegangen wird.			
Summe (:10) =	(x2)	(x1)	0

4. Äußere Arbeitsbedingungen	sehr wichtig	wäre ganz nett	nicht wichtig
Mein zukünftiges Einkommen muss angemessen sein.			
Ich brauche genug Zeit, meine Arbeitsaufgaben zu erledigen.			
Mein Arbeitsplatz sollte so gestaltet sein, dass ich mich wohlfühle.			
An meinem Arbeitsplatz darf ich keinen gesundheitlichen Risiken ausgesetzt oder muss entsprechend geschützt werden.			
Ich will meine Arbeitszeit bei Bedarf flexibel gestalten können.			
Ich brauche ausreichend Arbeitsmittel in angemessener Qualität zu meiner Verfügung.			
Die Sozial- und evtl. Zusatzleistungen, die mein Unternehmen zahlt, sollten gut sein.			
Mein Arbeitsweg sollte möglichst kurz sein.			

Es ist wichtig, dass ich meine Urlaubsplanung nach meinen Bedürfnissen gestalten kann.			
Ich möchte selten Überstunden machen.			
Summe (:10) =	(x2)	(x1)	0

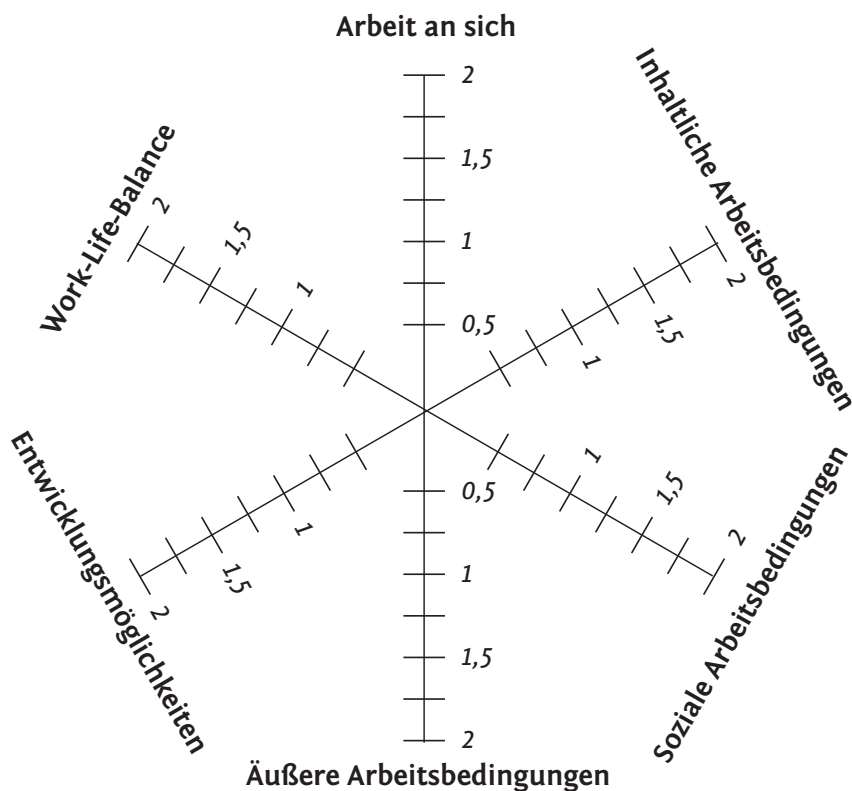
5. Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten	sehr wichtig	wäre ganz nett	nicht wichtig
Mein Unternehmen sollte mir genug Entwicklungsmöglichkeiten bieten.			
Ich will an einem vielfältigen Weiterbildungsangebot teilnehmen.			
Ich möchte an sinnvollen Personalentwicklungsmaßnahmen teilnehmen.			
Das, was ich auf Weiterbildungen lerne, möchte ich in ausreichendem Maß in meine Arbeit einbringen.			
Ich will meinen Stärken entsprechend wahrgenommen und gefördert werden.			
Die Firmenorganisation mit ihren Strukturen soll zu mir passen, sodass ich mich gut integriert fühlen kann.			
Ich möchte mit offenen Karten spielen können, was meine Karrierebestrebungen betrifft.			
Es ist mir wichtig, dass mir auf Wunsch auch umfangreiche Weiterbildungen finanziert werden.			
Ich möchte in einer Firma mit unterschiedlichen Karrieremöglichkeiten arbeiten, z.B. auch Fachkarrieren, nicht nur Führungskarrieren.			
Finanzielle Entwicklungs- und Gratifikationssysteme sind mir wichtig.			
Summe (:10) =	(x2)	(x1)	0

6. Work-Life-Balance	sehr wichtig	wäre ganz nett	nicht wichtig
Ich will genug Zeit für meine außerberufliche Interessen haben. Sie sind für mich ein Ausgleich zu meiner beruflichen Tätigkeit.			
Das Verhältnis von Arbeitszeit und Freizeit muss für mich stimmen.			
Ich will genug Zeit mit meinen Lieben verbringen.			
Mein zukünftiges Unternehmen sollte auf meine Bedürfnisse eingehen, damit ich Familie und Job unter einen Hut bringen kann.			
Meine Arbeitsbelastung muss dauerhaft so sein, dass ich nicht Gefahr laufe, krank zu werden.			
Ich will nicht so persönlich involviert sein müssen, dass ich Probleme aus der Firma mit nach Hause nehme.			
Mit dem Stresspegel des zukünftigen Jobs sollte ich gut fertig werden können.			

Ich erwarte von meinem Unternehmen Angebote zur Entspannung oder zum Stressausgleich.			
Ich will krank sein dürfen, wenn ich krank bin und muss mich nicht in die Arbeit schleppen, weil sonst alles zusammenbricht.			
Das zukünftige Unternehmen sollte flexible Arbeitszeitmodelle bieten.			
Summe (:10) =	(x2)	(x1)	0

Auswertung

1. Zählen Sie die Werte in den einzelnen Spalten pro Kategorie. Multiplizieren Sie sie mit der unter der Spalte angegebenen Zahl
2. Teilen Sie nun den zusammengezählten Wert durch 10 (= Anzahl der Fragen) und Sie haben die Ausprägung ermittelt (maximal möglicher Wert pro Kategorie = 2)
4. Übertragen Sie jetzt die so ermittelten Ausprägungen in das Netzdiagramm auf die jeweilige Achse der Kategorie.



Schreiben Sie sich dann eine Kriterienliste in einem Textverarbeitungsprogramm mit Ihren wichtigsten Arbeitsbedingungen, so dass Sie diese für potentielle Jobangebote als Checkliste verwenden können.

Ergänzen Sie sie um Faktoren, die Ihnen auch noch wichtig sind (z. B. Arbeitsort, Umgang mit bestimmten Materialien, Kundenkontaktzeiten, Möglichkeit zu Nebentätigkeit etc.)

In der nächsten Übung finden Sie nochmal einige generelle Faktoren (ohne Anspruch auf Vollständigkeit), die Ihnen etwas über Ihre präferierten Arbeitsbedingungen aussagen.

6.2 VERORTUNG ZWISCHEN POLEN

Zeichnen Sie ein, auf welcher Seite Sie sich eher sehen:

Ich arbeite lieber ...

mit Menschen/Tieren

mit Dingen/Fakten

auf dem Land/regional

in einer größeren Stadt

in einem größeren Unternehmen

in einer kleineren Firma

eher allein

lieber mit Kolleg/inn/en

mit viel Kundenkontakt

mit wenig Kundenkontakt

mit großer Verantwortung

in einem überschaubaren Bereich

am Computer/mit Technik

möglichst ohne Technik

mit Personalverantwortung

ohne Personalverantwortung

mit viel schriftlichen Tätigkeiten

eher mündlich

da wo's lebendig ist, mittendrin

in Ruhe

draußen, evtl. in Bewegung

in geschlossenen Räumen

!

Nun haben Sie eine gute Zusammenstellung, auf welche Arbeitsbedingungen Sie bei der Wahl einer neuen Stelle achten sollten. Wenn Sie schon eine Standortbestimmung und möglicherweise eine Zäsur in Ihrem Leben vornehmen, macht es vielleicht Sinn, dass Sie sich grundsätzlich über die Bedeutung von Arbeit in Ihrem Leben klar werden.

Stellenwert von Arbeit im Leben erkunden

6.3 STELLENWERT VON ARBEIT IN MEINEM LEBEN

Um abzuschätzen, wie wichtig Arbeit in Ihrem Leben ist, schraffieren Sie doch intuitiv die Säulen bis zu der passenden „Füllmenge“.

EIN MENSCH KANN VIEL MEHR ALS ER TUT. ER KANN SICH IMMER WIEDER NEU ORIENTIEREN.

Beate Uhse

	<i>Ist</i>	<i>Wunsch</i>
1. Wie viele meiner sozialen Beziehungen finden insgesamt in der Arbeit statt? Wieviele meiner sozialen Bedürfnisse stille ich im Arbeitsleben?		
2. Welchen Anteil meiner gesamten Lebensenergie investiere ich in meine Arbeit? Wie viel meiner gestalterischen bzw. schöpferischen Kraft fließt in meine Arbeit?		
3. Wie viel Sinn schöpfe ich aus meiner Arbeit? Wie viel gibt sie mir für meine Lebenszufriedenheit?		
4. Wie viel Potential steckt in meiner Arbeit im Vergleich zum restlichen Leben? Kann ich wachsen, mich entwickeln und bekomme die entsprechenden Ressourcen gestellt?		
5. Wie hoch ist der Anteil meiner Arbeit an meiner Lebenssicherung? Ist sie meine einzige Einkommensquelle?		

Nun haben Sie schon viele Informationen gesammelt, die nun auch Ihrem Unterbewusstsein zur Verfügung stehen. Befragen Sie doch einmal mit der folgenden Phantasiereise Ihre Intuition dahingehend, was sie bereits für Sie zurechtgebastelt hat. Wir wissen oft bereits so viel mehr, als wir uns rational eingestehen wollen.

6.4 REISE IN IHRE BERUFLICHE ZUKUNFT *nach S. Asgodom*

Lassen Sie sich die folgende Reise mit vielen Pausen von einer Person Ihres Vertrauens vorlesen.

Legen Sie sich bequem auf den Boden oder setzen Sie sich aufrecht auf einen Stuhl. Die Hände liegen entspannt neben Ihnen mit den Handflächen nach unten oder sie ruhen im Sitzen auf Ihren Oberschenkeln.

Schließen Sie die Augen, lassen Sie alle Geräusche in Ihrer Nähe an Ihnen vorbeiziehen ohne sie festzuhalten. Entspannen Sie bewusst Ihre Schultern, den Unterkiefer und die Region zwischen Ihren Augenbrauen. Dann atmen Sie ein paar Atemzüge tief in den Bauch.

Stellen Sie sich vor, Sie sitzen oder liegen bequem in Ihrem Wohnzimmer. Plötzlich kommt ein warmer Wind durch die Tür, erfasst Sie und setzt Sie wieder in Ihrem Wohnzimmer ab. Sie schauen sich um und finden sich nun fünf Jahre in Ihrer Zukunft wieder. Manches ist Ihnen vertraut, manches ist neu und ganz anders. Was hat sich in der Einrichtung verändert, ist es noch der gleiche Raum?

Sie werden jetzt gleich zur Arbeit aufbrechen. Wie ist die Zeit zuhause organisiert, wenn Sie Kinder haben?

Sie machen sich auf den Weg zur Arbeit. Wohin gehen Sie, wie begeben Sie sich dorthin? Wie sieht das Gebäude oder Ihr Arbeitsumfeld aus, das Sie betreten?

Sie sehen ein Schild an der Tür Ihrer Arbeitsräumlichkeiten mit Ihrem Namen. Welcher Titel, welche Tätigkeit steht darauf?

Sie betreten die Räumlichkeiten und sehen sich um. Welche Arbeitsmittel sind zu erkennen? Wie sind sie eingerichtet? Wo ist Ihr Arbeitsplatz, welchen Blick haben Sie von dort?

Gibt es noch weitere Personen in den Räumen, in welchem Verhältnis stehen sie zu Ihnen?

Sie begeben sich an Ihren Arbeitsplatz und sichten die E-Mails oder die Papierstapel, die sich dort angesammelt haben. Was finden Sie, welche Thematik steht im Vordergrund? Kommen Ihnen Absender bestimmter Briefe oder Anfragen bekannt vor?

Sie schauen in Ihren Terminkalender und erstellen eine To-Do-Liste. Was wollen Sie heute alles erledigen?

Ein Kunde oder eine Kundin wird von einer Mitarbeiterin zu Ihnen geführt. Wie sieht die Person aus, aus welcher Branche stammt sie oder er, was besprechen Sie mit ihr oder ihm?

Sie gehen mit dieser Person zum Abschluss essen. Wohin gehen Sie, wie werden Sie dort empfangen, wie ist das Ambiente der Lokalität?

Fortsetzung

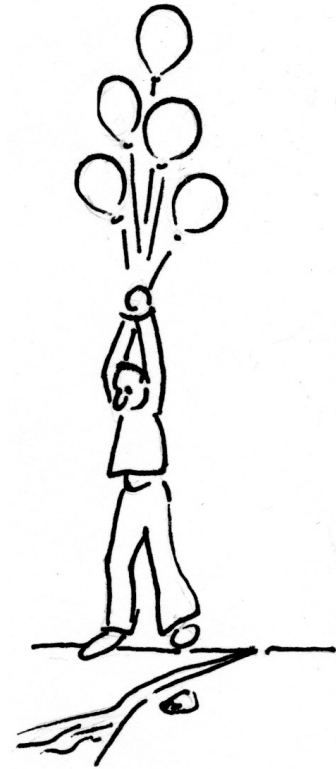
Anschließend verabschieden Sie sich von der Kundin bzw. dem Kunden und setzen sich für einen kurzen Moment auf eine Bank im Park. Die Sonne scheint Ihnen ins Gesicht, sie sammeln Kraft und Energie für den weiteren Tagesablauf.

Dann erfasst Sie wieder der warme Wind und nimmt Sie mit in die Gegenwart.

Sie kommen langsam in den Raum zurück, Sie können sich strecken oder gähnen und dann öffnen Sie die Augen, wenn Sie bereit dazu sind.

Notieren Sie die Dinge, die Ihnen aufgefallen sind und die Sie vielleicht überrascht haben:

Was ist Ihnen klar geworden, was beschäftigt Sie aktuell noch?



!

7 Was ist mir wichtig beim Leben und Arbeiten?

Wir nehmen uns selten Zeit, uns unsere Werte und das, was uns im Leben wirklich wichtig ist, bewusst zu machen. Oft können Werte auch nicht genau benannt werden, sie sind uns nur diffus bewusst und oft noch auf einer vorsprachlichen Ebene. Warum ist es wichtig und hilfreich, sich mit seinem Wertesystem im Hinblick auf die berufliche Zukunft auseinanderzusetzen:

- ▶ Werte sind über längere biografische Abschnitte relativ konstant. Sie können uns als Wegweiser oder Leuchtturm im Trubel des Alltags dienen. Gerade dann, wenn berufliche Entscheidungen anstehen.
- ▶ Wir verbringen viel Zeit damit und setzen viel Energie dafür ein, dass unsere Werte gesehen und erfüllt werden. Das kann zielgerichteter erfolgen, wenn wir die Werte auch direkt artikulieren können.
- ▶ Wenn wir in Übereinstimmung mit unseren Werten leben und arbeiten, fließt das Leben. Handeln wird einfacher, beispielsweise können wir klarer und selbstbestimmter auch einmal Nein sagen.
- ▶ Gelegentlich geraten wir im Arbeitsleben in Wertekonflikte. Wenn wir unsere Wertehierarchie kennen, dann können wir entscheiden, was wir noch an Kompromissen in Kauf nehmen und wo unsere persönlichen Wertegrenzen liegen.

Deswegen bietet dieses Kapitel viele verschiedene Zugänge zu Ihren Werten. Wählen Sie diejenigen aus, mit denen Sie gut zurechtkommen.

Werte erforschen

Über kurz oder lang bekommen Sie ein Problem, wenn Werte, die Ihnen wichtig sind, bei Ihrer Arbeit dauerhaft missachtet oder verletzt werden. Deswegen ist es wichtig, sich der Dinge, die uns antreiben und der Aspekte, die uns im Leben wichtig sind, bewusst zu werden. Auch bei einem möglichen beruflichen Wechsel können Sie darauf achten, dass das Umfeld, die Werte der Branche und die Unternehmenskultur, in die Sie sich begeben wollen, für Sie persönlich in Ordnung sind.

Erst wenn wir motiviert sind, handeln wir. Mein Sohn kann sein volles Potential entfalten, wenn er in seinen Augen sinnvolle Dinge tut. Geht es dagegen um von außen angeordnete Aufgaben, sieht es völlig anders aus.

Lassen Sie uns deswegen zuerst auf Ihre Triebfedern des Handelns schauen, denn da werden viele gelebte Werte schnell sichtbar.

PERSÖNLICHKEITEN,
NICHT PRINZIPIEN,
BRINGEN DIE ZEIT IN
BEWEGUNG.

Oscar Wilde

Werten auf die Spur kommen

Werten kann man oft nur indirekt auf die Spur kommen, indem Sie sich in Ihrem aktuellen und bereits gelebten Leben umschaun. Was Ihnen persönlich richtig wichtig ist, ist oft auch durch individuelle Begriffe geprägt. Schreiben Sie in einem ersten Schritt Ihre ureigenen Werteantworten zu den folgenden Fragen auf.

7.1 WERTE INDIVIDUELL FORMULIEREN UND GEWICHTEN

Was ist Ihnen wichtig im Umgang mit anderen Menschen?

Für welches höhere Ziel würden Sie kämpfen?

Wenn eine Fee Ihnen drei Wünsche gewährt, welche wären das? Welche Werte werden in oder hinter Ihren Wünschen sichtbar?

Welches Verhalten hassen Sie, wenn das andere Menschen an den Tag legen. Welche Werte stehen dahinter, die Sie schützen möchten?

Wofür investieren Sie viel Zeit und Geld in Ihrem Leben. Für welche Werte stehen diese Investitionen?

Welche Werte tragen Sie in Ihre privaten oder beruflichen Beziehungen? Wofür werden Sie diesbezüglich geschätzt?

Wenn Sie nur noch wenige Monate zu leben hätten, welche Schwerpunkte würden Sie Ihrem Leben geben? Welche Werte werden darin offensichtlich?

Gibt es etwas, wofür Sie alles geben würden?

Was ist (abgesehen von der Familie, wenn Sie eine haben) das Allerwichtigste in Ihrem Leben?

Was würden Sie auf der Welt am liebsten ändern?

Worauf achten Sie? Was fordern Sie ein, im alltäglichen Umgang mit Freunden, Partner/in, Kindern, Arbeitskollegen, Familienmitgliedern?

Welche Werte verkörpern Menschen, die Sie bewundern?

Welche Werte haben Sie von Ihren Eltern, aus Ihrer eigenen Erziehung übernommen, die Sie immer noch gut finden?

Wo werden Sie hellhörig oder gerührt, wenn jemand sich für etwas oder andere einsetzt?

Schauen Sie sich in Ihrer Wohnung um. Finden Sie Symbole für Werte, die Ihnen wichtig sind, z.B. eine Buddha-Statue für Ruhe und Gelassenheit, eine Orchidee für Schönheit oder Genügsamkeit, lustige Postkarten mit Sprüchen, in denen Ihnen wichtige Werte stecken, politische Symbole (Friedenstaube, Atomkraft Nein Danke o.ä.), religiöse Symbole etc. Haben Sie eine Sammlung von Eulen, Espressotassen oder Bierdeckeln, was symbolisieren diese Gegenstände für Sie?

!

7.2 MEINE WERTEWOLKE

Alternativ können Sie auch Ihre persönliche Wertewolke gestalten, Große, zentrale Begriffe sind Ihnen wichtige Werte, kleinere stehen etwas weiter unten oder außen in der Hierarchie. So können Sie auch Verwandtschaften und zusammengehörige Werte gut abbilden. Nehmen Sie eigene Begriffe aus den Übungen oben, oder lassen Sie sich von der folgenden alphabetischen Aufzählung inspirieren.

Anerkennung, Arbeit, Ästhetik, Aussehen, Autonomie, Bekanntheit, Beruf, Besserein, Bewegung, Beziehungen, Ehre, Ehrlichkeit, Eigentum, Eigenverantwortung, Einfluss, Entspannung, Entwicklung, Erfolg, Ernährung, Erotik, Fairness, Familie, Figur, Freiheit, Freude, Freundschaft, Frieden, Führung, Fürsorglichkeit, Ganzheitlichkeit, Geborgenheit, Gefühle, Gelassenheit, Gerechtigkeit, Gesundheit, Glaube, Gleichberechtigung, Harmonie, Humor, Idealismus, Intuition, Kinder, Körperliche Aktivität, Kreativität, Kunst, Lebensstandard, Leistung, Liebe, Loyalität, Lust, Macht, Meditation, Mitgefühl, Moral, Musik, Mut, Nachdenken, Neugier, Offenheit, Ordnung, Partnerschaft, Politik, Rache, Reichtum, Reisen, Romantik, Ruhe, Selbstgenügsamkeit, Selbstverwirklichung, Selbstwert, Sicherheit, Sinnsuche, Solidarität, Spannung, Sparen, Spiritualität, Spontaneität, Sport, Status, Träume, Umwelt, Unabhängigkeit, Vertrauen, Wahrheit, Wissen, Wohlstand



1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____

7.3 ZUSAMMENSCHAU DER WERTE *nach U. Wagner*

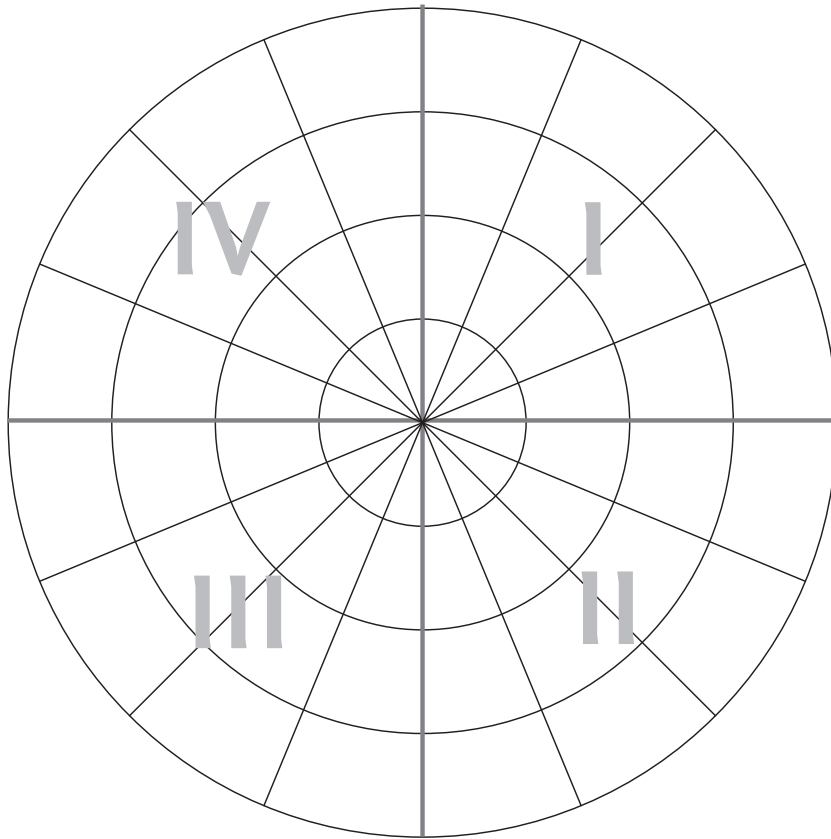
Schreiben Sie aus den Ergebnissen der vorangegangenen Übung die zehn bis sechzehn für Sie wichtigsten Werte hier heraus und ordnen Sie sie den Quadranten des Werterades zu, indem Sie sie außen an die passenden Felder schreiben.

Das Werterad ist in vier Quadranten geteilt, schreiben Sie Ihre wichtigsten Werte an den passenden Quadranten.

- I persönliche Werte, z.B. Selbstverwirklichung, Lust, Spiritualität, Optimismus
- II Körper- und verhaltensbezogene Werte, z.B. Gesundheit, Energie haben, Erotik, leistungsfähig sein
- III Kulturelle und beziehungsbezogene Werte, z.B. Wertschätzung, Gerechtigkeit, Meinungsfreiheit, Offenheit

IV praktische Werte, z.B. Erfolg, Statussymbole, finanzielle Sicherheit, sicherer Arbeitsplatz, Eigenheim

Schraffieren Sie intuitiv den „Füllungsgrad“ des jeweiligen Tortenstücks des Wertes. Zu wieviel Prozent ist der Wert derzeit in Ihrem Leben erfüllt bzw. bedient?



Auswertung

- ▶ Was fällt Ihnen insgesamt auf? Wie ist die Werteverteilung in den Quadranten?
- ▶ Tragen Sie den gewünschten Füllungsgrad mit einer zweiten Farbe ein oder markern Sie ihn an.
- ▶ Meistens „rufen“ die am wenigsten erfüllten Werte nach Veränderung. Welche sind das bei Ihnen?
- ▶ In welchem Lebensbereich möchten Sie sie erfüllen? Lässt sich vielleicht das Defizit in einem Lebensbereich mit einem anderen Bereich ausgleichen?
- ▶ Welche Werte konkurrieren miteinander und können deswegen nie in hohem Maße gleichzeitig bedient werden?
- ▶ Formulieren Sie erste Ideen, wie Sie diesen aktuell etwas verkümmerten Werten wieder mehr Raum in Ihrem Leben geben können.

Welche zwei bis drei Werte sollten bei der nächsten beruflichen Entscheidung unbedingt mitberücksichtigt werden? Was bringt das eventuell für bereits absehbare Konsequenzen mit sich?

Ziele, die Sie auf Ihrer persönlichen Wertebasis bilden und darüber mit intrinsischer Motivation versehen sind, dürften zu nachhaltigem Erfolg führen.

7.4 DIE GROßE SINNFRAGE

Suchen Sie im Internet oder in Ihrer privaten Fotosammlung nach einem Bild, das Sie zur Zeit besonders anspricht.

Überlegen Sie, ob das Bild etwas mit Ihren weniger gelebten oder erfüllten Werten zu tun haben könnte. Wie würden Sie die dahinterliegende Sehnsucht formulieren?

Gibt es eine Beziehung zwischen diesem Wert/dieser Sehnsucht und Ihrer aktuellen beruflichen Orientierung? Wenn ja, könnten Sie einmal spontan folgende Sätze ergänzen:

Den Sinn meines zukünftigen Berufslebens sehe ich darin, dass...

Meine zukünftige berufliche Zufriedenheit wird deutlich erhöht, wenn...

Ich arbeite deutlich effektiver und erfolgreicher, wenn...

Ich würde mir endlich wünschen, dass auch im beruflichen Kontext ...

Nachdem Sie sich nun mit dem, was Ihnen als Person wesentlich ist, auseinandergesetzt haben, können Sie Ihren aktuellen Arbeitgeber – wenn Sie einen haben – analysieren und schauen, ob Sie und Ihr Unternehmen eine gemeinsame Wertebasis haben.

**WO DIE BEDÜRFNISSE
DER WELT MIT DEINEN
TALENTEN ZUSAMMEN-
TREFFEN – DORT LIEGT
DEINE BERUFUNG.**

Aristoteles

Werte in Beziehung zur Unternehmenskultur bringen

In der Beratung fällt mir auf, dass es sehr oft Werteverletzungen sind, die Arbeitnehmer verzweifeln lassen, so dass sie denken, sie müssten sich komplett neu orientieren. Wenn Sie aber wissen, was Ihnen so gegen den Strich geht, weil es Ihre Wertvorstellungen verletzt, dann können Sie für eine bessere Achtung dieser Werte kämpfen, oder nach Kulturen suchen, in denen Sie lieber arbeiten möchten.

Allerdings sind die gelebten und die in großartigen Leitbildern formulierten Unternehmenswerte oft zwei Paar Schuhe. Wenn die Diskrepanz zu groß ist, müssen Sie vielleicht zwei Durchgänge vornehmen.

7.5 UNTERNEHMENSKULTUR *nach B. Stoffel, M.-L. Ries, I. Schmid-Schuler*

Die Unternehmenskultur kann man aus unterschiedlichen Perspektiven betrachten und aus verschiedenen Indizien ableiten.

Nehmen Sie zwei Stifte unterschiedlicher Farbe zur Hand und unterstreichen Sie die entsprechenden Schilderungen oder nehmen Sie sie als Anregung zum Nachdenken über die Kultur Ihres jetzigen oder zukünftigen Arbeitgebers. Ich empfehle Grün für Aspekte der Unternehmenskultur, die zu Ihnen und Ihren Werten passen, und Rot für Werte, die Ihnen zuwiderlaufen.

Erscheinungsbild der Mitarbeitenden und Vorgesetzten:

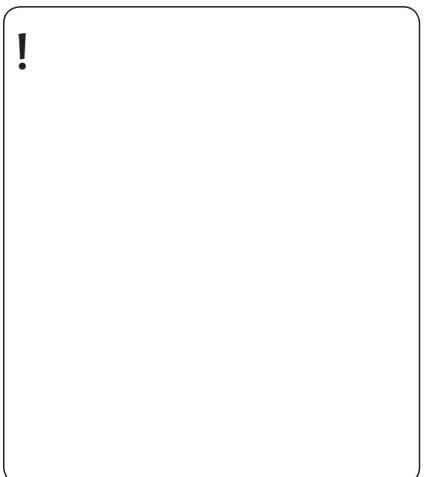
Wirken die Menschen eher elegant, „zugeknöpft“, klassisch, sportlich, modisch, légère, steif, hemdsärmelig, normal, künstlerisch-individualistisch, ungepflegt, rau, oder: ...

Kommunikative Kultur:

Wirkt die Kommunikation eher verschlossen, vertrauensvoll, Du-Kultur, Sie-Kultur, lässig, entspannt, humorvoll, eher sachlich, persönlich und anteilnehmend, nur über den Dienstweg, brodeln die Gerüchteküche, distanzlos, oder: ...

Partizipationskultur:

Mitarbeiter/innen können eher mitreden, mitentscheiden, eigene Prozesse vorschlagen und installieren, Eigeninitiative entwickeln, Gleichberechtigung wird gefördert, Einzelne werden ausgegrenzt, Vorgaben sind nicht verhandelbar, Solidarität ist nicht gerne gesehen, jeder kämpft für sich, Entscheidungen werden von oben getroffen, es gibt ein Verbesserungssystem mit Belohnungsanreizen, oder: ...



Betriebsklima:

Es herrscht eher ein Klima von Freundlichkeit, Vertrauen, Unterstützung, Humor, Erotik, guter Teamgeist, Anerkennung, Wertschätzung, Neid, Misstrauen, Kühle, Gleichgültigkeit, Konkurrenz, Machtspiele, Belästigung, Abwertung, oder: ...

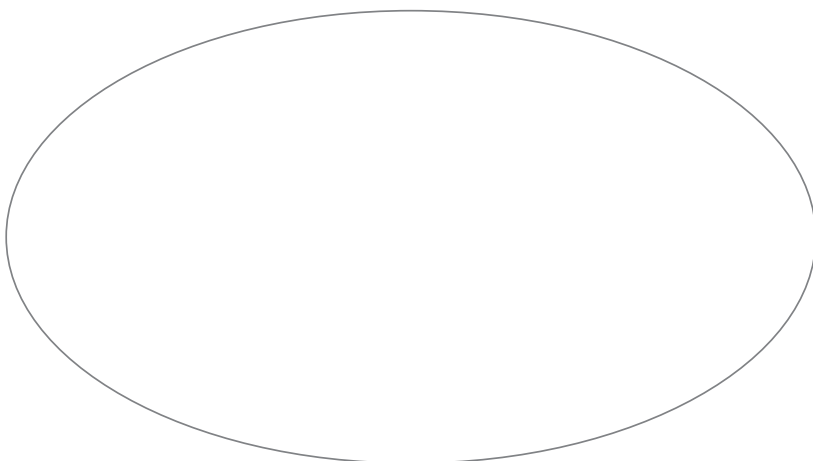
Transparenz:

Es finden sich eher klare Informationswege, Offenheit, sauber definierte Ziele, eine Feedback-Kultur, unklare Aufträge, Geheimnisse und Geheimzirkel, kein Zugang zu notwendigen Informationen, Transparenz in Lohnfragen und Beförderungskriterien, undurchsichtige Vetternwirtschaft, regelmäßige Mitarbeitergespräche, oder: ...

Führung:

Die Mitarbeiterführung ist eher streng, hierarchisch, locker partnerschaftlich, kooperativ, laissser-faire, basisdemokratisch, mit Zielvorgaben, leistungsorientiert, unklar, diffus, Mitarbeiter werden stärkenorientiert eingesetzt, unfähiges Führungspersonal, unberechenbare Vorgaben, oder: ...

Werten Sie aus, indem Sie eine zweite Ellipse für das Unternehmen, in dem Sie arbeiten, zeichnen. Schätzen Sie die Schnittmenge ab und tragen Sie da die Werte ein, die Ihnen und der Organisation wichtig sind:

*Meine Werte**Schnittmenge?**Unternehmenskultur*

8 Gesamtbild wirken lassen

Nun haben Sie Ihr Gehirn mit vielen zur Neuorientierung wichtigen Informationen gefüttert. Auch wenn diese noch nicht ausgewertet und strukturiert sind, können Sie sich darauf verlassen, dass sie vorhanden sind und auf intuitive Weise wirken.

Die Zukunft in die Gegenwart holen

Deswegen ist es jetzt Zeit, einmal frei zu phantasieren, was wohl möglich wäre. Wenn Sie das Wort „Vision“ nicht mögen oder es Ihnen zu hoch angesetzt ist, dann gönnen Sie sich dennoch einen Zukunftsentwurf, indem Sie einfach mal träumen, was wäre wenn...

8.1 VISIONIEREN SIE DOCH MAL

Beenden Sie folgende Sätze:

Ich wollte schon immer ...

Ich habe schon öfter darüber nachgedacht, wie es wäre, wenn ...

Ich habe früher davon geträumt ...

Ich wünschte, ich hätte noch einmal die Chance, um ...

Es hat mir immer Spaß gemacht ...

Ich glaube, es würde mir gefallen, ...

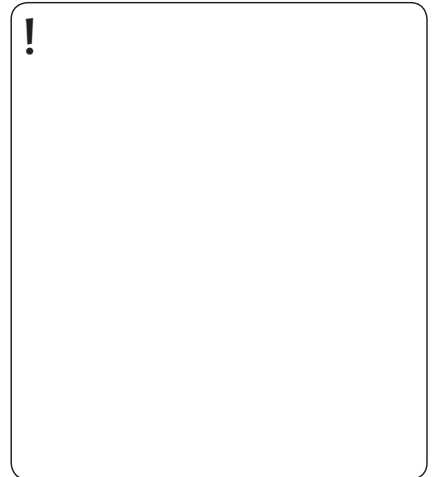
Wenn ich es mir leisten könnte, würde ich ...

Ich könnte mir mich gut vorstellen als ...

Ich würde gern Leute treffen, die ...

Ein Teil von mir will ...

Wenn ich den Mut hätte, würde ich ...



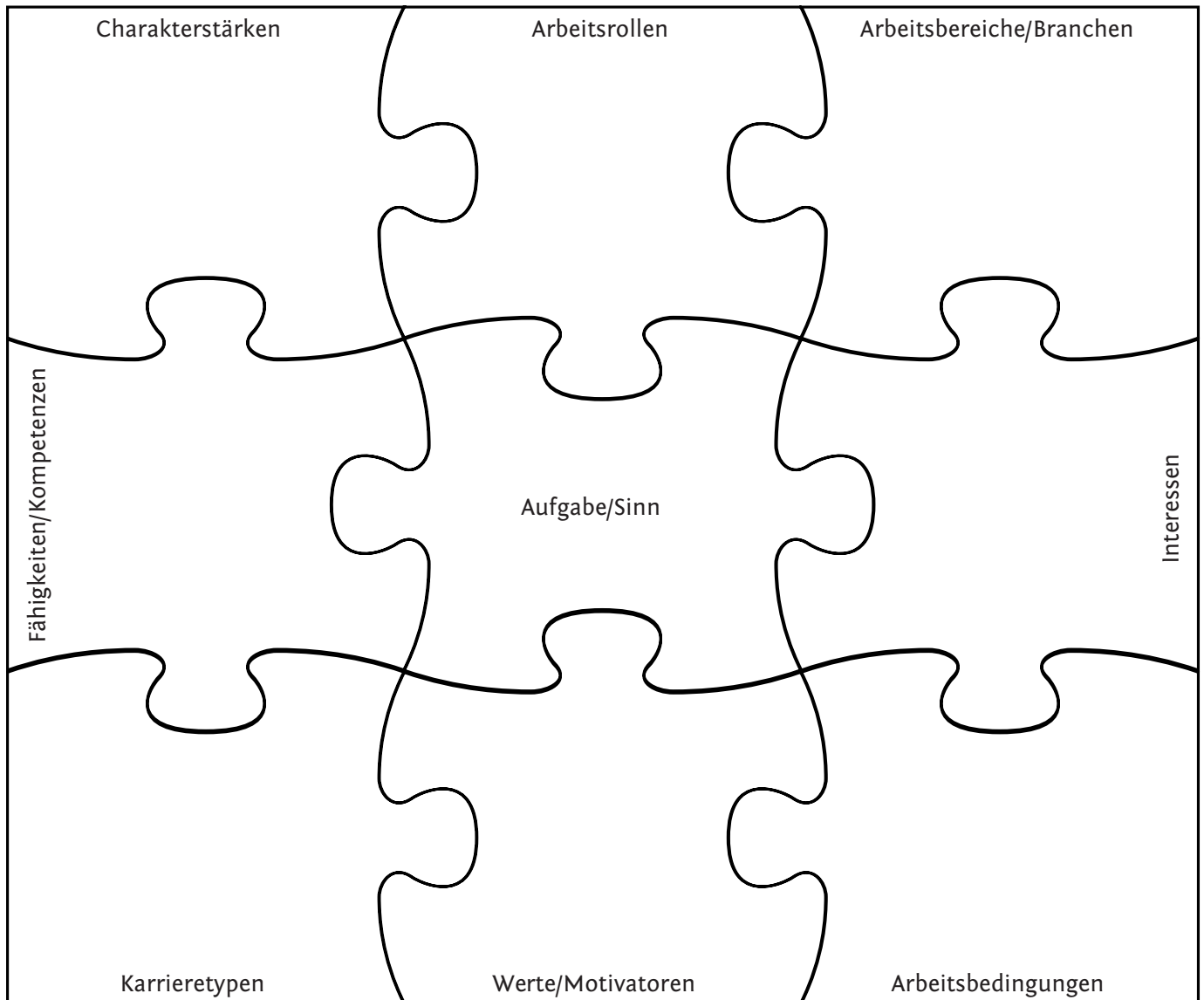
Arbeitsergebnisse zusammenschauen

Nach dieser intuitiven Übung wenden wir uns wieder den Ergebnissen der Übungen aus dem Heft zu. Im Verlauf Ihrer Persönlichkeitsarbeit haben Sie viel reflektiert und immer wieder auch gespürt, wer Sie sind, was Sie mitbringen, was Sie sich ersehnen und was Sie sich für Ihre berufliche Zukunft vorstellen können. Es wird Zeit, diese vielfältigen Aspekte in einem Überblick zusammenzutragen.

8.2 PUZZLE SAMMLUNG

Gehen Sie dazu die von Ihnen bearbeiteten Übungen des Arbeitsheftes durch und schreiben Sie Ihre Ergebnisse stichwortartig in die einzelnen passenden Puzzlefelder. Sie finden hier eine Seitenzuordnung, damit Sie nicht lange blättern müssen. Wenn Ihnen der Platz nicht ausreicht, haben Sie hervorragend gearbeitet. Nun gilt es aber, Ihre Ergebnisse noch einmal zu filtern und hier nur die wichtigsten drei bis fünf Aspekte pro Puzzleteil einzutragen.

- ▶ Charakter, Prägungen: Übung 2.2 (S. 19), 3.3 (S. 23)
- ▶ Fähigkeiten/Kompetenzen: Übung 3.1, 3.2 (S. 21–23)
- ▶ Interessen: Übung 4.1, 4.2 (S. 27–29)
- ▶ Arbeitsrollen: Übung 4.3 (S. 30), 5.1 (34–36)
- ▶ Arbeitsbereiche/Branchen: Übung 3.4 (S. 26), 4.4 (S. 32–33)
- ▶ Arbeitsbedingungen: Übung 6.1, 6.2 (S. 36–39)
- ▶ Karrieretypus: Übung 2.3 (S. 20)
- ▶ Aufgabe/Sinn: Übung 6.3 (S. 41), 6.4 (42–43), 7.4 (S. 49), 8.1 (S. 53), evtl. 8.4 (S. 57–58)
- ▶ Werte/Motivatoren: Übung 7.1 – 7.4 (45–49), 7.6 (S. 52)



Sich selbst neu erfinden

Wenn Sie das Puzzleschaubild bisher noch nicht ausgefüllt haben, tun Sie es bitte jetzt. Denn es dient Ihnen als Grundlage für die folgenden auswertenden Übungen. Über verschiedene Zugänge beschäftigen Sie sich intensiv mit der Frage: Was könnte ein Mensch mit genau diesem Profil beruflich tun?

8.3 BERUFLICHE IDENTITÄT NEU KOLORIEREN *nach I. Knoebel*

Malen Sie die Farbflächen der abstrahierten Portraits der Künstlerin Imi Knoebel in den Farben, die Sie für sich sehen. Zeichnen Sie links Ihre eigene Farbzusammensetzung in der jüngsten oder längeren Vergangenheit und zeichnen Sie rechts Ihr Portrait, so wie Sie gerne in der Zukunft sein möchten bzw. wie sich der Gesamtblick auf Ihr Puzzle für Sie darstellt. Für diese Übung eignen sich Wasserfarben oder auch wasservermalbare Buntstifte. Wichtig ist, dass Sie einigermaßen den Farbton treffen, den Sie haben möchten.

Auswertungsfragen

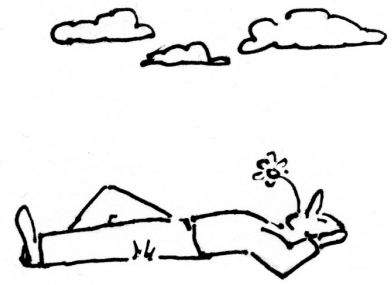
- ▶ Wenn Sie die beiden Farbflächenportraits auf sich wirken lassen: Welche Stimmung vermitteln Sie?
- ▶ War das Ihre Lebensstimmung und trifft das Ihre gewünschte Lebens- und Arbeitsstimmung?
- ▶ Welche Farben kamen neu dazu, welche haben Sie ganz weggelassen? Welche Wirkung haben für Sie die veränderten Farben auf das Gesamtbild?
- ▶ Wie könnten Sie diese neuen Farben konkret mehr in Ihr Leben bringen (im realen als auch im übertragenen Sinn?)

Erweitern Sie die Farbpalette Ihres Lebens. Umgeben Sie sich mit Ihren neuen Farben, indem Sie sich beispielsweise ein Tuch in zulegen oder wenn möglich, Ihren Arbeitsplatz mit bestimmten Farben akzentuieren, indem Sie ein Bild aufhängen, ein Objekt aufstellen etc. So vergegenwärtigen Sie sich über die Farbwirkung die Stimmung, die Ihr neuer beruflicher Lebensabschnitt haben soll.

Sie können auch innerlich mehr mit Farben arbeiten, wenn Sie in bestimmte Situationen geraten, in denen Sie gerne farbenreicher reagieren würden. Legen Sie doch mal in einem Konflikt ein erdiges Poltern in Ihre Stimme, motivieren Sie Ihre Mitarbeiter mit frühlinggrüner Körpersprache oder bitten Sie Ihren Partner mit roséfarbenem Schmelz um einen Gefallen. Sie sind Künstler und Gestalterin Ihres Lebens. Verwenden Sie die volle Farbpalette, dann wird Ihr Leben lebendiger.

8.4 FÜNF LEBEN *nach B. Sher*

Studieren Sie erneut Ihr Puzzle. Sicher sind die Ergebnisse so vielfältig, dass sich nicht alle in *einem* beruflichen Neuentwurf abbilden lassen. Das muss auch gar nicht sein. Stellen Sie sich vor, Sie kämen fünf Mal auf die Welt und könnten sich aussuchen, wo, in welchem Geschlecht, in welcher gesellschaftlichen und beruflichen Funktion usw. Sie leben dürfen. Welche fünf Leben wollen Sie gerne leben? Denken Sie so grenzenlos und unzensiert wie möglich:



1.

2.

3.

4.

5.

Bitte erst weiterlesen, wenn Sie mit dem Visionieren fertig sind!

In jedem Leben, das Sie sich vorgestellt haben, stecken Persönlichkeitsanteile, die Sie in Ihrem bisherigen Leben vermutlich zu wenig ausleben. Überlegen Sie nun für jeden der obenstehenden Lebensentwürfe, welches die Sehnsüchte oder Motive sind, die Sie mit diesem Leben verbinden.

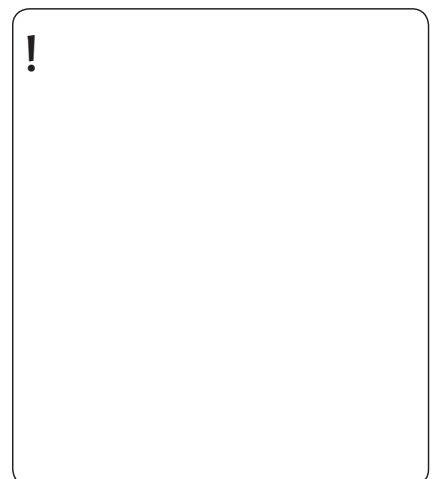
1.

2.

3.

4.

5.



Nun kann es sein, dass Ihr absoluter Traumjob bei diesen fünf Leben dabei ist. Das ist jedoch eher selten, meistens bekommen wir Hinweise und Ideen, die wir in Teilbereichen des Lebens umsetzen können, damit wir im Gesamtbild ein erfülltes Leben gestalten. Das heißt, nun beginnen Sie zu filtern, was Sie davon wirklich beruflich umsetzen möchten und wo vielleicht auch eine außerberufliche Umsetzung möglich wäre. Überlegen Sie nun in einem dritten Schritt, wie Sie diese Ideen in Ihr derzeitiges privates oder berufliches Leben integrieren können:

1.

2.

3.

4.

5.

Natürlich müssen Sie all diese Überlegungen nicht alleine anstellen. Sie haben die intensive Vorarbeit geleistet, nun dürfen Sie sich auch beschenken lassen – wenn Sie sich das möglicherweise im Rahmen der folgenden Übung trauen.

8.5 BRAINSTORMING-EVENT

Laden Sie ein paar Menschen Ihres Vertrauens zu sich nach Hause ein. Diese dürfen gerne aus ganz unterschiedlichen Zusammenhängen kommen und sich nicht kennen. Stellen Sie Getränke (gerne auch alkoholische) bereit und ein paar Snacks und legen Sie Ihr mindestens auf DIN A3 vergrößertes Puzzle-Profil in die Mitte dieser Runde. Bitten Sie nun die anwesenden Personen, Ihnen Rückmeldung zu geben. Zum Beispiel so: „Ihr wisst ja, ich bin gerade in einem beruflichen Orientierungsprozess. In dieser Übersicht sind meine bisherigen Überlegungen und Ergebnisse gesammelt. Ich stelle sie Euch mal kurz vor. Darüber hinaus kennt Ihr mich ja auch aus den unterschiedlichsten Zusammenhängen. Ich bin einfach neugierig, was Ihr mir empfehlen würdet. In welchem Beruf, in welcher Tätigkeit könnt Ihr mich sehen? Was würde mir gut tun? Wofür würdet Ihr mich buchen? Lasst gerne auch ungewöhnliche Ideen zu.“

**ALLES FERTIGE WIRD
ANGESTAUNT,
ALLES WERDENE WIRD
UNTERSCHÄTZT.**

Friedrich Nietzsche

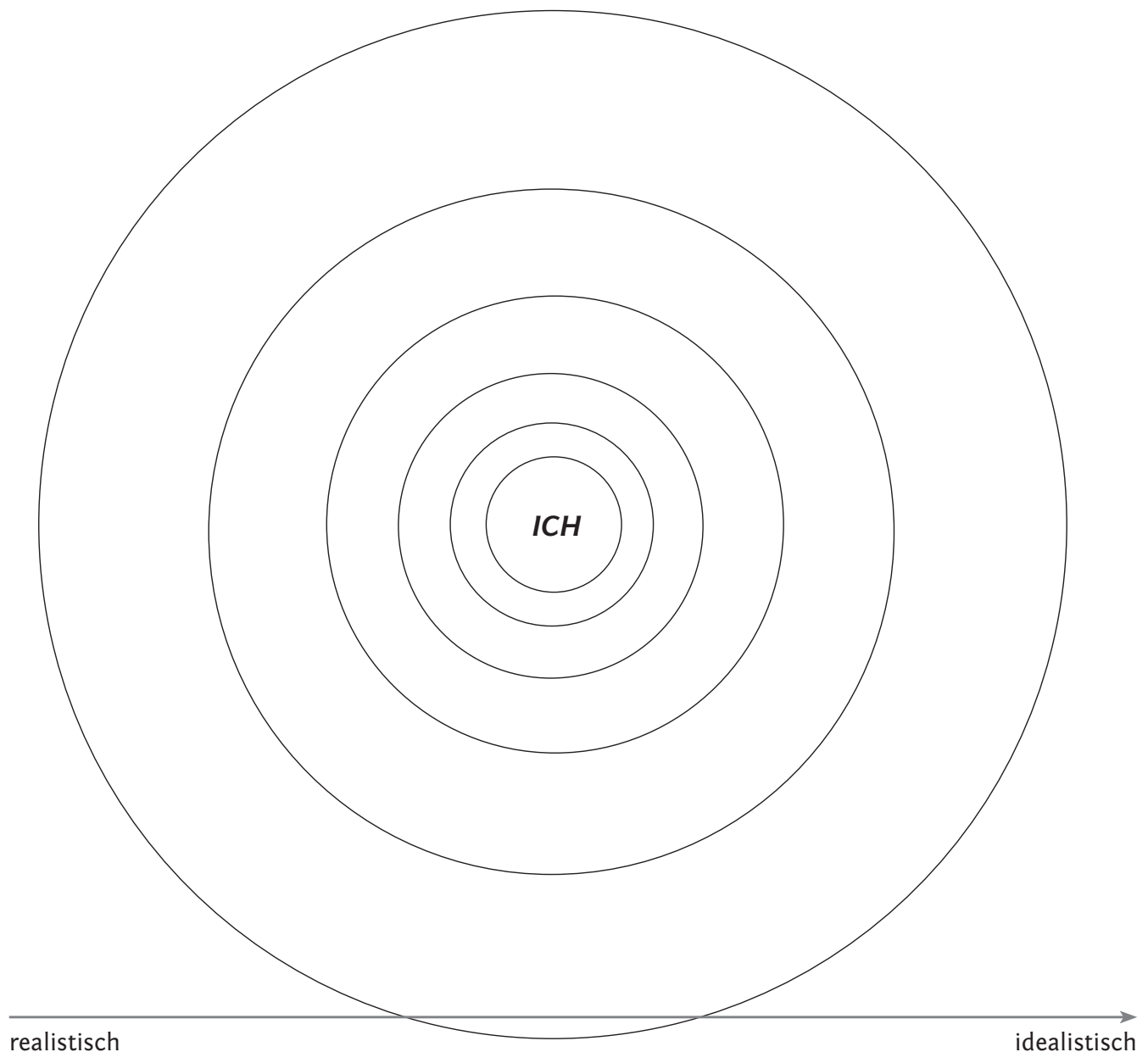
Sie selbst kommentieren nicht, bitte auch nicht über Ihren Gesichtsausdruck. Sie schreiben einfach nur ungefiltert mit, was Ihre Gäste Ihnen mitteilen. Wer mag, gerne auch eine Idee pro Post-It zum späteren Strukturieren.

Nun haben Sie selbst in den vorausgehenden Übungen viele Ideen gesammelt und noch mehr als Fremdbild mitgeteilt bekommen. Was tun Sie jetzt mit dieser Fülle? Nun, Sie gewichten sie. Sie lassen sie sacken. Finden Sie für die verschiedenen Optionen griffige Bezeichnungen, die Sie als Insiderin verstehen. Oft werden es keine gängigen Berufsbilder sein, sondern berufliche Profile, die speziell auf Sie zugeschnitten sind. Mit folgender Übungen können Sie sie sichtbar machen. Die Anleitung finden Sie auf der nächsten Seite.

Tipp:

Nehmen Sie auch Ihre eigenen Ergebnisse aus den Übungen 4.3 (S. 30), 4.4 (S. 32), 6.4 (S. 42) und 8.4 (S. 57) oder wo immer Sie erste konkrete Ideen entwickelt haben, dazu.

8.6 ZIELSCHEIBENBEWERTUNG



Tragen Sie Ihre verschiedenen Optionen in die Zielscheibe ein. Die richtigen „Treffer“, die Sie mit großer Energie und vielleicht bereits mit Vorfreude erfüllen, tragen Sie nah bei sich in der Mitte ein. Wenn Sie möchten, können Sie die zweite Achse mit dazunehmen. Dann kommen die Ihrer Einschätzung nach realistischen Optionen eher auf die linke Seite, die eher idealistischen mit geringerer Erfüllungswahrscheinlichkeit auf die rechte Seite.

Machen Sie sich an dieser Stelle noch keine Sorgen um die Umsetzung. Dazu gibt es weitere Überlegungen im nächsten Kapitel.

8.7 STELLENANZEIGE(N) TRAUMJOB

Greifen Sie sich zwei spannende Optionen aus der Zielscheibenübung heraus. Sie entscheiden, aus welcher Seite der Zielscheibe die stammen. Formulieren Sie aus Sicht eines möglichen zukünftigen Arbeitgebers die Stellenanzeige Ihres Wunschjobs, in der Ihnen der Job mit den für Sie attraktiven Adjektiven oder Umschreibungen angeboten wird, und Ihre Talente gefragt sind.

Wenn Sie zur Selbstständigkeit tendieren, erfinden Sie hier in Anzeigenform eine fantasievolle Bezeichnung und das Angebot Ihres potentiellen neuen Arbeitgebers oder Ihrer Geschäftsidee.



9 Erste Entscheidungen und Ziele

Wir kommen nun in die Phase der beruflichen Orientierung, die mit ersten Entscheidungen verbunden ist. Welche Option wollen Sie weiterverfolgen? Welche Dinge müssen Sie noch recherchieren, bevor Sie sich entscheiden können? Für diese Art von mittelfristigen Entscheidungen ist es hilfreich, einen klaren Kopf zu bewahren. Das fällt meistens schwer, wenn Sie beruflich oder familiär stark eingebunden sind. Also macht es Sinn, sich eine kleine Auszeit zu nehmen. Wie das gehen könnte, beschreibt folgende Übung.

Optionen eingrenzen, Prioritäten bilden

Gerade wenn Sie es sich inmitten einer stressigen Woche gar nicht vorstellen können, einen Tag oder zumindest einen langen Nachmittag frei zu nehmen, tun Sie es trotzdem. Es kostet Überwindung, die Verantwortung so weit loszulassen, dass man sich für eine verhältnismäßig kurze Zeit aus dem Mittelpunkt des Geschehens entfernt. Nur so ist es aber möglich, die eigenen Kräfte wieder zu sammeln, um dann entscheidende Weichen stellen zu können. Sie kennen das Phänomen von guten Urlaubszeiten, dass Sie danach voller Elan wieder durchstarten können.

9.1 DREAMDAY

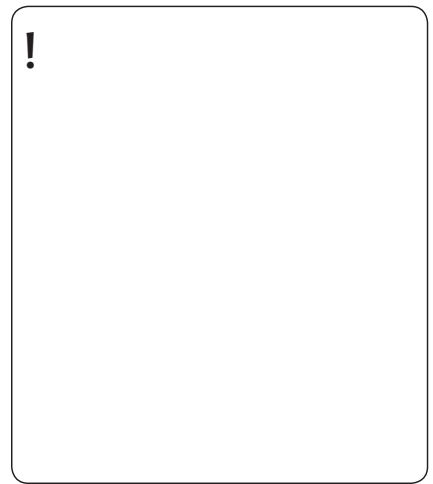
Ein Dreamday ist aktiver Urlaub im Alltag. Er ist allerdings nicht nur zum Entspannen und Erholen da, sondern es ist ein selbst verordneter Arbeitsurlaub. Ein Urlaub mit Auftrag sozusagen. Dieser Auftrag lautet so: Entfernen Sie sich aus dem Geschehen, um aus der Meta-position den derzeitigen Stand der Dinge und Ihre Position darin zu erkennen und zu reflektieren:

Einige mögliche Fragen, die Sie im Verlauf des Tages beantworten können:

- ▶ Wo stehe ich aktuell, was liegt schon hinter mir an Entscheidungsprozessen, was steht in der nächsten Zeit an?
- ▶ Wie bin ich zufrieden mit meinem Orientierungsprozess, was gefällt mir, was stört mich?
- ▶ Was ist mir wichtig, was will ich unbedingt in die nächsten Entscheidungen mit einbringen?
- ▶ Welche Personen können mich unterstützen, welche Personen ziehen mich aktuell energetisch runter?
- ▶ Was brauche ich noch, damit es mir im Alltag und in der kommenden Prozessphase der Umsetzung besser geht? Wie oder von wem kann ich das bekommen?

Anleitung Dreamday

- ▶ Wählen Sie sich ein Tagesziel, wo Sie gerne ganz alleine den Tag verbringen möchten. Was brauchen Sie, um Abstand zu Ihrem Alltag zu bekommen? Welche Umstände fördern bei Ihnen das Nachdenken? Bekommen Sie beispielsweise Weitblick, wenn Sie auf einen Berg steigen, hilft Ihnen ein Fluss, Ihre Gedanken fließen zu lassen? Können Sie in der Sauna die Sorgen der Gegenwart ausschwitzen, um offen für Neues zu sein?
- ▶ Lassen Sie es sich an diesem Tag gut gehen, aber sehen Sie ihn als Arbeitstag der anderen Art. Laufen Sie in Ihrem Tempo, damit die Gedanken in Fluss kommen. Setzen Sie sich immer wieder hin, werden Sie still, hören Sie nach innen. Quälende Gedanken und Sorgen lassen Sie – so gut es eben geht – vorbeiziehen.
- ▶ Versuchen Sie an diesem Tag regelmäßig auf Ihren Atem zu achten und Ihre Sinne zu öffnen. Schon werden Sie merken, dass Sie statt der Verengung des Tunnelblicks, den wir uns in stressigen Zeiten angewöhnen, wieder mehr Weitblick bekommen.
- ▶ Kommen Sie langsam aus der Verwicklung in Ihr Alltagsleben in eine längere oder zumindest mittelfristige Perspektive. Wie stellt sich Ihr Orientierungsprozess dann dar? Welche Optionen drängen in den Vordergrund oder an die Oberfläche?
- ▶ Schreiben Sie alles auf, was Ihnen Ihre Intuition an diesem Tag einflüstert. Nichts ist so flüchtig wie eine gute Idee!



9.2 BERUFLICHE VERÄNDERUNGSMÖGLICHKEITEN *nach J. Ryschka*

Es gibt viele Möglichkeiten beruflicher Veränderung. Versuchen Sie anhand der Liste einzugrenzen, welche aktuell für Sie in Frage kommen. Kreuzen Sie Ihre derzeitigen Optionen an:

- Stellenwechsel (gleiche Firma) mit Funktionswechsel
- Stellenwechsel in der gleichen Branche (Arbeitgeberwechsel)
- Stellenwechsel in eine andere Branche
- Selbständigkeit
- Nachgeholtter Berufsabschluss (als Nachweis einer längeren Berufserfahrung, Info zu externen Abschlussprüfungen bei allen Industrie- und Handels-, bzw. Handwerkskammern)
- Neue berufliche Grundausbildung oder Studium in Vollzeit oder berufsbegleitend
- Weiterbildung (neue Qualifikationen jenseits von Ausbildung und Studium)
- Spezialisierung (Fortbildung zur Fokussierung im gleichen Job)
- Spezialisierung (Fortbildung zur Erweiterung des Wissens/von Fertigkeiten im gleichen Job)
- Übernahmen von Zusatzaufgaben zum jetzigen Job
- Persönliche Softskills erweitern
- Auf Teilzeitarbeit umsteigen

- Ein Sabbatjahr oder Auszeitmonate einlegen
- Auslandsaufenthalt mit Programm des jetzigen Unternehmens
- Elternzeit, Familienpause antreten
- Einen Ausgleich zum Beruf schaffen
- Wiedereinstieg
- Zusätzliches Ehrenamt
- Frühpensionierung

Nach dem Dreamday hat sich vielleicht einiges bei Ihnen innerlich zurechtgerückt. Mir geht es so, dass ich danach immer aufgeräumter bin und sich die Prioritäten für die nächsten Wochen geklärt haben. Langsam bilden sich vielleicht einige Optionen bei Ihnen heraus. Dennoch bleiben Fragen offen.

9.3 OFFENE FRAGEN

Sammeln Sie hier die Fragen, die Sie für sich in den nächsten Wochen klären möchten:

Um was geht's?	Wo finde ich Infoquellen?	Wer weiß weiter?	Wann kann ich es erledigen?

Nun haben Sie das Ihnen Mögliche getan, um sich auf Ihre Entscheidungen vorzubereiten. Die Qualität von Entscheidungen wird ab einem bestimmten Maß nicht besser, wenn man immer noch mehr Informationen einholt.

Sie haben Ihr Bewusstsein und Ihr Unterbewusstes nun mit ausreichend Informationen versorgt, dass erste Vorentscheidungen getroffen werden können.

Bevor man Entscheidungen treffen kann, ist es wichtig zu wissen, was man überhaupt entscheiden möchte. Sie müssen Ihre Optionen kennen. Das hört sich selbstverständlich an, aber die Arbeit an der Formulierung der Entscheidung ist schon ein Teil des Entscheidungsprozesses. Viele Entscheidungen setzen sich aus mehreren Entscheidungsprozessen zusammen, die vielleicht auch noch in einer bestimmten Reihenfolge getroffen werden müssen.

9.4 ANSTEHENDE ENTSCHEIDUNGEN

Schreiben Sie alle anstehenden Entscheidungen hier einzeln auf und versuchen Sie sie in die Reihenfolge zu bringen, in der Sie sie bearbeiten und anpacken wollen (oder müssen). Denn viele Entscheidungsprozesse bestehen aus einer Kette von Entscheidungen.

Eventuell können Sie hier auch einen Entscheidungsbaum zeichnen: Wenn ich mich so entscheide, steht folgende Entscheidung an, wenn nicht, dann die anderen ...

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

Wenn Sie verschiedene Möglichkeiten miteinander bzw. gegeneinander vergleichen, ist es gut, wenn Sie die Kriterien zusammenstellen, die Sie an die unterschiedlichen Optionen anlegen wollen. Kriterien sind beispielsweise Zeitrahmen, Kosten, Familienverträglichkeit und die wichtigsten Aspekte, die sich bisher für Sie aus Ihrem Orientierungsprozess ergeben haben. Sie können sich aus den wichtigsten Kriterien der Arbeitsfaktoren (6.1) oder aus der Puzzle-Sammlung (8.2) eine eigene Liste bspw. in Word oder Excel erstellen. Es gibt aber auch Kriterien, die fast immer wichtig sind. Diese sind in dem folgenden Arbeitsbogen zusammengestellt.



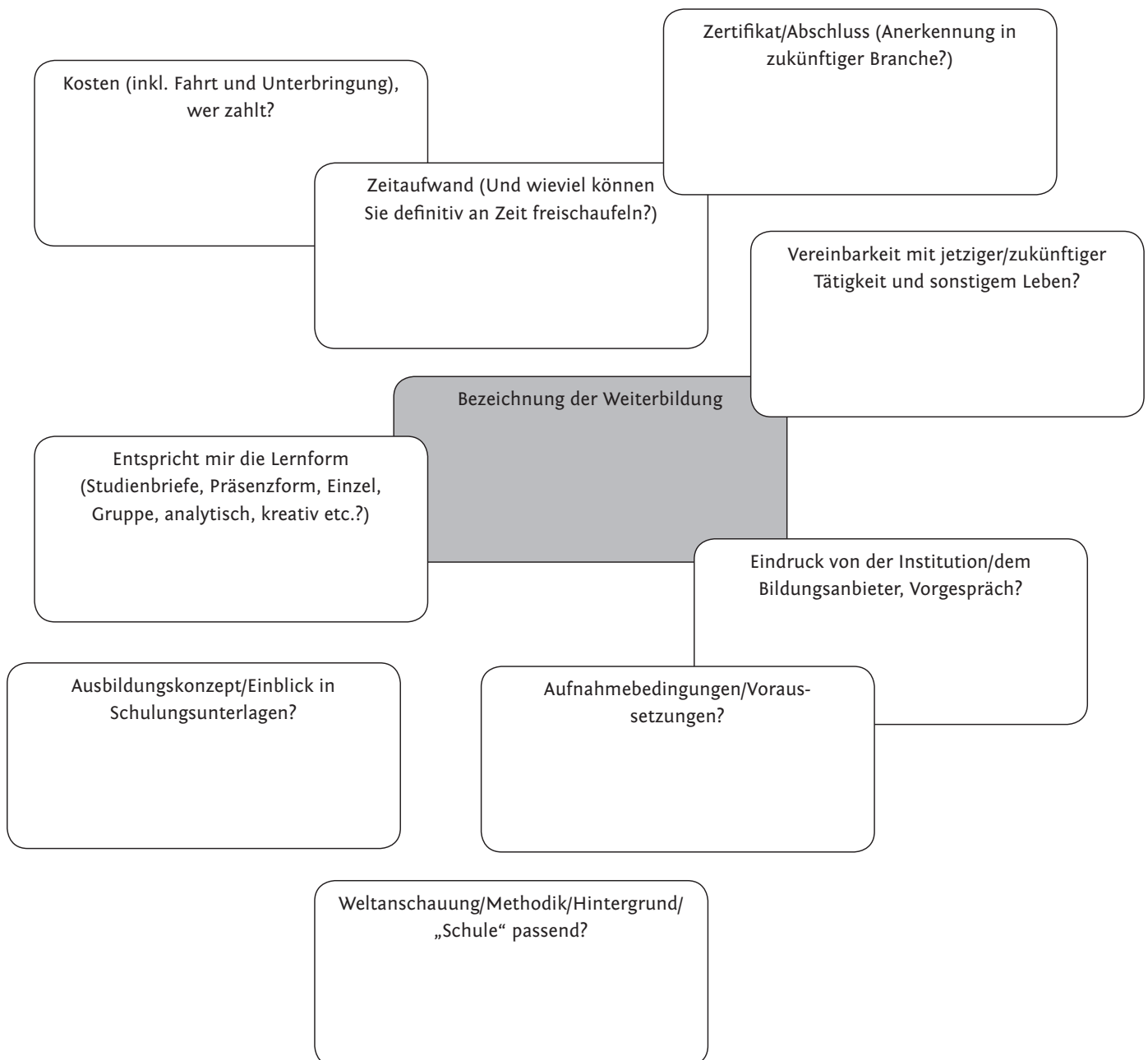
Mit diesem Instrument wird die Vielfalt der Möglichkeiten auf die wesentlichen Punkte reduziert. Sie können die Optionen wieder mit den Ampelfarben bewerten oder ein fünfstufiges System mit ++, +, 0, -, -- verwenden.

Kriterien	Option 1	Option 2	Option 3	Option 4
Notwendige Voraussetzungen gegeben? (Fähigkeiten, Abschluss, Profil)				
Zeitaufwand				
Kosten				
Bedeutung für die Partnerschaft				
Bedeutung für die Familie insgesamt				
Werte „bedient“				
Leidenschaften „lebbar“				
Fähigkeiten und Stärken einsetzbar				
<i>(Eigene Kriterien eintragen)</i>				

Weiterbildungsbedarf abklären

9.5 WEITERBILDUNGSBEDARF

Oft tritt im Zuge einer beruflichen Neuorientierung die Frage nach einer passenden beruflichen Weiterbildung auf. Auch dazu fällt Rechercheaufwand an. Die folgende Sammlung ermöglicht es Ihnen, einen ersten Überblick zu gewinnen und evtl. Angebote zu vergleichen (die können Sie in verschiedenen Farben eintragen).



Wenn Sie sich damit schwertun, sich selbst eine Weiterbildung auszusuchen oder zuzugestehen, dann fragen Sie sich doch einmal, welche Weiterbildung Sie nach Ihrem bisherigen Kenntnisstand einem guten Freund empfehlen würden und suchen Sie eine Bildungsberatungsstelle auf.

9.6 WECHSELZEITPUNKT nach G. Winkler

Nun überprüfen Sie noch einmal Ihre Haltung zum Wechsel. Selbst wenn sich eine erste Option herauskristallisiert, ist noch nicht gesagt, ob jetzt schon der richtige Zeitpunkt gekommen ist, sie definitiv umzusetzen. Vielleicht benötigen Sie noch einige Monate Zeit für eine Weiterbildung oder die Kinder sind noch zu klein, um in diesem Umfang einzusteigen. Aber schauen Sie selbst, wie stark Ihre aktuelle Wechselbereitschaft inzwischen nach Ihrem Orientierungspro-

zess ausgeprägt ist. Hier ist beispielsweise auch der Wechsel aus der Elternzeit in den Beruf gemeint. Überprüfen Sie Ihre Bereitschaft nun ganz konkret für Ihre Top-Option.

	ja	vielleicht	nein
Sagt Ihr Bauchgefühl, dass Sie bereit sind für einen Wechsel?			
Haben Sie Zeit und Kraft, um sich zu bewerben?			
Fühlen Sie sich selbstsicher, zuversichtlich, zielstrebig und motiviert genug für einen Bewerbungsprozess?			
Haben Sie den Eindruck, dass Sie sich gerade in einer guten Verhandlungsposition befinden?			
Würden Sie mit der neuen Option voraussichtlich finanziell besser dastehen?			
Würde die neue Option einen Karriereschritt (im Sinne Ihres Karrieretyps) für Sie bedeuten?			
Hätten Sie mit der Option gute Entwicklungsmöglichkeiten?			
Könnten Sie sich voraussichtlich mit den Zielen/der Unternehmenskultur der neuen Organisation identifizieren?			
Können Sie hinter den Produkten/Leistungen der neuen Organisation stehen?			
Ist die für Sie interessante Organisation finanziell gesund und der Arbeitsplatz voraussichtlich einigermaßen sicher?			
Trauen Sie sich die neue Arbeit zu?			
Würde Ihnen der neue Job aller Voraussicht nach Spaß machen?			
Sind die Arbeitsbedingungen (Fahrstrecke, -zeit, Betriebsklima, ...) in Ordnung?			
Würden Sie etwas Neues dazulernen können?			
Hätten Sie mehr Zeit für Ihre eigenen Projekte?			
Würde Ihnen das menschliche Umfeld dort voraussichtlich gut tun?			
Gibt es da Weiterbildungsmöglichkeiten, die Sie nutzen könnten?			
Würden Sie das tun, was Sie schon immer gerne tun wollten?			
Für/gegen einen Wechsel zum jetzigen Zeitpunkt spricht außerdem:			

Wenn Sie bei mehr als der Hälfte der Fragen mit einem „vielleicht“ oder „nein“ geantwortet haben, scheint für Sie der richtige Zeitpunkt noch nicht gekommen zu sein. Dann sammeln Sie in einer Liste (z.B. ähnlich wie bei Übung 9.3), was Sie noch klären müssen, bevor Sie das Gefühl haben, dass die Zeit reif ist. – Oder Sie haben tatsächlich für sich noch keine überzeugende Option gefunden. Dann durchforsten Sie nochmals Ihre Zielscheibe für weitere Optionen, die Sie mit der Wechselliste prüfen können.

Einen ausführlicheren Abgleich erhalten Sie, wenn Sie die Option mit den Ergebnissen des Fragebogens zu den Arbeitsfaktoren (6.1) durchchecken...

Weiterhin können Sie gerne dieses Ergebnis mit Ihrer ersten Einschätzung in der Übung 1.7 am Anfang des Orientierungsprozesses vergleichen.

Was hat sich verändert, was ist Ihnen klarer geworden?

Ein motivierendes Ziel schaffen

Wenn Sie bereit für den Wechsel sind und sich für eine Option entschieden haben, die Sie nun intensiv verfolgen wollen, dann wird es Zeit, daraus ein motivierendes Ziel zu formulieren.

Besonders wichtig ist, dass Ihr Ziel einige Kriterien erfüllt, damit für Sie vom Ziel eine spürbare Sogwirkung nach vorne ausgeht.

- ▶ Das Ziel muss positiv formuliert sein. Es dürfen nur Wörter darin vorkommen, die gute Gefühle bei Ihnen auslösen. Ist das nicht der Fall, dann verbessern Sie die Formulierungen so lange, bis das Ziel auch Ihrem Bauch gefällt. „Ich will nicht mehr länger Erzieherin sein und versuche den Quereinstieg in die Logopädie“. Hier müsste die Wendung „nicht mehr länger“ ersetzt werden durch eine „Hin-zu“-Formulierung und das Wort „versuchen“ durch aktivere Worte wie „sondiere“, „gehe an“, bspw. so: „Ich recherchiere mit Power nach möglichen Wegen für mich, Logopädin zu werden.“
- ▶ Formulieren Sie so konkret wie möglich: „Ich suche mir innerhalb des kommenden Jahres einen neuen Job im Bereich Webdesign und spezialisiere mich bis dahin im Bereich der Contentmanagement-Systeme“. Hier könnten Sie beispielsweise die Tätigkeitsbezeichnung noch präzisieren und die Systeme nennen, in die Sie sich einarbeiten wollen.
- ▶ Das Ziel muss für Sie selbst erreichbar sein. Sicher können Sie sich immer wieder Unterstützung holen, aber Sie als Person müssen grundsätzlich in der Lage sein, das Ziel auch zu erreichen. „Ich gründe eine private Grundschule und akquiriere zehn Lehrkräfte, damit der Lehrbetrieb in einem Jahr aufgenommen werden kann.“ Hier ist das zeitliche Horizont vermutlich sehr ehrgeizig und Sie sollten über umfassende Erfahrungen nicht nur als Lehrkraft, sondern auch als Führungskraft und Existenzgründer/in verfügen.
- ▶ Das Ziel sollte einen angemessenen Herausforderungsgrad haben. Wenn Sie das Ziel lesen, sollten Sie nicht innerlich verzagen, weil Sie sich wohl etwas zu viel vorgenommen haben, sondern es sollte sich bestenfalls ein Gefühl freudiger Erregung einstellen. „Ich mache demnächst einen Wochenendkurs in Buchführung bei der IHK und suche mir dann mal langsam einen neuen Job“, hört sich wenig spannend und proaktiv an.

VOM ZIEL HABEN VIELE
MENSCHEN EINEN BEGRIFF,
NUR MÖCHTEN SIE ES
GERNE SCHLENDERND
ERREICHEN.

Johann Wolfgang von Goethe

9.7 ZIEL FORMULIEREN *nach G. Müller*

Das KRAFT-Ziele-Modell eignet sich sehr gut als Grundlage zur Formulierung und Überprüfung von Zielen. Verfassen Sie Ziele:

- K** konkret, spezifisch
- R** realistisch, mit eigenen Prüfkriterien
- A** attraktiv, mit positiven Auswirkungen
- F** so dass die Fähigkeiten zur Umsetzung und die Ressourcen verfügbar sind
- T** terminiert

Überprüfen Sie Ihre Ziele und deren Formulierung mit folgenden Fragestellungen. Sie können sich dazu gerne von einer Person Ihres Vertrauens interviewen lassen, die Ihre Antworten hier aufschreibt:

K	Was genau willst du erreichen?	
	Wann, wo und mit wem willst du es erreichen?	
	Woran wirst du erkennen, dass du dieses Ziel erreicht hast?	
	Was siehst du, hörst du, fühlst du, wenn du dein Ziel erreicht hast?	
	Was willst du tun? (Nicht: was willst du lassen, beenden, vermeiden?)	
R	Wie kannst du die Erreichung des Ziels selbst beeinflussen?	
	Was liegt in deiner Macht?	
	Was genau kannst du tun? (Nicht: Was können andere für dich tun?)	

<p>A Was ist dir wichtig daran, dieses Ziel zu erreichen?</p>	
<p>Was wird sich für dich oder deine Umgebung verändern?</p>	
<p>Welchen Nutzen und Gewinn erhoffst du dir dadurch?</p>	
<p>F Welche Fähigkeiten und Eigenschaften stehen dir zur Verfügung, um dein Ziel zu erreichen?</p>	
<p>Welche Ressourcen brauchst Du noch, kannst sie aber organisieren?</p>	
<p>T Bis wann willst du dein Ziel erreichen (Datum)?</p>	
<p>Was ist dein erster Schritt in Richtung Ziel (Datum)?</p>	
<p>Was genau müsste der nächste Schritt beinhalten (Datum)?</p>	
<p>Welche Schritte folgen dann noch (Datum)?</p>	<p>1.</p>
<p></p>	<p>2.</p>
<p></p>	<p>3.</p>

	4.
	5.
	6.

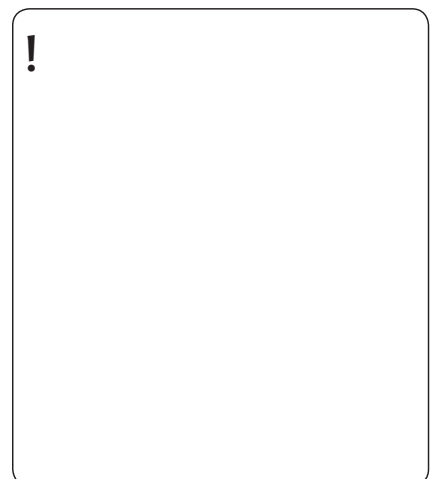
Machen Sie sich mit folgenden Vertiefungsfragen noch einmal bewusst, welche Beweggründe hinter Ihrem Ziel stehen und welchen Preis Sie für die Erreichung Ihres Ziels zahlen müssen.

1. Was hindert mich, mein Ziel zu erreichen? Was ist also mein Gewinn aus der *jetzigen* Situation?

2. Wie weiß ich und woran merke ich, dass ich mein Ziel erreicht habe?

3. Was muss ich für mein Ziel aufgeben?

4. Was ist mein wichtigster persönlicher Gewinn bei der Zielerreichung?



10 Umsetzung erster Schritte

Nun wird es immer konkreter. Vielleicht denken Sie, „Hilfe, jetzt schon?“ Vielleicht reicht es Ihnen aber langsam auch mit den Gedankenspielen und Sie wollen endlich Ihre Ideen in die Realität bringen. Hierzu gibt es zwei empfehlenswerte Strategien, wenn Sie nicht direkt ins kalte Bewerbungswasser springen möchten. Man nennt es auch Probehandeln.

Erste konkrete Vorstellungen entwickeln

10.1 NETZE AUSWERFEN (PIA) *nach P. Baumgartner*

Mit Menschen über deren Berufe zu reden, ist spannend und interessant. Die meisten Menschen reden auch gerne über ihren Beruf und ihre Tätigkeit. So braucht man nur den Mut, einmal danach zu fragen und schon ist man im Gespräch. Fangen Sie einfach mit den Menschen in Ihrer Umgebung, in Ihrem Freundes- und Bekanntenkreis an.

PIA ist ein bewährtes dreistufiges Verfahren aus der Laufbahnberatung, diese Form der Erkundung zu meistern.

PIA dient der Kontaktaufnahme.

P „Plausch“ – informelles Gespräch

I „Interesse“ – Berufserkundung

A „Anstellung“ – Initiativbewerbung

Mit folgenden Fragen können Sie sich die Berufswelt anderer Menschen erschließen:

- ▶ Wie sind Sie dazu gekommen, das zu tun, was Sie tun?
- ▶ Wie haben Sie es geschafft, dort zu sein, wo Sie sind?
- ▶ Was muss man dafür können – fachlich und außerfachlich?
- ▶ Was finden Sie gut, was gefällt Ihnen besonders an dem, was Sie tun?
- ▶ Wie sieht ein ganz normaler Arbeitsalltag bei Ihnen aus?
- ▶ Was gefällt Ihnen nicht an Ihrer Tätigkeit? Gibt es besondere Belastungen?
- ▶ Mit wem könnte ich außer mit Ihnen noch über diese Tätigkeit/diesen Beruf reden?

P Plausch

In der ersten Runde sprechen oder plauschen Sie generell mit Leuten über ihren Beruf. Es geht darum möglichst viel über den Beruf von Menschen herauszubekommen – unabhängig davon, ob Sie das Berufsfeld für sich ausgewählt haben oder nicht. Wichtig ist, dass Sie echtes Interesse an dem anderen Menschen und seiner Tätigkeit haben. Nur so kann sich ein gutes Gespräch entwickeln. Daraus entwickelt sich dann eine Beziehung. Das ist das Ziel dieses Plauschs: Be-

VON ALLEN LÜGEN IN DER WELT SIND MANCHMAL DIE EIGENEN ÄNGSTE AM SCHLIMMSTEN.

Rudyard Kipling

Hinweis:

Sicher fragen Sie sich – und wie sieht es mit der Marktfähigkeit meiner Idee aus? Diese ist extrem schwierig vorab einzuschätzen. Natürlich können Sie sich auf dem Arbeitsamt eine erste Einschätzung geben lassen.

Meiner Erfahrung nach bekommt man die besten Informationen von Menschen, die tatsächlich in dem gewünschten Umfeld oder der Tätigkeit arbeiten.

Lassen Sie sich nicht von schlechten Prognosen vorab entmutigen, bevor Sie es versucht haben. Sie könnten es lange bereuen.

Wenn Sie allerdings nach einigen Gesprächen und umfangreichen Recherchen merken, dass Sie in vertretbarer Zeit da nicht landen können, wo Sie hinmöchten, dann wenden Sie sich der zweiten Idee aus Ihrer Zielscheibe zu.

ziehungen aufbauen. Sie werden erfahren, dass es verschiedene Wege gibt, zu einem Beruf zu kommen und Sie lernen, mit zunächst fremden Menschen ins Gespräch zu kommen.

I Interesse

Jetzt suchen Sie sich Gesprächspartner/innen, die in dem Berufsfeld oder in den Berufsfeldern, die Sie für sich als interessant herausgefunden haben, arbeiten. Es ist nützlich in jedem Berufsfeld mindestens drei Gespräche zu führen, damit sich Ihr Bild vom Beruf rundet, denn die Berichte der Berufsvertreter/innen spiegeln deren subjektive Wahrnehmung wider.

In diesen Gesprächen sollten Sie herausfinden, ob Sie sich in diesem Berufsbereich sehen können und wollen. Fragen Sie, ob der/die Gesprächspartner/in ein paar Minuten Zeit für Sie hat und schauen Sie auf die Uhr, dass Sie nicht mehr als fünf bis zehn Minuten fragen.

Wie führen Sie sich also am besten am Telefon ein? Sagen Sie, Sie seien dabei, sich beruflich neu zu orientieren. Sie möchten herausfinden, ob der Beruf des Gesprächspartners für Sie in Zukunft ein neues Betätigungsfeld sein könnte und Sie suchten deshalb Informationen darüber. Machen Sie sich Notizen. Fragen Sie auch nach den Namen weiterer Personen, die Ihnen möglicherweise etwas über die Tätigkeit erzählen könnten.

A Anstellung

Tatsächlich kann das Gespräch von einem reinen „Interessenstelefonat“ auch mal in ein kleines Bewerbungsgespräch kippen.

„Unternehmer haben Aufgaben zu erledigen, Probleme zu lösen. Sie suchen keine neuen Probleme.“ Also bedeutet das für Sie, dass Sie nicht Bittsteller/in, sondern Problemlöser/in sein sollten.

Legen Sie sich Ihr Puzzle-Gesamtbild neben das Telefon. So haben Sie genug Gesprächsanknüpfungspunkte, um von Ihren Stärken und dem, was Ihnen wichtig ist zu erzählen. Wenn Sie tatsächlich noch nicht so weit sind und Ihnen Interesse signalisiert wird, dann treffen Sie eine verbindliche Vereinbarung, wann Sie sich wieder bei dem Gesprächspartner melden. Bis dahin haben Sie Zeit, weitere offene Fragen abzuklären und zu einer Entscheidung zu kommen.

10.2 SCHNUPPERN SIE DOCH MAL

Wenn Sie eine Tätigkeit oder ein Arbeitsbereich besonders interessiert, Sie aber keine genaue Vorstellung davon haben, wie man da arbeitet, empfehle ich Ihnen das Ultrakurzpraktikum.

Eine alte Indianerweisheit besagt: „Bevor du über einen Menschen urteilst, musst du mindestens drei Monde in dessen Mokassins ge-

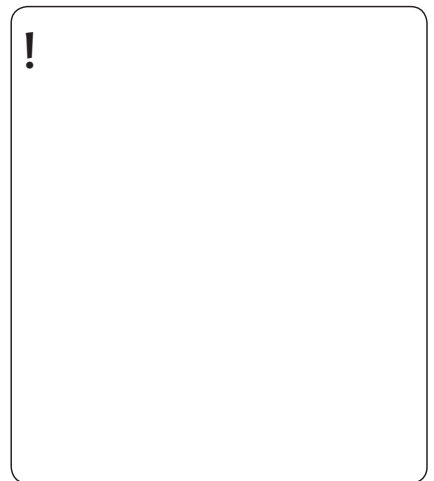
hen!“ So viel Zeit werden Sie sich meistens nicht nehmen können. Aber es ist oft machbar, eine Person für ein bis drei Tage zu begleiten, die in einem ähnlichen Job arbeitet, den Sie sich vorstellen. Ja, es macht Sinn, sich dafür Urlaub zu nehmen, denn nur so können Sie sich wirklich einfühlen in das, was auf Sie zukommen wird. Wie eine Kontaktaufnahme erfolgen könnte, sehen Sie in Übung 10.4.

Wenn Sie vor Ort im Ultrakurzpraktikum sind, packen Sie mit an, wo Sie können, aber verhalten Sie sich ansonsten zurückhaltend, damit Sie der Institution oder Person, bei der Sie hospitieren dürfen, nicht zur Last fallen.

Das Schnuppern kann auch in einem späteren Stadium in Form von „Probearbeiten“ für Sie interessant werden, wenn Sie ein Stellenangebot haben, aber nicht wissen, ob Sie es annehmen möchten. Verhandeln Sie mit Ihrem zukünftigen Arbeitgeber, dass Sie das Unternehmen gerne an einem Tag ein wenig kennenlernen möchten.

Werten Sie den Tag/die Tage danach für sich aus:

- ▶ Wie war die Atmosphäre im Unternehmen? Wie gingen die Mitarbeiter miteinander um?
- ▶ Wie wohl haben Sie sich mit den Menschen, den Kunden/Klienten, die bedient werden, den Arbeitsmaterialien und dem räumlichen Umfeld gefühlt?
- ▶ Wie vorbereitet fühlen Sie sich für die angestrebte Position oder Funktion?
- ▶ Wie stark deckt sich Ihr Eindruck mit Ihren Erwartungen?
- ▶ Was sind neue oder weiterhin offene Fragen?
- ▶ Wäre das ein potentieller Arbeitgeber für mich?



Das Neue im Kleinen üben

Sie möchten etwas ganz anderes lernen oder die Branche wechseln, weil da vielleicht schon ein jahrelanges Interesse ist, dem Sie bisher nicht nachgegangen sind. Wie aber können Sie einen zukünftigen Arbeitgeber davon überzeugen, dass Sie zumindest berufliche Vorerfahrungen für einen potentiellen Job mitbringen?

10.3 DAS ERSTE PROJEKT AUF DEM WEG ZUR EXPERTISE

Nun, erfinden Sie selbst ein berufliches Projekt, das Sie in Ihrer Freizeit durchziehen und mit dem Sie erste Erfahrungen sammeln und Praxiswissen erwerben. Hier lohnt es sich auch ehrenamtlich tätig zu sein, denn ob Ihr Angebot kostenpflichtig war, fragt später keiner mehr, aber Sie besitzen die Erfahrung.

Hier einige Ideen:

- ▶ Schreiben Sie eine Artikelserie (z.B. in relevanten Themenblogs oder entsprechenden Fachzeitschriften) oder ein E-Book, das Sie selbst veröffentlichen.
- ▶ Bauen Sie einen Prototyp, also eine Art Modell Ihrer Geschäftsidee aus schlichten Materialien wie Pappe, Knete und Strohhalmen und dokumentieren Sie dieses mit einer Art Businessplan.
- ▶ Arbeiten Sie sich in ein Programm ein und entwickeln Sie dazu ein kleines Tutorial, das Sie online stellen.
- ▶ Geben Sie Kurse, halten Sie Vorträge (Volkshochschule und Kirchengemeinden sind gute Anlaufstellen).
- ▶ Beraten Sie Freunde und Bekannte, z.B. wenn Sie mit Versicherungen, Immobilien, Coaching etc. zu tun haben werden, um erste Prozess- und Methodenerfahrung zu sammeln.
- ▶ Engagieren Sie sich ehrenamtlich bei der Zielgruppe, mit der Sie später arbeiten möchten.

Welches Projekt, welche Projekte, die gerne über einige Wochen oder gar Monate laufen können, fallen Ihnen spontan ein, wenn Sie an Ihre zukünftige Tätigkeit denken?

<i>Tätigkeiten, Aktion, Projekt</i> „Was genau möchten Sie tun, worauf haben Sie große Lust?“	<i>Themengebiet</i> „In welchem Interessens- und Themenbereich ist das Projekt angesiedelt?“	<i>Zielgruppe/Einsatzgebiet/Umfeld</i> „Wo wird mein Angebot gebraucht? Wer könnte es für sich nutzen?“

Interessenten, die kostenlos von einem gut vorbereiteten Angebot profitieren möchten, finden Sie auch im Internet, beispielsweise indem Sie es bei Twitter oder Facebook posten.

Werten Sie Ihre Erfahrungen anschließend aus. Was hat Ihnen Spaß gemacht? Was ist schon besonders gut gelaufen?

Wo müssen Sie noch etwas dazulernen, wo könnten Sie dieses weiterführende Wissen oder die notwendigen Fertigkeiten erwerben?

Sich selbst organisieren

Sobald Sie sich beruflich neu orientieren, gleichzeitig aber noch in Ihrem alten Job arbeiten, haben Sie erhöhte Zeitanforderungen für die Orientierungsarbeit. Die meisten Menschen sind bereits ausgelastet mit ihrem Beruf und ihren alltäglichen Verpflichtungen. Es erfordert klare Selbstmanagementmaßnahmen und ein starkes Ziel, um die Orientierung inklusive erster Projekte oder Schnuppertage einzuplanen.

Sind Ihnen die Kategorien von Tätigkeiten aus dem Zeitmanagement vertraut? Wenn ja, machen Sie sich bewusst, dass es sich bei Ihrer beruflichen Neuorientierung mindestens um eine B-Priorität handelt. Wenn Ihnen der Wechsel auch noch dringend ist, fällt Ihre Orientierung sogar in die Kategorie der A-Prioritäten. Es geht um Ihr Leben und Ihre berufliche Zukunft, die Sie ja mit diesem Orientierungsprozess nicht dem Zufall überlassen möchten (sonst wären Sie nicht so weit in diesem Arbeitsheft gekommen). Nehmen Sie sich auch noch die notwendige Zeit für die letzten Schritte, damit es nicht an der Umsetzung scheitert.

Haben Sie auch schon beobachtet, dass die meisten Menschen viel mehr Arbeit in die nächste Urlaubsplanung stecken, als in die Planung der eigenen beruflichen Zukunft? Für das, was uns wichtig ist, finden wir Zeit – so die Theorie. Damit das auch in der Praxis gelingt, hier einige Planungs- und Selbstmanagementstrategien.

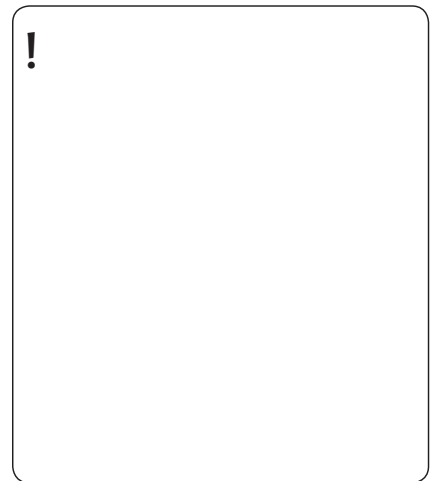
10.4 SELBSTMANAGEMENT

1. Erstellen Sie einen Wochenplan und tragen Sie sich alle Zeiten, die Sie für Ihre Neuorientierung und erste Praxisprojekte oder deren Planung verwenden, in Ihren Kalender ein.
2. Verteidigen Sie diese Termine gegen die Widrigkeiten des Alltags. Bitten Sie Ihre Lieben um Verständnis, dass manche Sozialtermine für eine absehbare Zeit ausfallen, um zeitliche Freiräume zu schaffen. Oder wie könnten Sie noch möglichst schmerzfrei Zeit einsparen?
3. Holen Sie sich Unterstützung in Form einer zuverlässigen Person, der Sie über Ihre wöchentlichen Fortschritte Bericht erstatten. Sprechen Sie mit dieser Unterstützungsperson auch ein Belohnungssystem ab.
4. Arbeiten Sie jeden Tag an Ihrem Vorhaben, indem Sie zumindest eine Kleinigkeit erledigen, so bleiben Sie auch innerlich dran. Wenn Sie es schaffen, sogar mehrere Schritte (s. u.) an einem Tag anzugehen, dann erledigen Sie den für Sie unangenehmsten Teil (z.B. ein Telefonat, ein Anschreiben) zuerst. Dieses Prinzip, auch

„eat the frog“ genannt, führt dazu, dass Sie sich sehr schnell auf die Schulter klopfen können und mit Schwung in die restlichen Aufgaben starten, weil das Schwierigste schon erledigt ist. Die Unternehmerklasse der „neuen Reichen“, schwört darauf, dass bis zum Mittagessen die wichtigsten Dinge erledigt sein müssen.

5. Schreiben Sie sich bewährte Papierlisten oder verwenden Sie ein Tool aus dem Bereich der Get-Things-Done- oder Projektmanagementsoftware, mit dem Sie gut klar kommen. Aber verzetteln Sie sich nicht und verwenden Sie nicht zu viel Zeit auf die Listen. Tun Sie geduldig und mit Biss die Dinge, die Sie Ihrem Ziel näherbringen.
6. Decken Sie gnadenlos Ihre Vermeidungsstrategien auf. Dann lächeln Sie über sie und gehen Sie an die eigentliche Arbeit. Ich lese zum Beispiel lieber das zehnte Buch über ein Thema, als *einen* Akquiseanruf zu tätigen. Vermeidungsstrategie: Fachliteratur lesen. Andere müssen plötzlich dringend die Wohnung putzen oder den Hund ausführen ...

Meine Vermeidungsstrategien:



10.5 KONKRET PLANEN IN NEUN SCHRITTEN

Nun wird es aber Zeit für einen ersten Plan. Sie können sich nach folgenden Schritten richten, um einen differenzierten Überblick über die anstehenden Teilziele und -aufgaben zu bekommen. Diese Planung wird immer im Fluss sein. Aber ganz ohne Planung läuft Ihr Prozess voraussichtlich wenig professionell und zielgerichtet ab.

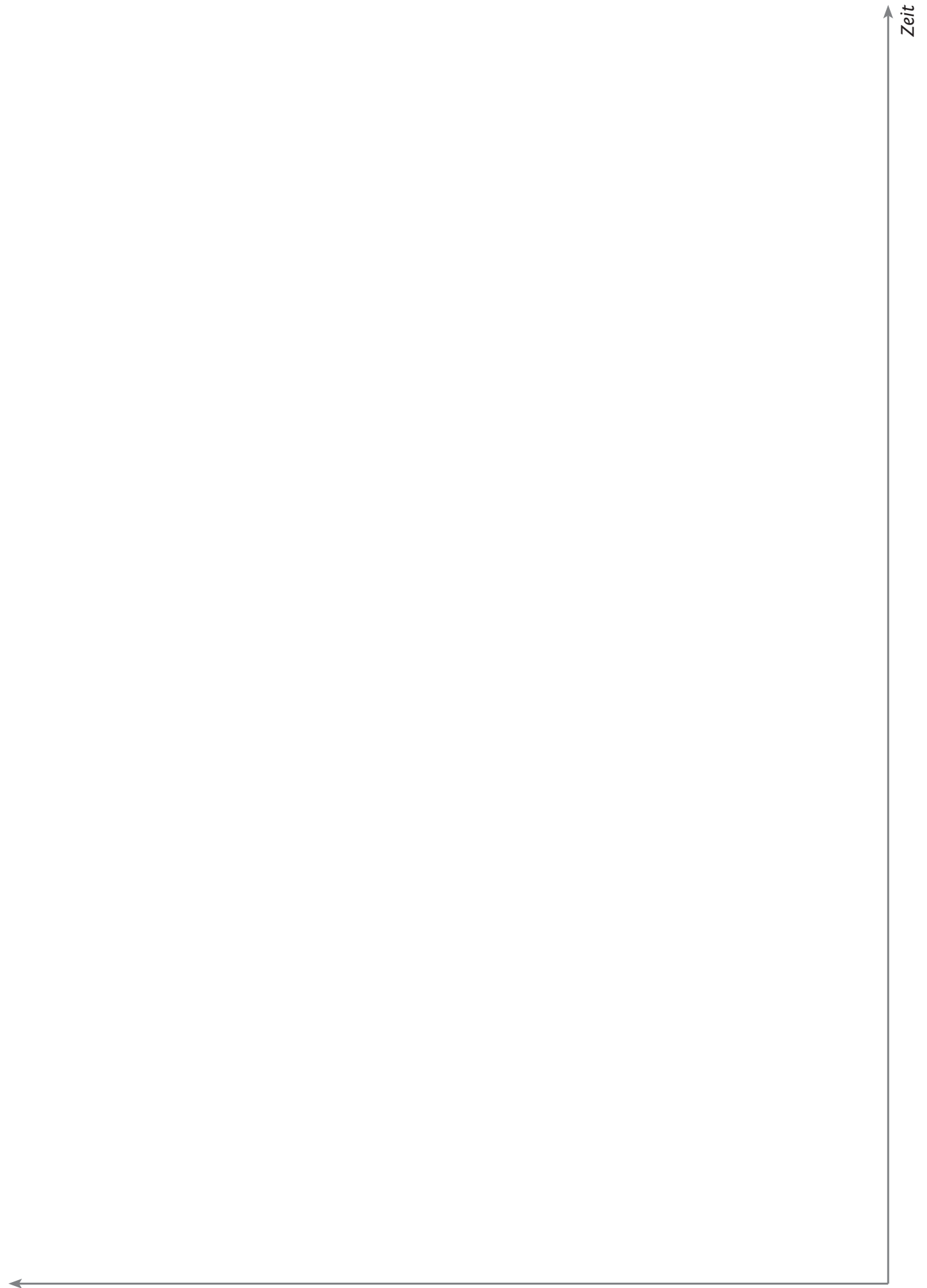
1. Formulieren Sie für Ihr Vorhaben, z.B. einen Jobwechsel, die anstehenden größeren Prozessschritte (z.B. drei Fachleute anrufen, Projekt ausdenken, einen Tag mit M. mitgehen, Internetrecherche Weiterbildung, Bewerbungsratgeber lesen, Anmeldung Jobbörse). Übertragen Sie diese Schritte auf kleine Post-Its. Überprüfen Sie an dieser Stelle den von Ihnen gedachten groben Ablauf auch vom Ziel aus. Würde die Reihenfolge auch vom Ende her gedacht so Sinn machen?
2. Bringen Sie auf der nächsten Seite die einzelnen groben Prozessschritte dann in eine festgelegte sinnvolle und für Sie stimmige zeitliche Reihenfolge. Kleben Sie sie gleichzeitig nach geschätztem Schwierigkeitsgrad ein. Je schwieriger, desto weiter nach oben werden sie geklebt.

**ES BLEIBT EINEM JEDEN
IMMER NOCH SO VIEL
KRAFT DAS AUSZUFÜHREN,
WOVON ER ÜBERZEUGT IST.**

Johann Wolfgang von Goethe

3. Greifen Sie sich den ersten größeren Prozess-Schritt oder Bereich heraus, der ansteht, und von dem Sie denken, dass Sie ihn relativ leicht angehen können.
4. Zerlegen Sie diesen Bereich in einzelne Handlungsschritte und notieren Sie diese wiederum auf kleine Post-Its. Achten Sie darauf, dass die Schritte positiv formuliert sind und immer ein Verb dabei ist, also z.B. Gespräch mit X. führen, Anmeldeformular ausfüllen.
5. Nehmen Sie ein neues DIN A-3-Blatt. Bringen Sie die einzelnen Schritte in eine sinnvolle und für Sie stimmige zeitliche Reihenfolge. Schätzen Sie den Zeitaufwand für jeden einzelnen Schritt und notieren Sie die Zeit ebenfalls auf dem Zettel. Berechnen Sie die Gesamtdauer für den Bereich und gleichen Sie diese mit Ihrer intuitiven Zeitvorstellung ab. Passt es, wo müssen Sie nachjustieren?
6. Kennzeichnen Sie nun durch Fähnchen (z.B. Post-Its in einer kräftigen Farbe) die Meilensteine, die wichtige Termine und Zwischenergebnisse darstellen. Arbeiten Sie hier auch gerne mit Symbolen.
7. Dann gehen Sie systematisch an die einzelnen Handlungsschritte, arbeiten und haken Sie sie ab.
8. Sobald sich durch Umstände oder Veränderung der Schritte die Planung verändert, kleben Sie die Post-Its um.
9. Sobald der erste Bereich erarbeitet ist, lehnen Sie sich zurück, genießen Sie den Augenblick, bevor Sie sich dem nächsten Planungsbereich zuwenden.

Arbeiten Sie vom Einfachen zum Schwierigen, so werden Sie sich immer mehr zutrauen. Erledigen Sie auch Dinge, bei denen Sie Angst oder Bedenken haben und klopfen Sie sich dafür auf die Schulter. Meistens liegt genau da, wovon wir uns am meisten drücken ein wichtiger persönlicher Entwicklungsschritt.



für die der Erfolg von der guten Performance im Wettkampf abhängt, stammt folgende Zielvisualisierungsübung.

10.7 ZIELVISUALISIERUNG nach W. Knörzer

Lassen Sie sich diese Phantasiereise von einer Person Ihres Vertrauens vorlesen, deswegen hier auch in der Du-Form. Die drei Striche signalisieren Sprechpausen von einigen Atemzügen.

Suche dir eine bequeme Sitz- oder Liegeposition. Richte deine Aufmerksamkeit mehr nach innen, vielleicht möchtest du die Augen schließen – spüre, an welchen Punkten dein Körper die Liegeunterlage berührt, die Füße, das Becken und Gesäß, der Rücken und die Schultern, die Hände, der Kopf. – Achte nun besonders auf deine Atmung und versuche mit jedem Ausatmen deinen Atem etwas länger und tiefer werden zu lassen – – –

Lass nun aus deiner Erinnerung einen Ort auftauchen, an dem du dich einmal sehr wohl gefühlt hast – betrachte das Bild dieses Ortes vor deinem inneren Auge. Ist es schwarz-weiß oder farbig – und wenn es farbig ist, welche Farben hat es – wie ist das Licht in diesem Bild, welche Umgebung gehört dazu – bist du selbst in dem Bild und/oder andere? – Gehören wichtige Gegenstände zum Bild? – – –

Und während du dieses Bild betrachtetest, höre einmal, welche Töne und Geräusche zu dem Bild gehören – vielleicht Stimmen – vielleicht Naturgeräusche – Musik – oder auch Stille – – –

Und vielleicht gehört zu der Erinnerung auch ein bestimmter Geruch oder Geschmack – – – und lass nun auch das Gefühl, das du damals hattest, wieder ganz intensiv werden, lass dich erfüllen von diesem Gefühl – – –

Und während du in Gedanken an deinem schönen Ort bleibst, lass vor deinem inneren Auge eine Leinwand auftauchen – auf dieser erscheint nun ein Film, in dem du dich siehst, wie du gerade dabei bist, dein Ziel zu erreichen – – –

Schau dir genau zu – wie du stehst, sitzt oder liegst – deine Gesten – vielleicht dein Gesichtsausdruck – die Art, wie du mit anderen umgehst – – –

Und höre dann auch einmal auf deine Stimme, welche Worte du wählst, wie sich deine Stimme anhört – – –

Und nun werde selbst ein Teil dieses Filmes, spüre, wie du dich fühlst, wenn du dein Ziel erreichst, spüre deinen Gesten und deinem Gesichtsausdruck nach – vielleicht hörst du auch den Klang deiner Stimme.

– – – Lass nun den Film auf der Leinwand wieder verblassen und bleibe noch für einige Zeit an deinem schönen Ort, genieße es dort zu sein, wo du dich erholst und neue Energien tankst .

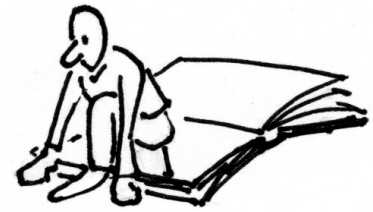
– – – Komme nun in Gedanken wieder von diesem Ort zurück -- strecke und dehne dich ein wenig – atme einige Male tief durch – Dann öffne die Augen und komme wieder ganz wach hier an.



Zum Schluss

Nun hoffe ich, dass Sie die lange und anstrengende Reise gut überstanden haben? Wenn Sie die wichtigsten Stationen zu Ihrer aktuellen Fragestellung bearbeitet haben, dann sind Sie Ihrem Ziel einer beruflichen Neuorientierung hoffentlich mehrere Schritte näher gekommen.

Manchmal ist es nicht so einfach, die verschiedenen Bausteine zusammenzudenken. Gerade auch wenn es darum geht, realistische berufliche Ideen aus Kompetenzen und Interessen herauszuarbeiten, hilft eine erfahrene Sparringspartnerin. Hier finden Sie nach dem Zürich-Mainzer-Laufbahnberatungsmodell ausgebildete Beraterinnen in Ihrer Nähe:



Weitere Infos unter:

www.laufbahnberatung-zml.de

04105 Leipzig
Scheuermann-Brendle, Nicole
Telefon: 0341 / 230 81 88
www.intuition-denken.de

12209 Berlin
Teske-Letzsch, Angelika
Telefon: 030 / 754 788 69
www.laufbahnberatung-atl.de

10961 Berlin
Sohna, Heike
Telefon: 030 / 33 02 98 80
www.sequoya.de

28195 Bremen
Stapelfeldt, Ursel
Telefon: 0421 / 243 79 70
www.ursel-stapelfeldt.de

28203 Bremen
Paulini, Martina
Telefon: 0421 / 705 33 33
www.paulini-beratung.de

48308 Senden, Westf.
Lückerath, Ulrike
Telefon: 02536 / 34 46 96
berufundchancen@conzetto.de

40489 Düsseldorf
Kanne, Marita
Telefon: 0151 / 68 12 92 24
www.neue-perspektive-beratung.de

51067 Köln
Zetzmann, Carina
Telefon: 0160 / 882 68 00
zetzmann@gmx.de

51467 Bergisch-Gladbach
Pilkuhn, Vera
Telefon: 0159 / 02 16 16 40
www.wegfinder-jobcoaching.de

51069 Köln
Willmroth, Barbara
0221 / 169 29 97
www.via-nova-koeln.de

55127 Mainz
Heine, Barbara
Telefon: 06131 / 21 49 55
www.wage-mut.de

55120 Mainz
Merlet, Heidi
06131 / 68 29 97
heidi.merlet@t-online.de

60322 Frankfurt
Betzler, Irmgard
Telefon: 069 / 905 57 75 20
www.irmgardbetzler.de

60322 Frankfurt
Gröger, Annette
Telefon: 0170 / 201 12 23
www.groeger-beratung.de

67269 Grünstadt
Ostermayer, Helma
Telefon: 06359 / 20 57 24
www.ostermayer-online.com

69151 Neckargemünd
Dr. Nohl, Martina
Telefon: 06223 / 487 55 50
www.meinberufsweg.de

65191 Wiesbaden
Lopez Kostka, Susanna
Telefon: 0170 / 709 06 54
www.lasenda-laufbahnberatung.de

66119 Saarbrücken
Klingen, Hilla
Telefon: 0160 / 96 70 57 36
www.hillaklingen.de

65529 Waldems
Meisenberg, Sandra
Telefon: 0152 / 28 44 46 56
www.coach-meisenberg.de

79111 Freiburg
Rüttgers, Gaby
Telefon: 0761 / 400 29 42
www.gaby-ruettgers.de

70619 Stuttgart
Rothmund-Bofinger, Eva
Telefon: 0711 / 47 48 84
eva.rothmund-bofinger@erbuhb.de

79100 Freiburg
Schüpbach, Elisabeth
Telefon: 0761 / 400 45 99
elisabeth.schuepbach@online.de

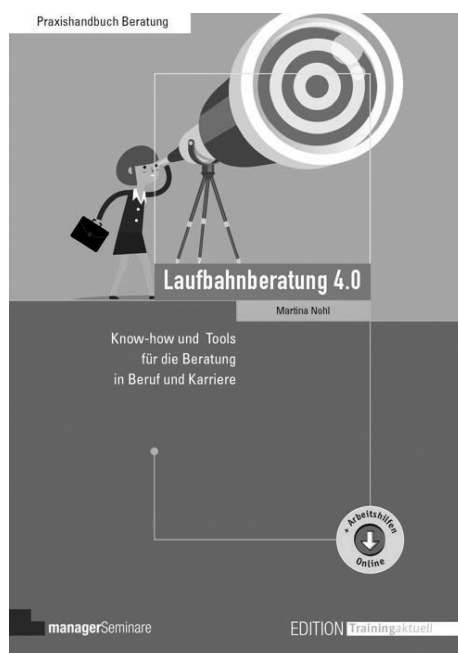
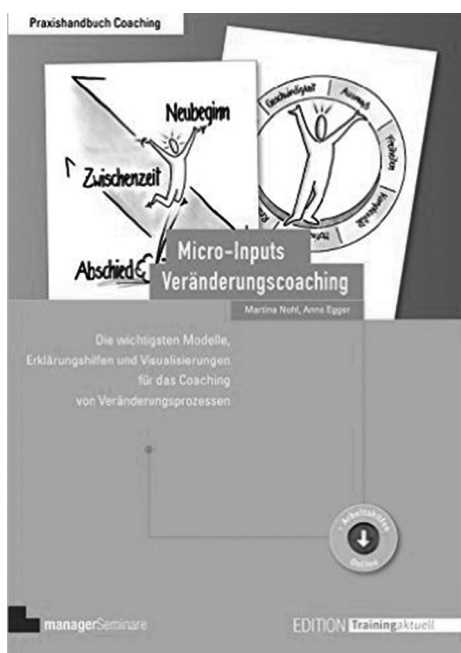
81373 München
Späth, Brigitte
Telefon: 089 / 76 97 57 91
www.praxis-ressources.de

91056 Erlangen
Beyer, Maria Th.
Telefon: 09131 / 941 14 48
www.waywatchers.de

Folgende Arbeitshefte und Bücher der Autorin sind außerdem erhältlich:



Für Menschen in beruflicher Veränderung



Für Coaches und Berater/-innen, die Menschen in beruflichen Veränderungen begleiten

Weiterführende Literatur

- Baumgartner, P.* (2001): Lebensunternehmer. Workshop für berufliche Weichenstellungen, Zürich
- Brodmerkel, S.* (2006): Faktor A: Authentisch Karriere machen, Hamburg
- Czerny, Th.* (2002): Talente nutzen – erfolgreich sein. Profitieren Sie von Ihrem Potenzial, München
- Fischer-Epe, M. ; Epe, C.* (2004): Stark im Beruf – erfolgreich im Leben. Persönliche Entwicklung und Selbst-Coaching, Reinbek
- Förster, A.; Kreuz, P.* (2013): Hört auf zu arbeiten! Eine Anstiftung, das zu tun, was wirklich zählt, München
- Gulder, A.* (2004): Finde den Job, der dich glücklich macht. Von der Berufung zum Beruf, Frankfurt, New York
- Klingenberger, H.; Zintl, V.* (2001): Eigenständig, München
- Knörzer, W.* (2011): Schulungsunterlagen Heidelberger Kompetenztraining
- Nohl, M.* (2011): Übergang coaching, Paderborn
- Ryschka, J.* (2007): Veränderungen in der Firma – und was wird aus mir?, Weinheim
- Schein, E.* (1995): Karriereanker: die verborgenen Muster in ihrer beruflichen Entwicklung, Darmstadt [u.a.] : Beratungssozietät Lanzenberger Dr. Looss Stadelmann
- Sher, B.* (2010): Wishcraft. Wie ich bekomme, was ich wirklich will, München
- Stoffel, B.; Ries, M.-L.; Schmid-Schuler, I.* (2004): Unterwegs als Interessen-Detektivin. Spurensuche für Laufbahngestalterinnen, Zürich
- Storch, M.; Riedener A.* (2005): Ich pack's! Selbstmanagement für Jugendliche, Bern
- Wagner, U.* (2013): Das Kairos-Prinzip. So finden Sie den richtigen Zeitpunkt für den beruflichen Wechsel, Frankfurt, New York
- Wehrle, M.* (2007): Karriereberatung. Menschen wirksam im Beruf unterstützen, Weinheim, Basel