

Profilanalyse - Tätigkeiten und Fähigkeiten checken

Ob zur Formulierung eines Lebenslaufes, für ein Mitarbeiter-bzw. Qualifizierungsgespräch oder ein Vorstellungsgespräch - für die Selbstdarstellung ihrer Kompetenzen ist es notwendig, die Schul- und Berufsbildung, Berufserfahrung und andere Tätigkeiten des bisherigen Lebens zu erfassen, zu ordnen und einzuschätzen.

Der Job-Navigator-Online stellt ihnen dafür eine Struktur zur Verfügung, deren Ergebnisse sie dann mühelos in einen Lebenslauf übertragen können.

Die Daten und Ergebnisse können Sie dann beispielsweise in die digitale Vorlage des Europass-Lebenslaufes www.europass-info.de überführen und schon haben Sie einen aussagekräftigen Lebenslauf für ihre ganz persönliche Präsentation.

Hinweis zur Benutzung**Kopieren Sie sich die Zeilen, die Sie mehrfach benötigen**

In manchen Tabellen benötigen Sie eine Abfrage unter Umständen mehrfach. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

Markieren Sie links außerhalb der Tabelle die gewünschten Zeilen mit der Maus. Klicken Sie „kopieren“ im Menü der rechten Maustaste.

Setzen Sie den Mauszeiger links außen an die gewünschte Zielstelle der Einfügung, markieren Sie dort die Zeile. Fügen Sie die kopierten Zeilen über „einfügen“ im Menü der rechten Maustaste ein.

*Kopieren Sie sich die Zeilen, die Sie mehrfach benötigen**

Name, Vorname (n)																									
Geburtstag																									
Geschlecht																									
Staatsangehörigkeit																									
Adresse																									
Straße/Hausnummer																									
Postleitzahl/Ort																									
Land																									
Telefon/Fax/Mail																									
Telefon																									
Handy																									
Fax																									
E-Mail																									
Fahrerlaubnis																									
Führerscheinklasse																									
Sprachen																									
Ordnen Sie Ihre Sprachfähigkeit nach einem bewährten Muster ein. Sie finden die Beschreibung und Zuordnung auf der nächsten Seite																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A1</th> <th>A2</th> <th>B1</th> <th>B2</th> <th>C1</th> <th>C2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">1. Sprache</td> </tr> <tr> <td colspan="6">2. Sprache</td> </tr> <tr> <td colspan="6">3. Sprache</td> </tr> </tbody> </table>	A1	A2	B1	B2	C1	C2	1. Sprache						2. Sprache						3. Sprache					
A1	A2	B1	B2	C1	C2																				
1. Sprache																									
2. Sprache																									
3. Sprache																									

Wie gut sprechen Sie die fremde Sprache?

- A1: Ich kann vertraute Wörter und ganz einfache Sätze verstehen, die sich auf mich selbst, meine Familie oder auf konkrete Dinge um mich herum beziehen, vorausgesetzt es wird langsam und deutlich gesprochen.
- A2: Ich kann einzelne Sätze und die gebräuchlichsten Wörter verstehen, wenn es um für mich wichtige Dinge geht (z. B. sehr einfache Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Ich verstehe das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Mitteilungen und Durchsagen.
- B1: Ich kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Ich kann vielen Radio- oder Fernsehsendungen über aktuelle Ereignisse und über Themen aus meinem Berufs- oder Interessengebiet die Hauptinformation entnehmen, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird.
- B2: Ich kann längere Redebeiträge und Vorträge verstehen und auch komplexer Argumentation folgen, wenn mir das Thema einigermaßen vertraut ist. Ich kann im Fernsehen die meisten Nachrichtensendungen und aktuellen Reportagen verstehen. Ich kann die meisten Spielfilme verstehen, sofern Standardsprache gesprochen wird.
- C1: Ich kann längeren Redebeiträgen folgen, auch wenn diese nicht klar strukturiert sind und wenn Zusammenhänge nicht explizit ausgedrückt sind. Ich kann ohne allzu große Mühe Fernsehsendungen und Spielfilme verstehen.
- C2: Ich habe keinerlei Schwierigkeit, gesprochene Sprache zu verstehen, gleichgültig ob „live“ oder in den Medien, und zwar auch, wenn schnell gesprochen wird. Ich brauche nur etwas Zeit, mich an einen besonderen Akzent zu gewöhnen.

Kopieren Sie sich die Zeilen, die Sie mehrfach benötigen*

Zeitraum (von/bis)	
Schulform	Name und Ort
Abschluss	
Schwerpunkt- oder Abschlussfächer	
Praktika	
Besondere Funktion/ Aktivitäten (z.B. Schülervertretung oder Schülerzeitungsredakteur)	
Auslandsaufenthalte	
Bei Auslandsaufenthalten: Wie sind Sie mit der Landessprache und –Kultur zurechtgekommen?	
Welche Fächer haben Sie am meisten interessiert (z. B. sog. Lieblingsfächer)	
Was waren besonders positive und negative Erfahrungen?	
Für welche Fähigkeiten sind Sie besonders bekannt/beliebt gewesen?	

*Kopieren Sie sich die Zeilen, die Sie mehrfach benötigen**

Zeitraum (von/bis)		
Träger		Ort
Bezeichnung der Weiterbildung		
Schwerpunkt- oder Abschlussfächer		
Was war der Anlass für Ihre Fort- bzw. Weiterbildungsmaßnahmen (Anpassungsqualifizierung, Verbesserung der beruflichen Entwicklungschancen)		
Abschluss?		
Wesentliche Inhalte / Schwerpunktthemen		
Prüfungsthemen		
Was ist ihnen beim Lernen besonders leicht oder auch schwer gefallen?		
Auslandsaufenthalte		
Bei Auslandsaufenthalten: Wie sind Sie mit der Landessprache und – Kultur zurechtgekommen?		

*Kopieren Sie sich die Zeilen, die Sie mehrfach benötigen**

Zeitraum (von/bis)	
Im Rahmen welcher Tätigkeit?	
Bezeichnung der Weiterbildung	
Schwerpunkt- oder Abschlussfächer	
Was war der Anlass für Ihre Fort- bzw. Weiterbildungsmaßnahmen (Anpassungsqualifizierung, Verbesserung der beruflichen Aufstiegschancen)	
Wesentliche Inhalte / Schwerpunktthemen	
Prüfungsthemen	
Was ist Ihnen beim Lernen besonders leicht oder auch schwer gefallen?	
Auslandsaufenthalte	
Bei Auslandsaufenthalten: Wie sind Sie mit der Landessprache und – Kultur zurechtgekommen?	

Kopieren Sie sich die Zeilen, die Sie mehrfach benötigen*

Arbeitgeber	Zeitraum (von/bis)	Arbeitgeber/Ort	Branche	Vollzeit (VZ) Teilzeit (TZ)
1				
2				
3				
4				
Welche Funktion /Tätigkeit hatten Sie?				
Besondere Funktion/ Aktivitäten (z.B. Betriebsrat)				
Wie würden Sie Ihre besonders ausgeprägten Fähigkeiten in Ihren jeweiligen Tätigkeiten beschreiben?				
Mit welchen Fähigkeiten haben Sie sich besonders effektiv/erfolgreich hervorgehoben? Beziehungsweise: Welche Ihrer Fähigkeiten hat Ihnen Ihre Arbeit besonders schnell/gut erledigen lassen?				
Auslandsaufenthalte				
Bei Auslandsaufenthalten: Wie sind Sie mit der Landessprache und –Kultur zurechtgekommen?				

*Kopieren Sie sich die Zeilen, die Sie mehrfach benötigen**

Zeitraum (von/bis)	
Arbeitgeber/Ort	1.
Arbeitgeber/Ort	2.
Arbeitgeber/Ort	3.
Arbeitgeber/Ort	4.
Arbeitgeber/Ort	5.
Wichtigste Tätigkeiten	
Besondere Projekte	
Wie würden Sie Ihre besonders ausgeprägten Fähigkeiten in Ihren jeweiligen Tätigkeiten beschreiben?	
Mit welchen Fähigkeiten haben Sie sich besonders effektiv/erfolgreich hervorgehoben? Beziehungsweise: Welche Ihrer Fähigkeiten hat Ihnen Ihre Arbeit besonders schnell/gut erledigen lassen?	
Auslandsaufenthalte	
Bei Auslandsaufenthalten: Wie sind Sie mit der Landessprache und –Kultur zurechtgekommen?	

*Kopieren Sie sich die Zeilen, die Sie mehrfach benötigen**

Funktionen und Aufgaben	Zeitraum (von/bis)	Einrichtung/Ort	Funktion/Aufgabe
1			
2			
3			
4			
Wichtigste Tätigkeiten			
Besondere Projekte			
Wie würden Sie Ihre besonders ausgeprägten Fähigkeiten in Ihren jeweiligen Tätigkeiten beschreiben?			
Mit welchen Fähigkeiten haben Sie sich besonders effektiv/erfolgreich hervorgehoben? Beziehungsweise: Welche Ihrer Fähigkeiten hat Ihnen Ihre Arbeit besonders schnell/gut erledigen lassen?			
Auslandsaufenthalte			
Bei Auslandsaufenthalten: Wie sind Sie mit der Landessprache und –Kultur zurechtgekommen?			

Kopieren Sie sich die Zeilen, die Sie mehrfach benötigen*

Einrichtungen	Zeitraum (von/bis)	Einrichtung/Name/Ort	Erworbene Zertifikate/Dienstgrade
1			
2			
3			
4			
Kurze Beschreibung: Was haben Sie konkret gemacht			
Haben Sie sich Ihre Stelle für den Wehrdienst/Zivildienst oder das Freiwillige Jahr selbst organisiert oder ist ihnen die Stelle zugewiesen worden?			
Haben Sie in dieser Zeit Fähigkeiten erworben, die Sie für Ihren weiteren Berufsweg nutzen konnten?			
Auslandsaufenthalte			
Bei Auslandsaufenthalten: Wie sind Sie mit der Landessprache und -Kultur zurechtgekommen?			

Kopieren Sie sich die Zeilen, die Sie mehrfach benötigen*

Ihre Fähigkeiten lassen auf bestimmte Kompetenzen schließen!

Vor dem Hintergrund eines aussagekräftigen Lebenslaufs blicken sie noch einmal zurück und lassen besondere soziale, organisatorische, technische, künstlerische oder persönliche Kompetenzen anhand folgender Fragen Revue passieren:

**Mit welchen Fähigkeiten haben Sie sich effektiv/erfolgreich hervorgehoben?
Welche Ihrer Fähigkeiten hat Sie Ihre Arbeit besonders schnell/gut erledigen lassen?**

Wie würden Sie also Ihre **sozialen** Fähigkeiten beschreiben?

Wie würden Sie also Ihre **organisatorischen** Fähigkeiten beschreiben?

Wie würden Sie also Ihre **IT-Fähigkeiten** beschreiben?

Wie würden Sie also Ihre **künstlerischen** Fähigkeiten beschreiben?

Wie würden Sie also Ihre besonderen **sonstigen** Fähigkeiten beschreiben?

Lebenslauf online erstellen: www.europass-info.de