

Kompetenzkarte



Die Kompetenzkarte ist ein Werkzeug aus dem Coaching-Bereich. Ich persönlich nutze es immer dann, wenn Veränderungsprozesse anstehen, damit evtl. neue Tätigkeiten einhergehen und daher oftmals Zweifel auftauchen. Manchmal gibt es wohl auch Momente im Leben, in welchen unser Selbstvertrauen, aus welchen Gründen auch immer, einen „Knacks“ erhält. In diesen Situationen, hat sich der Einsatz der Kompetenzkarte bewährt. Mit ihr taucht man im Berufskontext in die Vergangenheit ein und reflektiert mit dem Mitarbeiter, welche Kenntnisse er an den prägendsten 3-5 Momenten seiner bisherigen beruflichen Laufbahn erworben hat. Welche Erfahrungen hat er anschließend in diesen Situationen gemacht und welche Fähigkeiten aufgebaut. Am besten, Sie lassen ihn zu jedem dieser persönlichen „Meilensteine“ ein Blatt Papier ausfertigen, mit seinen Gedanken zu „Kenntnissen, Erfahrungen und Fähigkeiten“.

Lassen Sie ihn also diese Meilensteine ausreichend reflektieren und projizieren Sie diese dann als Selbstwahrnehmung in die Gegenwart.

Im letzten Schritt richten Sie dann den Blick auf die Herausforderung, bzw. die Gründe für die evtl. Zweifel und fragen ihn, welche seiner eben reflektierten Kenntnisse, Erfahrungen und auch Fähigkeiten er zur Lösungen nutzen kann.

In der Regel dauert die Durchführung der „Kompetenzkarte“ (sofern sich ihr Mitarbeiter gut reflektieren kann) ca. 30-45 Minuten und Sie werden anschließend einen stärken- und lösungsorientierten, motivierten Mitarbeiter haben!

Kompetenzkarte



Schmitt Akademie

Kompetenzkarte

Anwendung:

- neue Tätigkeit
- Veränderungsprozesse
- Selbstreflexion / Zweifel

Vorgehen:

Erworbenes Wissen, Erfahrungen und Fähigkeiten betrachten	Selbstwahrnehmung der Stärken	Neue Aufgabe Was brauchtes? → Stärken
---	-------------------------------	---

Vergangenheit → Gegenwart → Zukunft

Beispiel:

	Teamleiter	Abteilungsleiter
→ Kenntnisse	Führungs-Basics Konflikte lösen	Weiterbildung Coaching-Ausbildung
→ Erfahrungen	Individuelles Führen Mitarbeiter verschiedener Kein Schema F	Präsenz wichtig Zeitmanagement
→ Fähigkeiten	Gespür für Menschen Empathie	Hier über Zeit Planungsstärke Delegation

Kompetenzkarte



Weitere Notizen / Mögliche Einsatzgebiete:
