

persönliche Kompetenzen

Text zu Video-Anleitung (Tutorial)

In diesem Video zeigen wir Ihnen, wie Sie den Hauptteil Ihres Bewerbungsbriefes mit den persönlichen Kompetenzen ergänzen können.

Schauen Sie sich als erstes das Stelleninserat ganz genau an. Welche persönlichen Kompetenzen oder manchmal auch Softskills genannt, wünscht der Arbeitgeber? Was wird verlangt, dass man mitbringen sollte für diese Stelle?

Damit Sie nun Ihre persönlichen Kompetenzen angeben können, klicken Sie mit der linken Maustaste hier zu Beginn der Zeile rein. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und fahren Sie über die vorgegebenen Wörter. Wenn diese markiert sind, können Sie die Maustaste loslassen. Nun können Sie Ihre persönlichen Kompetenzen angeben.

In unserem fiktiven Beispiel könnten diese wie folgt aussehen.

Lesen Sie sich einmal das Beispiel in Ruhe durch. Was fällt Ihnen auf?

In diesem Beispiel gehen wir einmal davon aus, dass im Stelleninserat stand, dass die Person belastbar sein muss. Deshalb wurde darauf eingegangen, dass man auch mit hektischen Situationen und wenn viel los ist, gut damit umgehen kann. Zudem geht die Person auf sich persönlich ein, was Sie für einen Art Charakter hat. Und da gehen wir auch davon aus, dass im Stelleninserat steht, dass die Person gut auf andere Menschen zugehen kann. Und das es dem Arbeitgeber auch wichtig ist, dass die Person gut in einem Team arbeiten kann.

Dies ist ein mögliches Beispiel für die persönlichen Kompetenzen. Geben Sie nun Ihre persönlichen Kompetenzen an. Wenn Sie diese angegeben haben, können Sie das Dokument speichern, indem Sie hier oben links mit der linken Maustaste auf das Diskettensymbol klicken.

TRiio Beratungsstelle, 10/2020