

- Ein Kompetenzprofil ist eine gute Möglichkeit, deine Kompetenzen zu sammeln und zu strukturieren.
- Damit wird für dich, aber auch für künftige Arbeitgeber:innen klar ersichtlich, was du bereits kannst bzw. mitbringst.

## Erstelle dein Kompetenzprofil wie folgt:

### 1. Sammle deine Kompetenzen:

Denke über deine bisherigen Erfahrungen, Fähigkeiten und Kenntnisse nach, die du durch berufliche Tätigkeiten, Aus- und Weiterbildungen, Hobbys oder ehrenamtliche Arbeit gesammelt hast. Wie beim Brainstorming, notierst du zunächst einmal alle, die dir in den Sinn kommen, völlig ungeordnet in einer Liste.



[Als Anregung findest du in der Videobeschreibung auch eine Liste mit Beispielen zu Kompetenzen.](#)

### 2. Identifiziere deine Stärken:

Gehe diese Liste durch, identifiziere und markiere dabei Kompetenzen, in denen du besonders stark bist. Das können technische Fähigkeiten, zwischenmenschliche Fähigkeiten oder andere Bereiche sein, in denen du dich auszeichnest.

### 3. Hole Feedback ein:

Gib auch einer vertrauten Person die Liste und lass sie die Stärken markieren, die sie in dir sieht. Eventuell kann sie dir auch weitere Kompetenzen, die du dann in der Liste ergänzen kannst.

### 4. Strukturiere dein Profil:

Unterteile diese Liste dann am besten in Abschnitte, die verschiedene Bereiche wie technische Fähigkeiten, Kommunikationsfähigkeiten, Projektmanagement usw. abdecken. Reihe die wichtigsten Fähigkeiten nach oben. So entsteht ein Profil.

### 5. Verwende aussagekräftige Beschreibungen:

Untermauere deine Kompetenzen mit spezifischen Beispielen und verwende dabei aktive Verben. Zeige, wie du diese Fähigkeiten in der Praxis angewendet hast und welche Ergebnisse du erzielt hast.

### 6. Passe dein Kompetenzprofil an die Stelle an:

Wähle nun jene Kompetenzen aus deiner Liste aus, die am besten zur Stellenanzeige passen. Liste diese in jener Reihenfolge auf wie auch die Anforderungen in der Stellenanzeige gereiht sind. Beschränke dich auf die wichtigsten, damit dein Profil schließlich nicht mehr als eine A4-Seite umfasst.

### 7. Aktualisiere dein Kompetenzprofil regelmäßig:

Es ist wichtig, neue Kompetenzen laufend in deinem Profil zu ergänzen



Wenn dir das Erstellen des Bewerbungsprofils schwer fällt, dann hole dir Unterstützung von einer vertrauensvollen Person, eventuell auch von Bildungsberater:innen, BIZ-Berater:innen oder Coach:innen.

