

Beispiel-Checkliste Analyse der Stelle, des Unternehmens und sich selbst

Tätigkeitsbeschreibung

- Vorstellung über den Arbeitsalltag
- Nennung konkreter Tätigkeiten
- Entwicklungspotential
- Weitergehende Informationen sammeln
- Gewünschte, aber nicht beschriebene Tätigkeiten auflisten

Analyse der geforderten Kompetenzen

- Benennen der geforderten Anforderungen aus der Stellenanzeige
- Wissen über Anforderungen über vergleichbare Positionen aus anderen Unternehmen
- Abgrenzung von anderen Positionen
- Informationen von Stellenbesitzern sammeln
- Fehlende Informationen einholen (z. B. telefonisch)

Übereinstimmung Person-Stelle

- Anforderungen mit Kompetenzen vergleichen
- Abweichungen erkennen
- Zusätzliche fachliche Kompetenzen
- Zusätzliche persönliche Kompetenzen
- Annäherungspotential bezüglich Differenzen erörtern

Übereinstimmung Person-Unternehmen

- Image/Ansehen des Unternehmens
- Profil des Unternehmens
- Soziales Engagement
- Umweltbewusstsein
- Unternehmenskultur
- Unternehmensklima

Allgemein

- Arbeitszeit
- Gehalt
- Arbeitsort
- Befristung

Analyse des Selbst

- Spricht die Stelle mich wirklich an?
- Kompetenzen mit Beispielen belegen
- Differenzen in ihrer Bedeutung bewerten
- Welche Kompromisse erfordert die Stelle von mir?
- Möchte ich für dieses Unternehmen arbeiten?