

## Einleitung

### Was bedeutet Kompetenzmanagement?

In der Arbeits- und Geschäftswelt wird immer wieder von "Management" gesprochen. Management bedeutet: leiten, steuern, im Griff haben. Das Kompetenzenmanagement zeigt, wie die eigenen Fähigkeiten gesteuert werden.

Im Laufe Ihres Lebens erwerben Sie fortwährend Kompetenzen. Die Bearbeitung der vorliegenden drei Mappen gibt Ihnen Grundlagen, diese systematisch zu erfassen und zu ordnen. Sie erkennen dabei Ihre Möglichkeiten und bringen sie in Beziehung mit geplanten Weichenstellungen.

Das heisst:

Sie sind fähig,  
Ihre Kompetenzen und Leistungen transparent zu machen  
mit Ihren Stärken eigenverantwortlich und nachhaltig umzugehen  
Ihre Laufbahn lösungsorientiert zu gestalten.

### Welche Grundsätze stecken dahinter?

Verbindung verschiedener Lebens- und Tätigkeitsbereiche  
Anerkennung der Leistungen aus all diesen Bereichen  
Gleichwertigkeit des Lernens, ob in der Schule oder am Arbeitsplatz oder im privaten Alltag (z.B. in der Familie, in der Freizeit)  
Brückenschlag zwischen Ausbildung und Beschäftigung  
Chancengleichheit.

### Welche Ziele sind im Auge zu behalten?

Gerüstet sein **für** Weiterentwicklungen in Bildung und Beruf heisst, von Zeit zu Zeit einen Marschhalt einzulegen: Periodisches Nachdenken über Erfahrungen und Gelerntes  
verhilft zu Einsichten über das eigene Tun und Verhalten. Die Chancen und Möglichkeiten  
**für** die weiteren Laufbahnschritte werden klarer.

## **Aufbau des Sammelordners**

### **Was bedeuten die drei Mappen ...**

Die Kompetenzen-Mappe, die Qualifikationen-Mappe und das Nachweis-/Bewerbungs-Dossier sind Werkzeuge im persönlichen Kompetenzmanagement. Sie haben unterschiedliche Funktionen. Zusammengefasst enthalten sie die Sammlung sämtlicher persönlicher Daten, Fakten, Nachweise zum aktuellen Stand des beruflichen und persönlichen Potenzials.

**Über die erfolgreiche Lebens- und Laufbahngestaltung entscheidet die Bereitschaft zur vertieften Auseinandersetzung mit den eigenen Fähigkeiten und Kompetenzen. Die drei Mappen zum Kompetenzmanagement ergänzen sich und sichern die Nachhaltigkeit in diesem Prozess.**

### **...mit den drei unterschiedlichen Funktionen?**

#### **Kompetenzen-Mappe**

In diesem Dokument betrachten Sie sich genauer. Sie sammeln Daten und Fakten zu erworbenen Fähigkeiten und Kompetenzen. Sie dienen als Grundlage für eine berufliche und persönliche Weiterentwicklung.

#### **Qualifikationen-Mappe**

In diesem Dokument legen Sie alle Nachweise und formellen Belege ab. Sie gewinnen einen Überblick über den Stand Ihrer Qualifizierung.

#### **Nachweis-Dossier /Bewerbungs-Dossier**

In diesem Dokument erarbeiten Sie eine aussagekräftige Zusammenstellung von Daten und Fakten für ein bestimmtes Anforderungsprofil (z.B. Stelleninserat, Ausbildungsvoraussetzungen, Arbeitsplatzbeschreibung). Es dient Ihnen bei der Vorbereitung von Qualifikations-, Beurteilungs-, Selektionsverfahren in der Bildung und in der Arbeitswelt.

### **Welches Arbeitsmaterial steht zur Verfügung?**

Die Inhaltsverzeichnisse der drei Mappen leiten an, wie das "Material" in der Mappe abgelegt wird. Die so "versorgten" Unterlagen bilden nach und nach eine persönliche Dokumentation, die man ständig erweitern kann. Die Arbeitsblätter können entweder als Kopiervorlagen oder im PC bearbeitet werden. Dafür steht eine CD-Rom mit allen Arbeitsblättern zur Verfügung. Die Bearbeitung im Computer erleichtert Veränderungen einzutragen und Neues hinzuzufügen.

Dokumente mit CD-Symbol sind auf der CD und können bearbeitet werden.

Dokumente mit CD-Symbol sind auf der CD und können bearbeitet werden.