



JobIMPULS  BasisCheck

Handbuch für beratende Personen

Inhaltsverzeichnis

1.	Einführung in das JobIMPULS System	4
2.	Vorbereitung und Login ins System	7
2.1	Voraussetzungen und Materialien	7
2.2	Login ins System.....	7
2.3	Anlegen einer Person.....	8
2.4	Das System in einer anderen Sprache verwenden.....	10
3.	Erhebung und Analysen.....	12
3.1	BERUFSORIENTIERUNG.....	13
3.1.1	Mobilitätsradius.....	13
3.1.2	Berufliche Interessenfelder.....	14
3.1.3	Berufserfahrung	15
3.1.4	Passende Berufsgruppen aus der Erfahrungsdatenbank (SEB)	16
3.1.5	Der Stellenlink.....	19
3.2	PERSÖNLICHE MERKMALE.....	20
3.2.1	Dynamisch-motivationale Aspekte.....	20
3.2.1.1	Analysen: proFIVE und mLEVEL.....	22
3.2.2	Arbeitsbewältigungsindex (ABI)	28
3.2.2.1	Analysen Arbeitsbewältigungsindex	29
3.3	STÄRKEN	30
3.3.1	Persönliche Kompetenzen.....	31
3.3.1.1	Analyse Persönliche Kompetenzen	33
3.3.2	Fachliche Kompetenzen.....	36
3.4	TÄTIGKEITEN.....	37
3.4.1	Analysen Tätigkeiten.....	39
4.	Datenblatt und Berichte	42
4.1	Datenblatt ausfüllen und BasisCheck auswählen.....	42
4.2	BasisCheck Bericht generieren	44
5.	Videotelefonie über JobIMPULS	46
6.	Anhänge	50

6.1	Persönliche Kompetenzen: Definitionen und Ausprägung.....	50
-----	---	----

1. Einführung in das JobIMPULS System

Die JobIMPULS Methode ist ein wissenschaftlich fundiertes Verfahren, das in einer Kooperation der **Jobnet.AG**¹ mit drei renommierten Hochschulen entwickelt wurde. Es wird laufend statistisch evaluiert. Für die psychologische Eignungsdiagnostik hat Prof. Dr. Joachim Thomas von der katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt die Leitung übernommen. Als Arbeitsmarktwissenschaftler begleitet Prof. Dr. Franz Egle, Präsident der Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM) Mannheim, die Entwicklung und Weiterentwicklung. Prof. Dr. Klaus Zierer von der Universität Augsburg ist als Pädagoge für die Thematik der inneren Haltungen (Mindframes) verantwortlich. Die fachliche Entwicklung und der nötige praktische Bezug konnten über den Bildungsträger PNT Consult & Training GmbH als Entwicklungspartner realisiert werden.



Prof. Dr. Franz Egle
Hochschule der Wirtschaft für
Management Mannheim HdWM



**Prof. Dr. Joachim
Thomas**
Katholische Universität



Prof. Dr. Klaus Zierer
Universität Augsburg



HOCHSCHULE DER WIRTSCHAFT
FÜR MANAGEMENT
UNIVERSITY OF APPLIED
MANAGEMENT STUDIES

Die JobIMPULS Methode wird ausschließlich über einen Browser online bedient. Eine Installation von weiterer Software ist nicht notwendig. Standardcomputer inklusive Standardbrowser (aktuelle Versionen) reichen aus. Die Sicherheit wird durch umfangreiche Maßnahmen zum Datenschutz und zur Datensicherheit gewährleistet. Sämtliche Daten werden in unserem Rechenzentrum in Deutschland (Frankfurt) gemäß den einschlägigen Vorschriften für Sozialdaten gehostet. Die zugrundeliegende Technologie (Jobnetzwerk) ist bereits bei zahlreichen Jobcentern, Bildungsträgern, Rehaträgern, Berufsgenossenschaften, Transfergesellschaften etc. in Deutschland seit über zehn Jahren erfolgreich im Einsatz. Sie hat bereits die Integration von über 2 Millionen Personen unterstützt und wird u. a. im Auftrag von Ministerien und Kammern für Jobportale an über 300 Standorten verwendet.

Das System ist durchgängig mehrsprachenfähig (für Jobcoaches und BewerberInnen) und aktuell für die Nutzung deutscher, englischer, arabischer, französischer, türkischer, russischer, rumänischer und ukrainischer

¹ <http://jobnet.ag/>

Sprache eingerichtet. Weitere Sprachen sind in Vorbereitung. Bereits heute werden die integrierten Stellenanzeigen automatisch in über 60 Sprachen übersetzt.

Die JobIMPULS Methode ist ein Beratungsbeschleuniger. Sie unterstützt VermittlerInnen und Jobcoaches. Die JobIMPULS Methode unterstützt durch die Bereitstellung von Online-Services, speziellen Gesprächsführungstechniken und strukturierten Arbeitsschritten einen persönlichen Service für einzelne Personen. Sie kann je nach Bedarf für verschiedene Zwecke eingesetzt werden. Dazu werden für die Beratung ganz wesentliche Informationen bereitgestellt.



Da sind zunächst Informationen über das Individuum, den ratsuchenden Menschen. Beispielsweise: welche Berufserfahrung bringt dieser mit? Zudem Informationen über dessen Talente: was sind die Top-Tätigkeiten? Wo liegen die beruflichen Interessen, wie steht es um die Mobilität?

Diese Informationen kann die JobIMPULS Methode direkt mit dem lokalen Arbeitsmarkt abgleichen und passende Stellenangebot vorschlagen. Oder – für den Übergang Schule/Beruf: passende Ausbildungsstellen werden ebenfalls automatisch gefunden.

Als dritten wesentlichen Bereich betrachtet die JobIMPULS Methode die Chancen: welche Potenziale ergeben sich? Welche Ressourcen können genutzt werden, welche Berufsfelder lassen sich beispielsweise durch eine Weiterbildung erschließen?

Die vielfältigen Einsatzmöglichkeiten von JobIMPULS und ihre unterschiedlichen Anwendungsszenarien haben wir nachstehend für Sie zusammengefasst.

2 . Vorbereitung und Login ins System

2.1 Voraussetzungen und Materialien

Sie benötigen:

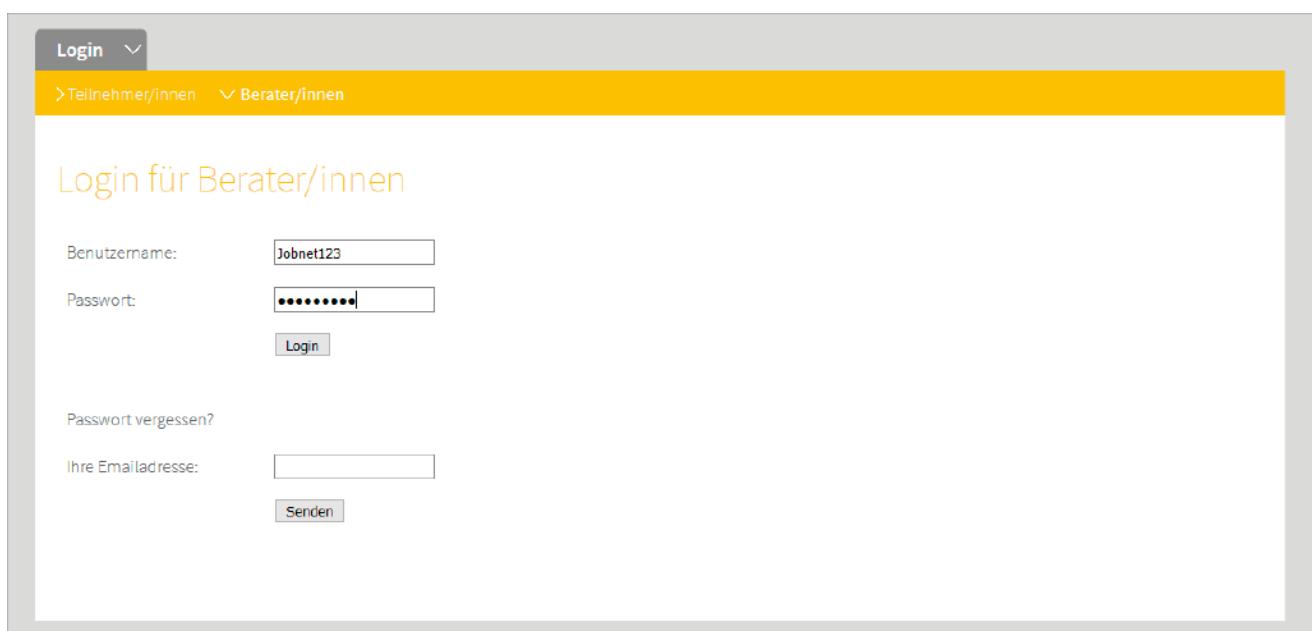
- Einen PC oder ein Tablet
- Einen gängigen Browser (z.B. Mozilla Firefox)
- Einen PDF Reader (z.B. Adobe Acrobat Reader)
- Einen Tisch mit zwei Stühlen für eine angenehme Gesprächssituation
- Einen Drucker – besonders schön werden die Berichte in Farbe!
- Ihre persönlichen Login-Daten für das JobIMPULS System
- Eventuell einen Textmarker



Um die persönliche Lebenssituation der ratsuchenden Personen so schnell wie möglich zu erfassen, ist es hilfreich, wenn diese ihre Lebensläufe parat haben.

2.2 Login ins System

Bevor Sie ein Gespräch beginnen, legen Sie zunächst die ratsuchende Person im JobIMPULS System an. Dafür loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten im System ein. Rufen Sie dafür die Startseite auf, klicken Sie anschließend auf „Berater/innen“ und geben Sie dort Ihre Zugangsdaten ein.



The screenshot shows the login interface for counselors. At the top, there is a navigation bar with a dropdown menu labeled "Login". Below it, two options are shown: "Teilnehmer/innen" and "Berater/innen", with "Berater/innen" being the active choice. The main section is titled "Login für Berater/innen". It contains fields for "Benutzername" (username) and "Passwort" (password), both of which are filled with placeholder text. A "Login" button is located below these fields. Further down, there is a link for "Passwort vergessen?" (Forgot password?) and a field for "Ihre Emailadresse:" (Your email address) with a "Senden" (Send) button next to it.



Falls Sie sich mit den BeraterInnen Zugangsdaten im Bereich [Teilnehmer/innen] einloggen, werden Sie eine Fehlermeldung erhalten.



Die Farben der Screenshots können von den Farben in Ihrem System abweichen, da wir diese für unsere Kunden individuell nach ihrer Corporate Identity anpassen.

Sollten Sie Ihre Zugangsdaten vergessen haben, so können Sie diese auf dieser Seite neu anfordern. Sofern Ihre E-Mailadresse im System hinterlegt ist, erhalten Sie dort Ihre Zugangsdaten. Bitte kontrollieren Sie auch den Spam-Ordner Ihres Mailprogramms. Sollten Sie keine E-Mail erhalten, wenden Sie sich bitte an unsere **Hotline**:

Deutschland: +49 30 5770012-55

Österreich +43 1 7481010

Passwort vergessen?

Ihre Emailadresse:

2.3 Anlegen einer Person

Nach dem Login wird der Bereich [Arbeitsvermittlung] mit dem Unterbereich [Vermittlungs-dokumentation] automatisch geladen. Sie sehen die Liste der angelegten Personen, auf die Sie Zugriff haben. Sollten Sie auf keine Person Zugriff haben und/oder haben noch keine Person angelegt, so sehen Sie nur die Menüpunkte. Klicken Sie nun auf das Feld [Neuregistrierung], um eine neue Person anzulegen.

Eingeloggt ▾ Berufsorientierung > Tätigkeiten > Persönliche Merkmale > Stärken > Analysen > Datenblatt > Berichte >
 ▾ Beratermodul 1 0/3 | 0/0 Marina Stanic

Eingeloggt als: Marina Stanic
[Ausloggen](#)

Arbeitsvermittlung Kommunikation Personalvermittlung Einstellungen

Vermittlungsdokumentation Neuregistrierung Vermittlernotizbuch für gespeicherte Stellen Export Profildaten

Filter Sortieren nach Nachname aufsteigend Suchen
 aktiv inaktiv marktferne Online nur meine mein Bereich archiviert
 Schlüsselbegriffe/ Tags einblenden

ID	Name (KdU BG A-D)	Jobagent / Nachrichten	Notizbuch
10 20 50 100 500 1 - 2 2			

Um eine Person neu anzulegen, klicken Sie im Bereich [Arbeitsvermittlung] auf Neuregistrierung. Es erscheint folgende Maske:

Arbeitsvermittlung Kommunikation Personalvermittlung

Vermittlungsdokumentation Neuregistrierung Vermittlernotizbuch für gespeicherte Stellen Export Profildaten

Bewerberprofile neu registrieren

* = Pflichtfelder

Benutzername: *

Passwort: *

Vorname: *

Nachname: *

Email:

Telefon:

Adresse:

PLZ:

Ort:

Daten absenden

Im Feld [Benutzername] muss ein Name für die anzulegende Person vergeben werden. Dieser wird benötigt, falls die rätsuchende Person sich später zum Beispiel zum Ausfüllen eines Fragebogens (z.B. für die Kompetenzanalyse) im System anmelden soll. Dafür wird auch ein Passwort benötigt. Bitte vergeben Sie hier einen Benutzernamen und ein Passwort nach Ihren Vorstellungen. Das Passwort kann später wieder geändert werden.

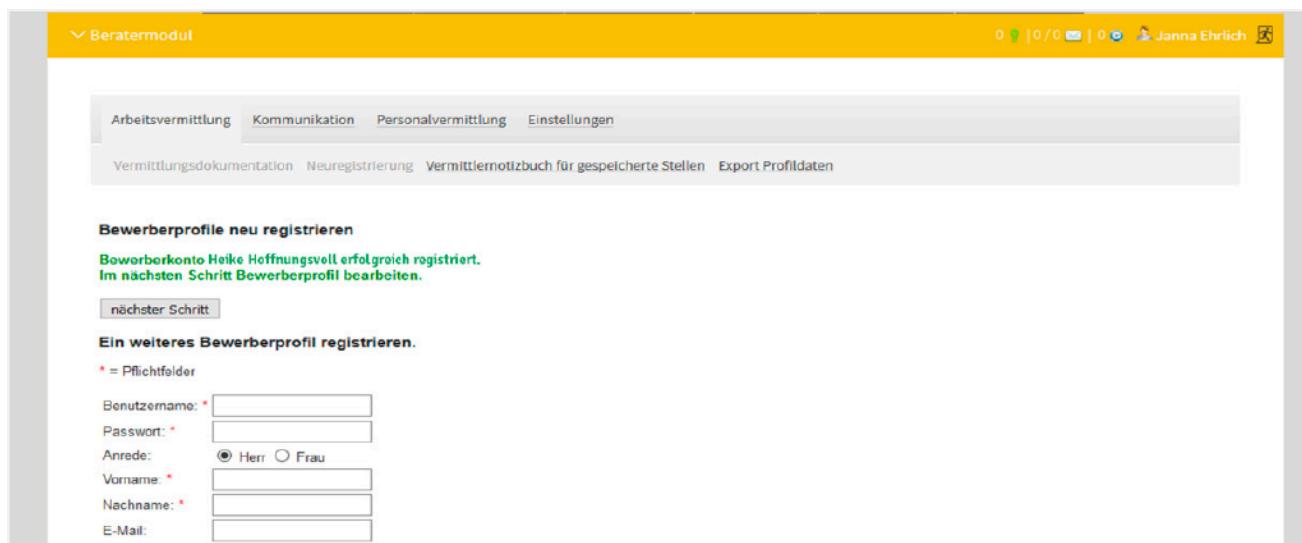
Bei [Vorname] und [Nachname] geben Sie bitte den Vornamen und den Nachnamen der rätsuchenden Person ein. Es ist auch möglich, hier Nummernfolgen oder Nummern-/Buchstabenkombinationen anstatt eines echten Namens zu vergeben.



Sie müssen die Person anhand der Angabe des Nachnamens wiederfinden können. Bitte notieren Sie sich daher ggf. in einer separaten Liste die hier vergebene Bezeichnung. Achten Sie hierbei auch auf Groß- und Kleinschreibung.

Die weiteren Felder sind keine Pflichtfelder, können jedoch auch benutzt werden. Abschließend klicken Sie bitte auf [Daten absenden]. Es erscheint nun folgender Hinweis: „**Bewerberkonto xxx erfolgreich registriert. Im nächsten Schritt Bewerberprofil bearbeiten.**“

Für die Verwendung des Sofortangebotes müssen Sie das Bewerberprofil nicht weiter bearbeiten. Sie können in der Maske entweder eine weitere Person anlegen oder Sie gehen zurück auf den Unterbereich [Vermittlungsdokumentation].



The screenshot shows a registration form for a new jobseeker profile. At the top, there's a navigation bar with tabs for 'Arbeitsvermittlung', 'Kommunikation', 'Personalvermittlung', and 'Einstellungen'. Below that is a sub-navigation bar with links for 'Vermittlungsdokumentation', 'Neuregistration', 'Vermittlernotizbuch für gespeicherte Stellen', and 'Export Profildaten'. The main content area has a heading 'Bewerberprofile neu registrieren' and a success message: 'Bewerberkonto Heike Hoffnungsvoll erfolgreich registriert. Im nächsten Schritt Bewerberprofil bearbeiten.' There are buttons for 'nächster Schritt' and 'Ein weiteres Bewerberprofil registrieren.'. Below these are input fields for 'Benutzername', 'Passwort', 'Anrede' (with radio buttons for 'Herr' and 'Frau'), 'Vorname', 'Nachname', and 'E-Mail'. A note at the bottom left says '* = Pflichtfelder'.



Um zu Ihren Teilnehmern zurück zu gelangen, klicken Sie auf [Vermittlungsdokumentation].

2.4 Das System in einer anderen Sprache verwenden

Sollten Sie JobIMPULS mit einer Person verwenden, die nicht oder nur mäßig Deutsch spricht, so kann das JobIMPULS System auf eine andere Sprache umgestellt werden. Das hilft Ihnen z.B. beim Übersetzen bestimmter Berufsbezeichnungen oder Interessensgebiete. Dafür scrollt die ratsuchende Person nach oben, wo neben der Weltkugel die Sprachen angezeigt werden, in denen Ihr System konfiguriert ist. Die ratsuchende Person kann nun die gewünschte Sprache auswählen.



Wir bieten derzeit eine Konfiguration in mehreren Sprachen an. In wie vielen Sprachen ein System konfiguriert wird, hängt von der individuellen Absprache mit unseren Kunden ab. Es könnte daher sein, dass für Ihr System weniger Sprachen konfiguriert wurden.

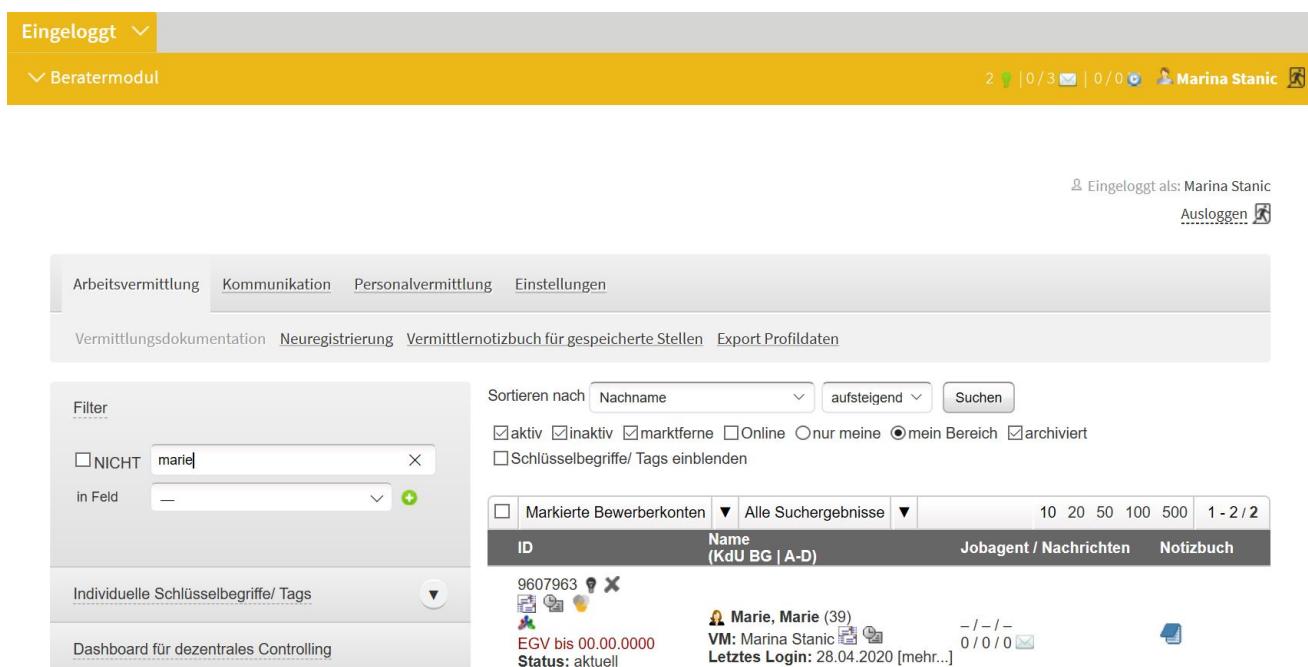
3. Erhebung und Analysen

Digitalisierung ist wichtig und aus einem zeitgemäßen Beratungsprozess nicht mehr wegzudenken. Digitale Kompetenzmessungen im Sinne eines computerbasierten Profilings spielen dabei eine wesentliche Rolle für Ihre TeilnehmerInnen – und zwar sowohl in puncto berufliche Orientierung als auch hinsichtlich der konkreten Arbeitsuche. Nichtsdestoweniger ist das persönliche Gespräch zwischen BeraterIn und TeilnehmerIn der wichtigste Teil des Beratungsprozesses. Sie sollten daher die erste JobIMPULS Sitzung ihres/r TeilnehmerIn unbedingt gemeinsam mit ihm oder ihr durchführen – entweder face-to-face oder unter Verwendung der JobIMPULS Videotelefonie. Klären Sie dabei die Ziele und Erwartungen der arbeitsuchenden Person und gehen Sie möglichst vom Ist-Zustand aus. Erörtern Sie die Möglichkeiten und Alternativen und planen Sie das weitere Vorgehen und die Zusammenarbeit.

Wenn ihr/e TeilnehmerIn bereits einen fertigen Lebenslauf hat, nehmen Sie diesen als Basis für das nächste Modul „Berufsorientierung“. Sollte noch kein Lebenslauf vorliegen, können Sie diesen zeitlich parallel zur Durchführung des JobIMPULS Moduls „Berufsorientierung“ erstellen. Nachdem Sie das Modul gemeinsam bearbeitet haben, können Sie dieses bei Bedarf für Ihre/n TeilnehmerIn freischalten, sodass er/sie in weiterer Folge eigenständig und über den eigenen Account Änderungen am Profil vornehmen kann.

Und es geht los:

Sie sehen nun alle von Ihnen angelegten Personen in alphabetischer Reihenfolge ausgehend von den Nachnamen. Wählen Sie bitte die Person aus, mit der Sie im JobIMPULS System arbeiten möchten, indem Sie auf das gelb-graue [JobIMPULS Symbol] klicken (das ist das Symbol mit den drei Kreisen; siehe Seite 1). Setzen Sie sich mit der ratsuchenden Person so hin, dass Sie beide eine gute Sicht auf den Bildschirm haben. Die Suche nach geeigneten Zielberufen samt echter Stellenanzeigen kann nun beginnen.



The screenshot shows the Jobnet.AG Beratermodul interface. At the top, there's a navigation bar with 'Eingeloggt' (logged in), a dropdown for 'Beratermodul', and user information for 'Marina Stanic'. Below the navigation is a toolbar with links like 'Arbeitsvermittlung', 'Kommunikation', 'Personalvermittlung', 'Einstellungen', and several document icons. A search bar at the top right allows filtering by 'Nachname' (Name) and 'Sortieren nach' (Sort by). The main content area displays a list of search results for 'marie'. The results table has columns for 'ID', 'Name (KdU BG | A-D)', 'Jobagent / Nachrichten', and 'Notizbuch'. One result is highlighted: '9607963' (with a profile icon, a lightbulb icon, and a delete icon) for 'Marie, Marie (39)'. Below this row, it says 'EGV bis 00.00.0000' and 'Status: aktuell'. To the right, there are download and print icons. At the bottom of the results table, it shows statistics: '-/-/-', '0/0/0', and 'Letztes Login: 28.04.2020 [mehr...]'.



Durch Klicken auf das JobIMPULS Symbol öffnen Sie die JobIMPULS-Oberfläche der ratsuchenden Person und Sie können mit ihr arbeiten.



Im Suchfeld können Sie nach dem Nachnamen oder JobIMPULS-ID einer Person suchen.

3.1 BERUFSORIENTIERUNG

Wenn Sie sich erfolgreich in das JobIMPULS System eingeloggt haben, werden Sie auf den Reiter [Berufsorientierung] geleitet.



In diesem Teil geht es darum, mit der ratsuchenden Person zu erarbeiten, an welchen Berufen sich die zukünftige Stellensuche orientieren kann. Hierzu werden die folgenden Elemente eingegeben bzw. automatisch analysiert:

1. Mobilitätsradius
2. Berufliche Interessenfelder
3. Berufserfahrung
4. Passende Berufsgruppen aus der Erfahrungsdatenbank

3.1.1 Mobilitätsradius

Der erste Schritt ist die Festlegung des Mobilitätsradius, also die Kilometerzahl, die die Person bereit ist zur Arbeit zu fahren. Fragen Sie dafür die ratsuchende Person zunächst, von welchem Ort aus gesucht werden soll. Unser System kennt viele Orte, Sie können bei Bedarf also auch von kleinen Dörfern ausgehen.

Wählen Sie den Ort unbedingt aus dem Dropdown-Menü mit den jeweiligen Vorschlägen aus, da unser System diesen sonst nicht erkennt (die Taste [Enter] genügt hier nicht). Anschließend geben Sie in Absprache mit der ratsuchenden Person den gewünschten Mobilitätsradius ein. Die Eingabe ist abgeschlossen, wenn dahinter ein grünes Häkchen erscheint.

1. Mobilitätsradius festlegen:		Münste	und	<input type="button" value="▼"/>	km Umgebung	<input checked="" type="checkbox"/>
Münstertal/Schwarzwald Münster/Lech Münsterhausen Münster bei Dieburg Militär Land-, Forst- und Tierwirtschaft Rohstoffgewinnung, Produktion Bau, Architektur, Vermessung und Gebäudetechnik						
Sortierung erfolgt automatisch						

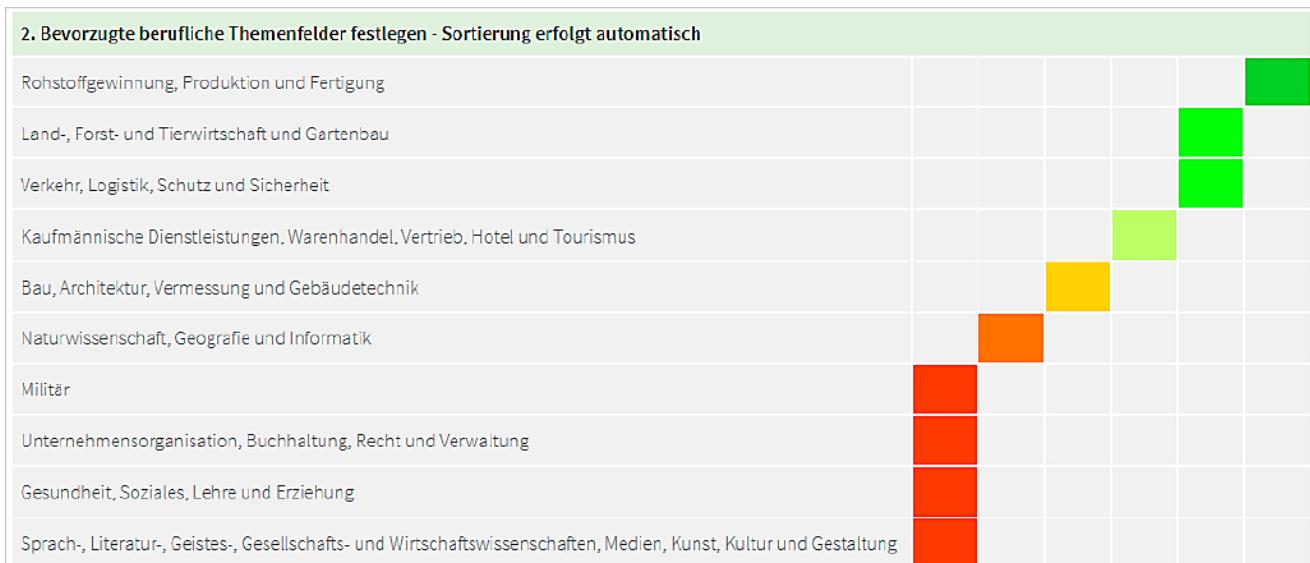
Im weiteren Verlauf werden nur Stellenangebote aus diesem Mobilitätsradius angezeigt. Sowohl der Wohnort als auch der Mobilitätsradius der Person können später wieder geändert werden. Wenn Sie die Maus über den kleinen grünen Haken halten (ohne Klick), so wird die Historie der Änderungen dieser Angaben angezeigt.

3.1.2 Berufliche Interessenfelder

Der nächste Schritt ist die Erfassung der Interessen der ratsuchenden Person. Dafür wählen Sie unter [Punkt 2] die bevorzugten beruflichen Themenfelder. Fragen Sie die ratsuchende Person für jeden der angegebenen Bereiche, wie hoch das Interesse ist, in diesem tätig zu sein. Sie kann zwischen sechs Abstufungen wählen (kein Interesse bis hohes Interesse).

Rot markierte Themenfelder (= kein Interesse) werden im Folgenden bei den Vorschlägen für persönlich passende Berufsgruppen nicht mehr berücksichtigt. Stellenanzeigen aus allen anderen Bereichen (von wenig Interesse = orange bis hohes Interesse = dunkelgrün) werden weiter berücksichtigt.

Die Themenfelder werden automatisch sortiert von hohem Interesse (oben) bis zu keinem Interesse (unten).





Stellenangebote aus rot markierten Bereichen finden im weiteren Verlauf keine Berücksichtigung mehr.



Sollte durch bestimmte Browser- und Systemkonfigurationen bei Ihnen keine Sortierung erfolgen, so hat das keine inhaltlichen Auswirkungen. Die Darstellung ist in diesem Fall lediglich unsortiert.

3.1.3 Berufserfahrung

Unter [Punkt 3] wird die Berufserfahrung der ratsuchenden Person erfasst. Sollten Sie einen Lebenslauf vorliegen haben, nehmen Sie diesen nun zur Hand und schauen gemeinsam hinein. Sie sammeln jetzt gemeinsam mit der ratsuchenden Person ihre Berufserfahrung.

Die Eingabe erfolgt folgendermaßen:

- Zunächst tippen Sie in das Fenster [Berufsgruppensuche] eine Berufsbezeichnung ein, und klicken dann auf [Suche].
- Das System zeigt daraufhin an, zu welcher Berufsgruppe die entsprechende Berufsbezeichnung gehört. Sind mehrere Alternativen möglich, so werden diese angezeigt. Es wird auch gleich angezeigt, wie viele freie Stellen tagesaktuell im oben eingegebenen Mobilitätsbereich der Person vorhanden sind.

- Die gewünschte Berufsgruppe kann per Mausklick ausgewählt werden und sie wird automatisch aufgelistet. Halten Sie die Maus über die gewählte Berufsgruppe, sehen Sie die Berufe, die unter diese jeweilige Berufsgruppe zählen.
- Dies wiederholen Sie für jede Tätigkeit, welche die ratsuchende Person bisher ausgeführt hat.
- Je Berufsgruppe kann ebenfalls per Mausklick festgehalten werden, wie viel Erfahrung eine Person in diesem Bereich hat und wie lange diese Erfahrung zurückliegt.
- Bitte speichern Sie abschließend durch Klick auf [Speichern].



Die Dauer der Berufserfahrung und wie lange diese zurück liegt muss nicht ausgefüllt werden. Die Erstellung eines solchen JobIMPULS Sofortangebotes ist auch ohne diese Angaben möglich.

Sie können bei der Stellenbezeichnung zwischen Helferstellen (ungelernt), Fachkräften (Ausbildung), Spezialisten (Zusatzqualifikation) und Experten (Hochschulabschluss) wählen.

Wenn die ratsuchende Person über keine oder wenig Berufserfahrung verfügt, können hier auch direkt Berufsgruppen eingegeben werden, die eine Person grundsätzlich interessieren können. Auch können und sollten an der Stelle Berufe eingegeben werden, die eine Person nicht mehr ausführen kann oder möchte. Im Folgenden ist es dann möglich, auf dieser Basis neue Impulse für weitere Berufsgruppen zu erhalten. Dies unterstützt vor allem das berufliche Querdenken einer Person.



Wenn Sie bei der Suche nach einer Berufsgruppe z.B. an einen Helferberuf denken, dessen Namen Sie nicht genau wissen, geben Sie in das Suchfenster einfach „Helfer“ ein. Ihnen werden dann alle Helferberufe angezeigt mit der aktuellen Anzahl der Stellenangebote in dem ausgewählten Mobilitätsgebiet.

3.1.4 Passende Berufsgruppen aus der Erfahrungsdatenbank (SEB)

Der vierte Schritt gibt die Möglichkeit neue Impulse für die Berufswahl zu bekommen. Außerdem werden nun die Stellen ausgewählt, welche später im Bericht bzw. im persönlichen Stellenlink auftauchen sollen.

Nach der Erfassung der Berufswahl kann durch Klick auf das grüne Symbol das [SEB-Tool] aktiviert werden.



3. Berufsgruppen mit Berufserfahrung/ Weiterbildung festlegen	
<input type="button" value="Suche"/> <input type="button" value="Zurücksetzen"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> ★ <input type="checkbox"/> Kranführer/innen, Aufzugsmaschinisten und Bediener/inne...	
<input checked="" type="checkbox"/> ★ <input type="checkbox"/> Köche/Köchinnen (allgemein) - Helfer	
<input type="button" value="mehr als 2 Jahre Erfahrung"/> <input type="button" value="vor bis zu 2 Jahren"/>	
103 23	

SEB bedeutet „standardisierte Erwerbsbiografien“. Dabei greift das System auf 1,5 Millionen Erwerbsbiografien von Personen zurück und untersucht, welche Folgeberufe bei vergleichbarer beruflicher Vorerfahrung anschließend tatsächlich und mit Erfolg (mindestens sechs Monate) ergriffen wurden. Diese Vorschläge werden unter [Punkt 4] passende Berufsgruppen mit erfolgreichen Beschäftigungen > 6 Monaten angezeigt.

Nun können Sie mit der ratsuchenden Person besprechen, welche Berufsgruppen für sie spannend sein können. Diese markieren Sie dann jeweils mit einem Stern. Abschließend wird die Auswahl durch Klick auf [Speichern] festgehalten.

4. Passende Berufsgruppen mit erfolgreichen Beschäftigungen > 6 Monaten

Auswahl: für Berufsgruppe Köche/Köchinnen (allgemein) - Helfer
 Datenbasis: 32474 Erwerbsbiographien mit über 6 Monaten Arbeit in der Berufsgruppe

Gesamtansicht: Fachebene: Erfahrung:

Köche/Köchinnen (allgemein) - Helfer	9620	großer Vorteil durch Berufserfahrung	20
Reinigung (allgemein) - Helfer	3763	kein Vorteil durch Berufserfahrung	NEWS 113
Gastronomieservice (allgemein) - Helfer	2820	kein Vorteil durch Berufserfahrung	NEWS 58
Lagerwirtschaft - Helfer	1851	kein Vorteil durch Berufserfahrung	NEWS 239
Gastronomieservice (allgemein) - Fachkräfte	1700	kein Vorteil durch Berufserfahrung	NEWS 104
Verkauf (allgemein) - Fachkräfte	1700	kein Vorteil durch Berufserfahrung	NEWS 266
Köche/Köchinnen (allgemein) - Fachkräfte	1597	großer Vorteil durch Berufserfahrung	NEWS 133
Verkauf (allgemein) - Helfer	1058	kein Vorteil durch Berufserfahrung	42
Gebäudereinigung - Fachkräfte	802	kein Vorteil durch Berufserfahrung	27
Altenpflege (allgemein) - Helfer	699	kein Vorteil durch Berufserfahrung	NEWS 40

[Speichern](#)



Die für die ratsuchende Person interessanten Berufsgruppen markieren Sie mit einem Stern.



Unerwünschte Berufsgruppen können Sie durch Klick auf den Mülleimer entfernen. Dadurch rücken weitere Berufsvorschläge aus der Erfahrungsdatenbank nach.



Die Zahl der Stellenanzeigen in der ausgewählten Region werden Ihnen rechts angezeigt. Per Klick können sie direkt angesehen werden.

Rechts neben einer Berufsgruppen werden weitere nützliche Informationen angezeigt, beispielsweise eine automatische Auswertung, ob die Person bezüglich dieser Berufsgruppe über berufliche Vorerfahrung verfügt. Besonders praktisch ist es, dass sofort ausgewertet wird, wie viele Stellenanzeigen in der ausgewählten Region vorhandenen sind. Die passenden Stellenanzeigen können direkt per Klick auf die Zahl aufgerufen und angesehen werden können.

Der Vorgang zur Auswahl von Berufsgruppen für das JobIMPULS Sofortangebot kann für jede Berufsgruppe wiederholt werden, die unter [Punkt 3] Berufsgruppen mit Berufserfahrung / Weiterbildung eingegeben wurde.

Das heißt: Sie gehen nun erneut zu Schritt 3 und klicken bei der nächsten Berufsgruppe auf das grüne Symbol.

Nun öffnen sich hier erneut Vorschläge. Jetzt können Sie bzw. die ratsuchende Person auch hier weitere Berufsgruppen mit einem Stern markieren, die interessant erscheinen. Sind bei den Vorschlägen welche dabei, die Sie bzw. die ratsuchende Person bereits ausgewählt haben, sind diese bereits mit einem Sternchen markiert. Denken Sie daran nun ebenfalls wieder auf [Speichern] zu klicken.

Anschließend können Sie mit der nächsten Berufserfahrung weiter machen und wieder Sternchen setzen.

Sollten Ihnen oder der ratsuchenden Person noch weitere Berufserfahrung (oder Interessensgebiete) einfallen, können Sie diese unter [Punkt 3] Berufsgruppen mit Berufserfahrung / Weiterbildung ergänzen und sich auch hier wieder mit dem grünen Symbol Vorschläge anzeigen lassen.

Insgesamt können bis zu 10 Berufsgruppen in Punkt 4 mit einem Sternchen versehen werden. Sie generieren auf diese Weise mit Hilfe unserer SEB-Datenbank eine große Masse an neuen Impulsen zur Berufsorientierung. Diese Impulse führen in einem nächsten Schritt zu ganz konkreten Berufsgruppen und dem entsprechenden regionalem Stellenangebot in diesem Bereich.

Die Gesamtliste aller ausgewählten Berufsgruppen für das JobIMPULS Sofortangebot kann per Klick auf das Symbol aufgerufen werden.

Ist die Gesamtansicht aktiv, so wechselt die Farbe des Symbols auf gelb:

In der Gesamtansicht kann die Auswahl anschließend noch einmal angepasst werden.

Durch Klick auf [Speichern] wird schließlich festgelegt, welche Berufsgruppen in das JobIMPULS Sofortangebot übernommen werden.

Wurde die Dauer der Berufserfahrung angegeben und wie lange diese zurückliegt, wird hinter jeder Berufsgruppe angezeigt, wie groß bei dieser Person der Vorteil durch die Berufserfahrung ist. Dabei werden auch verwandte Berufsgruppen berücksichtigt.



Wenn es schnell gehen soll, können Sie an dieser Stelle direkt den Bericht und damit den persönlichen Stellenlink für die ratsuchende Person generieren.

Sie können die Liste nun noch weiter den Bedürfnissen der ratsuchenden Person anpassen, sodass nur Stellen in der gewünschten Fachebene oder mit der entsprechenden Erfahrung angezeigt werden. Dies stellen Sie ein, indem die Zahl der Sterne hinter „Fachebene“ entsprechend angepasst wird:

Fachebene:

In dem hier gezeigten Beispiel werden nur Helferberufe vorgeschlagen (linker Stern). Wird nur der mittlere Stern ausgewählt, so werden ausschließlich Berufsgruppen der Fachkräfteebene vorgeschlagen:



Der rechte Stern selektiert die Berufsgruppen der Ebene Experten/Spezialisten:. Es sind auch beliebige Kombinationen möglich. Eine Erklärung der Auswahlmöglichkeiten erhalten Sie auch, wenn Sie die Maus über die entsprechende Stelle halten.



Ist es beispielsweise erwünscht, dass nur Berufe ausgewählt werden sollen, für die der Bewerber Berufserfahrung mitbringt, so kann dies ebenfalls eingestellt werden:



Durch [Auswählen der Sterne] werden Berufsgruppen vorgeschlagen, für die kein Vorteil durch Erfahrung besteht (linker Stern), ein einfacher Vorteil besteht (mittlerer Stern) oder ein großer Vorteil besteht (rechter Stern). Auch hier erscheint eine Erklärung der Auswahlmöglichkeiten beim Halten der Maus über die entsprechende Stelle.

Die Filterung nach Berufserfahrung kann sinnvoll sein, wenn es darum geht, für einen Bewerber nur Stellenangebote zu finden, die zu seiner Vorerfahrung passen oder für Arbeitgeber, denen nur Personen vorgeschlagen werden sollen, die eine passende berufliche Vorerfahrung mitbringen.

3.1.5 Der Stellenlink

Nachdem das Modul BERUFSORIENTIERUNG durchgeführt wurde, wird ein persönlicher Stellenlink generiert sowie das dazugehörige Passwort (darunter). Bitte sorgen Sie dafür, dass der/die TeilnehmerIn den Stellenlink und das Passwort erhält. Hier befinden sich alle Stellenangebote, die auf den/die TeilnehmerIn abgestimmt sind.



Eingeloggt > Berufsorientierung > Tätigkeiten > Persönliche Merkmale > Stärken > Analysen > Datenblatt > Berichte >

▼ Berufsorientierung 0 | 0/0 | 0/0 Zentraler Support

 Alles, Weiss 

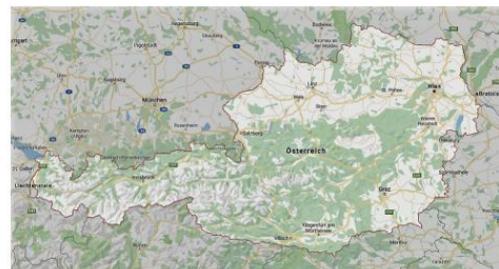
Berufsorientierung

Hinweise:

In diesem Teil geht es darum, gemeinsam mit der rätsuchenden Person zu erarbeiten, an welchen Berufen sich die zukünftige Stellensuche orientieren kann.

Link: <http://www.jobimpulsmethode.at/9820593>

Kennwort: iePooc9r



3.2 PERSÖNLICHE MERKMALE

Im Bereich Persönliche Merkmale können unterschiedliche Aspekte von persönlichen Merkmalen mit Hilfe von Fragebögen erhoben werden. Je nach Projekt und Fragestellung können Sie dabei z.B. Schwerpunkte auf die Gesundheit, die dynamisch-motivationalen Aspekten oder die inneren Haltungen einer Person legen.

Sie können die Fragebögen innerhalb der Unterkapitel freigeben. Die entsprechenden Freigabe-Buttons ändern daraufhin hin ihre Farbe und die Fragebögen werden im BewerberInnen-Profil zum Ausfüllen bereitgestellt.

Um die Fragebögen auszufüllen zu können, muss sich die/der BewerberIn in sein/ihr BewerberInnen-Profil einloggen. Dazu benötigen Sie die Zugangsdaten, die Sie beim Anlegen des Profils vergeben haben. Im Anhang finden Sie dazu eine Kopiervorlage "Der Weg zum Fragebogen" in dem Sie die Zugangsdaten eintragen und aushändigen können. Die URL bleibt dieselbe, die Sie auch benutzen.

Sobald die Fragebögen vollständig ausgefüllt wurden, werden automatisiert Auswertungen vorgenommen, die Sie anschließend im Bereich Analysen finden können.

Ermutigen Sie die ratsuchende Person dazu, die Fragebögen so spontan und ehrlich wie möglich auszufüllen. Sollte sie sich versehentlich verklicken, kann in den Fragen zurückgesprungen werden. Es können auch jederzeit Pausen eingelegt werden, sofern dies notwendig ist. Das System merkt sich die Stelle, an der die/der BerwerberIn den jeweiligen Fragebogen verlassen hat und springt beim nächsten Login automatisch zu der entsprechenden Frage bzw. dem Item. Sie können dabei in der TeilnehmerInnen-Übersicht den Fortschritt des Fragebogens einsehen und damit feststellen, ob ein Fragebogen z.B. noch nicht zu 100% ausgefüllt ist.

3.2.1 Dynamisch-motivationale Aspekte

Hinter den dynamisch-motivationalen Aspekten der JobIMPULS Methode verbergen sich Analysen, die Aufschluss auf Aspekte der psychischen Verfassung einer Person geben (proFIVE und mLEVEL - siehe unter Analysen). Jede Phase der beruflichen (Neu-) Orientierung ist mit bestimmten wiederkehrenden Herausforderungen verknüpft. Sich berufliche Ziele zu setzen, Kontakte zum potenziellen Arbeitgeber aufnehmen, kontinuierlich recherchieren - dies sind nur einige der Aufgaben, die arbeitssuchende Personen möglichst suverän meistern müssen. Dabei spielt es keine Rolle, welchen Zielberuf die Person abstrebt.

Es gibt Personen, für die genau diese Herausforderungen große Hürden auf dem Weg zum Zielberuf bedeuten. Um sie dabei zu passgenau unterstützen zu können, lohnt es sich, einen genauen Blick auf die persönlichen Merkmale zu werfen, um dadurch entweder besondere Potenziale zu entdecken, oder entsprechende Defizite, die einer Person, die Phase der beruflichen (Neu-) Orientierung ohne entsprechende Unterstützung erschweren können.

Um diese Faktoren zu erheben, steht innerhalb der JobIMPULS Methode ein Fragebogen bereit, der an der KU Eichstätt Ingolstadt unter der Leitung von Prof. Dr. Thomas entwickelt wurde. Er besteht aus knapp 100

sogenannten Items, also Aussagen, die von den Ausfüllenden auf einer Skala von "trifft überhaupt nicht zu" bis "trifft voll und ganz zu" zu bewerten sind.

Die Analyse erfolgt ganz automatisiert im Hintergrund. Für die Konzeption und die Auswertung des Fragebogens wurde sich an klassischer Testtheorie bedient, die es ermöglicht, mit der Hilfe wissenschaftlicher Verfahren mögliche Messfehler zu minimieren und die Gütekriterien der Wissenschaft zu erfüllen. Die Objektivität, Validität und Reliabilität des Verfahrens werden laufend evaluiert und sind dadurch permanent sichergestellt.

Um den Fragebogen freizugeben, gehen Sie zunächst in das Registerblatt [Persönliche Merkmale] und danach auf [dynamisch-motivationale Aspekte] und schalten Sie beide Fragebögen für den/die TeilnehmerIn frei (graue Buttons).

Eingeloggt > Berufsorientierung > Tätigkeiten > **Persönliche Merkmale** > Stärken > Analysen > Datenblatt > Berichte >

> Mindframes for Change > Dynamisch-motivationale Aspekte > Arbeitsbewältigungsindex (ABI) > CuraSkill
 > F-DUPN

0 0/3 0/0 0/0 Marina Stanic 

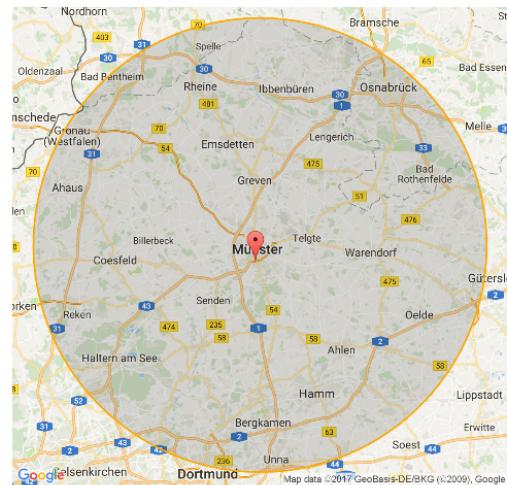
 **Marie, Marie** (39) 

Persönliche Merkmale

Hinweise zum Abschnitt "Dynamisch-motivationale Aspekte"

Der Fragebogen der dynamisch-motivationalen Aspekte erhebt folgende Aspekte der Persönlichkeit einer Person:

- Emotionale Stabilität
- Selbstwirksamkeit
- Lern- und Leistungsmotivation
- Gewissenhaftigkeit
- Arbeitsorientierung
- Soziale Einbindung
- Dynamik



Dynamisch-motivationale Aspekte:

Fragebogen für Teilnehmer freigeben

Selbstwirksamkeit:

Fragebogen für Teilnehmer freigeben

Sobald der Fragebogen freigeschaltet wurde, scheint dieser bei dem/der TeilnehmerIn wie folgt auf. Um ihn auszufüllen, bitte auf das gelb-graue JobIMPULS Symbol klicken.

Eingeloggt ▾ Tätigkeiten > Stärken >

▼ Teilnehmermodul

0 0 | 0/0 | 0/0 | 0/0 | Marie Marie

Herzlich willkommen, Marie Marie!

Bewerber ID: 9607963

 Mein Benutzerkonto

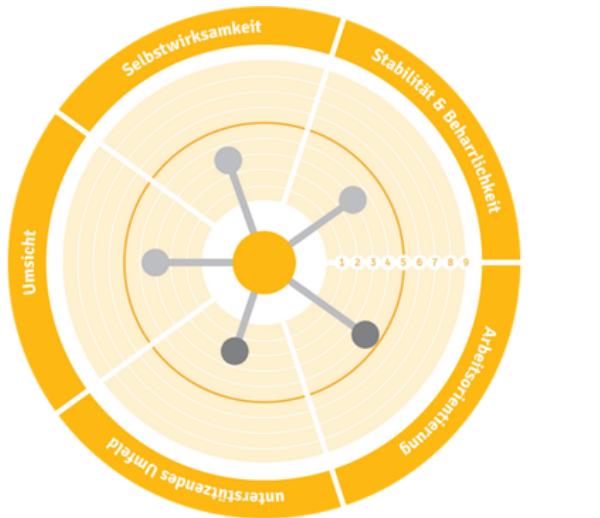
-  Nachrichtcenter: Sie haben 0 ungelesene Nachrichten
-  Bewerberprofil bearbeiten
-  Bewerberprofil  ansehen  aktivieren
-  Passwort ändern
-  Jobagent: alle geeigneten Stellen für mein Bewerberprofil anzeigen
-  Notizbuch und Bewerbungsmanagement (0)
-  Aktivitätenprotokoll öffnen
-  Terminplaner öffnen (heute: 0 Termine)
-  JobIMPULS Fragebogen öffnen
-  Textbausteine
-  alle Benutzerkontendaten LÖSCHEN!
-  Datenschutzerklärung und Nutzungsbedingungen
-  Hilfe
-  Logout

Sobald der Fragebogen ausgefüllt wurde, können Sie die Ergebnisse unter "Analysen" einsehen. Wie Sie dabei vorgehen, wird im Kapitel "Analysen proFIVE und mLEVEL" beschrieben.

3.2.1.1 Analysen: proFIVE und mLEVEL

Die ProFIVE und das mLEVEL bieten die Möglichkeit einer kurzen und schnellen Übersicht über die dynamisch-motivationalen Aspekte einer Person in Bezug auf die Integration in Arbeit. Sie lassen sich auch von ungeschulten Personen lesen.

proFIVE



Arbeitsorientierung

Beschreibt den persönlichen Stellenwert von Arbeit und Aktivität im Leben einer Person. Inwiefern steht die Arbeit im Vordergrund und die Person kann nur schwer das Nichtstun ertragen? Oder hat sich die Person (möglicherweise nach vielen Fehlschlägen) weitgehend mit der Arbeitslosigkeit arrangiert und zeigt insgesamt nur geringe Aktivität.

Sehr hoher Wert: Arbeit zu haben und aktiv sein im Leben hat für die Person einen beherrschenden Stellenwert. Sie ist bei Verlust des Arbeitsplatzes zu sehr viel Engagement bereit, wieder einen Arbeitsplatz zu finden. Auch in der Phase der Arbeitslosigkeit bemüht sie sich darum, etwas zu tun zu haben. Menschen mit sehr hohen Werten neigen deshalb oft auch zur Ungeduld.

Hoher Wert: Die Bedeutung der Arbeit ist für diese Person sehr groß. Bei Verlust des Arbeitsplatzes engagiert sie sich stark für eine neue Beschäftigung. Menschen mit hohen Werten sind überdurchschnittlich aktiv im Leben. Passivität empfinden sie als unangenehm.

Mittlerer Wert: Der Wert entspricht der Selbsteinschätzung der meisten Menschen. Die Arbeit ist bedeutsam für das Leben, dennoch haben auch andere Dinge im Leben eine Relevanz. Aktivität ist wichtig, die Person muss aber nicht andauernd aktiv sein.

Niedriger Wert: Die Bedeutung von Arbeit ist eher gering. Bei Menschen mit langer Arbeitslosigkeit ist dies oft dann der Fall, wenn sie sich mit ihrer Situation abgefunden haben. Im Allgemeinen verhalten Sie sich eher passiv. Es braucht daher meist größerer Unterstützung, damit diese Menschen wieder in die aktive Rolle der Arbeitssuchenden kommen.

Sehr niedriger Wert: Die Bedeutung der Arbeit ist sehr gering. Die Person hat sich mit der Arbeitslosigkeit arrangiert. Insgesamt zeigt sie sich als sehr antriebslos. Es bedarf großer Unterstützung, um wieder in eine aktive Rolle zu geraten. Darüber hinaus braucht die Person Unterstützung um Beschäftigung wieder als lohnendes Ziel zu betrachten.

Stabilität und Beharrlichkeit

Stabilität und Beharrlichkeit beschreibt, wie sich Menschen in belastenden Situationen verhalten. Bleiben sie gelassen, sehen sie stressige Situationen eher als Herausforderung oder reagieren sie in Belastungssituationen mit Irritation, Anspannung und verstärkter Angst und geben schnell ihre Bemühungen auf.

Sehr hoher Wert: Personen mit sehr hohen Werten geraten auch in emotional schwierigen Situationen nicht aus dem Gleichgewicht. Schwierige Situationen und Misserfolge betrachten sie eher als Herausforderung und Ansporn zu verstärkter Anstrengung. In Stresssituationen bilden sie oft den Ruhepol.

Hoher Wert: Personen mit hohen Werten sind kaum aus dem Gleichgewicht zu bringen. In belastenden Situationen bleiben sie gelassen. Sie zeigen ein starkes Durchhaltevermögen. Schwierigkeiten und Misserfolge führen nicht zur vorschnellen Aufgabe ihrer Ziele.

Mittlerer Wert: Menschen mit mittleren Werten bleiben in normalen Situationen ruhig und gelassen. Erst stärker belastende Situationen können zu verstärkter Anspannung, Unsicherheit und Angst führen. Sie neigen bei Schwierigkeiten oder Misserfolgen nicht dazu vorschnell aufzugeben.

Niedriger Wert: Menschen mit niedrigen Werten geraten schnell aus dem Gleichgewicht. Auch in Situationen, die allgemein nicht als sehr belastend empfunden werden, geraten sie mitunter in Stress. Sie reagieren dann mit Anspannung, Unsicherheit und verstärkter Angst. Bei Misserfolgen neigen sie zu vorschneller Aufgabe.

Sehr niedriger Wert: Menschen mit sehr niedrigen Werten geraten sehr schnell aus dem emotionalen Gleichgewicht. Auch in Situationen, die normalerweise nicht als belastend wahrgenommen werden, reagieren sie schnell mit Anspannung, Unsicherheit und Angst. Schon geringfügig unvertraute Situationen erleben sie belastend. Bei geringfügigen Widerständen geben sie ihre Ziele auf.

Umsicht

Umsicht beschreibt die Fähigkeit und Bereitschaft, sich nicht von aktuellen Ideen und Bedürfnissen leiten zu lassen, sondern vor einer Handlungsentscheidung die Konsequenzen für sich und andere abzuwägen.

Sehr hoher Wert: Menschen mit sehr hohen Werten generieren unterschiedliche Handlungsalternativen und wägen die Vor- und Nachteile sowie die Konsequenzen ihres Tuns sehr sorgfältig ab, bevor sie sich für eine Alternative entscheiden. Ihr Verhalten wird als sehr planvoll und überlegt, manchmal auch als entscheidungsschwach wahrgenommen.

Hoher Wert: Menschen mit hohen Werten zeichnen sich durch bedachtes und planvolles Vorgehen in ihren Handlungen aus. Unüberlegte Entscheidungen finden sich sehr selten bei ihnen. Spontane Entscheidungen versuchen sie eher zu vermeiden.

Mittlerer Wert: Menschen mit mittleren Werten zeigen sowohl überlegte Entscheidungen als auch spontanes Handeln. Vorschnelles Handeln ist ebenso wenig typisch für sie wie verstärktes Zögern.

Niedriger Wert: Menschen mit niedrigen Werten lassen sich großenteils von ihrer aktuellen Stimmung leiten. Sie neigen zu spontanem Handeln. Langes Überlegen vor einer Entscheidung ist nicht ihre Sache. Ihr Verhalten wirkt oft unüberlegt.

Sehr niedriger Wert: Menschen mit sehr niedrigen Werten handeln fast immer spontan und unüberlegt. Die Konsequenzen ihres Verhaltens bedenken sie nicht vorher. Sie haben Schwierigkeiten damit, ihre Bedürfnisse aufzuschieben.

Unterstützendes Umfeld

Beschreibt, inwieweit es der Person wichtig ist, mit anderen Menschen zusammen zu sein und das soziale Umfeld (Familie, FreundInnen und Bekannte) als unterstützend erlebt wird.

Sehr hoher Wert: Menschen mit sehr hohen Werten legen einen sehr hohen Wert auf die Beziehungen zu anderen Menschen. Sie fühlen sich dabei sehr von ihrem sozialen Umfeld unterstützt.

Hoher Wert: Für Menschen mit hohen Werten sind zwischenmenschliche Beziehungen besonders wichtig. Von ihrem Umfeld fühlen sie sich gut unterstützt.

Mittlerer Wert: Für Menschen mit mittleren Werten zeigen Interesse mit anderen Menschen zusammen zu sein, können aber auch Zeit alleine verbringen. In der Regel fühlen sie sich von ihrem Umfeld unterstützt.

Niedriger Wert: Menschen mit niedrigen Werten zeigen häufig ein geringeres Interesse an Beziehungen zu anderen Menschen. Gruppensituationen meiden sie eher. Häufig fühlen sie sich nicht ausreichend von den Menschen ihres sozialen Umfeldes unterstützt.

Sehr niedriger Wert: Menschen mit sehr niedrigen Werten meiden häufig die Nähe zu anderen Personen. Gruppensituationen werden von ihnen häufig als belastend erlebt. Unterstützung durch andere Menschen erwarten sie sich nicht. Häufig fühlen sie sich von Personen ihres sozialen Umfeldes im Stich gelassen.

Selbstwirksamkeit

Selbstwirksamkeit beschreibt die subjektive Überzeugung, mit den Schwierigkeiten des täglichen Lebens zurechtzukommen. Selbstwirksamkeit ist eine wesentliche Grundlage für motiviertes Handeln. Hier steht die berufliche Selbstwirksamkeit im Vordergrund.

Sehr hoher Wert: Menschen mit sehr hohen Werten haben eine starke Überzeugung, allen aktuellen und zukünftigen berufsbezogenen Anforderungen sehr gut gewachsen zu sein. Auch besondere Herausforderungen nehmen sie an. Manchmal können Menschen mit sehr hohen Werten aber auch dazu neigen, ihre Kompetenzen zu überschätzen.

Hoher Wert: Menschen mit hohen Werten haben die Überzeugung, auch schwierigen aktuellen und zukünftigen beruflichen Anforderungen gewachsen zu sein.

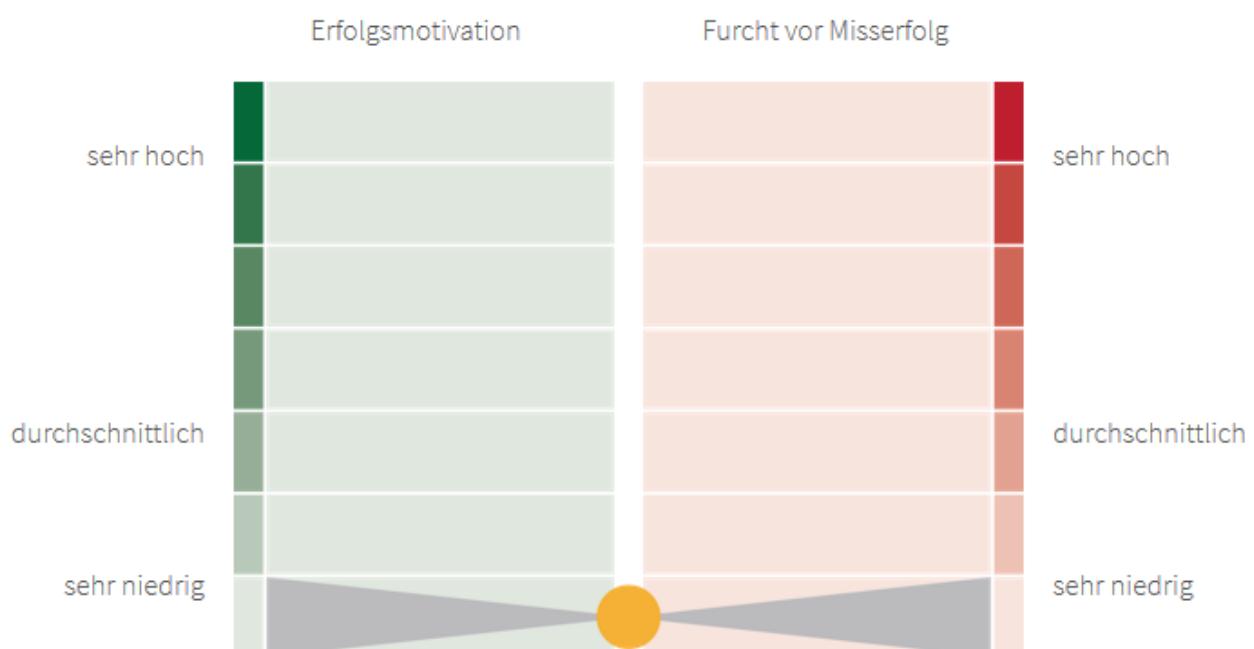
Mittlerer Wert: Menschen mit mittleren Werten sind der Überzeugung, in der Regel den aktuellen und zukünftigen Anforderungen gewachsen zu sein. Dies entspricht den Überzeugungen der meisten Menschen.

Niedriger Wert: Menschen mit niedrigen Werten haben häufig Zweifel daran, ob sie den aktuellen und zukünftigen Herausforderungen gewachsen sind. Dies führt häufig zu Vermeidungsverhalten, besonders dann, wenn die zukünftige Herausforderungen viele ungewohnte Aspekte enthält. Bei Misserfolgen geben sie schnell auf.

Sehr niedriger Wert: Menschen mit sehr niedrigen Werten werden von der Überzeugung geleitet, von den meisten aktuellen und zukünftigen beruflichen Aufgaben überfordert zu werden. Dies führt zu einem Vermeidungsverhalten. Misserfolge werden darüber hinaus als Bestätigung ihrer mangelnden Fähigkeiten gesehen und verstärken diesen Effekt.

mLEVEL

Das mLEVEL bildet das Maß an Motivation einer Person ab. Die Motivation lässt sich in zwei verschiedene Richtungen beschreiben: **Erfolgsmotivation** und **Misserfolgsvermeidungsmotivation**



Erfolgsmotivation

Leistungsmotivation ist die Bereitschaft zur Auseinandersetzung mit einem als verbindlich eingeschätzten Gütemaßstab. Bezuglich der Lernmotivation beschreibt es die Bereitschaft, sich mit unbekannten und schwierigen Inhalten auseinanderzusetzen mit dem Ziel Neues zu lernen. Diese Bereitschaft nennen wir „Erfolgsmotivation“.

Misserfolgsvermeidungsmotivation

Ein gegensätzliches Verhalten, das wir „Misserfolgsmotivation“ nennen, ist geprägt von dem Motiv, Misserfolg zu vermeiden. Dies geschieht dadurch, dass unbekannte oder schwierige Situationen, mit denen das Risiko des Scheiterns verbunden ist, soweit als möglich vermieden werden. Damit werden aber auch Lern- und Entwicklungschancen ausgelassen.

Bewertungsstufen

1 Hohe Werte für Erfolgsmotivation, niedrige Werte für Misserfolgsmotivation: Menschen mit dieser Wertekonstellation zeigen sich sehr lernbereit, sind an neuen Dingen interessiert und nehmen dafür auch in Kauf, Fehler zu machen. Sie haben keine Befürchtungen zu versagen und durch ihre Verhaltensweisen als inkompotent zu gelten.

2 Hohe Werte für Erfolgsmotivation, mittlere Werte für Misserfolgsmotivation: Menschen mit dieser Wertekonstellation zeigen sich lernbereit, sind an neuen Dingen interessiert und nehmen dafür auch in Kauf, Fehler zu machen. Ihre Befürchtungen zu versagen bzw. durch ihr Verhalten als inkompotent zu gelten, verhindern nicht, dass sie sich an Unbekanntes heranwagen.

3 Hohe Werte für Erfolgsmotivation, hohe Werte für Misserfolgsmotivation: Personen mit dieser Wertekonstellation zeigen insgesamt, dass ihnen Erfolg oder Misserfolg sehr wichtig sind. Dabei ist ihre Motivation zwiespältig: Einerseits suchen sie Erfolg, andererseits fürchten sie den Misserfolg und versuchen diesen zu vermeiden. Das kann sich mitunter in einem sprung- und wechselhaften Verhalten niederschlagen.

4 Mittlere Werte für Erfolgsmotivation und niedrige Werte für Misserfolgsmotivation: Menschen mit dieser Wertekonstellation zeigen in einem durchschnittlichen Umfang Bereitschaft, sich mit unbekannten und neuen Dingen auseinanderzusetzen. Dabei entwickeln sie geringe Befürchtungen gegenüber Misserfolgen.

5 Mittlere Werte für Erfolgsmotivation und mittlere Werte für Misserfolgsmotivation: Menschen mit dieser Wertekonstellation zeigen in einem durchschnittlichen Umfang die Bereitschaft, sich mit unbekannten und neuen Herausforderungen auseinanderzusetzen, bemühen sich dabei aber auch, dass damit verbundene Risiko, Fehler zu machen, in Grenzen zu halten.

6 Mittlere Werte für Erfolgsmotivation und hohe Werte für Misserfolgsmotivation: Menschen mit dieser Wertekonstellation zeigen in einem durchschnittlichen Umfang Bereitschaft, sich mit unbekannten und neuen Dingen auseinanderzusetzen. Diese Bereitschaft ist jedoch stark begrenzt durch die hohe Ausprägung der Misserfolgsmotivation, die dazu führt, dass Risiken weitgehend vermieden werden.

7 Niedrige Werte für Erfolgsmotivation und hohe Werte für Misserfolgsmotivation: Bei dieser Wertekonstellation stehen Personen unter erheblichem Leistungsdruck. Ihr Verhalten ist vollständig von der Befürchtung bestimmt, Fehler zu machen und scheitern zu können. Dies führt dazu, dass neue Vorgehensweisen und schwierige Aufgaben so weit wie möglich vermieden werden.

8 Niedrige Werte für Erfolgsmotivation und mittlere Werte für Misserfolgsmotivation: Personen mit dieser Wertekonstellation zeigen insgesamt eine nur geringe Motivation, die zudem vielmehr darauf gerichtet ist Fehler zu vermeiden als Erfolg anzustreben. Sie lassen sich nur schwer dazu motivieren, sich neuen Herausforderungen zu stellen.

9 Niedrige Werte für Erfolgsmotivation und niedrige Werte für Misserfolgsmotivation: Personen mit dieser Wertekonstellation empfinden insgesamt eine geringe Leistungsbereitschaft und einen geringen Leistungsdruck. Sich für neue Herausforderungen zu motivieren, ist für diese Personen problematisch.

3.2.2 Arbeitsbewältigungsindex (ABI)

Der Arbeitsbewältigungsindex (ABI, englisch: Work Ability Index - WAI) dient der Beurteilung der individuellen Arbeitsfähigkeit einer Person in einer bestimmten Tätigkeit. Das Instrument berücksichtigt vor allem die subjektive Einschätzung der befragten Person. Das Ergebnis zeigt an, wie dringend insgesamt Maßnahmen in den Bereichen individuelle Gesundheit, Kompetenz/Wissen des Beschäftigten, Arbeitsumgebung und Führung/Management erforderlich sind.

Damit der Arbeitsbewältigungsindex erzeugt werden kann, muss der/die TeilnehmerIn den Fragebogen ausfüllen. Gehen Sie dazu auf den Reiter [Persönliche Merkmale], [Arbeitsbewältigungsindex] und geben Sie den Fragebogen für TeilnehmerInnen frei.

Eingeloggt > Berufsorientierung > Tätigkeiten > Persönliche Merkmale > Stärken > Analysen > Datenblatt > Berichte >

> Mindframes for Change > Dynamisch-motivationale Aspekte > Arbeitsbewältigungsindex (ABI) > CuraSkill
 >F-DUPN

1 🌟 | 0/3 📧 | 0/0 🎯 | Marina Stanic 🌐

 **Kannmehr, Andreas** (35)



Persönliche Merkmale

Arbeitsbewältigungsindex (ABI)

Der Arbeitsbewältigungsindex (ABI, englisch: Work Ability Index - WAI) dient der Beurteilung der individuellen Arbeitsfähigkeit einer Person in einer bestimmten Tätigkeit. Das Instrument berücksichtigt die subjektive Einschätzung der befragten Person. Das Ergebnis zeigt an, wie dringend insgesamt Maßnahmen in den Bereichen individuelle Gesundheit, Kompetenz/Wissen des Beschäftigten, Arbeitsumgebung und Führung/Management erforderlich sind.



Fragebogen für Teilnehmer freigeben

3.2.2.1 Analysen Arbeitsbewältigungsindex

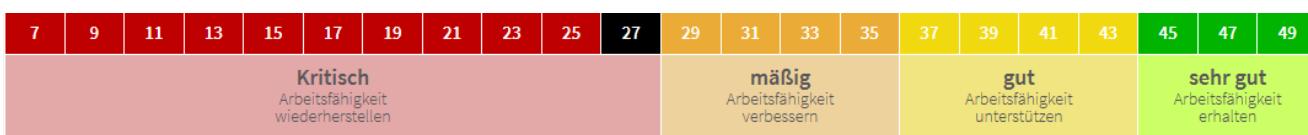
Um zu den Analysen zu gelangen, klicken Sie auf “[Analysen] und auf [Arbeitsbewältigungsindex].

Eingeloggt > Berufsorientierung > Tätigkeiten > Persönliche Merkmale > Stärken > **Analysen** > Datenblatt > Berichte >

>Stellen-Chancenindikator >Berufsempfehlungen/Tätigkeiten >Mindframes for Change
 >Dynamisch-motivationale Aspekte >proFIVE – persönliche Merkmale >mLEVEL - Motivationsanalyse
 >Persönliche Kompetenzen >Fachliche Kompetenzen > Arbeitsbewältigungsindex (ABI) >F-DUPN

1 🌟 | 0/3 📧 | 0/0 🎯 | Marina Stanic 🌐

Sie erhalten eine Grafik mit der entsprechenden Beschreibung.



Kritisch: Ihr WAI liegt zwischen 7 und 27. Ihre Balance zwischen den Arbeitsanforderungen und Ihren individuellen Leistungsvoraussetzungen ist sehr instabil. Es scheint so, als ob Sie sowohl betrieblich als auch individuell über kaum Ressourcen verfügen, um Ihre Aufgaben gut zu bewältigen.

Das Ziel von Maßnahmen ist „Arbeitsfähigkeit wiederherstellen und fördern“ bzw. die „Balance wieder zu stabilisieren“: Mit diesem WAI ist es dringlich, Ressourcen in den unterschiedlichen Handlungsfeldern aufzubauen und Defizite abzustellen.

Mäßig: Ihr WAI liegt zwischen 28 und 36. Damit haben Sie eine „mäßige“ Arbeitsbewältigungsfähigkeit bzw. Ihre Balance zwischen den Arbeitsanforderungen und Ihren individuellen Leistungsvoraussetzungen ist instabil. Es scheint so, als ob Sie sowohl betrieblich als auch individuell über nicht genügend Ressourcen verfügen, um Ihre Aufgaben gut zu bewältigen.

Das Ziel Ihrer Maßnahmen ist Ihre „Arbeitsfähigkeit zu verbessern und zu fördern“ bzw. die „Balance herzuherrstellen und zu stabilisieren“: Mit einem „mäßigen“ WAI sollten Sie dringend auf Ihre Arbeitsbewältigungsfähigkeit achten und Verbesserungsmaßnahmen angehen.

Gut: Ihr WAI liegt zwischen 37 und 43. Damit haben Sie eine „gute“ Arbeitsbewältigungsfähigkeit bzw. Ihre Balance zwischen den Arbeitsanforderungen und Ihren individuellen Leistungsvoraussetzungen ist stabil. Es scheint so, als ob Sie sowohl betrieblich als auch individuell über einige gute Ressourcen verfügen, um Ihre Aufgaben zu bewältigen.

Das Ziel Ihrer Maßnahmen ist Ihre „Arbeitsfähigkeit zu unterstützen und zu fördern“ bzw. die „Balance zu stärken“: Trotz des guten WAI sollten Sie auf Ihre Arbeitsbewältigungsfähigkeit achten.

Sehr gut: Ihr WAI liegt zwischen 43 und 49. Damit haben Sie eine „sehr gute“ Arbeitsbewältigungsfähigkeit bzw. Ihre Balance zwischen den Arbeitsanforderungen und Ihren individuellen Leistungsvoraussetzungen ist sehr stabil. Es scheint so, als ob Sie sowohl betrieblich als auch individuell über sehr gute Ressourcen verfügen, um Ihre Aufgaben zu bewältigen.

Das Ziel Ihrer Maßnahmen ist die „Arbeitsfähigkeit zu erhalten und zu fördern“ bzw. die „Balance stabil zu halten“: Trotz des sehr guten WAI ist es wichtig, dass Sie auf Ihre Arbeitsbewältigungsfähigkeit achten.

3.3 STÄRKEN

Der Bereich Stärken der JobIMPULS Methode setzt sich zum einen mit den persönlichen und zu anderen mit den fachlichen Kompetenzen einer Person auseinander. Sie können an dieser Stelle auf unterschiedliche Arten erhoben werden.

Die persönlichen Stärken des/der TeilnehmerIn werden anhand eines Fragebogens erhoben und münden in einer Soft-Skill-Analyse. Diese soll zu einer Einschätzung beitragen, welche die am besten ausgeprägten persönlichen Stärken sind und wie diese als Ressource in der Phase der beruflichen Neuorientierung genutzt werden können. Es kann sich außerdem lohnen, die ausgesuchten Zielberufe mit dem Kompetenzprofil einer

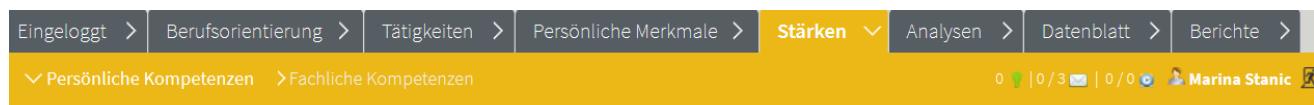
Person abzugleichen, um einen künftigen beruflichen Erfolg und/oder Arbeitszufriedenheit prognostizieren zu können.

Die Abfrage der fachlichen Kompetenzen erfolgt mit Hilfe eines sehr umfangreichen Kompetenzkataloges, der für die unterschiedlichen Zielberufe anhand von Kompetenzgruppen geclustert, und damit einfach zu überblicken ist.

3.3.1 Persönliche Kompetenzen

Um ein Profil über die „persönliche Kompetenzen“ einer Person zu erstellen, müssen Sie zunächst den entsprechenden Fragebogen freigeben. Im Anschluss kann Ihr/e TeilnehmerIn diesen selbstständig und über seinen/ihren eigenen JobIMPULS Zugang ausfüllen. Sie können parallel dazu in der Vermittlungsübersicht kontrollieren, wie viel Prozent des Fragebogens bereits ausgefüllt wurden.

Gehen Sie im ersten Schritt auf den Reiter Stärken und dann auf Persönliche Kompetenzen.



Eingeloggt > Berufsorientierung > Tätigkeiten > Persönliche Merkmale > **Stärken** ▾ Analysen > Datenblatt > Berichte >
 ▾ Persönliche Kompetenzen > Fachliche Kompetenzen

0 0/3 | 0/0 Marina Stanic X

 **Marie, Marie** (39)

Persönliche Kompetenzen

Hinweise zu den persönlichen Kompetenzen (soft skills):

Im Element Persönliche Kompetenzen werden die persönlichen Stärken in den Kompetenzbereichen „Sozialkompetenz“, „Handlungskompetenz“, „Lern- und Methodenkompetenz“ sowie „Personale Kompetenz“ ermittelt.



Fragebogen für Teilnehmer freigegeben

Klicken Sie auf [Fragebogen für TeilnehmerIn freigegeben], um den persönlichen Fragebogen im Profil der/der TeilnehmerIn freizuschalten. Das Feld färbt sich von gelb auf grau - nun ist der Fragebogen freigegeben. Wenn Sie die Freigabe rückgängig machen möchten, dann klicken Sie einfach erneut auf das Feld.



Achtung: Sollte der Fragebogen bereits ausgefüllt worden sein, färbt sich das Feld grün. Wenn Sie nun erneut raufklicken, werden die bereits gemachten Eingaben überschrieben.

Damit die/der TeilnehmerIn den Fragebogen ausfüllen kann, händigen Sie ihr/ihm (erneut) ihre/seine persönliche Zugangsdaten für ihr/sein Bewerberprofil aus - ggf. durch das Arbeitsblatt "der Weg zum Fragebogen."

Wenn sich Ihr/e TeilnehmerIn mit den persönlichen Daten (Benutzer-ID und Passwort) ins JobIMPULS System einloggt, erscheint in der linken Spalte des Benutzerkontos mittig das JI Symbol mit dem Text [JobIMPULS Fragebogen öffnen]. Durch Anklicken dieses Symbols kann die Person nun mit der Beantwortung der Fragen beginnen.



The screenshot shows the JobIMPULS user interface. At the top, there is a navigation bar with 'Eingeloggt' (logged in), 'Tätigkeiten >', and 'Stärken >'. Below this is a yellow sidebar titled 'Teilnehmermodul' which contains a list of links: 'Mein Benutzerkonto', 'Nachrichtencenter: Sie haben 0 ungelesene Nachrichten', 'Bewerberprofil bearbeiten', 'Bewerberprofil ansehen ✘ aktivieren', 'Passwort ändern', 'Jobagent: alle geeigneten Stellen für mein Bewerberprofil anzeigen', 'Notizbuch und Bewerbungsmanagement (0)', 'Aktivitätenprotokoll öffnen', 'Terminplaner öffnen (heute: 0 Termine)', 'JobIMPULS Fragebogen öffnen', 'Textbausteine', 'alle Benutzerkontendaten LÖSCHEN!', 'Datenschutzerklärung und Nutzungsbedingungen', 'Hilfe', and 'Logout'.

Herzlich willkommen, Marie Marie!

Bewerber ID: 9607963

Mein Benutzerkonto

- Nachrichtencenter: Sie haben 0 ungelesene Nachrichten
- Bewerberprofil bearbeiten
- Bewerberprofil ansehen ✘ aktivieren
- Passwort ändern
- Jobagent: alle geeigneten Stellen für mein Bewerberprofil anzeigen
- Notizbuch und Bewerbungsmanagement (0)
- Aktivitätenprotokoll öffnen
- Terminplaner öffnen (heute: 0 Termine)
- JobIMPULS Fragebogen öffnen
- Textbausteine
- alle Benutzerkontendaten LÖSCHEN!
- Datenschutzerklärung und Nutzungsbedingungen
- Hilfe
- Logout

Der Fragebogen enthält derzeit 100 Aussagen, die sukzesive durch die/den Ausfüllende/n zu bewerten sind. Die persönlichen Einschätzungen zu den Aussagen erfolgen auf einer vorgegebenen Skala zwischen: *stimmt genau* und *stimmt gar nicht*. Die/der Ausfüllende wird in einem kleinen Einleitungstext ganz zu Beginn der Befragung dazu aufgefordert, die Beantwortung ohne Hilfe von anderen Personen und spontan durchzuführen. Sollte sie/er sich bei der Beantwortung verklickt haben, kann in dem Fragebogen zurückgesprungen werden. Wenn eine Pause eingelegt werden muss, kann sich die/der TeilnehmerIn jederzeit aus dem System ausloggen und gelangt dann automatisch zu einem beliebigen späteren Zeitpunkt wieder genau dem Punkt, an dem die letzte Session abgebrochen wurde.

JobIMPULS Fragebogen

JobIMPULS Fragebogen für Marie Marie

1 / 100

Im Team weiß ich, wie ich mich einbringen kann.

Die zu bewertende Aussagen in dem Fragebogen nennt man in der Psychologie auch "Items". Sie wurden speziell für diese Zielgruppe und Zweck von Prof. Achim Thomas zusammengestellt und werden laufend in Bezug auf ihre Funktion evaluiert. Nachdem bereits weit über 1.000 Personen diesen Fragebogen ausgefüllt haben, können durch klassische Theorie genaue Aussagen darüber getroffen werden, wie gut die ausgewählten Items die entsprechende Konstrukte, in diesem Fall Kompetenzen messen (*Gütekriterien*). Sollte sich statistisch herausstellen, dass einzelne Items nicht gut messen, kann es sein, dass wir auf dieses Item in Zukunft verzichten und sich der Fragebogen dadurch verkürzt.

Die genaue Zuordnung von Items zu den persönlichen Kompetenzen können aus Gründen der Copyright-Bestimmungen nicht herausgegeben werden.

Inhalte des Fragebogens

Mithilfe des Fragebogens werden 4 Kompetenzbereiche in Bezug auf die persönlichen Kompetenzen einer ermittelt:

- Sozialkompetenzen
- Handlungskompetenzen
- Lern- und Methodenkompetenzen
- Personale Kompetenzen

3.3.1.1 Analyse Persönliche Kompetenzen

Nachdem der/die TeilnehmerIn den Fragebogen beantwortet hat, kann unter dem Reiter [Analysen] unter [persönliche Kompetenzen] das Ergebnis abgerufen werden. Dargestellt werden insgesamt 19 Schlüsselkompetenzen. Diese werden in 3 Bereiche unterteilt: TOP-Kompetenzen/ Weitere Kompetenzen/ Kompetenzen für den Zwischenberuf zur Integration

 **Marie, Marie** (39)
 ✖

Persönliche Kompetenzen

Hinweise zu den persönlichen Kompetenzen (soft skills):

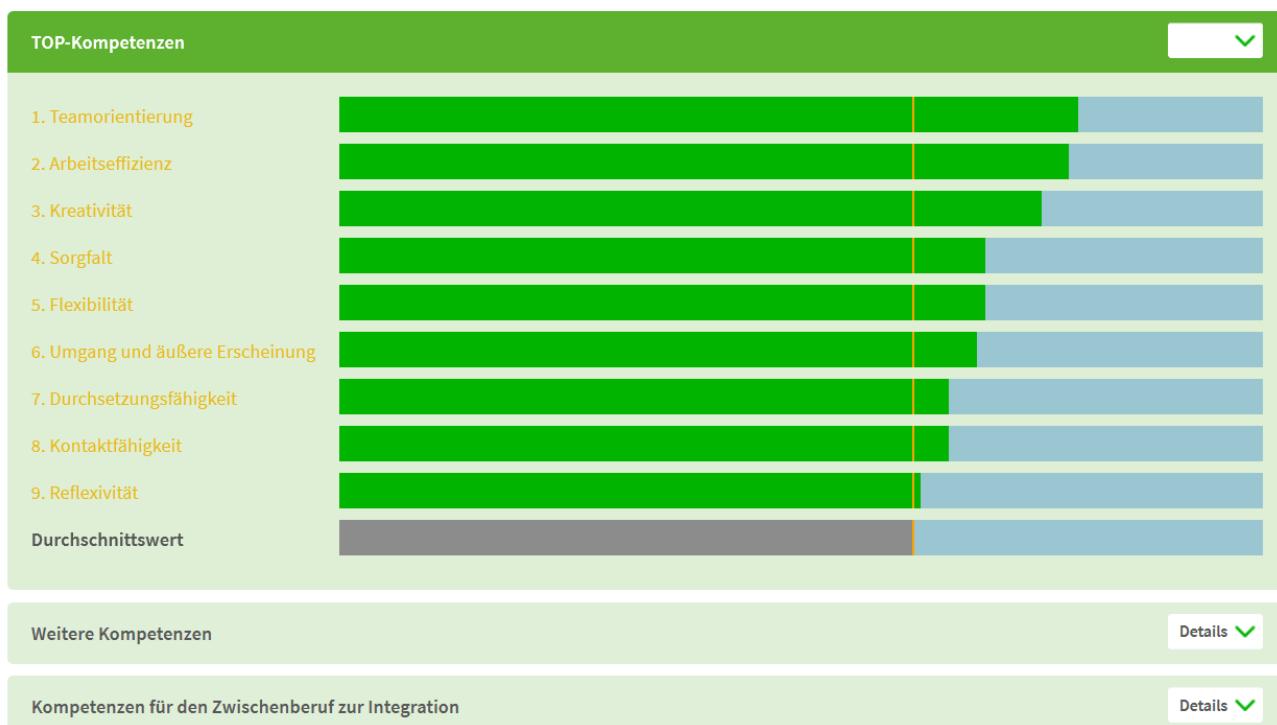
Im Element Persönliche Kompetenzen werden die persönlichen Stärken in den Kompetenzbereichen „Sozialkompetenz“, „Handlungskompetenz“, „Lern- und Methodenkompetenz“ sowie „Personale Kompetenz“ ermittelt.

Schlüsselkompetenzen

[TOP-Kompetenzen](#)
Details ✓
[Weitere Kompetenzen](#)
Details ✓
[Kompetenzen für den Zwischenberuf zur Integration](#)
Details ✓

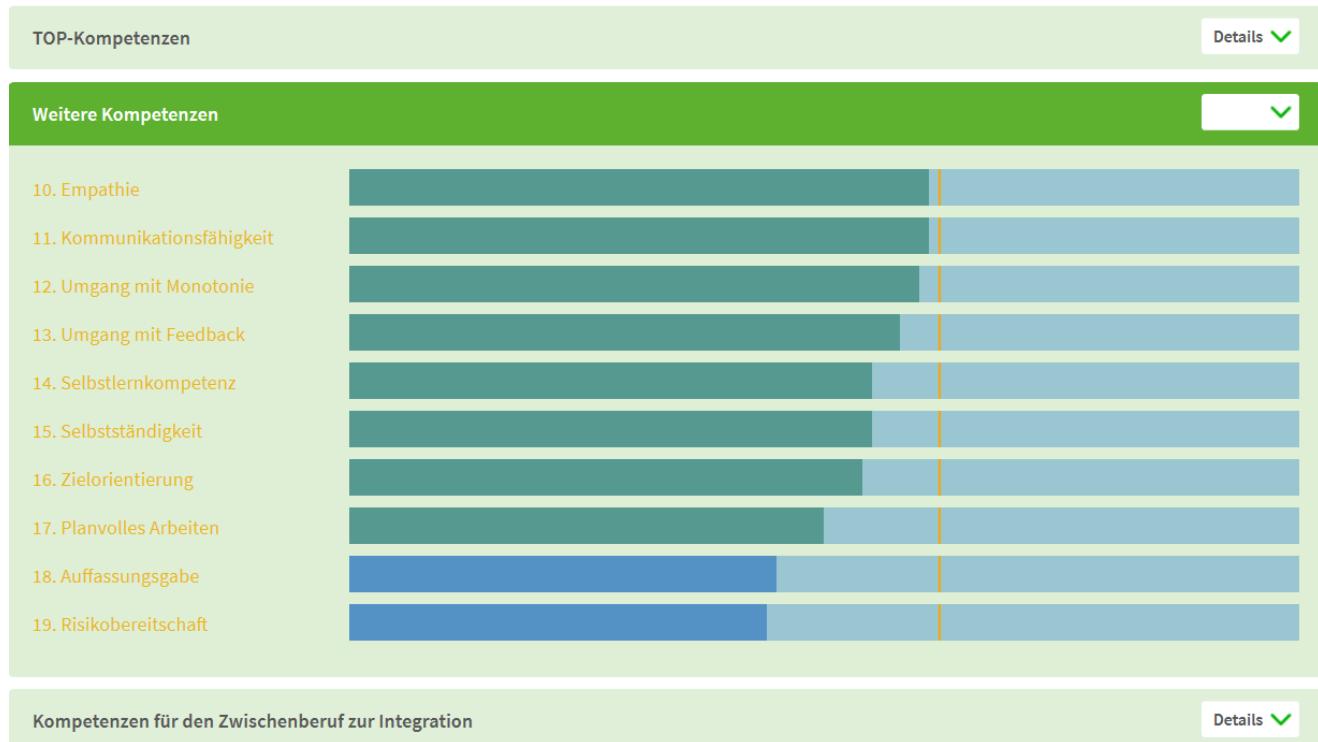
Top-Kompetenzen: bezeichnen jene persönlichen Stärken, bei denen die Person die höchsten Werte erzielt hat. Diese Kompetenzen sind in absteigender Reihenfolge, beginnend mit der höchst-bewerteten Kompetenz, dargestellt. Die orange vertikale Linie repräsentiert dabei den eigenen Durchschnittswert.

Schlüsselkompetenzen



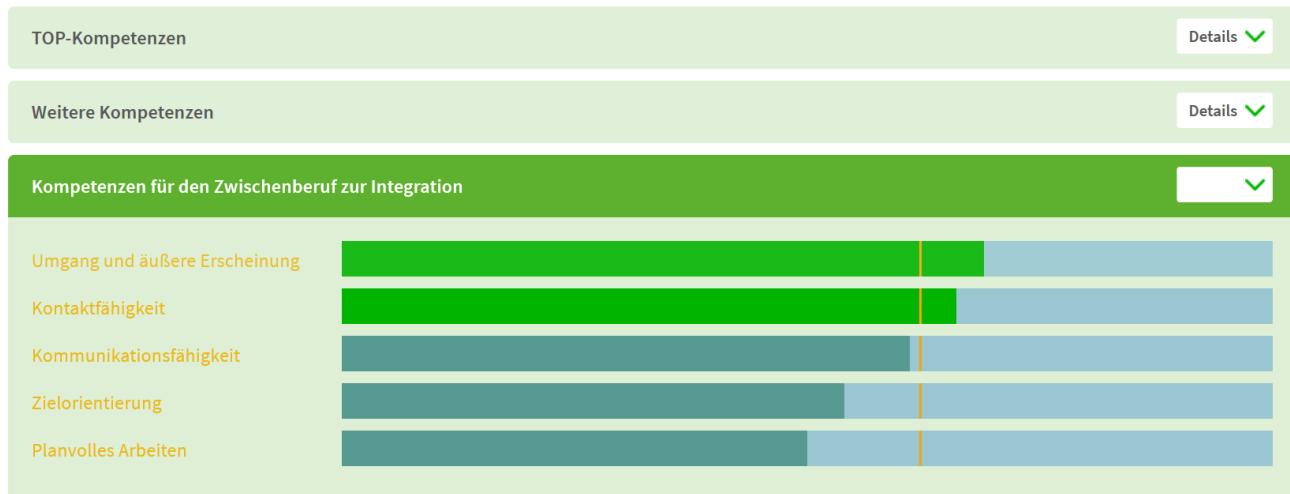
Weitere Kompetenzen: In ebenfalls absteigender Reihenfolge werden nun jene Kompetenzen dargestellt, bei denen die Person beim Beantworten des Fragebogens weniger hohe Werte erreicht hat. Auch hier symbolisiert die orange Linie den persönlichen Durchschnittswert der eigenen Ergebnisse.

Schlüsselkompetenzen



Kompetenzen für den Zwischenberuf zur Integration: Fünf der bereits ermittelten Kompetenzen werden zusätzlich gesondert gelistet. Bei diesen Kompetenzen wird davon ausgegangen, dass diese besonders wichtig sind für eine erfolgreiche Bewerbungsphase, und zwar unabhängig davon, in welchen Berufsgruppen die Person Arbeit sucht.

Schlüsselkompetenzen



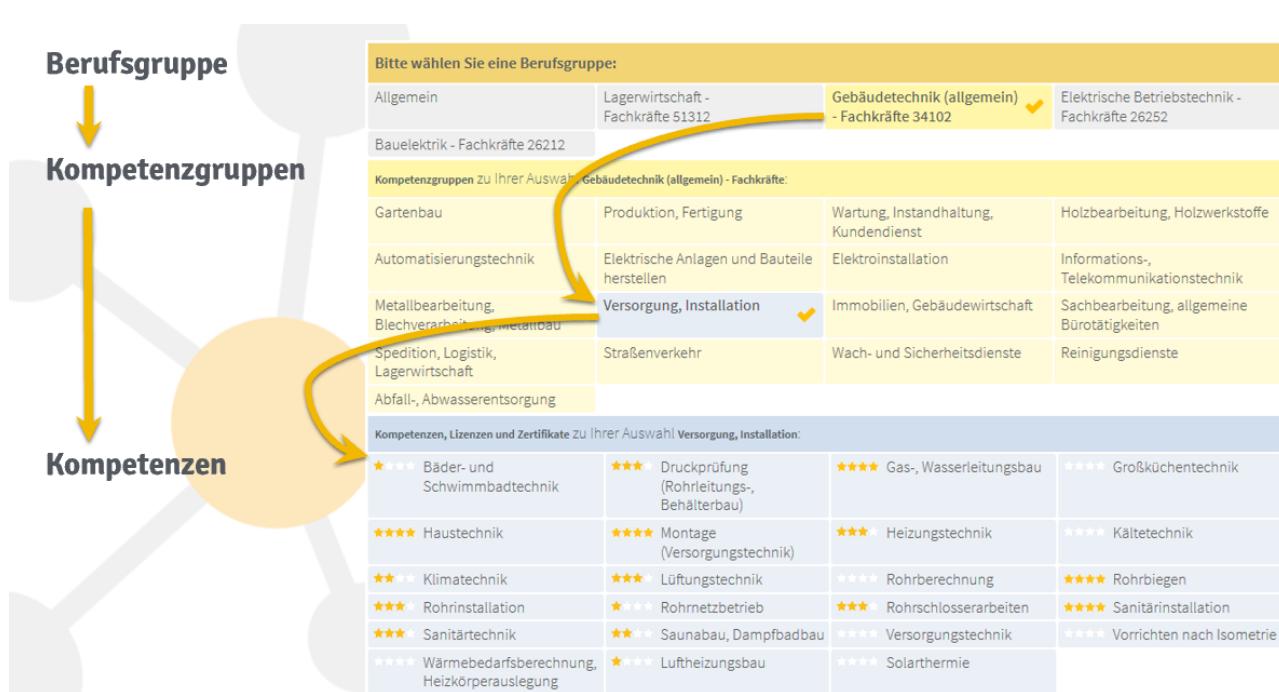
Sie finden im Anhang dieses Handbuchs eine tabellarische Darstellung jeder einzelnen der erhobenen Kompetenzen inkl. Definition und Interpretation der erzielbaren Werte.

3.3.2 Fachliche Kompetenzen

Mit der JobIMPULS Methode können sehr detaillierte und fachbereichspezifische Kompetenzprofile einer Person sichtbar gemacht werden. Dafür wurden umfangreiche Fachkompetenzen-Sets in das System integriert, die mit der/dem TeilnehmerIn bearbeitet werden können.

Um die Fachkompetenzsets einzusehen, öffnen Sie den Reiter Stärken und klicken auf den Bereich Fachkompetenzen. Dort finden Sie alle Berufsgruppen, die Sie im Reiter Berufsorientierung als Zielberufe für eine Person definiert haben.

Durch ein Klick auf eine Berufsgruppe öffnen sich zunächst verschiedene Kompetenzgruppen, die für diese Berufsgruppe relevant sein können. Die Kompetenzgruppen clustern einzelne Fachkompetenzen, Lizenzen und Zertifikate, die sich wiederum öffnen, wenn Sie die entsprechende Kompetenzgruppe anklicken.



Die einzelnen Fachkompetenzen können nun für die/den TeilnehmerInn hinsichtlich seiner/ihrer Kenntnis durch die Vergabe von 0 bis 4 Sternchen bewertet werden. Dabei stehen 4 Sternchen für sehr gute Kenntnisse und 1 Sternchen für Grundkenntnisse.



Tipp: Die Kompetenzsets sind sehr umfangreich. Konzentrieren Sie sich bei der Bearbeitung vor allem auf die Bereiche, die für die arbeitsuchende Person auch in Zukunft von Relevanz sein könnten.

Eigenständigen TeilnehmerInnen können Sie dieses Registerblatt auch in ihrem Bewerberprofil freischalten indem Sie auf den Button "für das BewerberInnenprofil freischalten" klicken. Im BewerberInnenprofil der TeilnehmerIn wird dieser Bereich dann ebenfalls als weiteres Registerblatt angezeigt

Durch ein Mouseover können Sie als BeraterIn jederzeit einsehen, welche Eingabe zu den Fachkompetenzen von Ihnen, und welche Eingabe von der/dem TeilnehmerIn vorgenommen wurde.

3.4 TÄTIGKEITEN

Im Rahmen der JobIMPULS Methode sollen zur Erarbeitung eines umfassenden Bildes und zur Optimierung des Matchingprozesses die Tätigkeiten für eine Person eruiert werden, die diese besonders gern und gut ausübt.

Berücksichtigung finden sowohl berufliche Tätigkeiten als auch Tätigkeiten im Alltag oder bei der Ausübung eines Hobbys etc. Dabei unterscheiden wir nach Tätigkeiten:

- im Umgang mit Menschen
- im Umgang mit Dingen
- im Umgang mit Informationen

Damit der/die TeilnehmerIn den Fragebogen ausfüllen kann, muss dieser freigeschaltet werden.

Eingeloggt > Berufsorientierung > **Tätigkeiten** ▾ Persönliche Merkmale > Stärken > Analysen > Datenblatt > Berichte >

▼ Tätigkeiten 0 0 | 0/3 0 | 0/0 0 Marina Stanic 

 **Kannmehr, Andreas** (35) 

Tätigkeiten im Umgang mit Menschen, Dingen und Informationen

Hinweise:

Kompetenzen zeigen sich im Tun: Ein Profil konkreter Tätigkeiten erstellen, um Rückschlüsse auf verborgene Talente sichtbar zu machen.



[Seite 'Tätigkeiten' für Andreas Kannmehr freischalten](#)

Die Tätigkeiten können dann durch anklicken ausgefüllt werden.

Tätigkeiten im Umgang mit Menschen

Menschen von etwas überzeugen

sehr ungern	ungern	nicht so gern	ehler gern	gern	sehr gern
gar nicht gut	nicht gut	eher nicht so gut	ehler gut	gut	sehr gut

Beruflich ausgeübt?



Vor wie langer Zeit?



Menschen über etwas informieren

sehr ungern	ungern	nicht so gern	ehler gern	gern	sehr gern
gar nicht gut	nicht gut	eher nicht so gut	ehler gut	gut	sehr gut

Beruflich ausgeübt?



Vor wie langer Zeit?



am Telefon geschäftliche Dinge besprechen

sehr ungern	ungern	nicht so gern	ehler gern	gern	sehr gern
gar nicht gut	nicht gut	eher nicht so gut	ehler gut	gut	sehr gut

Beruflich ausgeübt?



Vor wie langer Zeit?



Menschen pflegen

sehr ungern	ungern	nicht so gern	ehler gern	gern	sehr gern
gar nicht gut	nicht gut	eher nicht so gut	ehler gut	gut	sehr gut

Beruflich ausgeübt?



Vor wie langer Zeit?



Menschen zuhören

sehr ungern	ungern	nicht so gern	ehler gern	gern	sehr gern
gar nicht gut	nicht gut	eher nicht so gut	ehler gut	gut	sehr gut

Beruflich ausgeübt?



Vor wie langer Zeit?



etwas erklären, Menschen unterrichten

sehr ungern	ungern	nicht so gern	ehler gern	gern	sehr gern
gar nicht gut	nicht gut	eher nicht so gut	ehler gut	gut	sehr gut

Beruflich ausgeübt?



Vor wie langer Zeit?



andere Menschen motivieren

sehr ungern	ungern	nicht so gern	ehler gern	gern	sehr gern
gar nicht gut	nicht gut	eher nicht so gut	ehler gut	gut	sehr gut

Beruflich ausgeübt?



Vor wie langer Zeit?



Kinder oder Jugendliche erziehen

sehr ungern	ungern	nicht so gern	ehler gern	gern	sehr gern
gar nicht gut	nicht gut	eher nicht so gut	ehler gut	gut	sehr gut

Beruflich ausgeübt?



Vor wie langer Zeit?



mit anderen Menschen Kontakt aufnehmen

sehr ungern	ungern	nicht so gern	ehler gern	gern	sehr gern
gar nicht gut	nicht gut	eher nicht so gut	ehler gut	gut	sehr gut

Beruflich ausgeübt?



Vor wie langer Zeit?



mit Menschen Verhandlungen führen

sehr ungern	ungern	nicht so gern	ehler gern	gern	sehr gern
gar nicht gut	nicht gut	eher nicht so gut	ehler gut	gut	sehr gut

Beruflich ausgeübt?



Vor wie langer Zeit?



Gruppen moderieren, Diskussionen leiten

sehr ungern	ungern	nicht so gern	ehler gern	gern	sehr gern
gar nicht gut	nicht gut	eher nicht so gut	ehler gut	gut	sehr gut

Beruflich ausgeübt?



Vor wie langer Zeit?



andere Menschen beraten

sehr ungern	ungern	nicht so gern	ehler gern	gern	sehr gern
gar nicht gut	nicht gut	eher nicht so gut	ehler gut	gut	sehr gut

Beruflich ausgeübt?



Vor wie langer Zeit?



etwas verkaufen

sehr ungern	ungern	nicht so gern	ehler gern	gern	sehr gern
gar nicht gut	nicht gut	eher nicht so gut	ehler gut	gut	sehr gut

Beruflich ausgeübt?



Vor wie langer Zeit?



Mitarbeiter führen

sehr ungern	ungern	nicht so gern	ehler gern	gern	sehr gern
gar nicht gut	nicht gut	eher nicht so gut	ehler gut	gut	sehr gut

Beruflich ausgeübt?



Vor wie langer Zeit?



Menschen bedienen, einen Service erbringen

sehr ungern	ungern	nicht so gern	ehler gern	gern	sehr gern
gar nicht gut	nicht gut	eher nicht so gut	ehler gut	gut	sehr gut

Beruflich ausgeübt?



Vor wie langer Zeit?



3.4.1 Analysen Tätigkeiten

In die Auswertung bzw. für das Matching werden nur die Werte „kann ich gut“ und „kann ich sehr gut“ einbezogen. Ermutigen Sie im Gespräch daher ruhig „großzügig“ zu sein.

Sobald die Tätigkeiten vollständig ausgefüllt sind, können Sie ermitteln, inwieweit die gewünschten Berufsgruppen, die die Person beim Element „Berufsorientierung“ ausgewählt hat, mit ihren Top-Tätigkeiten zusammenpassen. Dafür öffnen Sie die Registerkarte [Analysen] und gehen auf [Berufsempfehlungen].

Eingeloggt > Berufsorientierung > Tätigkeiten > Persönliche Merkmale > Stärken > **Analysen** > Datenblatt > Berichte >

> Stellen-Chancenindikator > **Berufsempfehlungen/Tätigkeiten** > Mindframes for Change
 > Dynamisch-motivationale Aspekte > proFIVE – persönliche Merkmale > mLEVEL - Motivationsanalyse
 > Persönliche Kompetenzen > Fachliche Kompetenzen > Arbeitsbewältigungsindex (ABI)

0 0/3 0/0 0/0 Marina Stanic

Kannmehr, Andreas (35) X

Analysen

Hinweise zu den Berufsempfehlungen:

Die Berufsempfehlungen zeigen, wie sehr die angegebene Berufserfahrung sowie die Interessen an bestimmten Berufsfeldern und Tätigkeiten einer Person zu den ausgewählten Zielberufen passen.



PDI-Analyse

JobIMPULS Methode

Berufe im Vertrieb (außer ITK) - Fachkräfte																																	
 Winfried Hermann	<p>Winfried Hermann hat folgende Top-Tätigkeiten bei...</p> <table> <tr> <td>...Tätigkeiten mit Personen</td> <td>...Tätigkeiten mit Dingen</td> <td>...Tätigkeiten mit Informationen</td> </tr> <tr> <td>erklären, unterrichten, anleiten motivieren</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kontakt aufnehmen</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>beraten</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>informieren</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>telefonieren</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>verhandeln</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>verkaufen</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>zuhören</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>überzeugen</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	...Tätigkeiten mit Personen	...Tätigkeiten mit Dingen	...Tätigkeiten mit Informationen	erklären, unterrichten, anleiten motivieren			Kontakt aufnehmen			beraten			informieren			telefonieren			verhandeln			verkaufen			zuhören			überzeugen				
...Tätigkeiten mit Personen	...Tätigkeiten mit Dingen	...Tätigkeiten mit Informationen																															
erklären, unterrichten, anleiten motivieren																																	
Kontakt aufnehmen																																	
beraten																																	
informieren																																	
telefonieren																																	
verhandeln																																	
verkaufen																																	
zuhören																																	
überzeugen																																	
<p>Weitere Top-Tätigkeiten von Winfried Hermann:</p> <table> <tr> <td>Tätigkeiten mit Personen</td> <td>Tätigkeiten mit Dingen</td> <td>Tätigkeiten mit Informationen</td> </tr> <tr> <td></td> <td>kontrollieren (Dinge, Gegenstände)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>mit den Fingern sehr präzise arbeiten</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>sortieren</td> <td></td> </tr> <tr> <td>erziehen</td> <td>zusammenbauen / montieren</td> <td>planen</td> </tr> </table>				Tätigkeiten mit Personen	Tätigkeiten mit Dingen	Tätigkeiten mit Informationen		kontrollieren (Dinge, Gegenstände)			mit den Fingern sehr präzise arbeiten			sortieren		erziehen	zusammenbauen / montieren	planen															
Tätigkeiten mit Personen	Tätigkeiten mit Dingen	Tätigkeiten mit Informationen																															
	kontrollieren (Dinge, Gegenstände)																																
	mit den Fingern sehr präzise arbeiten																																
	sortieren																																
erziehen	zusammenbauen / montieren	planen																															
<p>Mögliche Entwicklungsziele für Winfried Hermann in Bezug auf die Berufsgruppe Berufe im Vertrieb (außer ITK) - Fachkräfte:</p> <table> <tr> <td>Tätigkeiten mit Personen</td> <td>Tätigkeiten mit Dingen</td> <td>Tätigkeiten mit Informationen</td> </tr> <tr> <td></td> <td>kontrollieren (Informationen, Fakten)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>organisieren</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>präsentieren</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>recherchieren</td> <td></td> </tr> <tr> <td>erklären, unterrichten, anleiten</td> <td>schreiben, formulieren</td> <td></td> </tr> <tr> <td>motivieren</td> <td>zusammenfassen</td> <td></td> </tr> </table>				Tätigkeiten mit Personen	Tätigkeiten mit Dingen	Tätigkeiten mit Informationen		kontrollieren (Informationen, Fakten)			organisieren			präsentieren			recherchieren		erklären, unterrichten, anleiten	schreiben, formulieren		motivieren	zusammenfassen										
Tätigkeiten mit Personen	Tätigkeiten mit Dingen	Tätigkeiten mit Informationen																															
	kontrollieren (Informationen, Fakten)																																
	organisieren																																
	präsentieren																																
	recherchieren																																
erklären, unterrichten, anleiten	schreiben, formulieren																																
motivieren	zusammenfassen																																

4 . Datenblatt und Berichte

Um einen Bericht generieren zu können, muss vorher das Datenblatt ausgefüllt werden. Wichtig dabei ist die gleiche Berichtsform in beiden Reitern auszuwählen.



The screenshot shows the navigation bar with the following items: Eingeloggt > Berufsorientierung > Tätigkeiten > Persönliche Merkmale > Stärken > Analysen > **Datenblatt** > Berichte >. Below the navigation bar, there is a yellow banner with the text "JobIMPULS variable Berichte". On the right side of the banner, there are icons for notifications (0/3), messages (0/0), and a user profile for Marina Stanic. At the bottom left, it says "Kannmehr, Andreas (35)".

Ablauf

1 Reiter [Datenblatt]: Gewünschte Berichtsform wählen und Datenblatt ausfüllen

2 Reiter [Berichte]: Gewünschte Berichtsform wählen und Bericht generieren

Eine genaue Anleitung dazu finden Sie in den nächsten beiden Kapiteln .

4.1 Datenblatt ausfüllen und BasisCheck auswählen

Das Datenblatt dient dazu, Hintergrundinfos einer Person zu erfassen. Zudem können Informationen zur Maßnahme und Empfehlungen für die Person aufgenommen werden. An dieser Stelle ist es zudem möglich zielgruppenspezifische Berichte zu erstellen.

Um auf die Dokumentation zu gelangen, wählen Sie den Reiter [Datenblatt] aus. Dort kann dann im nächsten Schritt die gewünschte Berichtsform (hier BasisCheck) ausgewählt werden.



The screenshot shows the navigation bar with the following items: Eingeloggt > Berufsorientierung > Tätigkeiten > Persönliche Merkmale > Stärken > Analysen > **Datenblatt** > Berichte >. Below the navigation bar, there is a yellow banner with the text "JobIMPULS variable Berichte". On the right side of the banner, there are icons for notifications (1/1), messages (0/0), and a user profile for Marina Stanic. At the bottom left, it says "Marie, Marie (40)".

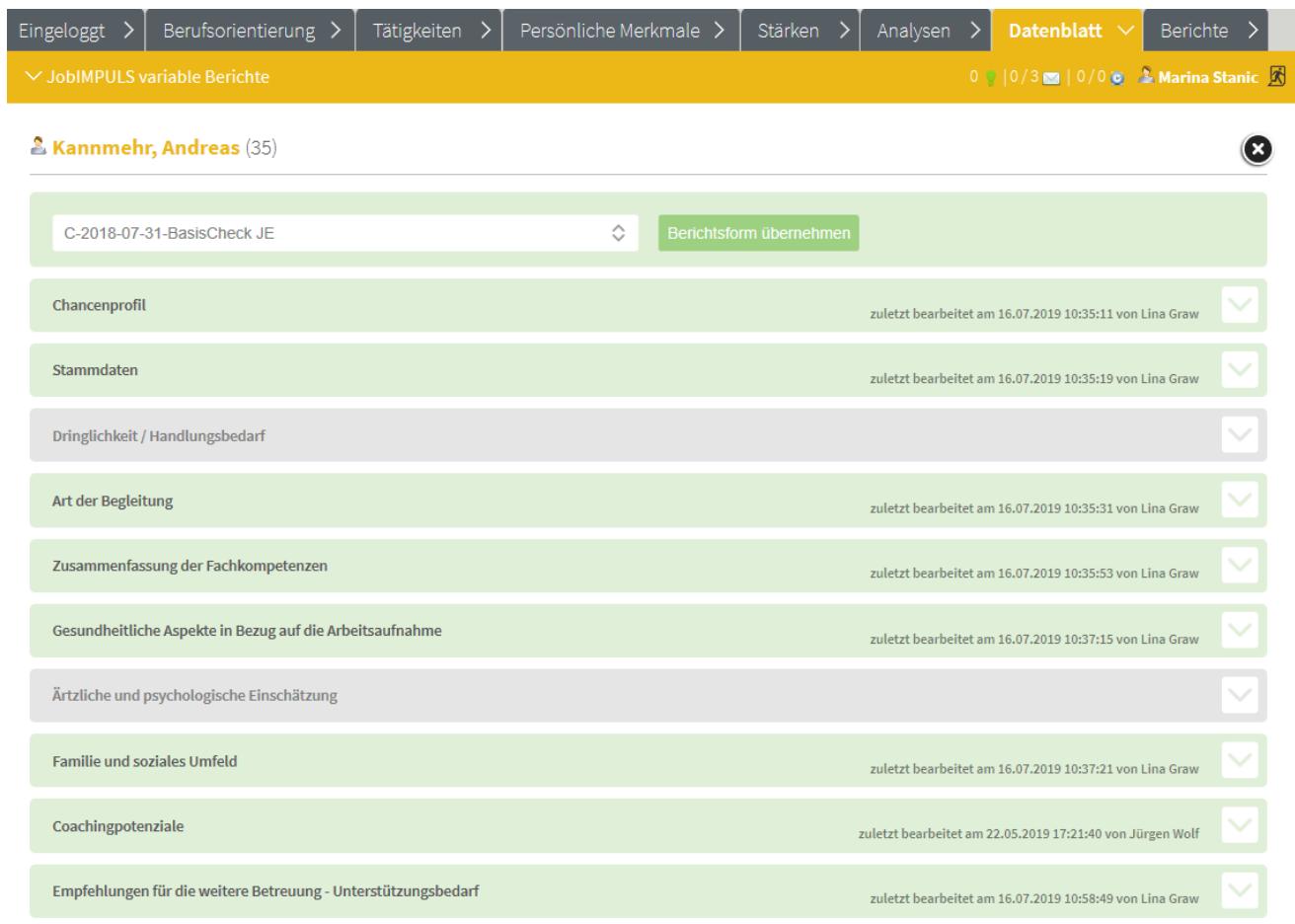
Below the banner, there is a green button labeled "C-2018-07-31-BasisCheck JE" with a dropdown arrow next to it, and a button labeled "Berichtsform übernehmen".



Wenn Sie einen anderen Bericht generieren wollen, dann müssen Sie die gewünschte Berichtsform im Datenblatt wählen.

Wenn die Berichtsform „Basis Check“ ausgewählt wurde, klicken Sie auf „Berichtsform übernehmen“ und es öffnet sich das Datenblatt des entsprechenden Berichts. Nun lassen sich viele verschiedene Bereiche auswählen, in denen individuelle Eintragungen vorgenommen werden können.

Mit Klick auf die einzelnen Felder lassen sich diese jeweils öffnen und ausfüllen. Am Ende werden die Eingaben pro Block gespeichert.



Eingeloggt > Berufsorientierung > Tätigkeiten > Persönliche Merkmale > Stärken > Analysen > **Datenblatt** > Berichte >

JobIMPULS variable Berichte 0 | 0/3 | 0/0 | Marina Stanic

Kannmehr, Andreas (35)

C-2018-07-31-BasisCheck JE Berichtsform übernehmen

Chancenprofil zuletzt bearbeitet am 16.07.2019 10:35:11 von Lina Graw

Stammdaten zuletzt bearbeitet am 16.07.2019 10:35:19 von Lina Graw

Dringlichkeit / Handlungsbedarf

Art der Begleitung zuletzt bearbeitet am 16.07.2019 10:35:31 von Lina Graw

Zusammenfassung der Fachkompetenzen zuletzt bearbeitet am 16.07.2019 10:35:53 von Lina Graw

Gesundheitliche Aspekte in Bezug auf die Arbeitsaufnahme zuletzt bearbeitet am 16.07.2019 10:37:15 von Lina Graw

Ärztliche und psychologische Einschätzung

Familie und soziales Umfeld zuletzt bearbeitet am 16.07.2019 10:37:21 von Lina Graw

Coachingpotenziale zuletzt bearbeitet am 22.05.2019 17:21:40 von Jürgen Wolf

Empfehlungen für die weitere Betreuung - Unterstützungsbedarf zuletzt bearbeitet am 16.07.2019 10:58:49 von Lina Graw

Zudem kann ausgewählt werden, ob dieser Teil in den Bericht übernommen werden soll oder nicht. Dies geschieht, indem Sie das Sternchen (unten rechts) auswählen.

C-2018-07-31-BasisCheck JE Berichtsform übernehmen

Chancenprofil zuletzt bearbeitet am 16.07.2019 10:35:11 von Lina Graw ↑

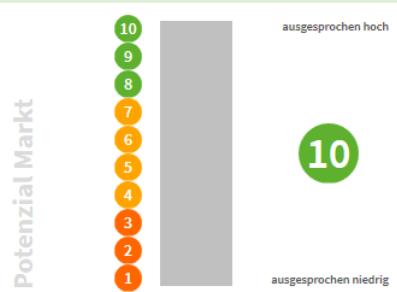
Chancenprofil

Potenzial Markt: außergewöhnlich hoch
Wird vom System berechnet.

Potenzial Person: leicht erhöht
Bitte auswählen:

Unterstützungsbedarf: eher niedrig
Bitte auswählen:

Potenzial Markt



ausgesprochen hoch

10

ausgesprochen niedrig

Potenzial Person

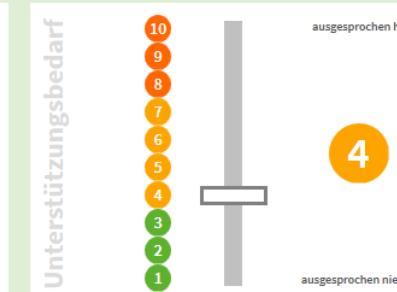


ausgesprochen hoch

6

ausgesprochen niedrig

Unterstützungsbedarf



ausgesprochen hoch

4

ausgesprochen niedrig

Der Wert wird automatisch generiert und beschreibt, welchen Chancen der Arbeitsmarkt für die Person in der Region bietet, in der sie aktuell nach den eingegebenen Berufsgruppen sucht.

Dieser Wert beschreibt das langfristige, nachhaltige Integrationspotenzial des Teilnehmers in der ganzheitlichen Betrachtung (Fachkompetenzen, persönliche Kompetenzen, Ausprägung bei den proFIVE, Wirkung der Umfeldvariablen, etc.).

Dieser Wert beschreibt den Unterstützungsbedarf (Kosten, Zeit, Aktivität) in ganzheitlicher Betrachtung (bei der Stellensuche, im Bewerbungsprozess, Qualifizierungsnotwendigkeit, Coachingnotwendigkeit, Verbesserung der gesundheitlichen Situation, Verbesserung der Umfeldvariablen, etc.).

zuletzt bearbeitet am 16.07.2019 10:35:11 von Lina Graw Speichern

4.2 BasisCheck Bericht generieren

Prüfen Sie zunächst im Datenblatt, ob Sie alle erforderlichen Informationen eingetragen haben (siehe Reiter „Das Datenblatt“). Anschließend wählen Sie den Reiter [Berichte] und wählen [JobIMPULS variable Berichte]. Dort klicken Sie den gewünschten Bericht an und gehen unten rechts „Bericht erzeugen“.

Eingeloggt > Berufsorientierung > Tätigkeiten > Persönliche Merkmale > Stärken > Analysen > Datenblatt > **Berichte** ▾

>JobIMPULS Sofortangebot >JobIMPULS Methode ▾ JobIMPULS variable Berichte 0 0/0 0/0 Zentraler Support

Kannmehr, Andreas (35) X

Master JobIMPULS BasisCheck

JobIMPULS variable Berichte: 06.09.2019 12:28 Bericht erzeugen

Wenn Änderungen an den Angaben vorgenommen wurde oder ein Zwischenbericht benötigt wird, kann ein Bericht erzeugt werden, indem auf [Bericht aktualisieren] geklickt wird.



Neben dem Bericht (PDF) stehen jeweils Datum und Uhrzeit der letzten Aktualisierung.



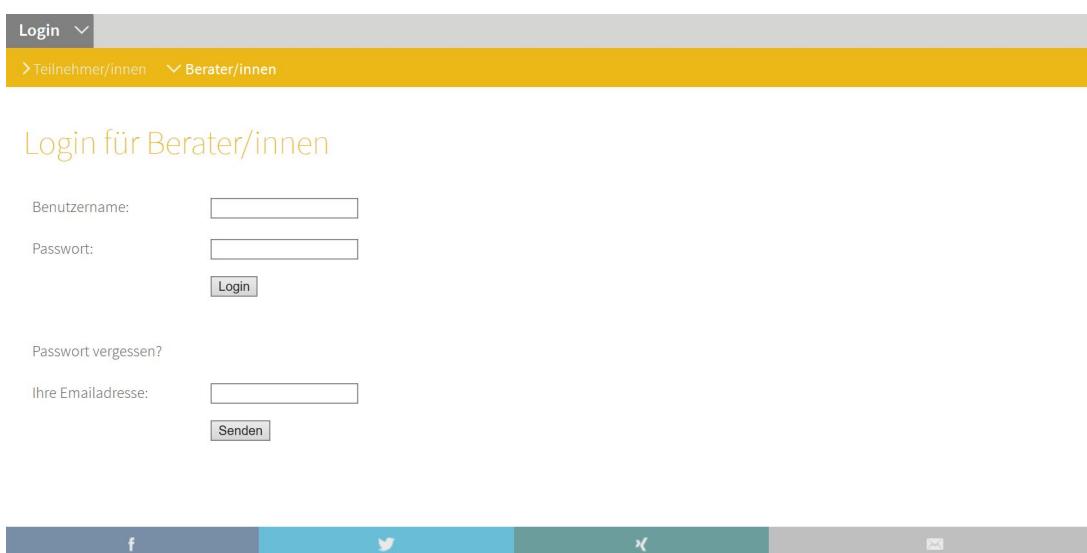
Wie bei allen Berichten können Sie durch Aufhebung der Markierungen (Sterne) einzelne Inhalte abwählen. Die Standardeinstellung ist so konfiguriert, dass alle Bestandteile in den Bericht mit aufgenommen werden.

5 . Videotelefonie über JobIMPULS

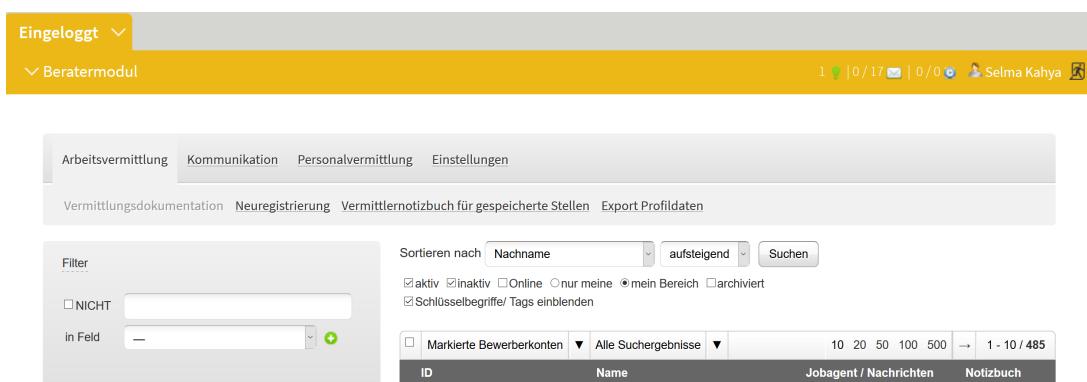
Mit JobIMPULS ist es möglich, direkten Kontakt zu KollegInnen und KundInnen per Videotelefonie aufzunehmen. Das dahinterliegende System heißt Jobnet.LIVE und ist über die Chat-Funktion mit JobIMPULS verknüpft. Jobnet.LIVE ist wie JobIMPULS auch eine Online-Plattform - eine eigene Software muss also nicht installiert werden.

Um die Videotelefonie aus dem JobIMPULS System zu starten, folgen Sie bitte den 7 Schritten.

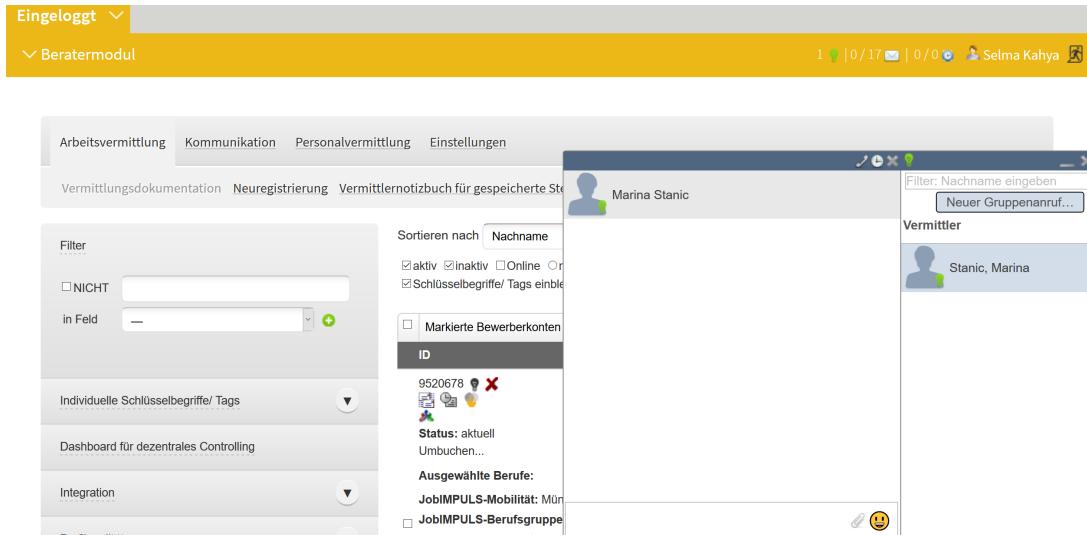
1 Loggen Sie sich als [BeraterIn] im JobIMPULS-System ein.



2 Oben rechts, neben der grünen Glühbirne, sehen Sie die Anzahl der TeilnehmerInnen, die zur Zeit online sind (hier 1 TeilnehmerIn online). Klicken Sie auf diese [Zahl].



3 Klicken Sie dann auf den [Name der Person], die Sie anrufen möchten.



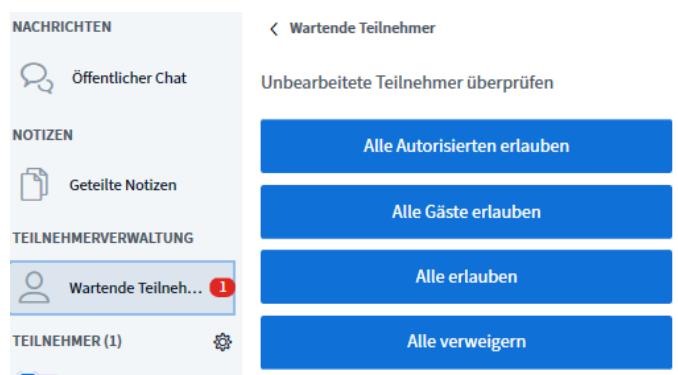
The screenshot shows the software's main interface with a yellow header bar. The left sidebar includes tabs for 'Arbeitsvermittlung', 'Kommunikation', 'Personalvermittlung', and 'Einstellungen'. A central search results window displays a contact named 'Marina Stanic' with a small profile picture. The contact details include an ID (9520678), status (aktuell), and assigned roles (Ausgewählte Berufe: JobIMPULS-Mobilität: Münster, JobIMPULS-Berufsgruppe). There are also icons for editing and deleting the contact.

4 Links erscheint ein neues Feld. Klicken Sie auf das Symbol [Videokamera] in diesem Feld.



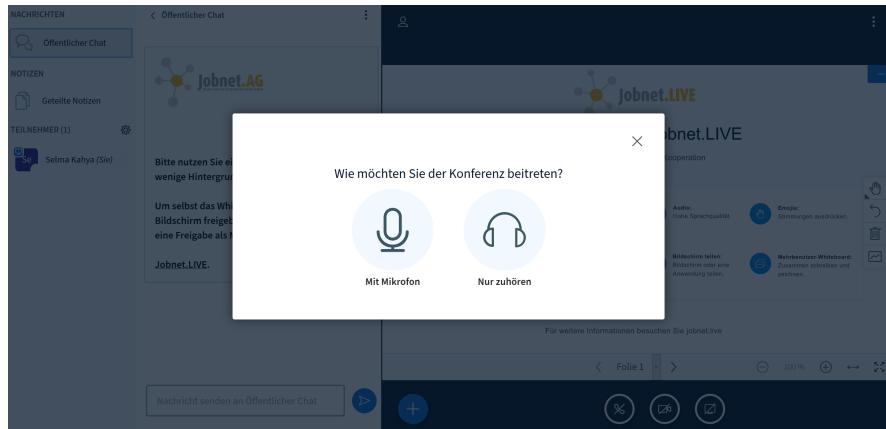
This screenshot shows a navigation menu with items like 'Tätigkeiten', 'Persönliche Merkmale', 'Stärken', 'Analysen', 'Datenblatt', and 'Berichte'. Below the menu, a section titled 'Berufsorientierung' is displayed, featuring a map of the Ruhr area in Germany. A note at the bottom of this section states: 'In diesem Teil geht es darum, gemeinsam mit der ratsuchenden Person zu erarbeiten, an welche Berufe sie sich orientieren möchte.' (In this part, it goes about working together with the person seeking advice to determine which professions they might be oriented towards.)

5 Klicken Sie auf zuerst auf [Wartende Teilnehmer] und dann auf [Alle erlauben].



The left sidebar contains sections for 'NACHRICHTEN', 'NOTIZEN', 'TEILNEHMERVERWALTUNG' (with a sub-item 'Wartende Teilnehm...' highlighted in red), and 'TEILNEHMER (1)'. The main right panel is titled 'Wartende Teilnehmer' and contains the message 'Unbearbeitete Teilnehmer überprüfen'. It features four large blue buttons labeled 'Alle Autorisierten erlauben', 'Alle Gäste erlauben', 'Alle erlauben', and 'Alle verweigern'.

6 In Ihrem Browser öffnet sich dann automatisch Jobnet.LIVE. Sobald Sie drinnen sind werden Sie nacheinander aufgefordert [Mikrofon] und [Kamera] zu bestätigen.



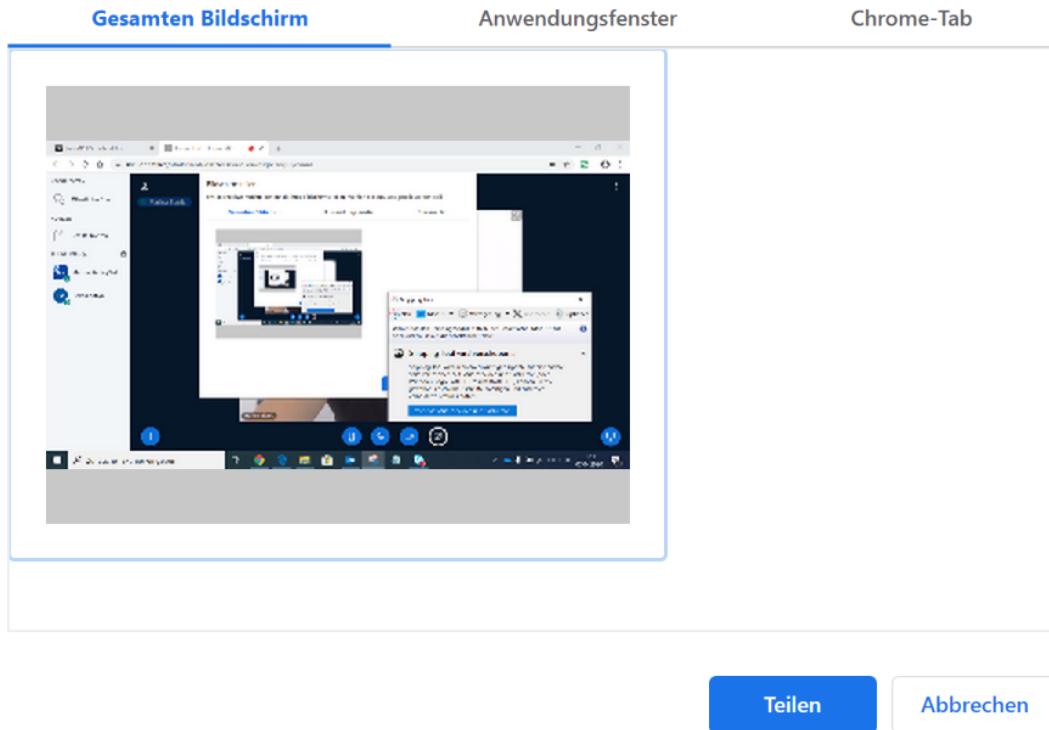
7 Sobald die Videokonferenz erfolgreich läuft, sehen Sie die folgende Symbole unten in Ihrem Fenster, die Sie für das Telefonat benötigen: Mikrofon / Audio / Kamera / Bildschirmübertragung.



Wenn Sie Ihren Bildschirm mit anderen TeilnehmerInnen teilen möchten, dann folgen Sie bitte den Anweisungen auf der nächsten Seite.

BILDSCHIRMÜBERTRAGUNG

Klicken Sie auf das Symbol [Bildschirmübertragung]. Es erscheint ein neues Fenster, mit den drei Möglichkeiten, den Bildschirm zu teilen. Klicken Sie auf den ersten Reiter [Gesamten Bildschirm] teilen.



Danach klicken Sie bitte auf das Bild selbst, damit ein hellblauer Rahmen rund um das Bild entsteht (wie auf der Abbildung) und dann auf den blauen Button [Teilen].



Wenn Ihr gesamter Bildschirm für andere Personen freigegeben ist, dann können diese all Ihre Aktivitäten, die Sie während der Bildschirmpräsentation durchführen, mitverfolgen. Also nicht nur JobIMPULS, sondern auch Ihre anderen offenen Programme und Seiten können gesehen werden, falls sie während der Bildschirmpräsentation hin- und herwechseln.

Wie oben erwähnt können Sie statt den ganzen Bildschirm zu teilen, auch nur einzelne Seiten teilen. Diese Anwendung finden Sie unter „Anwendungsfenster“ (nur die Website, die Sie herzeigen möchten), oder Chrome-Tab (nur die JobIMPULS Seite).

6 . Anhänge

6.1 Persönliche Kompetenzen: Definitionen und Ausprägung

Kommunikationsfähigkeit	
Kommunikationsfähigkeit beschreibt die Fähigkeit und Bereitschaft, mit Menschen erfolgreich Gespräche zu führen und die Gesprächssituation zielorientiert zu gestalten. Dies zeigt sich darin, dass Menschen ihre eigenen Anliegen und Sichtweisen angemessen und verständlich ausdrücken, dem/r GesprächspartnerInnen aufmerksam zuhören und dessen Antworten richtig interpretieren.	
Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten ergreifen meistens die Gesprächsinitiative. Es fällt Ihnen sehr leicht, sich auf Situation und GesprächspartnerInnen einzustellen. Ihre Anliegen bringen sie genau auf den Punkt und erkennen auch versteckte Botschaften der GesprächspartnerInnen.
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten drücken ihre Anliegen klar aus. Sie können sich gut auf GesprächspartnerInnen einstellen und dessen Botschaften korrekt interpretieren.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten können in der Regel ihre Anliegen und Sichtweisen verständlich zum Ausdruck bringen. Ebenso verstehen sie meist die Sichtweisen ihrer GesprächspartnerInnen und können sich darauf einstellen.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten haben mitunter Schwierigkeiten, sich adäquat auszudrücken, bzw. die Mitteilungen ihrer GesprächspartnerInnen zu verstehen. So kommt es häufiger zu Missverständnissen.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten haben große Schwierigkeiten auch in einfachen Gesprächssituationen. Sie können ihre Anliegen meist nicht adäquat formulieren und zeigen Schwierigkeiten beim Verständnis ihrer GesprächspartnerInnen. Dies führt oft dazu, dass sie Gespräche vermeiden.

Empathie	
Empathie beschreibt die Fähigkeit, sich in eine Person hineinzuversetzen und so ihre emotionale Befindlichkeit und ihre Intentionen zu erkennen. Empathie stellt eine wesentliche Grundlage für angemessenes Sozialverhalten dar.	
Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten besitzen eine außerordentliche Fähigkeit, die Gefühle anderer Menschen zu verstehen. Stimmungsänderungen bemerken sie schnell. Sie werden daher als sehr einfühlsam erlebt.
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten können überdurchschnittlich gut die Gefühle anderer Menschen verstehen und die Stimmung einer Situation einschätzen.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten können in der Regel die Gefühle des Gegenübers richtig deuten. Sie handeln meistens situationsangemessen.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten haben häufiger Probleme bei der Einschätzung der Gefühle von anderen Menschen. Ihr Verhalten wird daher manchmal als situationsunangemessen und wenig sensibel erlebt.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten zeigen sehr häufig Schwierigkeiten dabei, andere Menschen hinsichtlich ihrer Gefühle korrekt einzuschätzen. Dadurch kommt es häufig zu Schwierigkeiten in sozialen Situationen und zu sozialer Ablehnung.

Auffassungsgabe

Auffassungsgabe beschreibt die Fähigkeit, Informationen differenziert aufzunehmen und aufgabenbezogen zu verarbeiten. Neue Eindrücke und Informationen werden schnell in das bestehende Handlungsrepertoire eingebunden.

Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten können sehr schnell und differenziert auch komplexe und unbekannte Sachverhalte verstehen und einordnen. Es fällt ihnen leicht, ihr Wissen auf neuartige Situationen zu übertragen.
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten können neue Informationen schnell aufnehmen und verstehen. Es gelingt Ihnen durchweg gut, neu erworbenes Wissen zur Lösung ihrer Aufgaben zu nutzen.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten sind in der Regel fähig, wichtige Informationen zu erfassen und für ihr Handeln nutzbar zu machen.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten brauchen in der Regel mehr Zeit als andere, um neue Informationen zu erfassen und zu verstehen. Es fällt ihnen schwer, ihr Wissen auf neuartige Situationen zu übertragen.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten haben größere Schwierigkeiten, neue Informationen aufzunehmen und für ihr Handeln nutzbar zu machen. Es passiert ihnen, dass sie wiederholt auf Sachverhalte hingewiesen werden müssen. Die Übertragung ihres Wissens auf neuartige Situationen gelingt ihnen meist nicht auf Anhieb.

Anpassungsfähigkeit

Anpassungsfähigkeit beschreibt die Fähigkeit und Bereitschaft, sich auf sich verändernde soziale Situationen einzustellen und so ein situationsangemessenes Denken, Fühlen und Verhalten zu zeigen, welches zu dem des Gegenübers passt.

Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten können als sehr anpassungsfreudig beschrieben werden. Sie erkennen die Erfordernisse der sozialen Situation sehr frühzeitig und stellen sich optimal auf das Gegenüber ein.
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten sind meistens sehr anpassungsfreudig. Sie haben keine Schwierigkeiten, situationsbedingte Erfordernisse zu erkennen und sich auf ihr Gegenüber einzustellen.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten sind in der Regel in der Lage, sich an veränderte soziale Situationen anzupassen.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten haben häufiger Schwierigkeiten, sich auf eine veränderte soziale Situation einzustellen. Veränderungen in einer Gruppe werden von ihnen im Allgemeinen als belastend erlebt. Sie bevorzugen Routine und ein stabiles Umfeld.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten fühlen sich schon bei geringen Veränderungen der sozialen Situation überfordert. Sie brauchen ein hohes Maß an Routine und Stabilität in ihren Aufgaben.

Durchsetzungsfähigkeit

Durchsetzungsfähigkeit beschreibt die Fähigkeit und Bereitschaft, in sozialen Situationen die eigenen Ziele und Interessen auch bei auftretendem Widerstand zu vertreten. Dies geschieht in einer Art und Weise, dass das Verhalten vom Gegenüber akzeptiert wird.

Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten zeigen ein sehr großes Geschick darin, ihre Anliegen gegenüber anderen durchzusetzen, auch wenn sie starken Widerstand erleben. Ihre Meinung wird jederzeit beachtet und ihr Verhalten akzeptiert.
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten gelingt es gut, Ihre Anliegen gegenüber anderen Personen auch bei Widerstand zu vertreten. Ihre Meinung wird von anderen beachtet.
Mittlere Werte	Menschen mit durchschnittlichen Werten können in der Regel ihre Interessen gegenüber anderen durchsetzen, wenn der Widerstand nicht zu groß ist.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten fällt es oft schwer, sich bei anderen Gehör zu verschaffen. Sie gelten als nachgiebig und geben schon bei geringem Gegendruck auf.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten sind nicht in der Lage, ihre Interessen zu vertreten und durchzusetzen, auch wenn sie nicht mit Widerständen konfrontiert sind. Sie versuchen meist gar nicht, sich Gehör zu verschaffen.

Eigeninitiative

Eigeninitiative umfasst die Fähigkeit und Bereitschaft, für sich selbst Ziele zu definieren und dementsprechend unaufgefordert aktiv eine zielorientierte Handlung zu initiieren, sowie Verantwortung zu übernehmen.

Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten zeigen überdurchschnittlich häufig mehr Einsatz als es von ihnen erwartet bzw. verlangt wird. Sie treiben neue Projekte und Ideen voran, um einem Stillstand im Arbeitsprozess entgegenzuwirken. Dies geschieht teilweise auch ohne Aufforderung vom Vorgesetzten
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten sind äußerst fähig eigenständig, ohne nachzufragen, eine neue Aufgabe aufzunehmen. Sie widmen sich auch Aufgabenbereichen, die nicht unmittelbar zu ihrer Tätigkeitsbeschreibung gehören. Sie arbeiten sehr zielorientiert und sind bemüht, Arbeitsprozesse aktiv durch Einbringen neuer Ideen zu optimieren.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten übernehmen in der Regel auch Verantwortung für Aufgaben, die nicht unmittelbar zu ihrem Verantwortungsbereich gehören. Je nach Situation und Aufgabenbereich handeln sie entweder aus eigenem Antrieb heraus oder warten auf Anordnungen von ihren Vorgesetzten.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten sind überfordert, wenn ihnen zu große Handlungsspielräume gegeben werden. Sie arbeiten lieber routiniert und in ihrem vertrauten Umfeld. Aus eigenem Antrieb bringen sie selten Ideen oder Anregungen ein.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten halten sich streng an vorgegebene Anweisungen. Sie vermeiden es, eigenständig Entscheidungen zu treffen und versichern sich häufig bei anderen, bevor sie eine Aufgabe übernehmen.

Arbeitseffizienz

Arbeitseffizienz beschreibt die Fähigkeit, konzentriert und zielstrebig an einer Aufgabe zu arbeiten, Arbeitsprozesse ständig zu verbessern und dabei Zeitaufwand und Materialeinsatz bewusst zu minimieren.

Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten sind ständig darum bemüht, bei der Erledigung ihrer Aufgaben die Arbeitsprozesse zu verbessern und erzielen durch ihren Einsatz überdurchschnittliche Ergebnisse bei vergleichsweise geringem Zeit- und Materialverbrauch.
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten kümmern sich um eine beständige Arbeitsweise und erreichen mit ihrem Arbeitsaufwand meistens gute Ergebnisse.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten sind in der Regel dazu in der Lage, ihre Ressourcen sinnvoll einzuteilen und erreichen angemessene Ergebnisse.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten arbeiten eher ineffizient und erzielen oft nicht optimale Ergebnisse beim Einsatz ihrer Ressourcen.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten benötigen oft einen hohen Einsatz von Ressourcen und schöpfen daher in der Regel keine guten Ergebnisse aus den eingesetzten Mitteln.

Selbstständigkeit

Selbstständigkeit beschreibt die Fähigkeit und die Bereitschaft, Aufgaben ohne kontinuierliche Anleitung durch andere zu erledigen. Bei Schwierigkeiten versuchen selbstständige Menschen, zunächst eigenständig Lösungswege zu finden.

Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten bearbeiten die ihnen übertragenen Aufgaben vollständig ohne weitere Hilfe in Anspruch zu nehmen. Auch in besonders schwierigen Situationen suchen und finden sie Lösungsmöglichkeiten.
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten erledigen ihnen übertragene Aufgaben in der Regel ohne weitere Hilfe. Bei Schwierigkeiten suchen sie zunächst selbst nach möglichen Lösungen.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten erledigen in der Regel Ihre Aufgaben so, dass sie wenig Hilfe in Anspruch nehmen müssen. Bei Schwierigkeiten suchen Sie häufiger zuerst selbst nach einer Lösung, bevor sie andere Menschen um Rat fragen.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten fühlen sich unsicher, wenn sie Entscheidungen treffen müssen. Bei der Erledigung ihrer Aufgaben suchen sie häufig nach Rückversicherung. Bei Schwierigkeiten suchen sie selten selbst nach Lösungsmöglichkeiten.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten sind sehr unsicher und bevorzugen deshalb strikte Handlungsanweisungen. Auch bei Routineaufgaben versuchen sie ständig, sich bei anderen Personen abzusichern.

Kreativität

Kreativität beschreibt die Fähigkeit und Bereitschaft einer Person, bei auftretenden Problemen unterschiedliche und umsetzbare Lösungswege zu finden. Zur Lösung eines Problems scheuen kreative Menschen nicht davor zurück, unkonventionelle Ansätze zu entwickeln, wodurch neue und nützliche Entdeckungen, Erfindungen, Produkte oder Ideen hervorgebracht werden.

Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten zeichnen sich durch die beständige Produktion außergewöhnlicher und dabei zweckdienlicher Lösungsansätze aus. Auch bei schwierigsten Problemen zeigen sie sich in der Lage, ihr Wissen so zu verknüpfen, dass sie ungewöhnliche Ideen zu ihrer Lösung entstehen.
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten gelingt es meist besser als anderen, in Problemsituationen Lösungsansätze zu entwickeln. Sie fallen dabei durch ihre unkonventionelle Art zu denken auf.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten gelingt es wie den meisten Menschen, Probleme in Alltagssituationen zu lösen. Sie beschränken sich dabei nicht nur auf herkömmliche Wege, sondern sie probieren manchmal auch neuartige Lösungsmöglichkeiten aus.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten versuchen Probleme mit bewährten, erprobten Mitteln zu lösen. Sind diese Möglichkeiten erschöpft, geraten sie leicht in Schwierigkeiten.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten zeigen eine stark konventionelle Denkweise. Auch dazu ungeeignete Situationen versuchen sie mit herkömmlichen Methoden zu bewältigen.

Umgang und äußere Erscheinung

Umgang und äußere Erscheinung beschreibt die Bereitschaft und Fähigkeit, sich hinsichtlich der äußeren Erscheinung (Auftreten, Bekleidung und Gepflegtheit) den Erfordernissen der beruflichen Tätigkeit entsprechend zu verhalten.

Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten zeigen ein besonderes Gespür, sich hinsichtlich ihrer Bekleidung und ihrer Umgangsformen an die Erfordernisse der Situation anzupassen. Sie legen auf eine entsprechend gepflegte Erscheinung besonderen Wert.
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten legen großen Wert auf eine gepflegte Erscheinung. Sie können sich den Erfordernissen der Situation gut anpassen.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten legen in der Regel Wert darauf, sich angemessen zu präsentieren. Sie verhalten sich hierbei meistens der Situation angemessen.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten legen wenig Wert auf ihr Äußeres Bild. Sie können nur schwer einschätzen, wie sie in einer bestimmten Situation auftreten sollten.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten legen keinen Wert auf ihre äußere Erscheinung. Es gelingt ihnen auch ansatzweise nicht, ihr Auftreten an den Erfordernissen der Situation auszurichten.

Kontaktfähigkeit

Kontaktfähigkeit ist die Bereitschaft und Fähigkeit, zu bisher nicht oder kaum bekannten Personen auch in fremden Situationen in Kontakt zu treten und eine soziale Beziehung aufzubauen.

Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten werden als außerordentlich kontaktfreudig erlebt. Sie können auch in schwierigsten Situationen scheinbar ohne Mühe Kontakt zu ihnen fremden Personen aufbauen und vertiefen.
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten werden als kontaktfähig eingeschätzt. Sie sind fast immer in der Lage, in Kontakt mit ihnen unbekannten Personen zu treten.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten können in der Regel gut auf fremde Personen zugehen.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten werden eher als kontaktscheu erlebt. Es bereitet ihnen einige Mühe auf fremde Personen zuzugehen und mit ihnen Kontakt aufzunehmen.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten werden als sehr kontaktscheu erlebt. Sie versuchen Situationen, bei denen Sie mit fremden Menschen in Kontakt kommen zu vermeiden und sind nicht in der Lage, von sich aus mit anderen Personen in Kontakt zu treten.

Konfliktfähigkeit

Konfliktfähigkeit beschreibt die Fähigkeit und Bereitschaft in sozialen Situationen Konfliktpotentiale frühzeitig zu erkennen, Streitpunkte direkt anzusprechen und sie lösungsorientiert und in sozial akzeptierter Form anzugehen

Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten sprechen Konflikte offen an. Sie treten dabei selbstsicher auf und formulieren ihre Anliegen präzise. Auch in emotionsgeladenen Situationen geben sie wesentliche Impulse zur Konfliktlösung.
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten haben keine Scheu, Konflikte offen anzusprechen. Sie drücken dabei ihre Anliegen angemessen aus und tragen in emotionsgeladenen Situationen zur Versachlichung bei.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten gehen Konflikten meistens nicht aus dem Weg, sondern bemühen sich darum, sie offen anzusprechen und zur Lösung beizutragen.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten versuchen oft, Konflikten aus dem Weg zu gehen oder zeigen Schwierigkeiten, Konflikte in sachlicher Form anzusprechen. Sie verhalten sich in Konfliktsituationen entweder nachgiebig oder kompromisslos.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten gehen entweder aus Angst vor Konflikten entsprechenden Situationen grundsätzlich aus dem Weg, oder Sie versuchen die Konflikte etwa durch besonders aggressives Auftreten zu ihren Gunsten zu entscheiden. Es fehlt ihnen an angemessenen Lösungsstrategien.

Flexibilität

Flexibilität bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, sich auf neue und unerwartete Situationen einzustellen, uneindeutige Situationen zu tolerieren und das Verhalten schnell an sich verändernde Bedingungen anzupassen.

Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten gelingt es mühelos und jederzeit, sich auf veränderte Situationen einzustellen und ihr Handeln danach auszurichten.
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten sind meist in der Lage, sich auf veränderte Situationen einzustellen und ihr Handeln danach auszurichten.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten sind grundsätzlich in der Lage, sich auf veränderte Situationen und die damit verbundenen Anforderungen einzustellen.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten haben Schwierigkeiten, wenn die Situation eine Veränderung des einmal gefassten Plans erfordert.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten geraten in große Schwierigkeiten, wenn sie eine gewohnte Vorgehensweise nicht verfolgen können. Schon geringfügige Veränderungen der Situation erleben sie als belastend.

Reflexivität

Reflexivität beschreibt die Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln kritisch zu hinterfragen und entsprechend den so gewonnenen Erkenntnissen zu verändern.

Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten werden als sehr selbtkritisch und werteorientiert erlebt. Nicht nur Misserfolge sondern auch Erfolge hinterfragen sie kritisch und ziehen daraus Schlüsse für ihr zukünftiges Denken und Handeln. Mitunter neigen sie zu grüblerischem Verhalten.
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten hinterfragen in selbtkritischer Weise ihr Denken und Handeln. Sie sind in der Lage, ihre Erkenntnisse für zukünftiges Handeln zu nutzen.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten sind grundsätzlich in der Lage, ihr Denken und Handeln kritisch zu hinterfragen, wenn die Situation es ihrer Einschätzung nach erfordert. Meistens können sie daraus Schlüsse ziehen.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten stellen die Erfüllung ihrer Aufgabe in den Vordergrund, hinterfragen jedoch zu wenig ihre eigene Vorgehensweise. Damit lassen sie wesentliche Chancen zur Verbesserung ihres Tuns außer Acht.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten sind nicht in der Lage, ihr eigenes Denken und Handeln ergebnisorientiert zu analysieren. Selbst dann, wenn sie von außen dazu aufgerufen werden, zeigen sie wenig Veränderungsbereitschaft.

Selbstlernkompetenz	
Selbstlernkompetenz umfasst die Fähigkeit und Bereitschaft einer Person, aus eigenem Antrieb heraus aktiv und eigenständig den Lernprozess zu lenken, zu überwachen und evaluieren, um den eigenen Wissenshorizont zu erweitern.	
Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten zeichnen sich durch eine überdurchschnittliche Lernmotivation aus. Sie setzen je nach Lernkontext gezielt und systematisch Lernstrategien an. Auch bei komplexen Themen und langfristigen Zielen verlieren sie nicht die Kontrolle über den Lernprozess.
Hohe Werte	Hohe Werte sprechen für eine stark ausgeprägte Bereitschaft, sich mit verschiedenen Lerninhalten eigenständig auseinanderzusetzen. Menschen mit hohen Werten bereitet es keine Schwierigkeiten, neues Wissen anzueignen, da sie Lernstrategien effektiv einsetzen und ihre Lernprozesse kontrollieren und evaluieren können.
Mittlere Werte	Mittlere Werte sprechen für ein in der Regel planvolles und organisiertes Lernverhalten. Unterstützung von außen erleben sie dennoch als hilfreich zum Erreichen ihrer Lernziele.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten fällt es schwer, sich zum Lernen zu motivieren. Zwar verfügen sie über einige Lernstrategien, setzen diese aber nicht effektiv ein. Dadurch erleben sie Lernprozesse als mühselig. Es fällt ihnen oft schwer, sich gegenüber ablenkenden Reizen abzuschirmen.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten sind dem Lernen gegenüber negativ eingestellt und kaum motiviert sich neues Wissen anzueignen. Sie verfügen nicht über angemessene Lernstrategien und es bereitet ihnen große Mühe, gezielt und planvoll beim Lernen vorzugehen.

Umgang mit Feedback

Umgang mit Feedback beschreibt die Fähigkeit und Bereitschaft, Rückmeldungen zum eigenen Verhalten anzunehmen und konstruktiv zu nutzen.

Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten sind jederzeit bemüht, ihr Verhalten zu verbessern. Sie fordern daher kritische Rückmeldungen aktiv ein und nutzen sie in bewusster Weise.
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten sind an einer Rückmeldung über ihr Verhalten interessiert und nutzen sie konstruktiv zur Verbesserung ihres Verhaltens.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten sind in der Regel dazu in der Lage, Feedback zu akzeptieren und ihr Verhalten entsprechend zu modifizieren. Mitunter fordern sie auch Rückmeldungen aktiv ein.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten haben oft Schwierigkeiten, Feedback konstruktiv anzunehmen. Sie versuchen es zu vermeiden und neigen eher dazu, ihr Verhalten zu rechtfertigen.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten reagieren auch auf konstruktive Rückmeldung mit Ablehnung. Sie geraten eher in Streit mit dem/r Feedback-GeberIn und versuchen, ihr Verhalten zu rechtfertigen, als dass sie an eine persönliche Weiterentwicklung denken.

Zielorientierung

Zielorientierung beschreibt die Fähigkeit, über kurze und lange Sicht fokussiert in Richtung eines beabsichtigten Ergebnisses zu arbeiten.

Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten zeigen große Zielstrebigkeit und lassen sich nicht bei der Verfolgung ihrer Ziele beirren. Sie gehen klar strukturiert vor und halten sich an einen genauen Arbeitsplan. Sie können sich sehr gut gegenüber ablenkenden Reizen abschirmen. Eine Gefahr besteht bei ihnen darin, sich verändernde Bedingungen nicht genügend zu beachten.
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten fokussieren ihre Ziele und erreichen diese auch meistens. Sie halten sich stets an ihre Handlungspläne und lassen sich nicht ablenken.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten arbeiten in die Richtung eines Ziels. Sie lassen sich nicht oft ablenken und halten sich weitgehend an vorher festgelegte Handlungspläne.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten haben manchmal Schwierigkeiten, ihre gesetzten Ziele zu erreichen und verlieren diese nach einiger Zeit aus den Augen. Dies liegt vor Allem daran, dass sie entweder keinen Arbeitsplan haben, oder sich nur wenig an diesen halten.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten haben Probleme damit, ihre Ziele zu erreichen. Es fällt ihnen schwer, sich an vorher definierte Pläne zu halten und sie sind deutlich produktiver, wenn sie konkrete Anweisungen erhalten.

Risikobereitschaft

Risikobereitschaft beschreibt die Fähigkeit, in Situationen mit ungewissem Ausgang unter vorherigem Abwägen des Nutzens Entscheidungen zu treffen, die zu nicht vorhersagbaren Ergebnissen führen.

Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten sind oft bereit, ein erhebliches Risiko mit ihren Entscheidungen einzugehen. Dies kann zu großem Erfolg, aber auch zu Misserfolg führen.
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten zeigen Bereitschaft, Entscheidungen in Situationen mit ungewissem Ausgang zu treffen und in einem Arbeitsumfeld tätig zu sein, das mit deutlichen Risiken verbunden ist.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten gehen im normalen Umfang Risiken mit ihren Entscheidungen ein. Dabei versuchen sie unkalkulierbare Risiken möglichst zu vermeiden bzw. gering zu halten.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten meiden riskante Entscheidungen. Möglichen Gefahren gehen sie aus dem Weg. Sie sehen eher die Vorteile von Sicherheit und bevorzugen in Entscheidungssituationen die sichere Lösung, auch wenn damit Chancen vergeben werden.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten leben generell äußerst vorsichtig. Sie wagen es kaum, schwierige Entscheidungen zu treffen, vor Sorge, dass sie falsch liegen könnten. Nach Entscheidungen grübeln sie über mögliche negative Konsequenzen nach.

Planvolles Arbeiten (Arbeitsplanung)

Planvolles Arbeiten beschreibt die Bereitschaft und Fähigkeit, den Arbeitsablauf sinnvoll strukturiert zu planen, um dadurch ein Höchstmaß an Effizienz zu gewährleisten. Dazu gehören auch eine umsichtige Vorbereitung durch Bereitstellen von Materialien und Werkzeugen sowie eine sorgfältige Zeitplanung, die termintreues Arbeiten gewährleistet.

Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten zeigen einen hohen Organisationsgrad in ihrer Arbeit. Sie gehen sehr planvoll vor und berücksichtigen dabei auch mögliche Ereignisse, die nicht von ihnen verantwortet werden. Durch sehr gutes Zeitmanagement und Ressourcenplanung erreichen sie eine hohe Effizienz.
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten sind in der Regel gut organisiert. Bei der Erledigung ihrer Aufgaben gehen sie planvoll vor und überlegen mögliche Eventualitäten.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten sind in der Regel so gut organisiert, dass sie ihre Aufgaben gut erledigen können.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten haben oft spürbare Schwierigkeiten damit, ihre Arbeit zu strukturieren. Dadurch verlieren sie oft Zeit und brauchen mehr materielle Ressourcen als nötig. Unvorhersehbare Ereignisse berücksichtigen sie meist nicht in ihrer Planung.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten verhalten sich bei der Erledigung ihrer Aufgaben oft chaotisch. Durch mangelnde Planung und Organisation geraten sie immer wieder in Schwierigkeiten, die sie durch vernünftige Planung hätten vermeiden können.

Sorgfalt

Sorgfalt umfasst die Bereitschaft sowie Fähigkeit, Aufgaben mit größtmöglicher Präzision auszuführen. Das benötigte Arbeitsmaterial wird verantwortungsvoll und sorgsam eingesetzt, wodurch das Auftreten von Fehlern minimiert wird.

Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten legen großen Wert auf Genauigkeit und Gründlichkeit bei der Aufgabenerledigung, dadurch unterlaufen ihnen kaum Fehler. Bei ihnen besteht eine gewisse Gefahr, sich in Details zu verlieren und zeitliche Vorgaben nicht einzuhalten.
Hohe Werte	Die Arbeitsergebnisse von Menschen mit hohen Werten zeichnen sich durch Präzision und Fehlerfreiheit aus. Im Fokus steht für sie die Qualität ihrer Arbeit, sodass sie ihre Ergebnisse erst nach detaillierter Prüfung anderen präsentieren.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten zeigen eine ausreichende Sorgfalt bei der Ausführung von Aufgaben. In der Regel versuchen sie stets akkurat nach den Vorschriften zu arbeiten. Flüchtigkeitsfehler können im normalen Umfang auftreten.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten fällt es schwer, sich detailliert an Vorgaben zu halten. Die Ausführung ihrer Arbeiten zeigt häufig Qualitätsmängel. Je mehr Präzision gefragt ist, desto eher verlieren sie die Freude an der Arbeit.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten vernachlässigen bei ihrer Arbeit die Qualität des Arbeitsergebnisses, da ihre Arbeitsweise von Ungenauigkeit und Fehlerhaftigkeit gekennzeichnet ist.

Umgang mit Monotonie

Umgang mit Monotonie beschreibt die Fähigkeit eines Menschen, eine sich wiederholende Arbeit langfristig, konzentriert und fehlerfrei zu erledigen. Die erforderliche Geduld kann die Person auch über lange Zeiträume mitbringen.

Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten bevorzugen gleichförmige Arbeitsabläufe in ihrem Umfeld sehr. Sie können über einen langen Zeitraum hinweg eine monotone Arbeit mit gleichbleibender Qualität verrichten.
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten können über einen langen Zeitraum eine sich wiederholende Arbeit ausführen, ohne dies als langweilig zu empfinden. Die Qualität ihrer Arbeit zeigt dabei nur geringe Schwankungen.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten können über eine gewisse Zeit einer monotonen Aufgabe nachgehen, brauchen allerdings ein gewisses Maß an Abwechslung, damit ihre Konzentration und Fehlerquote nicht unter der Gleichförmigkeit leiden.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten können nicht lange eine sich wiederholenden Aufgabe ausführen. Sie empfinden dies schnell als langweilig, werden unkonzentriert und machen Fehler.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten brauchen viel Abwechslung in ihrem Berufsalltag. Sobald sich Routinen ergeben, erleben sie die Aufgabe als langweilig, vernachlässigen diese und die Fehler häufen sich.

Teamorientierung

Teamorientierung beschreibt die Fähigkeit und Bereitschaft, sich in arbeitsteiligen Prozessen für ein gemeinsames Ziel zu engagieren. Dies ist verbunden mit der Bereitschaft, den individuellen Erfolg dem der Gruppe unterzuordnen.

Sehr hohe Werte	Menschen mit sehr hohen Werten tragen in besonderem Maße zum Erfolg des Teams bei. Sie behalten stets den Gesamtprozess im Auge. Sie stellen schnell und leicht einen guten Kontakt zu den Teammitgliedern her, kümmern sich darum, dass alle Teammitglieder eingebunden sind und verhalten sich in Konflikten lösungsorientiert.
Hohe Werte	Menschen mit hohen Werten integrieren sich leicht in ein Team. Sie behalten den Überblick und tragen wesentlich zu den Gruppenzielen bei, ohne andere Mitglieder zu übergehen.
Mittlere Werte	Menschen mit mittleren Werten integrieren sich in der Regel gut in Arbeitsgruppen. Sie tragen zur gemeinsamen Lösung der Aufgabe bei und unterstützen andere Teammitglieder.
Niedrige Werte	Menschen mit niedrigen Werten gelingt es nur begrenzt, sich in ein Team einzufügen. Sie verlieren leicht den Gesamtprozess aus den Augen und bevorzugen es, für sich alleine zu arbeiten.
Sehr niedrige Werte	Menschen mit sehr niedrigen Werten gelingt es meist nicht, sich angemessen in ein Team zu integrieren. Sie tragen nicht zum Erreichen des gemeinsamen Ziels bei, sondern stören eher den Gruppenprozess. Es fällt ihnen sehr schwer, mit anderen Teammitgliedern zusammen zu arbeiten.