



Nr. 105

KoRA (Kompetenz: Reflexion und Antizipation)

Zielgruppe:	Einzelne Mitarbeiter
Ziel:	Der einzelne Mitarbeiter soll sich über seine bestehenden Qualifikationen und seine individuellen Entwicklungsziele klar werden.
Art des Instruments:	Fragebogen
Zeitbedarf:	Ca. 1,5 Stunden
Inhalt:	Der einzelne Mitarbeiter soll sich mit seinem bisherigen Berufsweg, vor allem über seine erworbenen Kompetenzen und Qualifikationen auseinandersetzen, um auf diesem Wissen aufbauend, seine berufliche Weiterentwicklung besser planen zu können.
Hintergrund / Anwendung:	Die Ergebnisse des Fragebogens können in einem anschließenden Mitarbeitergespräch eingebaut werden, um damit die Wünsche des Mitarbeiters mit den Zielen des Unternehmens in Einklang zu bringen.
Urheber/Quelle:	Agentur Q, IGM Baden-Württemberg (Hg.): Umsetzungshilfe zum Tarifvertrag zur Qualifizierung http://www.agenturq.de/service/datei.html?id=32

KORA

Dieses Instrument wurde erarbeitet von:
Dr. Martin Allespach, Stuttgart und Hermann Novak, Heidenheim

Ein Produkt aus dem Kooperationsprojekt Kompass, gefördert
mit Mitteln des Wirtschaftsministeriums Baden-Württemberg aus Landesmitteln und
Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF).

Vorwort

Liebe Leserin, lieber Leser,

Sie halten ein Instrument in der Hand, mit dem wir Ihnen die Anregung geben, Ihren bisherigen Arbeits- und Berufsweg einmal in Ruhe anzuschauen, das Erlernte und die in der Arbeit erworbenen Kompetenzen zu betrachten und das in der Arbeit entstandene Erfahrungswissen aufzuspüren. Wir nennen dieses Instrument KoRA (Kompetenz: Reflexion und Antizipation). Reflexion meint ein Nachdenken über das, was ich schon kann. Antizipation heißt Vorausschauen (was kommt auf mich zu und was will ich zukünftig erreichen). KoRA hilft Ihnen, Qualifikationen und Kompetenzen zu entdecken, die Ihnen nicht in jedem Fall bewusst sein müssen, die aber in Ihrem Berufsleben eine Rolle spielen.

KoRA ist Ihr ganz persönliches Instrument, um einmal in Ruhe Bilanz zu ziehen, den persönlichen Standort zu bestimmen und über neue berufliche Ziele nachzudenken.

KoRA leitet Sie durch folgende 8 Kapitel:

1. BERUFSAUSBILDUNG
2. BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNISSE IN ANDEREN UNTERNEHMEN
3. MEIN PERSÖNLICHER ARBEITSLEBENSLAUF IM JETZIGEN UNTERNEHMEN
4. FORT- UND WEITERBILDUNG
5. SPRACHLICHE KOMPETENZEN
6. KOMPETENZEN UND ERFAHRUNGEN, DIE ICH IN DER FREIZEIT ERWORBEN HABE
7. KOMPETENZEN UND ERFAHRUNGEN,
DIE ICH BEI EINER EHRENAMTLICHEN TÄTIGKEIT ERWORBEN HABE
8. MEINE PERSÖNLICHE BILANZ

Gemäß Tarifvertrag zur Qualifizierung in der Metall- und Elektroindustrie finden regelmäßig, mindestens jedoch einmal jährlich, Qualifizierungsgespräche zwischen Vorgesetztem und Mitarbeiter statt. Dabei wird gemeinsam festgelegt, ob und welchen Weiterbildungsbedarf es für Sie gibt. In dem Qualifizierungsgespräch können Sie auch eigene Vorstellungen einbringen. KoRA ist ein ideales Instrument, um sich darüber klar zu werden und sich auf das Weiterbildungsgespräch vorzubereiten.

Wir wünschen Ihnen viele interessante Erkenntnisse über sich selbst.

Dr. Martin Allespach

Hermann Novak

1. BERUFSAUSBILDUNG

Beginnen Sie zunächst mit einem Rückblick auf Ihre Berufsausbildung.

Ich habe folgenden Ausbildungsberuf erlernt? _____

Die Ausbildung habe ich abgeschlossen im Jahr _____
o mit bestandener Prüfung
o ohne Prüfung

Ich habe noch einen weiteren Beruf erlernt und zwar _____

Diese Berufsausbildung habe ich abgeschlossen im Jahr _____
o mit bestandener Prüfung
o ohne Prüfung

Wenn ich an meine Berufsausbildung zurück denke, dann fallen mir folgende Erlebnisse und Besonderheiten ein, die mein späteres Berufsleben beeinflussten bzw. dabei eine Rolle spielten:

Ich habe auch an Maßnahmen des Arbeitsamtes teilgenommen und zwar an einer

Umschulung zum/zur _____ im Jahr _____
_____ im Jahr _____
_____ im Jahr _____

Fortbildung zum/zur _____ im Jahr _____
_____ im Jahr _____
_____ im Jahr _____

Wiedereingliederungs-
Maßnahme _____ im Jahr _____
_____ im Jahr _____
_____ im Jahr _____

3. MEIN PERSÖNLICHER ARBEITSLEBENS LAUF IM UNTERNEHMEN

Während Ihrer bisherigen Betriebszugehörigkeit zum jetzigen Unternehmen waren Sie wahrscheinlich schon an verschiedenen Arbeitsplätzen eingesetzt und haben verschiedene Tätigkeiten ausgeübt. Möglicherweise waren Sie auch in unterschiedlichen Abteilungen beziehungsweise Kostenstellen tätig. Versuchen Sie chronologisch Ihr Arbeitsleben nachzuzeichnen und dabei auch Besonderheiten aufzuschreiben.

Beispiel:

Bezeichnung der Tätigkeit	Ausgeübt von - bis	In welchem Bereich/welcher KST?	Um diese Aufgaben ausführen zu können, waren/sind folgende Kenntnisse und Fertigkeiten wichtig
Fräser	1986 – 1992	Mechanische Werkstatt Kostenstelle 413	Werkzeugwechsel; über die Reihenfolge der Aufträge selbst entscheiden; kleinere Reparaturen ausführen
Anlagenfahrer an der Kurbelwellenlinie 5	1992 – 1999	Produktion im Werk 1	Produktionsablauf beobachten; Störungen im Ablauf schnell beheben und dann Ursachen aufspüren; „Statische Prozesskontrolle (SPC)“ nach Vorgaben durchführen; Ergebnisse an Fachabteilung melden; bei Messabweichungen nachregulieren
Logistiker	1999 – bis heute	Abt. LOG/Linie 5	Materialversorgung der Linie sicherstellen; Bestellungen einleiten; mit Kunden kontakt aufnehmen, wenn Lieferprobleme absehbar

In der Tabelle auf der folgenden Seite können Sie nun nach dem gleichen Schema Ihren persönlichen Arbeitslebenslauf aufschreiben.

Bezeichnung der Tätigkeit	Ausgeübt von - bis	In welchem Bereich/ welcher KST?	Um diese Aufgaben ausführen zu können, waren/sind folgende Kenntnisse und Fertigkeiten wichtig

5. SPRACHLICHE KOMPETENZEN

Fremdsprachen werden in der Arbeitswelt und im täglichen Leben immer wichtiger. Nehmen Sie sich einmal Zeit, an dieser Stelle über Ihre sprachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten nachzudenken und markieren Sie diese Einschätzung mit einem **X**.

Meine sprachlichen Fähigkeiten schätze ich wie folgt ein:

Sprache	Ich würde mich als <i>Anfänger</i> bezeichnen	Ich kann mich <i>gut</i> verständlich machen	Ich habe <i>sehr gute</i> Kenntnisse	Die Sprache habe ich mir erworben durch:
mündlich Englisch				o Schule o Auslandsaufenthalt o Sprachschule/VHS o Selbstlernen
schriftlich				
mündlich Französisch				o Schule o Auslandsaufenthalt o Sprachschule/VHS o Selbstlernen
schriftlich				
mündlich Spanisch				o Schule o Auslandsaufenthalt o Sprachschule/VHS o Selbstlernen
schriftlich				
mündlich Italienisch				o Schule o Auslandsaufenthalt o Sprachschule/VHS o Selbstlernen
schriftlich				
mündlich Andere Sprache:				o Schule o Auslandsaufenthalt o Sprachschule/VHS o Selbstlernen
schriftlich				
Für Mitarbeiter anderer Nationalitäten: mündlich				o Schule o Auslandsaufenthalt o Sprachschule/VHS o Selbstlernen
Deutsch schriftlich				

6. KOMPETENZEN UND ERFAHRUNGEN, DIE ICH IN DER FREIZEIT ERWORBEN HABE

Gelernt wird nicht nur in der Schule, im Rahmen der beruflichen Aus- oder der betrieblichen Weiterbildung. Gelernt wird auch – bewusst und häufig unbewusst – in der Familie, im Verein, bei der Ausübung eines Hobbys, beim Herumschrauben an Autos oder bei der Arbeit mit dem PC. Nehmen Sie sich etwas Zeit und denken Sie nach, was Sie schon alles außerhalb der Arbeit gemacht und gelernt haben.

Beispiel:

Auf diesem Gebiet habe ich etwas gemacht	Häufigkeit	Das habe ich dabei gelernt bzw. darauf kommt es dabei an
Internetseite erstellen und pflegen	1mal in der Woche	Gestaltung einer Internetseite Programmierung Benutzerführung Recherche und Schreiben von Meldungen
Kassierer beim Obst- und Gartenbauverein	1mal im Monat	Buchhaltung, Kontoführung und Geldanlage, Aufbau eines einfachen Controlling-systems zur Überprüfung des Geldeingangs

Jetzt **IHRE ANGABEN:**

Auf diesem Gebiet habe ich etwas gemacht	Häufigkeit	Das habe ich dabei gelernt bzw. darauf kommt es dabei an

Sie können auch das folgende Instrument für die Einschätzung Ihres Lern- und Weiterbildungsbedarfs heranziehen.

Markieren Sie mit einem Stift, zu wie viel Prozent Sie den Aussagen zustimmen:

Stimmt voll und
ganz = 100%

Stimmt nicht
= 0 %

Ab und zu denke ich daran, auch einmal eine andere Aufgabe/Tätigkeit im selben oder in einem völlig anderen Bereich zu übernehmen.



Handwerklich bin ich fit, ich bräuchte eine relativ kurze Einarbeitungszeit.



Ich kann zwar am aktuellen Arbeitsplatz handwerklich alle Aufgaben sehr gut lösen, aber in die Zukunft gedacht, bräuchte ich schon eine umfassende Qualifizierung, wie sie heute für die modernen Berufe üblich ist.



Beim Ausfüllen des Bildungspass habe ich bemerkt, dass ich eigentlich noch mehr wissen will, wie man sich die eigenen Stärken und Schwächen bewusst machen kann.



Der Zeitdruck wird in allen Lebensbereichen größer. Daher möchte ich lernen, wie man mit der eigenen Zeit verantwortlicher umgehen kann.



Mir geht es auch darum, in schwierigen Situationen und unter Zeitdruck handeln zu können ohne den Überblick zu verlieren.



Ich bin ein hervorragender Fachmann/-frau auf meinem Gebiet und um mein Wissen weitergeben zu können, möchte ich lernen ...

a.) schwierige Sachverhalte ruhig und klar darzustellen



b.) mein Gesprächsverhalten kritisch zu überprüfen.



