

Identifizierung Ihrer persönlichen Stärken

Eigene Stärken zu kennen ist für den beruflichen Erfolg unerlässlich. Was einfach klingt ist aber manchmal gar nicht so einfach. Warum? Weil man eigene Stärken oft gar nicht bemerkt. Das klingt vielleicht merkwürdig, hat aber seinen Grund darin, dass die Arbeit im Bereich der eigenen Stärken so leicht von der Hand geht, dass man sie oft gar nicht bemerkt.

Wie kann man persönliche Stärken identifizieren?

Während man selbst die eigenen Stärken oft gar nicht wahrnimmt, werden sie von Anderen sehr schnell bemerkt. Ihre Arbeitsumgebung, also Kolleginnen, Vorgesetzte, Mitarbeitende erkennen natürlich sofort, worin sie gut sind. Beziehen Sie diese in Ihre Stärkenanalyse unbedingt mit ein (siehe unten Punkt 4.)

Hinweis: Schreiben Sie Ihre Gedanken, Ihre Antworten und Fragen in eine Art Tagebuch. Warum? Beim Aufschreiben muss man sich auf eine Antwort festlegen, das ist manchmal nicht einfach, am Ende aber hilfreich. Und noch ein Tipp: Schreiben Sie mit der Hand! Später können Sie Ihre Notizen in ein Programm übertragen.

1. *Erinnern Sie sich*, welche Art von Arbeit, welche Tätigkeiten Ihnen in der Vergangenheit besonders leicht von der Hand gegangen sind. Und vor allem: Worin haben Sie gute Ergebnisse erzielt? Wobei hatten Sie Erfolgserlebnisse? Für welche Arbeiten haben Sie nur wenig Zeit benötigt?
Wenn Sie am Anfang Ihrer beruflichen Laufbahn stehen: Wie war das in der Schule, in der Ausbildung, an der Uni? Was fiel Ihnen besonders leicht? Worin waren Sie gut?
Notieren Sie sich Ihre Gedanken. Wenn Sie eine Stärke identifiziert haben, begründen Sie dies, ebenfalls schriftlich, und mit einer Antwort auf die Frage: „Warum ist dies eine Stärke?“
2. *Erinnern Sie sich* an positive Reaktionen Anderer auf ihre Arbeitsergebnisse. Welche guten, welche sehr guten Feedbacks gab es? Was haben Ihre Chefs, Kollegen und Freunde über Ihre Arbeit gesagt? Womit waren Andere (Vorgesetzte, Kollegen, Kunden) besonders zufrieden?
3. *Beobachten Sie sich bei ihrer Arbeit*. Achten Sie jetzt vor allem darauf, was Ihnen besonders gut gelingt, was Ihnen leicht von der Hand geht, was wenig Anstrengung und wenig Zeit erfordert.
4. *Sprechen Sie mit Menschen*, die Sie- beruflich oder privat- gut kennen. Kunden, Kollegen und Führungskräfte, aber auch Ehe- oder Lebenspartnerinnen, Familienmitglieder, gute Freunde wissen manchmal ziemlich genau, worin Sie gut sind. Fragen Sie sie danach.
Fragen Sie z.B.:
Worin glaubst Du/glauben Sie, dass ich besonders gut bin?
Was kann ich deiner/Ihrer Meinung nach besonders gut?

Achtung-Hinweis

Es geht nicht darum, zu erfahren, wo Sie besonders sympathisch, angenehm oder nett sind. Bestehen Sie bei ihrer Frage darauf, dass es um Stärken, also um realisiertes Können geht.

Wenn Sie eine Antwort erhalten haben, fragen Sie ggf. zusätzlich: Woran kannst Du/können Sie erkennen, dass das eine Stärke von mir ist?

Sie können auch fragen: Wofür würden Sie/würdest Du mich bezahlen?

Geben Sie sich mit den Antworten nicht einfach zufrieden. Fragen Sie nach und lassen Sie sich die Antworten erklären und erläutern.

5. *Stärken formulieren*

Achten Sie dabei auf Folgendes:

- Formulieren Sie nicht in Substantiven wie z.B. „Verantwortungsbereitschaft“, „Kommunikationsstärke“ oder „Teamfähigkeit“. Beginnen Sie stattdessen jeden Satz mit „Ich kann besonders gut...“. Diese Art der Formulierung zwingt dazu, das Aktivsein, das Handeln mit einem Verb (einem „Tu-Wort“ also) zu benennen. Dadurch wird die Formulierung viel konkreter.

Viel Erfolg bei der Arbeit! Und wenn Sie bei dem Prozess weitere Unterstützung benötigen, nehmen Sie einfach Kontakt mit mir auf unter hb@hansjoergbecker.com