

SELBSTCHECK: WELCHE SOFT SKILLS HABE ICH?

Egal ob beim Berufseinstieg, als Fachkraft oder im Management – an Soft Skills kommt niemand vorbei. Oft entscheiden sogenannte weiche Fähigkeiten wie Kommunikationsfähigkeit, Empathie und Organisationstalent, wer die Ausbildung, den Job oder die Beförderung bekommt. Besonders Berufsunerfahrene können hier punkten, denn von ihnen werden noch keine fachlichen Qualifikationen (Hard Skills) erwartet. Welche Soft Skills haben Sie und welche sind noch ausbaufähig? Machen Sie den Selbstcheck und finden Sie es heraus!

- 1. Im Politikunterricht sollen Sie einen Kommentar zu einem selbst gewählten Thema schreiben. Wie gehen Sie vor?**
 - a) Ich blättere durch mein Schulbuch, surfe durchs Internet und nehme dann das Thema, das mir spontan am besten gefällt.
 - b) Ich wähle ein Thema, in dem ich mich schon gut auskenne. Darauf kann ich aufbauen.
 - c) Ich suche nach einem Thema, das mir noch nicht vertraut ist. Neues finde ich spannend.
- 2. In der Schule sollen Sie in Gruppenarbeit ein Referat vorbereiten. Welche Rolle übernehmen Sie dabei?**
 - a) Ich trage unsere Ergebnisse mündlich der Klasse vor und beantworte Fragen zu unserem Referat.
 - b) Ich kümmere mich um die Recherche; das mache ich am liebsten.
 - c) Ich trage die Informationen zusammen und schreibe sie strukturiert auf Plakate.
- 3. Eine Mitschülerin erzählt Ihnen, dass sie in letzter Zeit schlechte Noten geschrieben hat und nun befürchtet, sitzenzubleiben. Wie reagieren Sie?**
 - a) Ich tröste sie. Vielleicht hilft es ihr, wenn ich zuhöre.
 - b) Ich versuche, mich in sie hineinzusetzen, und biete ihr meine Hilfe beim Lernen an.
 - c) Ich sage ihr, dass da wirklich nur lernen hilft.
- 4. Für ein Geschichtsprojekt sollen Sie sich in eine bestimmte Epoche einarbeiten. Wie gehen Sie dabei vor?**
 - a) Ich lese in meinem Geschichtsbuch nach, was darin steht, das ist ja die Grundlage.
 - b) Ich surfe durchs Internet und drucke ich mir einige Infos aus.
 - c) Ich suche unterschiedliche Materialien zum Thema und mache mir Notizen zu wichtigen Ereignissen.
- 5. In Mathe sollen Sie eine knifflige Gleichung lösen. Das Ergebnis haben Sie mit dem Taschenrechner herausbekommen, aber Sie kommen einfach nicht auf den richtigen Lösungsweg. Was tun Sie?**
 - a) Ich tüftle so lange herum, bis ich den Lösungsweg gefunden habe – so etwas wurmt mich.
 - b) Das Ergebnis zählt doch, unser Lehrer hätte uns besser auf diese Aufgabe vorbereiten sollen.
 - c) Ich schreibe mir meine Fragen auf und stelle sie in der nächsten Stunde in der Klasse.
- 6. Ihre Eltern haben für Sie Geld angelegt, dass Sie zu Beginn Ihrer Ausbildung ausgezahlt bekommen. Was machen Sie damit?**
 - a) Einen Teil gebe ich aus, den anderen lege ich beiseite. Wer weiß, wofür ich das Geld noch mal brauche.
 - b) Ich informiere mich, wie ich das Geld am besten anlegen kann, damit es Zinsen abwirft.
 - c) Ich gehe erst mal mit Freundinnen und Freunden feiern und kaufe mir dann ein paar schöne Dinge. Geld ist zum Ausgeben da.
- 7. Bei der Vorbereitung für einen Schüleraustausch bemerken Sie, dass Ihnen wichtige Unterlagen fehlen. Wie gehen Sie damit um?**
 - a) Am nächsten Morgen stehe ich eine halbe Stunde eher auf, hole mir alle nötigen Unterlagen und passe auf, dass ich die Abgabefrist nicht verpasse.
 - b) Ich durchsuche meine Taschen mehrfach und wenn ich sie nicht finde, sage ich meinem Lehrer, dass ich sie nachreichen werde.
 - c) Trotz fehlender Unterlagen hat mich noch nie jemand wieder nach Hause geschickt.

8. Mal ehrlich: Wie sehen Ihre Schulmappen aus?

- a) Ich setze Prioritäten: Die meisten Arbeitsblätter habe ich abgeheftet, und meine handschriftlichen Notizen sind lesbar.
- b) Meine Mappen sind kreative Sammlungen – wenn man sie hochnimmt, fällt die Hälfte heraus.
- c) Meine Mappen sind vollständig mit Seitenzahlen und Datumsangaben versehen.

9. Ein Mitschüler schafft es nicht, rechtzeitig einen Aufsatz fertigzustellen. Er bietet Ihnen eine gute Bezahlung, damit Sie den Aufsatz für ihn schreiben. Was tun Sie?

- a) Ich nehme das Geld und schreibe einen ordentlichen Aufsatz. Geschäft ist Geschäft.
- b) Das kommt nicht infrage. Ich schlage vor, dass er den Lehrer um eine Fristverlängerung bitten soll.
- c) Ich nehme das Geld, schreibe in der knappen Zeit aber nur ein paar Zeilen aus dem Internet ab. Er wird es schon niemandem verraten.

10. Eine Mitschülerin verrät Ihnen ein Geheimnis und bittet Sie, es nicht weiterzuerzählen. Wie verhalten Sie sich?

- a) Geheimnisse sind bei mir absolut sicher.
- b) Wenn das Geheimnis jemanden aus meinem Freundeskreis betrifft, spreche ich mit der Person darüber.
- c) Wenn mich niemand darauf anspricht, verrate ich auch nichts.

11. In den nächsten zwei Wochen müssen Sie fünf Klassenarbeiten schreiben. Wie bereiten Sie sich darauf vor?

- a) Ein bis zwei Tage vor einer Arbeit lese ich meine Mitschriften, bei Rückfragen rufe ich Mitschüler/innen an.
- b) Am Abend vor jeder Arbeit blättere ich durch meine Unterlagen, das muss bei dem Pensum reichen.
- c) Schon zwei Wochen vorher schreibe ich das Wichtigste zusammen und erstelle einen Lernplan, damit ich optimal vorbereitet bin.

PUNKTVERGABE

- | | | | |
|-----------------|-------------|-------------|--|
| 1. a) 1 Punkt | b) 0 Punkte | c) 2 Punkte | (Soft Skill „aufgeschlossen“) |
| 2. a) 2 Punkte | b) 0 Punkte | c) 1 Punkt | (Soft Skill „kommunikativ“) |
| 3. a) 1 Punkt | b) 2 Punkte | c) 0 Punkte | (Soft Skill „empathisch“) |
| 4. a) 0 Punkte | b) 1 Punkt | c) 2 Punkte | (Soft Skill „wissbegierig“) |
| 5. a) 2 Punkte | b) 0 Punkte | c) 1 Punkt | (Soft Skill „zahlenaffin“) |
| 6. a) 1 Punkt | b) 2 Punkte | c) 0 Punkte | (Soft Skill „kaufmännische und analytische Denkweise“) |
| 7. a) 2 Punkte | b) 1 Punkt | c) 0 Punkte | (Soft Skill „eigenverantwortlich und vorausschauend“) |
| 8. a) 1 Punkt | b) 0 Punkte | c) 2 Punkte | (Soft Skill „gewissenhaft und zuverlässig“) |
| 9. a) 1 Punkt | b) 2 Punkte | c) 0 Punkte | (Soft Skill „unbestechlich und unabhängig“) |
| 10. a) 2 Punkte | b) 0 Punkte | c) 1 Punkt | (Soft Skill „vertrauenswürdig und verschwiegen“) |
| 11. a) 1 Punkte | b) 0 Punkte | c) 2 Punkte | (Soft Skill „organisationsstark“) |

0 bis 6 Punkte: Ihre Soft Skills sind noch nicht besonders ausgeprägt. Auf der Website <https://www.arbeitsagentur.de/bildung/welche-ausbildung-welches-studium-passt> im Bereich „Stärken“ können Sie herausfinden, was Sie zu Stärkung Ihrer Soft Skills tun können.

7 bis 14 Punkte: Schon ganz ordentlich! Einige Ihrer Soft Skills sind schon gut entwickelt, andere sind noch ausbaufähig. Tipp: Kennen Sie Ihre Stärken und arbeiten Sie an Ihren Schwächen! Dann fällt Ihnen der Einstieg in Ausbildung, Studium oder Job leicht.

15 bis 22 Punkte: Sie haben schon sehr gute Soft Skills! Damit gelingt Ihnen der Start ins Berufsleben bestimmt gut. Ihre Soft Skills sind besonders bei Steuerberaterinnen und -beratern gefragt!

ARBEITSAUFTRÄGE

Grundwissen: Machen Sie in **Einzelarbeit** den Selbstcheck: Kreuzen Sie die Antworten an, die am ehesten zu Ihnen passen. Addieren Sie anschließend die Punkte Ihrer Antworten. Die Punktvergabe und eine Liste der geprüften Soft Skills finden Sie unterhalb der letzten Frage.

Vertiefung: Lesen Sie die Auswertung, die zu Ihrer Gesamtpunktzahl passt. Überlegen Sie möglichst objektiv, ob die Beschreibung auf Sie zutrifft. Tauschen Sie sich hierzu **zu zweit** aus. Berücksichtigen Sie dabei die Beschreibung der einzelnen Soft Skills auf dem Arbeitsblatt „Anforderungen und Fähigkeiten analysieren“ im Themendossier zum Berufsfeld Steuerberatung auf www.lehrer-online.de.

Transfer: Führen Sie **zu zweit** ein Brainstorming durch. Gehen Sie dabei der Frage nach, wie und wo Berufserfahrene ihre Soft Skills entwickeln können. Vergleichen Sie Ihre Ergebnisse im **Plenum** und halten Sie diese an der Tafel oder auf dem Whiteboard fest.

Diskussion/Reflexion: Diskutieren Sie im **Plenum**, welche Fähigkeiten wichtiger beim Berufseinstieg sind: Soft Skills oder Hard Skills (fachliche Fähigkeiten und berufliche Qualifikationen)? Begründen Sie Ihre Einschätzung. Erarbeiten Sie anschließend **zu zweit**, welche Soft Skills und Hard Skills Steuerberater/innen benötigen, um ihre beruflichen Aufgaben erledigen zu können. Informationen dazu finden Sie auf dem Arbeitsblatt „Aufgaben in der Steuerberatung“ im Themendossier zum Berufsfeld Steuerberatung auf www.lehrer-online.de. Vergleichen Sie Ihre Ergebnisse im **Plenum**.