

Methodenkompetenzen

Methodenkompetenz umfasst unter anderem Denkfähigkeiten, Lern-, Arbeits-, und Kommunikationsfähigkeiten sowie Präsentationstechniken.

+2: trifft zu, kann ich gut / +1: trifft teilweise zu, kann ich manchmal / 0: keine Meinung / -1: trifft eher nicht zu, kann ich selten / -2: trifft gar nicht zu, kann ich nicht

	+2	+1	0	-1	-2
Denken					
Abstraktes Denken					
Analytisches Denken					
Gute Konzentrationsfähigkeit					
Gute Merkfähigkeit					
Konkretes Denkvermögen (praxisbezogen)					
Kreatives Denkvermögen					
Schnelle Auffassungsgabe					
Vernetztes Denkvermögen (gesamtheitlich)					
Lerntechnik, Arbeitsverhalten					
Ausdauer					
Bereitschaft zu kontinuierlicher Weiterbildung					
Bereitschaft, Konsequenzen zu tragen					
Bereitschaft, sich Hilfe zu holen					
Effektivität					
Einsatzbereitschaft					
Fähigkeit, Konsequenzen einzuschätzen					
Fähigkeit zum Mehrfachhandeln					
Fähigkeit, Arbeit oder Lernstoff zu strukturieren					
Fähigkeit, Arbeit zu delegieren					
Fähigkeit, Energie gut einzuteilen					
Fähigkeit, Hilfsmittel zweckmässig einzusetzen					
Fähigkeit, Prioritäten zu setzen (inhaltlich)					
Fähigkeit, Prioritäten zu setzen (zeitlich)					
Fähigkeit, speditiv zu arbeiten					
Gelassenheit in schwierigen Situationen					
Gutes Zeitmanagement					
Leistungsorientierung					

Lernfreude					
Offenheit gegenüber Neuem (z.B. Technologien)					
Ordentlichkeit (z.B. Arbeitsplatz)					
Organisationstalent					
Schnelligkeit					
Selbständigkeit					
Verantwortungsbereitschaft					
Wissen, wie man zu Informationen kommt					
Kommunikation					
Adäquate nonverbale Sprache (Mimik, Gestik)					
Empathie bei persönlichen Gesprächen					
Fähigkeit, aktiv zuzuhören					
Fähigkeit, andere miteinzubeziehen					
Fähigkeit, anschaulich zu erklären (bildhaft)					
Fähigkeit, Aussagen auf den Punkt zu bringen					
Fähigkeit, das Wichtigste zusammenfassen					
Fähigkeit, frei vor Gruppen zu sprechen					
Fähigkeit, komplexe Inhalte zu vermitteln					
Fähigkeit, Meinung anderer zu integrieren					
Fähigkeit, zielgruppengerecht zu vermitteln					
Gute Feedback-Technik					
Gute Fragetechnik					
Guter Aufbau von Referaten					
Konstruktiver Umgang mit Konflikten					
Mündliche Sprachkompetenz					
Schriftliche Sprachkompetenz					
Speditive Sitzungsleitung					
Überzeugende Rhetorik					
Verhandlungsgeschick					