

Erfolgsinventar: Erläuterung

EI-1

Mit dem Erfolgsinventar beschäftigen Sie sich mit den Leistungen, die Sie im Verlauf Ihrer bisherigen Tätigkeiten erfolgreich erbracht haben und auf die Sie – zu recht – stolz sind.

Die Arbeit an den eigenen Erfolgen fällt vielen Menschen schwer („Eigenlob stinkt“). Die Arbeit an Ihrem ganz persönlichen Erfolgsinventar ist aber äusserst wichtig, da es Ihnen

- die Grundlage für Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Qualifikationsprofil etc.) liefert,
- hilft, Ihre Fähigkeiten und Stärken zu erkennen,
- ermöglicht, sich optimal auf ein Bewerbungsgespräch und andere Gespräche vorzubereiten,
- zu einem positiven Grundgefühl verhilft.

Gehen Sie wie folgt vor:

Analysieren Sie Ihre Erfolge nach der SAR-Formel

- Erarbeiten Sie sich mindestens 12 Erfolge Ihres (jüngeren) Berufslebens nach der SAR-Formel. Verwenden Sie dazu die entsprechenden Arbeitsblätter (EI-2).
- Geben Sie jedem Erfolg einen „Arbeitstitel“. Danach beschreiben Sie die einzelnen Bereiche:
 - S Situation** steht für **Situation, Herausforderung** oder **Umstand**, die von Ihnen besondere Leistungen abverlangt haben.
Beispiele: die Leitung eines Projekts; die Entwicklung eines neuen Produkts; die Umsatzsteigerung in einem bestimmten Absatzkanal; eine bestehende Aufgabe, die bzgl. Ablauf optimiert werden musste..
 - A Aktion** steht für **Aktion** oder **Vorgehensweise**, die Sie gewählt haben, um die Situation zu meistern, der Herausforderung gerecht zu werden.
Beispiele: wie Sie eine Aufgabenstellung analysiert und geplant haben, wie Sie sie angepackt haben; welche Personen Sie einbezogen haben; welche Hilfsmittel Sie entwickelt und eingesetzt haben.
 - R Resultat** steht für **Resultat** oder **Ergebnis**, das aufgrund Ihrer Aktion entstanden ist. Achten Sie dabei darauf, dass das Resultat quantifizierbar ist.
Beispiele: Markteinführung eines Produkts, die termingerecht und unter Einhaltung des Budgets erfolgen konnte; Reduzierung der Debitorenverluste um 5%; Verkürzung der Lieferzeiten von 3 auf 2 Wochen.
- Es spielt keine Rolle, ob Sie mit dem Resultat, der Situation oder der Aktion beginnen. Wichtig ist aber, dass Sie am Schluss alle drei Elemente beschreiben haben.
- Verwenden Sie bei der Beschreibung Ihrer Erfolg „Aktionsverben“. Die nachfolgende Liste wird Ihnen Ideen dazu liefern. Verwenden Sie aber auch eigene, Ihrem Stil entsprechende Verben.

abbrechen	delegieren	gründen	steigern
abschliessen	demonstrieren	implementieren	strukturieren
abtreten	diagnostizieren	initiiieren	systematisieren
analysieren	durchbringen	ins Leben rufen	Teams aufbauen
anordnen	durchführen	installieren	trainieren
anregen	durchsetzen	konstruieren	überarbeiten
anspornen	einführen	konzipieren	übertragen
anwerben	eingliedern	koordinieren	überzeugen
aufnehmen	einrichten	leiten	umsetzen
ausbilden	einsetzen	liefern	umwandeln
ausdehnen	Einstellungsgespräche	modernisieren	unterhalten
ausfindig machen	führen	motivieren	unterstützen
ausführen	empfehlen	optimieren	untersuchen
ausgliedern	entdecken	organisieren	verbessern
ausschliessen	entwickeln	planen	verdoppeln
ausstatten	erfinden	Prioritäten setzen	vereinfachen
bauen	erforschen	Probleme lösen	vereinheitlichen
bearbeiten	ermitteln	produzieren	vereinigen
beeinflussen	ermuntern	prognostizieren	verfolgen
beenden	erneuern	programmieren	verhandeln
befähigen	erweitern	prüfen	verkaufen
begründen	erzeugen	rationalisieren	verlängern
begutachten	etablieren	realisieren	vermeiden
bekräftigen	expandieren	Reden halten	verringern
beleben	fertig stellen	redigieren	verwalten
beraten	festigen	reduzieren	verwirklichen
beschleunigen	fördern	reorganisieren	vollenden
beschliessen	führen	schaffen	zur Verfügung stellen
beurteilen	gestalten	stärken	zusammenfassen
bewältigen	gewinnen	starten	zusammenführen

- Wenn Sie für Ihre Erfolge (mindestens 12) jeweils einen Titel vergeben und für jeden die Situation, Ihre Aktion sowie das Resultat beschrieben haben, dann schreiben Sie für jeden eine „Kurzfassung“.
- Wenn Sie alle bisherigen Schritte durchgearbeitet haben, könnte eine Ihrer Erfolgbeschreibungen zum Beispiel so aussehen:

Titel	Steigerung Umsatzanteil im Wiederverkaufskanal
S Situation	- Anteil des Wiederverkauf am Gesamtumsatz: 22% - Vorgabe der Geschäftsleitung für das nächste Jahr: 35% Umsatzanteil
A Aktion	- führte Umfrage bei Wiederverkäufern durch und analysierte Umfrageergebnisse - stellte fest, dass die Verkäufer Hemmungen haben, die Produkte aktiv zu verkaufen, weil ihnen die Produktkenntnisse fehlen - konzipierte und realisierte 12 Produkte-Trainings für Wiederverkäufer innert 6 Monaten
R Resultat	- Steigerung Umsatzanteil von 22% auf 38%
Kurz-fassung	Steigerte den Umsatzanteil im Wiederverkaufskanal innert eines halben Jahres von 22% auf 38%, indem ich erfolgreich Produkte-Trainings für die Verkaufsmitarbeiter konzipierte und durchführte.

- Wählen Sie nun fünf Erfolge Ihrer bisherigen beruflichen Tätigkeit aus – das sind Ihre „Top-Erfolge“. Berücksichtigen Sie dabei nicht nur jene, die einen grossen, direkt messbaren Erfolg gebracht haben. Wählen Sie auch solche aus, bei denen Sie in der „Aktion“ vielleicht mit Schwierigkeiten oder Widerständen zu kämpfen hatten, Sie aber auf dem Weg zum „Resultat“ oder danach am meisten gelernt haben. Übertragen Sie diese „Top-Erfolge“ nun auf das Arbeitsblatt EI-3.

Nutzen Sie Ihre Erfolge

Erstellen Sie Ihr Kurzprofil

- Anhand der auf dem Arbeitsblatt EI-3 erarbeiteten „Top-Erfolge“ können Sie nun Ihr Kurzprofil erstellen und in Ihren Lebenslauf einfügen. Wenn Sie Ihren Lebenslauf in rein tabellarischer Form halten wollen, dann können Sie anhand dieser Erfolge ein „Qualifikationsprofil“ oder ein „Portrait“ auf einem separaten Blatt erarbeiten.

Erarbeiten und üben Sie Ihre Kurzvorstellung

- Ihr Erfolgsinventar ist auch ein ideales Hilfsmittel für die Vorbereitung einer optimalen, d.h. beeindruckenden Kurzpräsentation.
- Diese Kurzvorstellung können Sie in idealer Weise in einem Bewerbungsgespräch einsetzen („Erzählen Sie mal von sich ...“, „Welches waren Ihre grössten Erfolge?“).
- Die erarbeiteten, kurz und präzise formulierten Erfolgsumschreibungen eignen sich auch hervorragend, um in (zufälligen oder bewusst herbeigeführten) Gesprächen mit Dritten („Was machen Sie beruflich?“), über die eigene Berufstätigkeit Auskunft geben zu können und so neue Kontakte zu knüpfen, die einen bleibenden Eindruck hinterlassen.

Geniessen Sie Ihre Erfolge und seien Sie stolz darauf!