

Softskill	Definition	Beispielfragen
Analytisches Denken	<ul style="list-style-type: none"> • Ist in der Lage, ein (komplexes) Problem strukturiert aus verschiedenen Perspektiven und anhand verschiedener Aspekte zu betrachten • Kann ein Problem in Teilaufgaben oder einzelne Schritte strukturieren • Erkennt Zusammenhänge • Kann für ein Problem mögliche Lösungswege finden und strukturiert bewerten 	<ul style="list-style-type: none"> • Wann mussten Sie zuletzt ein komplexes Problem lösen? Worum ging es dabei? • Wie sind Sie dabei vorgegangen? Was war das Ergebnis? • Wie sind Sie bei Ihrer bisherigen Jobsuche vorgegangen? • Wie haben Sie sich auf das heutige Gespräch vorbereitet?
Begeisterungsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Beschäftigt sich gerne mit neuen Ideen und Informationen • Arbeitet sich gerne in neue Themenfelder ein und kann sich dafür begeistern • Kann andere von neuen Ideen überzeugen/mit Begeisterung anstecken 	<ul style="list-style-type: none"> • Wofür begeistern Sie sich? • Was braucht es, damit Sie sich für ein Themengebiet/eine Aufgabe begeistern können?
Belastungsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Bleibt auch in Belastungssituationen handlungsfähig und professionell • Behält in Stresssituationen den Überblick, geht Aufgaben strukturiert an • Kann zwischen wichtigen und weniger wichtigen Aufgaben priorisieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Wann haben Sie sich zuletzt gestresst gefühlt? Was war der Grund? Wie sind Sie damit umgegangen? • Wie entspannen Sie sich nach einem stressigen Tag? • Können Sie sich an eine Situation erinnern, in der Sie unter besonderem Druck arbeiten mussten? Wie haben Sie sich verhalten? Was war das Ergebnis?
Durchsetzungsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Kann seine/ihre Meinung und Ideen überzeugend und anhand logischer Argumente gegenüber anderen Personen vertreten • Kann Meinungen und Ideen auch selbstsicher gegenüber Kritikern vertreten • Vertritt seine Meinung ehrlich und direkt, aber gleichzeitig diplomatisch 	<ul style="list-style-type: none"> • Können Sie mir ein Beispiel nennen, bei dem Sie Ihre Meinung gegenüber anderen vertreten mussten? • Wie haben Sie sich verhalten? Was war das Ergebnis? • Wie überzeugen Sie andere von Ihrer Meinung oder Ihren Ideen?
Eigeninitiative	<ul style="list-style-type: none"> • Geht Aufgaben aus eigenem Antrieb an • Engagiert sich unaufgefordert im eigenen Fachgebiet, ggf. auch darüber hinaus • Strebt eigenmotiviert Verbesserungen im eigenen Arbeitsbereich an 	<ul style="list-style-type: none"> • Wann haben Sie zuletzt ein Projekt aus eigenem Antrieb begonnen? • Wie sind Sie dabei vorgegangen? Was war das Ergebnis? • Auf welche Ansprechpersonen sind Sie zugegangen? • Wie sind Sie vorgegangen, als Sie sich das letzte Mal in ein neues Aufgabengebiet einarbeiten mussten?

		<ul style="list-style-type: none"> • Welche Verbesserungen konnten Sie in Ihrem letzten Tätigkeitsbereich erzielen? • Wenn Sie in einem Projekt einmal nicht weitergekommen sind, was haben Sie getan?
Einfühlungsvermögen	<ul style="list-style-type: none"> • Kann sich in andere Personen hineinversetzen, versteht deren Gefühle, Beweggründe, Absichten • Kommuniziert und agiert angepasst an die jeweilige Person und Situation 	<ul style="list-style-type: none"> • Können Sie mir eine Situation nennen, in der Sie sich in eine andere Person hineinversetzen mussten? Wie haben Sie das gemacht? Was war das Ergebnis? Haben Sie Feedback von dieser Person bekommen? • Wie häufig kommen Kolleg*innen mit Ihren Sorgen und Anliegen zu Ihnen?
Engagement	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitet zielgerichtet auf eigene, Team- oder Unternehmensziele hin • Bringt sich in Aufgaben aktiv ein, bietet auch anderen Hilfe an 	<ul style="list-style-type: none"> • Wie stellen Sie sicher, dass Sie gesetzte Ziele erreichen? • Was tun Sie, wenn Sie merken, dass gesetzte Ziele nicht oder nur schwer zu erreichen sind? • Haben Sie sich in Ihrer letzten Tätigkeit auch über Ihren Arbeitsbereich hinaus eingebracht? Wie? Was war das Ergebnis?
Entscheidungsfreudigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Wägt zielgerichtet Vor- und Nachteile verschiedener Entscheidungsoptionen ab und führt Entscheidung zeitnah herbei • Setzt gefällte Entscheidungen konsequent um 	<ul style="list-style-type: none"> • Wann mussten Sie zuletzt eine Entscheidung treffen? Welche Optionen standen zur Auswahl? • Wie sind Sie bei der Entscheidungsfindung vorgegangen? • Wie lange haben Sie für die Entscheidung gebraucht? • Gab es in der Vergangenheit Entscheidungen, die Sie nur ungern getroffen haben? Welche? Was waren die Gründe?
Flexibilität	<ul style="list-style-type: none"> • Steht (kurzfristig) auftretenden Veränderungen offen gegenüber, kann sich auf diese einstellen • Geht souverän mit unvorhergesehenen Situationen um 	<ul style="list-style-type: none"> • Gab es in Ihrem letzten Praktikum eine unvorhergesehene Situation? Welche? Wie sind Sie damit umgegangen? • Gab es in Ihrer bisherigen Tätigkeit schon grundlegende Veränderungen? Welche? Wie sind Sie damit umgegangen? • Wie kommen Sie mit spontanen Veränderungen zurecht?
Frustrationstoleranz	<ul style="list-style-type: none"> • Geht souverän mit Rückschlägen um • Verliert Ziele auch bei Misserfolgen nicht aus den Augen 	<ul style="list-style-type: none"> • Haben Sie schon Rückschläge/Misserfolge erlebt? Welche? Wie haben Sie sich dabei gefühlt? • Haben Sie schon einmal an einem Projekt gearbeitet, das gescheitert ist? Was waren die Gründe? Wie sind Sie damit umgegangen? • Gab es schon einmal Situationen, in denen Sie Ihre Berufswahl in Frage gestellt haben? Welche? Wie sind Sie darüber hinweggekommen?

<p>Geduld und Ausdauer</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erledigt auch Routineaufgaben zuverlässig • Behält Ziel im Auge und arbeitet Schritt für Schritt darauf hin • Führt Aufgaben bis zum Ende aus und lässt sich durch Rückschläge oder Umwege nicht aus der Ruhe bringen 	<ul style="list-style-type: none"> • Gab es in der Vergangenheit ein Projekt, das länger dauerte als ursprünglich erwartet? Aus welchen Gründen? Wie sind Sie damit zurechtgekommen? Was war das Ergebnis? • Mussten Sie schon einmal längere Zeit auf eine Rückmeldung oder Information warten? Wie haben Sie auf die lange Wartezeit reagiert? • Haben Sie etwas unternommen, um die Information schneller zu erhalten? Was war das Ergebnis? • Gab es in Ihrer letzten Stelle eintönige oder administrative Aufgaben zu erledigen? Wie sind Sie damit umgegangen?
<p>Innovationsbereitschaft</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Steht neuen Ideen und Entwicklungen offen gegenüber • Hat Freude daran, neue Ideen, Konzepte und Prozesse auszuprobieren und umzusetzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Haben Sie in Ihrem Aufgabenbereich schon einmal etwas verändert? • Wie motivieren Sie andere, Veränderungen zu unterstützen?
<p>Interkulturelle Kompetenz</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ist sich kultureller Unterschiede im Umgang mit Menschen anderer Kulturen bewusst • Nimmt auf kulturelle Unterschiede Rücksicht und kann auf Menschen unterschiedlicher Herkunft individuell eingehen • Kommuniziert und agiert angepasst an die jeweilige Person und Situation 	<ul style="list-style-type: none"> • Waren Sie schon einmal für längere Zeit im Ausland? • Haben Sie schon einmal mit Menschen aus anderen Kulturen zusammengearbeitet? Welche kulturellen Unterschiede haben Sie bemerkt? Wie sind Sie damit umgegangen?
<p>Kommunikationsstärke</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kommuniziert präzise, effektiv und situations- sowie zielgruppenangepasst • Kann leicht und erfolgreich Kontakt zu anderen Personen aufnehmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Wie gehen Sie auf andere Menschen zu? • Gab es in Ihrer vorherigen Tätigkeit einen Konflikt? Wie haben Sie sich verhalten? Konnte der Konflikt gelöst werden? • Wie würden Sie einem Außenstehenden Ihren Arbeitsbereich verständlich erklären? • Können Sie mir die Ergebnisse Ihrer Masterarbeit in wenigen Sätzen zusammenfassen?
<p>Kreativität</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hat neuartige Ideen • Hat Freude daran, neue Ideen, Konzepte, Herangehensweisen zu entwickeln und umzusetzen • Findet für (altbekannte) Probleme und Sachverhalte neuartige und nützliche Lösungswege 	<ul style="list-style-type: none"> • Können Sie sich an eine Situation erinnern, in der Sie eine besonders kreative Lösung gefunden haben? Wie sah sie aus? • Wie sind Sie auf diese Lösung gekommen? • War die Lösung erfolgreich?

Kritisches Denkvermögen	<ul style="list-style-type: none"> • Betrachtet Sachverhalte aus verschiedenen Perspektiven • Bezieht sowohl positive als auch negative Aspekte in Überlegungen ein • Hinterfragt Sachverhalte und wägt Alternativen systematisch ab 	<ul style="list-style-type: none"> • Was könnte Ihrer Meinung nach Kunden an unseren Produkten stören? • Sehen Sie Möglichkeiten, wie wir unseren Service verbessern könnten? • Welche Aspekte haben in Ihrer Masterarbeit gefehlt? Warum? Was würden Sie heute anders machen?
Leistungsbereitschaft	<ul style="list-style-type: none"> • Bringt sich engagiert und aktiv in den eigenen Aufgabenbereich ein • Ist bereit, (zusätzliche) Aufgaben und Verantwortung zu übernehmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Aufgaben mögen Sie an Ihrer bisherigen Arbeit am liebsten? Welche eher weniger? • Wie motivieren Sie sich für unangenehme Tätigkeiten? • Wie motivieren Sie sich für alltägliche Tätigkeiten? • Worauf sind Sie besonders stolz? Wie haben Sie dies erreicht?
Lernbereitschaft	<ul style="list-style-type: none"> • Lernt gerne Neues dazu • Arbeitet sich gerne in neue Themen ein • Bildet sich im eigenen Arbeitsbereich weiter und ist bereit dazu, auch darüber hinaus Ihr/sein Wissen zu erweitern 	<ul style="list-style-type: none"> • Haben Sie sich in Ihrer letzten Position weitergebildet? • Wo konnten Sie in Ihrer letzten Position Ihr Wissen vertiefen? • Haben Sie schon einmal aus eigenem Antrieb eine Fremdsprache (oder ähnliche Fähigkeiten) erlernt? • In welchen Bereichen möchten Sie sich gerne noch weiterbilden?
Mobilität	<ul style="list-style-type: none"> • Ist flexibel in Bezug auf den Wohnort • Ist ggf. bereit dazu, für die passende Arbeitsstelle umzuziehen 	<ul style="list-style-type: none"> • Sind Sie für Ihr Studium umgezogen? • An welchen unserer Unternehmensstandorten könnten Sie sich vorstellen, zu arbeiten? • Haben Sie schon einmal im Ausland gearbeitet? Könnten Sie sich vorstellen, (noch einmal) im Ausland zu arbeiten?
Selbstständigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Erledigt Aufgaben selbstständig und eigenverantwortlich • Beschafft sich aus eigenem Antrieb benötigte Informationen für die Erledigung der Aufgaben • Übernimmt Verantwortung für den eigenen Aufgabenbereich 	<ul style="list-style-type: none"> • In welchen Situationen haben Sie in Ihrer letzten Tätigkeit andere um Rat oder Hilfe gefragt? • Welche Aufgaben haben Sie in Ihrer letzten Tätigkeit selbstständig ausgeführt? Welche in Abstimmung? • Arbeiten Sie lieber im Team oder alleine? • Welche Aufgaben erledigen Sie lieber alleine als im Team? • Was bedeutet selbstständiges Arbeiten für Sie?
Sorgfalt	<ul style="list-style-type: none"> • Erledigt anfallende Aufgaben sorgfältig und genau • Ergreift geeignete Maßnahmen, um Aufgaben möglichst fehlerfrei zu erledigen 	<ul style="list-style-type: none"> • Bei welchen Aufgaben mussten Sie in Ihrer letzten Tätigkeit besonders sorgfältig arbeiten? • Wie stellen Sie sicher, dass Sie Ihre Aufgaben möglichst fehlerfrei erledigen?

		<ul style="list-style-type: none"> • Worauf achten Sie vorrangig, wenn Sie unter Zeitdruck stehen: Den Termin einzuhalten oder sorgfältig zu arbeiten?
Stellenbezogene Motivation	<ul style="list-style-type: none"> • Begeistert sich für den Aufgabenbereich der eigenen Stelle • Ist motiviert, die eigenen Aufgaben bestmöglich zu erledigen • Identifiziert sich mit dem eigenen Aufgabengebiet 	<ul style="list-style-type: none"> • Warum haben Sie sich genau auf diese Stelle beworben? • Welche Tätigkeiten interessieren Sie an dieser Stelle am meisten? • Welche Ziele verfolgen Sie mit dieser Stelle? • Was hat Ihnen an Ihrer alten Stelle besonders gut gefallen, was weniger? • Was muss passieren, damit in einem Jahr für Sie feststeht, dass der Wechsel auf diese Stelle genau die richtige Entscheidung war? • Wie stellen Sie sich Ihren Traumjob vor? • Welche Herausforderungen erwarten Sie in dieser Stelle?
Strukturierte Arbeitsweise	<ul style="list-style-type: none"> • Priorisiert Aufgaben angemessen • Unterteilt Aufgaben in sinnvolle Teilaufgaben, die er/sie zielgerichtet abarbeitet 	<ul style="list-style-type: none"> • Was bedeutet „strukturierte Arbeitsweise“ für Sie? • Können Sie uns eine Situation nennen, in der Sie besonders strukturiert arbeiten mussten? Wie sind Sie vorgegangen? Was haben Sie konkret gemacht? • Wie würde ein Außenstehender Ihre Vorgehensweise bewerten? • Wie war das Ergebnis? Waren Sie zufrieden? Was würden Sie heute anders machen? • Haben Sie Feedback zu Ihrer Arbeitsweise bekommen?
Teamfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Ordnet sich erfolgreich in vorhandene Teamstrukturen ein • Kann Aufgaben in Zusammenarbeit mit anderen Personen erfolgreich zum Abschluss bringen • Bezieht Teammitglieder in gemeinsame Aufgaben und Entscheidungsprozesse ein • Hält Teammitglieder über Stand des eigenen Arbeitspakets auf dem Laufenden • Kann sich auf andere Teammitglieder und Rollen im Team einstellen und konstruktiv mit ihnen kommunizieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Können Sie uns ein Beispiel nennen, in dem Sie gemeinsam mit anderen Personen eine Aufgabe erledigt haben? • Was war Ihre Rolle im Team? • Wie würden Ihre Teammitglieder Ihre Rolle im Team beschreiben? • Wenn Sie sich an das Projekt zurückerinnern: Was lief gut, was weniger? • Wenn wir Teammitglied B nach ... fragen würden, was würde sie/er uns erzählen? • Mit welchen Personen konnten Sie in der Vergangenheit besonders gut zusammenarbeiten, mit welchen eher weniger?
Toleranz	<ul style="list-style-type: none"> • Steht anderen Personen und Meinungen offen gegenüber 	<ul style="list-style-type: none"> • Gab es in der Vergangenheit eine Situation, in der Ihre Kolleg*innen eine andere Meinung vertreten haben als Sie? Wie sind Sie damit umgegangen?

	<ul style="list-style-type: none"> • Akzeptiert verschiedene Meinungen und kann darauf eingehen 	<ul style="list-style-type: none"> • Aus welchen Gründen kann es passieren, dass Sie mit anderen Personen aneinander geraten?
Verantwortungs- bewusstsein	<ul style="list-style-type: none"> • Übernimmt Verantwortung für den eigenen Aufgabenbereich und für die Konsequenzen des eigenen Handelns 	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Themenbereiche haben Sie in Ihrer letzten Stelle eigenständig verantwortet? • Haben Sie schon einmal ein Projekt bearbeitet, bei dem klar wurde, dass es nicht rechtzeitig fertiggestellt werden konnte? Wie haben Sie sich verhalten?
Verhandlungs- geschick	<ul style="list-style-type: none"> • Kann sich individuell auf Gesprächspartner einstellen und situationsangepasst kommunizieren • Kann die eigene Meinung in Verhandlungen strukturiert, professionell und überzeugend darlegen • Reagiert angemessen auf Gegenargumente und negative Reaktionen des Gegenübers • Findet passende Argumente für die eigene Verhandlungsposition 	<ul style="list-style-type: none"> • Gab es in Ihrer letzten Stelle Situationen, in denen Sie verhandeln mussten? Welche? Wie sind Sie vorgegangen? Was war das Ergebnis? • Wie würden Sie einem Kunden erklären, dass ein Rabatt nicht möglich ist? • Können Sie sich an eine Situation erinnern, in der Sie besonders erfolgreich verhandelt haben?
Zuverlässigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Hält Vereinbarungen ein und informiert Beteiligte, wenn eine Vereinbarung unvorhergesehener Maßen nicht eingehalten werden kann 	<ul style="list-style-type: none"> • Wie wichtig ist es Ihnen, Vereinbarungen einzuhalten? • Können Sie sich an eine Situation erinnern, in der Sie ein Versprechen/eine Deadline nicht einhalten konnten? Wie haben Sie sich verhalten? Wie haben Sie sich dabei gefühlt?