

KOMPETENZEN

Erläuterung

Kompetenz wird oft gebraucht im Wechsel mit dem Begriff Fertigkeiten/Fachkönnen, aber sie bedeuten nicht wirklich das gleiche. Kompetenz bedeutet die Fähigkeit Wissen, Know-How und Fertigkeiten anzuwenden in einer stabilen/wiederkehrenden oder wechselnden Situation. Zwei Elemente sind wesentlich: Anwendung seines Wissens und Könnens bei einer spezifischen Aufgabe oder eines Problems und fähig sein diese Befähigung auf verschiedene Situationen zu übertragen.¹

Leitfaden zur Formulierung von Kompetenzen²

1. Nutzen Sie Verben anstatt Substantive zur Kompetenzformulierung.

Nicht: Durchhaltevermögen – sondern: durchhalten

2. Vermeiden Sie die Verben ‚kennen‘ und ‚können‘.

Nicht: zusammenarbeiten können – sondern: zusammenarbeiten

3. Vermeiden Sie das Verb ‚umgehen mit‘.

Nicht: mit Konflikten umgehen – sondern: Konflikte bewältigen

4. Formulieren Sie die Kompetenzen so aktiv wie möglich (vermeiden Sie das Verb ‚sein‘)

Nicht: kreativ sein – sondern: kreativ vorgehen

5. Vermeiden Sie suggestive oder frei zu interpretierende Formulierungen.

Nicht: gut planen – sondern: planen

¹ Inoffizielle Übersetzung aus <http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/glossary.html#C>

REF: Chisholm, L. (2005) Bridges for Recognition Cheat Sheet: Proceedings of the SALTO Bridges for Recognition: Promoting Recognition of Youth Work across Europe, Leuven-Louvain

² Übersetzung des Leitfadens der flämischen Jugendeinrichtung „Steunpunt Jeugd“ <http://www.oscaronline.be/>

Leitfaden zur Umschreibung von Kompetenzen³

1. Umschreiben Sie die Kompetenzen so kurz wie möglich.

Nicht:

„Delegieren: dafür sorgen, dass ein Anderer das Recht und die Möglichkeit bekommt zu handeln, indem man den Anderen Aufgaben überträgt, ihn erlaubt, selbst aktiv zu werden und die Mitarbeiter dazu verpflichtet, die Arbeit zur Zufriedenheit auszuüben. Zu diesem Zweck müssen die übertragenen Aufgaben und die übertragene Verantwortung den Interessen, Ambitionen und Möglichkeiten der Beauftragten entsprechen. Schließlich ist die Kontrolle der Fortschritte in der Ausübung der übertragenen Aufgaben und der übertragenen Verantwortung Teil des Delegierens.“

Sondern:

„Delegieren: Aufgaben und Verantwortung auf Andere übertragen, unter Berücksichtigung ihrer Interessen, Ambitionen und Möglichkeiten sowie die Fortschritte in der Ausübung der übertragenen Aufgaben kontrollieren.“

2. Umschreiben Sie die Kompetenzen so konkret wie möglich: Wenn die Situation oder der Kontext wesentlich ist, um zu verstehen wie die Kompetenz angewandt worden ist, dann sollten Sie dies in der Umschreibung erwähnen.

Nicht:

„Eine Gruppe betreuen: eine Gruppe leiten und führen, unter Berücksichtigung ihrer Lebensbedingungen, der Gruppendynamik sowie der spezifischen Eigenschaften der einzelnen Gruppenmitglieder.“

Sondern:

„Eine Gruppe betreuen: eine Gruppe von Menschen mit leichter geistiger Beeinträchtigung leiten und führen, unter Berücksichtigung ihrer Lebensbedingungen, der Gruppendynamik unter Personen mit leichter geistiger Beeinträchtigung sowie der spezifischen Eigenschaften der einzelnen Gruppenmitglieder.“

³ Übersetzung des Leitfadens der flämischen Jugendeinrichtung „Steunpunt Jeugd“
<http://www.oscaronline.be/>

Basisliste der Kompetenzen⁴

1. Persönliches Funktionieren	
	Durchsetzen
	Eine eigene Meinung vertreten
	Emotionale Distanz wahren
	Die Initiative ergreifen
	Beurteilen
	Über sich selbst reflektieren
	Relativieren
	Verantwortung übernehmen
	Für sich selbst eintreten
	Sich beherrschen

2. Arbeitsweise	
	Effizient arbeiten
	In Stresssituationen handeln
	Sich nach Änderungen richten
	Sorgfältig arbeiten
	Partizipativ arbeiten
	Planmäßig arbeiten
	Proaktiv handeln
	Selbständig arbeiten

3. Mit Anderen umgehen	
	Vereinbarungen treffen
	Vereinbarungen einhalten
	Andere evaluieren
	Andere motivieren
	Andere unterhalten
	Andere werben
	Kompromisse schließen
	Konflikte bewältigen
	Begeistern
	Rückmeldung geben
	Rückmeldung entgegennehmen
	Netzwerken
	Überzeugen
	Zusammenarbeiten
	Versammeln
	Gegenüber anderen Meinungen aufgeschlossen sein

⁴ Mehr Informationen unter

https://www.oscaronline.be/index.php?a=item/list/9&filter=competence_type/basis

4. Führung übernehmen	
	Entscheidungen treffen
	Coachen
	Delegieren
	Eine Gruppe betreuen
	Ein Team bilden
	Eine Versammlung leiten
	Grenzen setzen
	Anweisungen geben
	Probleme lösen

5. Organisieren	
	Eine Aktivität auswerten
	Eine Aktivität ausführen
	Eine Aktivität vorbereiten
	Planen
	Werbung betreiben

6. Kommunikation	
	Aktiv zuhören
	Einen Vortrag halten
	Eine Organisation nach außen vertreten
	Den Inhalt einer Webseite verwalten
	Mündlich kommunizieren
	Nonverbal kommunizieren
	Schriftlich kommunizieren
	Vor und zu einer Gruppe reden

7. Umgehen mit Information	
	Analysieren
	Konzeptualisieren
	Information verarbeiten
	Information sammeln
	Zusammenfassen

8. Sicherheit	
	Eine sichere physische Umgebung schaffen
	Vertrauensraum schaffen zum freien Ausdruck
	Erste Hilfe leisten

9. Organisationsmanagement	
	Administrative Daten verwalten
	Ein Archiv verwalten
	Einen Haushaltsplan erstellen
	Eine Strategie entwickeln
	Einen Antrag stellen
	Eine organisatorische Vision entwickeln
	Die spezifischen Rechtsgrundlagen beherrschen
	Sponsoren finden
	Finanzen verwalten
	Qualitätsmanagement umsetzen
	Material verwalten

10. ICT	
	Eine Webseite verwalten
	Eine Webseite erstellen
	Mit einem Datenverwaltungsprogramm arbeiten
	Mit einem Präsentationsprogramm arbeiten
	Mit einem Textverarbeitungsprogramm arbeiten
	Mit Internet arbeiten

11. Ausbildung	
	Eine Ausbildung durchführen
	Einen Ausbildungsinhalt ausarbeiten
	Positive Lernbedingungen schaffen
	Den Ausbildungsbedarf ermitteln

12. Fachkompetenzen	
	Dekorieren
	Eine Konstruktion bauen
	Ein Gebäude unterhalten
	Eine Wanderung/Tour ausarbeiten
	Einen Saal herrichten
	Grafisch gestalten
	Mit einer Lautsprecheranlage arbeiten
	Musik machen
	Videoaufnahmen montieren
	Für eine Gruppe kochen

13. Andere	