

# BIN ICH ERFOLGREICH?

## TESTE DEINE ERFOLGSCHANCEN

*Jeder bewundert Erfolg, jeder möchte persönlich erfolgreich sein, ob im Beruf oder privat, ob durch außergewöhnliche Leistung oder durch große gesellschaftliche Anerkennung. Erfolgreich sein kann man in allen Lebens- und Arbeitsbereichen.*

*Jeder fragt sich irgendwann, ob er eigentlich erfolgreich ist, für uns dient die aktuelle Erfolgs-*

*überprüfung aber eher der Frage: Wie kann ich erfolgreich(er) werden. Bis heute wird immer noch versucht einen speziellen Erfolgsfaktor herauszufinden, mal die Intelligenz, mal das Netzwerk, die Arbeitsdisziplin. Dabei hat jeder hat seine individuellen Erfolgsvoraussetzungen und kann dazu beitragen, selbst erfolgreich zu werden. Die Wahrheit ist, die Mischung macht`s.*

DIESER TEST BESTEHT AUS 18 FRAGEN. LIES DIR BITTE DIE FOLGENDEN 18 SITUATIONS-BESCHREIBUNGEN DURCH. ZU JEDER SITUATION SIND 4 ANTWORTEN (a,b,c,d) VORGEGEBEN. KREUZE JEWEILS DIE ANTWORT AN, DIE DEINEM VERHALTEN AM EHESTEN ENTSPRICHT. TRAGE DIE ERGEBNISSE IN DIE AUSWERTUNGSTABELLE AUF SEITE 42 EIN UND ADDIERE DEINE PUNKTE.



**Trotz Reservierung bekommst Du für deine Abiturfeier einen Veranstaltungsraum nicht in der gewünschten Größe. Dir wird stattdessen ein viel kleinerer Raum angeboten.**

- a Um Unstimmigkeiten zu vermeiden, nehme ich mit einer Entschuldigung eine mindere Qualität in Kauf.
- b Ich nehme das Angebot mit einem Preisausgleich hin.
- c Ich erkämpfe mit Zeitaufwand und Wortreichtum meinen rechtmäßigen Raum.
- d Da kann ich sowieso nichts ausrichten.



**Du nimmst an einem Feriensprachkurs teil und kennst keinen der übrigen Teilnehmer.**

- a Ich beschränke mich gerne auf sachlichen Kontakt.
- b Ich lasse keine Gelegenheit aus mit allen Teilnehmern ins Gespräch zu kommen.
- c Ich gehe auf unterschiedliche Teilnehmer zu und vertiefe mit einigen das Gespräch.
- d Ich bin offen für jeden, der auf mich zukommt.



**Außerhalb des normalen Unterrichts möchte Dein Schuldirektor eine Internetzeitschrift für alle Schüler auf die Beine stellen.**

- a Ich bin sofort begeistert von der Idee und investiere auch meine Freizeit dafür.
- b Sobald man mir sagt, wo ich anpacken soll, helfe ich gerne.
- c Ich beteilige mich soweit es meine Lernsituation erlaubt.
- d Bei meiner aktuellen Lernpensum warte ich erst mal ab, ob man meine Mithilfe wirklich benötigt.



**Ein verschobenes Praktikum beschert Dir zwei freie Wochen. Was fängst Du spontan mit dieser Zeit an?**

- a Ich suche mir irgendeinen Ferienjob.
- b Ich belege einen Sprach- oder Computerkurs, um meine Grundkenntnisse zu vertiefen.
- c Ich schließe mich spontan Freunden an, die in Urlaub fahren.
- d Ich freue mich über zwei Wochen Freizeit zum Pausieren.



**Du bist als Schulsprecher mit vier Politikern zu einer Podiumsdiskussion eingeladen.**

- a Ich beobachte lieber andere, als selbst im Mittelpunkt zu stehen.
- b Ich möchte möglichst oft meinen persönlichen Kommentar dazu beitragen.
- c Ich beantworte die mir gestellten Fragen präzise und fachkompetent.

- d Ich versuche mich an geeigneter Stelle fachlich zu profilieren.



**Der Schulsprecher ist krank. Als sein Stellvertreter darfst Du einen Schulstreik ausrufen und organisieren.**

- a Ich plane die Aktion und rufe zum Streik auf.
- b Ich treffe die Entscheidung unter Vorbehalt und leite die ersten Schritte ein.
- c Ich warte ab bis der Schulsprecher wieder da ist.
- d Ich setze mich mit allen Klassensprechern zusammen und wir treffen gemeinsam eine Entscheidung.



**Du hast Dich zusammen mit einem Klassenkameraden für ein gemeinsames Referat eintragen lassen. Nach der Hälfte der Arbeit steigt er aus.**

- a Ich verkürze das Referat auf meinen Arbeitsanteil.
- b Ich erkläre meinem Lehrer die Situation und gebe das Referat zurück.
- c Ich übernehme seinen Arbeitsanteil und halte das vollständige Referat.
- d Ich suche mir einen anderen Partner und verschiebe den Termin.



**In einem Assessment-Center sollst Du Deinen potenziellen Kollegen Rede und Antwort stehen.**

- a Ich habe ein umfangreiches Allgemeinwissen und kann überall mitreden.
- b Inhaltliche Wissenslücken gleiche ich durch Körpersprache aus.
- c Ich verfüge über Spezialwissen und interessiere mich für viele Bereiche.
- d Ich überzeuge durch fachliche Kompetenz in meinem Spezialgebiet.



**Ein besonders ehrgeiziges neues Mitglied kommt in Deinen Volleyball-Verein, dessen Gruppenleiter Du bist.**

- a Ich behandle ihn fair wie jeden anderen in der Gruppe auch.
- b Ich beobachte misstrauisch, wie er sich mir und meiner Position gegenüber verhält.
- c Ich mache ihm gegenüber sofort meine Position klar.
- d Ich beobachte ihn distanziert und demonstriere bei passender Gelegenheit meine Stärken.



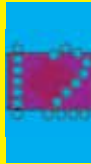
**In Deiner Schüler-AG taucht ein neuer Mitschüler auf, der völlig anders als Du an die Gruppenarbeit rangeht.**

- a Ich probiere seine Arbeitsweise aus. Wenn ich damit nicht so gut zurecht komme, kehre ich zu meiner Arbeitsweise zurück.
- b Ich bleibe bei meiner altbewährten Arbeitsweise und toleriere seine.
- c Ich versuche Teile seiner Bearbeitungsweise in meine zu integrieren.
- d Ich fordere ihn auf, meine altbewährte Arbeitsweise anzunehmen.



**Ein alter Freund der Familie lädt Dich zu einer Veranstaltung seines Wirtschaftsclubs ein.**

- a Ich sage ab, denn ich bin schon mit Freunden verabredet.
- b Ich nutze die Gelegenheit zu unverbindlichem Small-Talk um Kontakte für mein Auslandspraktikum zu knüpfen.
- c Ich freue mich darauf. Neue Leute sind immer unterhaltsam.
- d Aus alter Familienverbundenheit gehe ich mit.



**Du nimmst an einem Talentwettbewerb teil. Deine Präsentation fällt direkt hinter den Auftritt Deines Idols.**

- a Ich bekämpfe meine eigene Unsicherheit und übe besonders hart.
- b Ich bin sicher, dass ich alle auch mit meinem Beitrag unterhalten kann.
- c Ich habe Bedenken mich zu blamieren und sage ab.
- d Bisher hat immer noch alles im Leben geklappt. Was soll mir schon passieren.



**Du musst eine schriftliche Prüfung ablegen und sitzt vor Deinem Aufgabenblatt.**

- a Ich erstelle einen Zeitplan und eine Arbeitsgliederung, die ich dann konsequent und systematisch abarbeite.
- b Ich fange mit den Aufgaben an, die mir am besten liegen und arbeite mich durch so weit ich komme.
- c Ich beginne sofort. Wenn ich nicht weiterkomme gehe ich gleich zum nächsten Punkt über. Ausgelassene Aufgaben arbeite ich später ab.
- d Ich übernehme die vorgegebene Struktur und gehe grundsätzlich der Reihe nach vor.



**Du stellst Deiner Lehrerin eine Präsentation für die Teilnahme am Schüler-business-Wettbewerb vor, von der Du selbst sehr überzeugt bist. Diese hat sich die Präsentation**

- allerdings vollkommen anders vorgestellt und bringt eine Vielzahl Änderungsvorschläge.**
- a Ich empfinde die Kritik unberechtigt und bemühe mich meiner Lehrerin mein Konzept erneut zu erklären.
- b Ich sehe die Kritik als vollkommen unberechtigt an und verändere mein Konzept nicht.
- c Ich nehme einzelne Kritikpunkte auf und versuche sie in mein Konzept einzuarbeiten.
- d Ich kippe meine Präsentation vollkommen um und erstelle eine Präsentation nach den Wünschen meiner Lehrerin.



**Ein wichtiger Arbeitsauftrag muss termingerecht beendet werden. Am Vorabend des Abgabetermins findet der 70. Geburtstag Deiner Großmutter statt.**

- a Beides ist mir wichtig. Ich nehme notfalls meine Arbeitsunterlagen mit auf die Feier.
- b Wenn ich mit der Arbeit nicht fertig werde, erledige ich den Rest nach der Feier.
- c In diesem Fall erledige ich die Arbeit eben weniger gründlich. Oma wird nur einmal 70.
- d Meine Arbeit erledige ich auf jeden Fall gründlich, auch wenn ich nicht mehr rechtzeitig zu der Geburtstagsfeier komme.



**Für eine Prüfung sollst Du dich in ein neues, sehr komplexes Stoffgebiet erarbeiten.**

- a Ich lerne am besten mit praktischen Beispielen.
- b Ich erlerne sowohl theoretische als auch praktische Lerninhalte schnell und selbstständig.
- c Ich suche mir eine Person, die mir die Inhalte und Funktionen detailliert erklären kann.
- d Ich brauche genügend Vorbereitungszeit und eine gute Struktur, um mir neuen Stoff zu erarbeiten.



**Einer deiner Mitschüler, der immer wieder Anlass zu Ärgernissen gibt, wird gemobbt.**

- a Ich halte mich raus.
- b Ich spreche in der Gruppe offen an, dass diese Situation arbeitshinderlich ist.
- c Ich habe kein Verständnis für den
- d Gemobbten.
- e Ich spreche den Mitschüler ganz offen auf sein ärgerliches Verhalten an.



**Für Deine körperliche Fitness hast Du Dir ein Training nach einem individuellen Plan zusammengestellt.**

- a Ich erledige das Training genau nach Plan.
- b Ich beginne mit Feuereifer, verliere aber leider die Lust.
- c Ich muss nach zwei Tagen ehrlich eingestehen, dass ich höchstens das halbe Programm schaffe.
- d Trotz anfänglicher Schwierigkeiten halte ich meinen Trainingsplan durch.

# FERTIG. DIE TESTAUSWERTUNG

#	a	b	c	d
1	2	3	4	1
2	1	3	4	2
3	4	2	3	1
4	3	4	2	1
5	1	2	3	4
6	4	3	1	2
7	2	1	4	1
8	3	1	4	2
9	2	1	3	4
10	3	2	4	1
11	1	4	3	2
12	2	4	1	3
13	4	1	2	3
14	3	1	4	2
15	1	3	2	4
16	1	4	2	3
17	2	4	1	3
18	3	1	2	4

Übertrage Deine Antworten in die Auswertungstabelle und errechne durch Summierung Deine Gesamtpunktzahl, Deinen persönlichen Erfolgswert.

Diesen Test hat die Diplom-Psychologin Dorothea Böhm als Orientierungshilfe entwickelt. Er gibt zugleich einen Denkanstoß zur Beschäftigung mit dem Thema Schlüsselqualifikationen und Erfolg.

Achtung: Dieser Test erhebt keinen Anspruch auf Wissenschaftlichkeit oder Vollständigkeit und ersetzt auch nicht den Gang zum professionellen Karrierecoach.

Dipl.-Psych. Dorothea Böhm  
Tel. 089 8110239  
Mobil: 0172 850 65 82  
jcc@junior-career-coaching.de  
www.junior-career-coaching.de  
www.european-career-coaching.com

## Wir haben vier Erfolgsstufen vergeben

**Du kannst supererfolgreich werden** 63 - 72 Punkte

**„Fortes fortuna adjuvat!“ (Den Tatkräftigen hilft das Schicksal!)**

Gratulation zu so zahlreichen hervorragenden Erfolgsvoraussetzungen. Du bist bereits absolut Top. Übertreibe es nicht, werde nicht unbescheiden oder selbstherrlich. Ruhe Dich bloß nicht auf Deinen Lorbeeren aus. Wichtig für Dich ist es, Dein Erfolgsverhalten weiterhin zu reflektieren und auf dem Teppich zu bleiben. Bleibe auch ganz normalen Menschen gegenüber verständnisvoll und aufgeschlossen. Überflieger sind oft einsam.

**Du hast sehr gute Erfolgsaussichten** 45 - 63 Punkte

**„Immer zufrieden sein, sich nie zufrieden geben.“**

Die Weichen sind gestellt. Du hast eine sehr gute Erfolgsprognose und könntest es wirklich schaffen. Bitte arbeite weiter daran Deine Schwächen auszugleichen und nutze Deine Stärken. Erfolgsziele, die Du Dir gesetzt hast sind bereits in greifbarer Nähe.

**Du hast bereits gute Ansätze zum Erfolg** 27 - 45 Punkte

**„Rom wurde nicht in einem Tag erschaffen.“**

Die anfängliche Leistungsschwierigkeiten sind gut bis vollständig überwunden. Es lohnt sich am Ball zu bleiben. Die Basisvoraussetzungen zu einer erfolgreichen Karriere sind aufgebaut. Mit gezieltem Engagement kannst Du Schritt für Schritt gut weiterkommen und Deinen persönlichen Erfolgswunsch verwirklichen. Suche Dir ruhig Erfolgsvorbilder.

**Du bist Erfolgsanfänger** 18 - 27 Punkte

**„Es gibt nichts Gutes, außer man tut es!“**

Ohne Schweiß kein Preis. Deine Eigenverantwortung und Dein Engagement sind gefragt. Setze Dich ernsthaft damit auseinander, was Erfolg für Dich bedeutet, überlege Dir wie viel Mühe Du dafür investieren willst und mache Dir einen Erfolgsplan. Du könntest dich sicherlich noch mehr bemühen Erfolgsziele zu definieren und zu erreichen. Gehe systematisch vor und nutze jede Gelegenheit, mit Erfolgsfaktoren in Berührung zu kommen und Erfolgspotential aufzubauen. Du hast ein reichliches Verbesserungspotential, glaube an Dich.

## Einzelbewertung der Erfolgsfaktoren

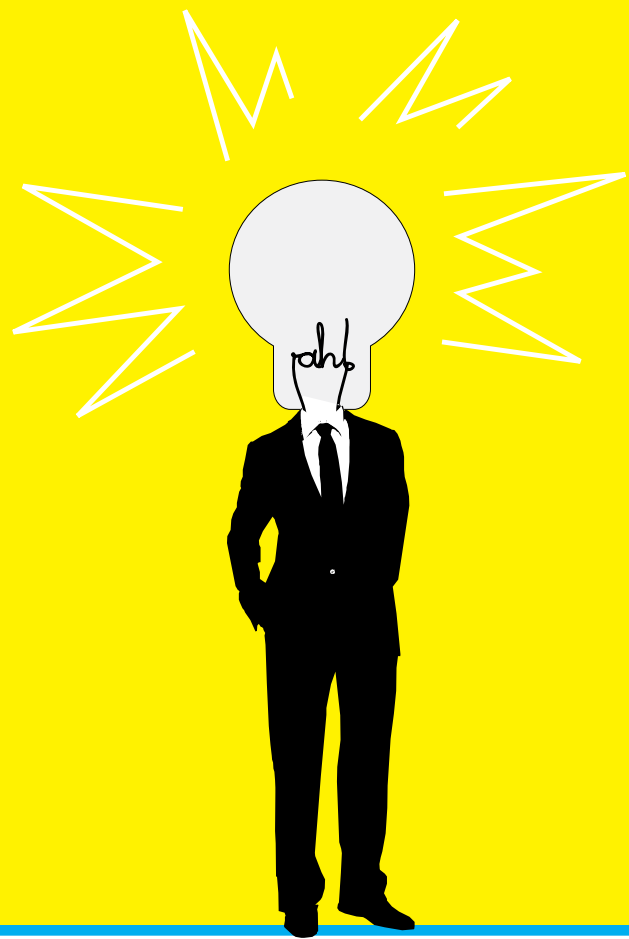
In der Erfolgsskala haben wir 18 verschiedene Erfolgsfaktoren verarbeitet, die sich in drei Bereichen (je 6 Faktoren) gliedern lassen.

**Leistungsverhalten:** ----- **Fragen 1, 4, 7, 10, 13, 16**

**Kommunikationsverhalten:** ----- **Fragen 2, 5, 8, 11, 14, 17**

**Arbeitseinstellung:** ----- **Fragen 3, 6, 9, 12, 15, 18**

**Gesamtpunktzahl:**



**DU KANNST IN JEDEM BEREICH BIS ZU 24 ERFOLGSPUNKTE BEKOMMEN UND DEINEN ERFOLGSWERT DURCH ADDITION ERRECHNEN. DAMIT SIEHST DU, IN WELCHEM BEREICH DU DEINE STÄRKEN HAST (HOHER WERT) UND IN WELCHEM BEREICH NOCH VERBESSERUNGSBEDARF (NIEDRIGER WERT) BESTEHT.**

## LEISTUNGSEIGENSCHAFTEN

0 6 12 18 24

**Addiere die Punkte der Fragen 1, 4, 7, 10, 13, 16 und markiere Deinen Wert.**

### DURCHSETZUNGS-VERMÖGEN

Schluss mit Zögern und Bedenkträgerei! Lasse Dich nicht durch Störungen von Deinem Ziel abbringen. Bestehe mehr darauf, dass Deine Vereinbarungen und Deine guten Ideen verwirklicht werden. Du weißt doch, was Du willst und warum Du es willst? Dann setze alles daran, es auch durch zu bekommen. Schone Dich und andere nicht zu sehr. Geht nicht, gibt's nicht!

### EIGENE ZIELSETZUNG

Weg von der Vorgabe, hin zu Fantasie, Mut und eigenem Denken! Um erfolgreich zu werden, musst Du Dir selbst Ziele setzen können. Warte nicht darauf, dass Dir jemand anderes sagt, wo es langgeht. Überlege selbst: Wohin willst Du? Wie kannst Du dieses Ziel erreichen? Was sind die nächsten Teilziele, die in Angriff genommen werden können?

### EIGENMOTIVATION

Nicht alle Leistungen werden mit persönlicher Rückmeldung oder materiellem Nutzen belohnt. Bedenke auch langfristige Belohnungen und Auswirkungen Deiner Arbeit. Überlege doch mal, welchen Sinn, Lernfaktor oder Unterhaltungswert Deine Aufgabe für Dich haben könnte. So kannst Du Dich selbst bei Laune halten.

### METHODENANPASSUNG

Eine Aufgabe kann auf die unterschiedlichsten Arten bearbeitet werden. Lasse Dich durch neue Bearbeitungsmethoden inspirieren. Überdenke immer wieder mal Deine eigene Vorgehensweise und versuche sie zu optimieren. Dauerhaft erfolgreich sein, heißt: Immer wieder dazu lernen und Methoden flexibel anpassen.

### STRUKTURIERUNG SYSTEMATIK

Stürze Dich nicht unüberlegt in die Bearbeitung einer Aufgabe, sondern verschaffe Dir erst einen Überblick und kalkuliere wie viel Zeit Du zur Verfügung hast. Die Nachvollziehbarkeit Deiner Leistungen hängt wesentlich von Deiner Arbeitssystematik und Strukturierungsfähigkeit ab. Du willst doch Deine Erfolge wiederholen und keine Chaos-Zufallsprodukte.

### LERNFÄHIGKEIT

Nicht jeder lernt schnell und leicht. Nimm Dir wirklich die Zeit, die Du brauchst, um Inhalte zu verstehen und den Lernstoff sicher wieder zu geben. Hilfen sind erlaubt. Niemand blamiert sich durch Nachfragen.

## KOMMUNIKATIONSVERHALTEN

0 6 12 18 24

Addiere die Punkte der Fragen 2, 5, 8, 11, 14, 17 und markiere Deinen Wert.

### KONTAKTVERHALTEN

Probiere auf jeden Fall mal aus, auf fremde Personen zuzugehen. Du wirst sehen, wie viele interessante Menschen Du kennen lernen wirst. Aber gehe einfühlsam dabei vor, damit Du nicht in die Gefahr gerätst, distanzlos und aufdringlich zu wirken.

### AUFTRETEN

Keine falsche Zurückhaltung! Wer etwas zu bieten hat, muss auch wissen, wie er es an den Mann bringt. Schrecke nicht davor zurück, Dein Können unter Beweis zu stellen. Aber Vorsicht: Bleibe realistisch und sei maßvoll. Manchmal ist weniger mehr.

### INHALTLICHE KOMPETENZ

Wissen ist Macht! Im Beruf benötigt man häufig ein fundiertes Spezialwissen. Doch

neben diesem Wissen solltest Du den Blick über den Tellerrand nicht vergessen. Wer vielseitig interessiert und informiert ist, kann Zusammenhänge besser erkennen und verstehen, kann besser argumentieren und weiß außerdem, wie und an welcher Stelle er sein Spezialwissen einbringen kann.

### NETWORKING

Wer ein umfangreiches Kontaktnetz aufbaut, kann auf einen leistungsfähigen Karrieremotor zurückgreifen. Suche Dir einen Mentor! Nutze die Gelegenheit gezielt Leute kennen zu lernen, die Dich beruflich weiterbringen können. Aber beachte immer, Netzwerk bedeutet Geben und Nehmen.

### KRITIKVERHALTEN

Hierzu gehört, dass Du Kritik angemessen und konstruktiv anbringst. Vor allem aber, dass Du – auch wenn es schwer fällt – Kritik annehmen kannst. Nur so kannst Du davon profitieren und lernen, Dein Verhalten zu relativieren und zu optimieren.

### SOZIALE KOMPETENZ

Versuche Dich in die Lage anderer zu versetzen und eine Situation von verschiedenen Seiten zu sehen. So kannst Du das Verhalten anderer besser verstehen und entsprechend reagieren. Unerledigte Konflikte wachsen stetig. Versuche konfliktträchtige Situationen weitgehend zu entschärfen, indem Du diese persönlich ansprichst.

## ARBEITSEINSTELLUNG

0 6 12 18 24

Addiere die Punkte der Fragen 3, 6, 9, 12, 15, 18 und markiere Deinen Wert.

### ENGAGEMENT

Just do it! Der gute Wille reicht nicht aus! Wer vorankommen will, muss von sich aus anpacken und zeigen was er kann – ohne dass er vorher darum gebeten wird. Behalte Deine guten Ideen nicht nur für Dich, sondern setze diese tatkräftig um. Bequemlichkeit ist ein hundertprozentiger Erfolgskiller.

### ENTSCHEIDUNGSFÄHIGKEIT

Wer keine Entscheidungen trifft, dem werden Entscheidungen vorgesetzt. Fasse Entscheidungen als Chance auf, selbst etwas zu bewirken: Hat Deine Entscheidung positive Folgen, wird der Erfolg Dir angerechnet. Hat Deine Entscheidung negative Folgen, lerne daraus. Wenn Du Entscheidungen anderen überlässt, kommst Du auf der Karriereleiter nicht weiter.

### EHRGEIZ

Wer erfolgreich sein will, muss sich dem Wettbewerb stellen. Blicke nicht neidvoll auf andere, die erfolgreicher sind als Du. Sage zu Dir: „Das kann ich auch!“ Vergleiche Deine Leistung mit anderen. Versuche dabei realistisch zu bleiben. Denn nur wer weiß, wo er steht, weiß wo er sich noch verbessern kann.

### SELBSTVERTRAUEN IN DIE EIGENE LEISTUNG

Jeder wächst mit seinen Aufgaben! Lasse Dir nicht einreden, andere könnten alles besser als Du. Andere kochen auch nur mit Wasser. Mache Dir Deine eigenen Stärken bewusst und setze diese ein. Glaube an Deinen Erfolg!

### PRIORITÄTEN SETZEN

Wer beruflich voran kommen will, muss klare Prioritäten setzen. Dazu gehört Mehrarbeit und Verzicht. Mache Dir klar: Der Erfolgreiche denkt immer an seinen Job.

### SELBSTDISZIPLIN

Sei streng genug mit Dir selbst und besiege Deinen inneren Schweinehund. Disziplin und Arbeitsgrundsätze gehören ebenso zu den Erfolgsprinzipien wie Inhalte und Kompetenzen.