

Checkliste für Ihre Potenzialanalyse

- ☐ Haben Sie eine lückenlose Bestandsaufnahme Ihrer beruflichen Positionen in Gegenwart und Vergangenheit erstellt?
.....
- ☐ Geht aus Ihrer Liste hervor, in welchen Abteilungen Sie gearbeitet haben?
.....
- ☐ Haben Sie aufgelistet, welche verschiedenen Tätigkeiten zu Ihrem Tagesgeschäft gehören?
.....
- ☐ Haben Sie vermerkt, in welchen Abteilungen Sie bereits Kollegen vertreten haben und welche zusätzlichen Aufgaben dabei von Ihnen bewältigt wurden?
.....
- ☐ Sind alle Sonderaufgaben erfasst, die man Ihnen anvertraut hat?
.....
- ☐ Ist die Liste Ihrer Projekte vollständig?
.....
- ☐ Haben Sie alle Fachzeitschriften aufgeführt, die Sie regelmäßig lesen?
.....
- ☐ Ist die Liste Ihrer Weiterbildungsmaßnahmen vollständig?
.....
- ☐ Geht aus der Aufstellung Ihrer Weiterbildungsmaßnahmen hervor, welche Sie selbst initiiert haben?
.....
- ☐ Haben Sie aufgeführt, welches Wissen Sie sich aus eigener Initiative angeeignet haben?
.....
- ☐ Ist die Liste der von Ihnen besuchten Tagungen, Messen und Kongresse vollständig?
.....
- ☐ Finden sich unter Ihren Freizeitaktivitäten alle Ihre Hobbys, Interessen, Vereinsmitgliedschaften und Ehrenämter?