**Selbsteinschätzung – Max Mustermann**

**Position und Aufgaben**
Ich arbeite als \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in der \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Abteilung für die Beispiel GmbH. Mein Hauptaufgabenbereich ist \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Zusätzlich unterstütze ich das Projekt XY.

**Leistungen und Erfolge**
In den letzten 12 Monaten konnte ich die Effizienz bei der Bearbeitung von Kundenanfragen um 23 Prozent steigern. Das von mir durchgeführte Projekt zur Steigerung der Kundenzufriedenheit konnte das erwartete Ziel von 10 Prozent deutlich übersteigen. Umfragen zeigen eine gesteigerte Zufriedenheit der Zielgruppe von 31 Prozent.

**Stärken und Fähigkeiten**
Meine größten Stärken sind mein Ehrgeiz und mein Durchsetzungsvermögen. Ich gebe mich nicht zufrieden, bis meine hohen Erwartungen erfüllt sind und ich das bestmögliche Ergebnis erreicht habe. Dabei fordere ich mich gerne selbst heraus, um daran zu wachsen.

Im Team sehe ich den größten Vorteil in der gegenseitigen Unterstützung und dem Zusammenhalt. Wir arbeiten Hand in Hand, kommunizieren Ideen und Probleme offen und kommen so zu den besten Lösungen.

**Schwächen und Herausforderungen**
Momentan habe ich Schwierigkeiten bei der Einführung der neuen Software \_\_\_\_\_\_\_\_. Ich sehe die Vorteile, die Bedienung fällt mir aber bisher schwerer, als bei der Vorgänger-Software. Deshalb habe ich bereits ein Training mit der IT-Abteilung vereinbart.

Für das Unternehmen sehe ich Herausforderungen durch neue Konkurrenten auf dem Markt. Der Wettbewerb um Kunden und Marktanteile wird in Zukunft zunehmen.

**Ziele und Entwicklungen**
In den kommenden Jahren möchte ich mehr Verantwortung übernehmen. Ich möchte eigenständige Projekte planen und umsetzen. Auch stelle ich mir mit der nötigen Erfahrung eine Führungsposition bei der Beispiel GmbH vor.

**Feedback und Vorschläge**
Gerade im letzten Projekt habe ich Verbesserungsmöglichkeiten für die Zusammenarbeit zwischen den Abteilungen und Teams gesehen. Wir sollten an den Schnittstellen arbeiten, um den Austausch zu erleichtern. Positiv war die Entscheidung, auf das tägliche Meeting zu verzichten. Kurze Besprechungen der wichtigsten Teilnehmer reichen für die Kommunikation und schaffen zusätzliche Zeit für wichtigere Aufgaben.