

# Kompetenzmodell Kampagnenmanager\*in

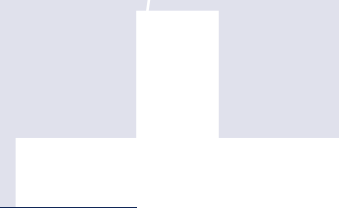
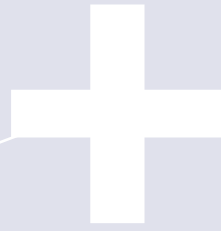
---

REGIO-Jobfamilie  
Vertrieb & Marketing



pro **Weiterbildung** PLUS  
systematisch + regional + vernetzt





**Hinweis zur geschlechtergerechten Sprache:**

*Aus Gründen der besseren Les- und Anwendbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) im Kompetenzmodell verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.*

# Kompetenzmodell

## Kampagnenmanager

Name:

Datum:

Dieses Dokument beinhaltet die wesentlichen Kompetenzen der Stelle Kampagnenmanager. Diese werden anhand von kurzen Beschreibungen genauer erklärt. Die Führungskraft beurteilt anhand einer 5-stufigen Skala wie gut Sie aus ihrer Sicht diese Kompetenzen am Arbeitsplatz einbringen. Die grau hinterlegte Einschätzung kann als Soll-Zustand verstanden werden.

Seite 1

Pro Kriterium bitte 1-5 Punkte vergeben.

### VERBALE KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEITEN

#### kommuniziert effektiv (verbal)

- + drückt sich verbal klar und deutlich aus
- + unterstreicht Argumente durch angemessenen Tonfall und passende Gesten
- + baut effektiv einen Dialog auf
- + kommuniziert wirkungsvoll über das Telefon oder während Konferenzschaltungen
- + zeigt, dass er versteht, um was es dem anderen geht
- + erkennt die Informationsbedürfnisse anderer
- + versorgt andere termingerecht mit präzisen Informationen, um die Arbeit zu erleichtern
- + hält die über- und untergeordneten Stellen der Organisation in angemessener Art und Weise über wesentliche Ereignisse und Probleme auf dem Laufenden



1  
MA bringt dies  
kaum ein



5  
MA bringt dies  
jederzeit ein

### SCHRIFTLICHE KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEITEN

#### kommuniziert effektiv (schriftlich)

- + schreibt klar, verständlich und nachvollziehbar
- + schreibt in einer Form, die dem Leser und Thema angemessen ist
- + beherrscht relevante Fachbegriffe und wendet diese richtig an

1

5

### SCHREIBKOMPETENZ

#### vermittelt mithilfe seiner Texte klare, wirkungsvolle und überzeugende Botschaften

- + integriert kreative Ansätze und originelle Ideen in schriftlichen Arbeiten
- + formuliert ansprechende Texte für analoge und digitale Kommunikationsmedien
- + befolgt branchenspezifische oder organisationsweite Schreibstilrichtlinien und -standards
- + recherchiert relevante und vertrauenswürdige Quellen und zitiert Informationen korrekt
- + stellt sicher, dass der Text auf die Bedürfnisse und Erwartungen der Leser zugeschnitten ist
- + passt den Schreibstil und die Schreibweise an das Medium an, sei es für gedruckte Dokumente, Online-Texte, soziale Medien oder E-Mails

1

5

### PRÄSENTATIONEN

#### hält erfolgreiche Präsentationen

- + erstellt klare und gut verständliche Präsentationen
- + wirkt sicher, wenn er Präsentationen hält
- + setzt visuelle Hilfsmittel wirksam ein

1

5

Pro Kriterium bitte 1-5 Punkte vergeben.

### ÜBERZEUGUNGSFÄHIGKEIT

**nimmt wirkungsvoll auf Mitarbeiter Einfluss und erhält deren Unterstützung**

- + stellt Ideen und Informationen überzeugend dar
- + ist offen für Vorschläge anderer
- + widerspricht konstruktiv
- + bewegt andere dazu, ihr Verhalten zu ändern
- + bewegt Menschen zum Handeln

1  
MA bringt dies  
kaum ein

5  
MA bringt dies  
jederzeit ein

### BESPRECHUNGEN

**nimmt aktiv an Besprechungen teil bzw. leitet diese effektiv**

- + nimmt ergebnisorientiert an Besprechungen teil

1

5

### KRISENBEWÄLTIGUNG

**reagiert wirkungsvoll auf Krisen- oder Notsituationen**

- + stellt sicher, dass alle betroffenen Mitarbeiter vollständig informiert bleiben

1

5

### STRESSMANAGEMENT

**besteht unter Arbeitsbedingungen mit hohem Druck**

- + passt sich häufigen oder plötzlichen Änderungen von Prioritäten an, um Zielvorgaben zu erreichen
- + ändert Prioritäten und Aktivitäten, um enge Zeitvorgaben zu erfüllen
- + hält sich konsequent an Zeitvorgaben

1

5

### IDEEN UND INNOVATION

**erkennt Verbesserungsbedarf, schlägt neue oder bessere Methoden zur Arbeitsbewältigung vor und regt andere zu innovativem Denken an**

- + stellt Veränderungsbedarf präzise fest
- + liefert kreative Verbesserungsvorschläge
- + ist bestrebt, effektivere Methoden zur Aufgabenbewältigung zu entwickeln
- + findet kosteneffizientere Methoden und setzt sie um

1

5

### VERÄNDERUNGSMANAGEMENT

**setzt notwendige Veränderungen wirksam um und überwacht den Fortschritt**

- + passt sich Veränderungen flexibel an
- + eignet sich neues Fachwissen oder neue Techniken schnell an und nutzt diese

1

5

### ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

**baut gute Beziehungen zur Öffentlichkeit auf und pflegt diese**

- + sorgt für eine positive Außenwirkung des Unternehmens in der Öffentlichkeit
- + beteiligt sich erfolgreich an PR-Aktivitäten des Unternehmens
- + reagiert angemessen auf die Bedürfnisse und Anliegen der Öffentlichkeit

1

5

Pro Kriterium bitte 1-5 Punkte vergeben.



### KUNDENBEZIEHUNGEN

geht erfolgreich mit Kunden um

- + steht für einen regelmäßigen Kontakt mit Kunden zur Verfügung
- + erkennt die Ansprüche von Kunden
- + informiert sich regelmäßig über die aktuellen Erwartungen von Kunden bezüglich Qualität und Service
- + entwickelt effektive Strategien zur Verbesserung der Kundenzufriedenheit
- + unterstützt das Unternehmen dabei, neue Kunden zu gewinnen

1  
MA bringt dies  
kaum ein

5  
MA bringt dies  
jederzeit ein

### KOLLEGIALITÄT

hält erfolgreiche Arbeitsbeziehungen mit Kollegen aufrecht

- + arbeitet effektiv mit anderen zusammen
- + baut positive Beziehungen mit anderen auf
- + respektiert unterschiedliche Meinungen und Sichtweisen
- + respektiert unterschiedliche persönliche Hintergründe und Werte

1

5

### TEAMGEIST

zeigt Teamgeist

- + nimmt wirksam an Teamaktivitäten wie Entscheidung, Planung, Problemlösung und Zielsetzung teil
- + zeigt, dass er sich den Teamzielen verpflichtet fühlt

1

5

### ZIELSETZUNG UND PRIORITÄTEN

setzt Ziele und Prioritäten effektiv und entwickelt Pläne, um diese Ziele zu erreichen

- + setzt effektiv die richtigen Schwerpunkte
- + setzt effektive kurzfristige Ziele
- + baut Meilensteine in die Planung ein

1

1

5

### UMSETZUNG VON PLÄNEN

setzt Pläne wirkungsvoll in die Tat um

- + setzt Ziele im definierten zeitlichen Rahmen um

1

5

### ARBEITSEINSTELLUNG

zeigt eine professionelle Arbeitseinstellung

- + zeigt eine vorbildliche Arbeitseinstellung
- + erfüllt die eigenen beruflichen Pflichten verantwortungsvoll

1

5

### ENTWICKLUNGSBEREITSCHAFT

zeigt persönliche Entwicklungsbereitschaft

- + schätzt den eigenen Entwicklungsbedarf realistisch ein
- + ist offen für Feedback von anderen bezüglich der eigenen Arbeitsleistung
- + nutzt Feedback von Kollegen, um die eigene Leistung zu verbessern

1

5

Pro Kriterium bitte 1-5 Punkte vergeben.

### PRODUKTKENNTNISSE

#### zeigt Produktkenntnisse

- + besitzt Grundkenntnisse über alle Produkte
- + versteht den Zweck des Produkts

1  
MA bringt dies  
kaum ein

5  
MA bringt dies  
jederzeit ein

### KENNZAHLEN

#### hat ein ausgeprägtes Kennzahlenverständnis

- + kann komplexe Auswertungen durchführen
- + kennt den Zweck von Kennzahlen und deren Zusammenhänge
- + kann mit Dashboards umgehen

1

5



### MS-OFFICE

#### nutzt MS-Office Produkte zielführend

- + besitzt grundlegendes Outlook-Verständnis und wendet dieses an
- + besitzt grundlegendes Word-Verständnis und wendet dieses an
- + besitzt grundlegendes Teams-Verständnis und wendet dieses an
- + besitzt erweitertes PowerPoint-Verständnis und wendet dieses an

1

5

### ENTERPRISE-RESOURCE-PLANNING (ERP)

#### nutzt Enterprise-Resource-Planning (ERP) zielführend

- + wendet das ERP-System aufgabenspezifisch an
- + besitzt ausgeprägtes Strukturverständnis für das ERP-System

1

5

### UNTERNEHMENSPEZIFISCHE SOFTWARE

#### nutzt die unternehmensspezifische Software wirksam

- + versteht die unternehmensspezifische Software grundlegend

1

5

### DATENSCHUTZ UND INFORMATIONSSICHERHEIT

#### besitzt fundierte Kenntnisse des Datenschutzes und der Informationssicherheit

- + wendet Vorschriften zum Datenschutz eigenständig an
- + besitzt Verständnis für die Regeln des Datenschutzes und der Informationssicherheit
- + besitzt Selbstdisziplin bei der Anerkennung und Umsetzung von Datenschutz und Informationssicherheit

1

5

### AUFFÄLLIGKEITEN UND UNREGELMÄSSIGKEITEN IN IT-SYSTEMEN IM EIGENEN AUFGABENBEREICH

#### erkennt Auffälligkeiten und Unregelmäßigkeiten in IT-System im eigenen Arbeitsbereich

- + erkennt Auffälligkeiten und Unregelmäßigkeiten in IT-System im eigenen Arbeitsbereich

1

5

Pro Kriterium bitte 1-5 Punkte vergeben.

### **DATENKOMPETENZ (DATA LITERACY)**

**besitzt die Fähigkeit, Daten auf kritische Art und Weise zu sammeln, zu managen, zu bewerten und anzuwenden**

- + hält stets die Vorgaben zu Datenschutz und -sicherheit ein
- + interpretiert vorhandene Datenanalysen korrekt
- + interpretiert vorhandene Daten-Visualisierungen korrekt
- + interpretiert vorhandene Daten-Verbalisierungen korrekt
- + identifiziert Handlungsmöglichkeiten eigenständig
- + leitet datengetriebenes Handeln ab

**1**  
MA bringt dies  
kaum ein

**5**  
MA bringt dies  
jederzeit ein

### **SUCHMASCHINENOPTIMIERUNG**

**(SEARCH ENGINE OPTIMIZATION, SEO)**

**nutzt Suchmaschinenoptimierung effektiv zur Verbesserung der Sichtbarkeit einer Website in den organischen (unbezahlten) Suchergebnissen**

- + identifiziert effektiv relevante Keywords, die von potentiellen Nutzern bei der Suche nach Inhalten verwendet werden

**1**

**5**

### **SOCIAL MEDIA**

**baut eine effektive Social Media-Präsenz auf, die nicht nur die Zielgruppe anspricht, sondern auch die Ziele der Organisation und der Marke unterstützt**

- + erzählt Geschichten und schafft emotionale Verbindungen, um das Interesse der Zielgruppe zu wecken

**1**

**5**

Pro Kriterium bitte 1-5 Punkte vergeben.

### GRAFIKDESIGN

**erstellt qualitativ hochwertige visuelle Inhalte, die die gewünschte Botschaft effektiv vermitteln**

- + besitzt Verständnis für grundlegende gestalterische Prinzipien wie Layout, Farbtheorie, Kontrast, Typografie und Komposition, um visuell ansprechende Designs zu erstellen
- + besitzt Wissen über die Auswahl und Verwendung von Schriftarten, Schriftgrößen und Zeilenabständen, um Texte in Designs effektiv zu präsentieren
- + beherrscht Bildmanipulation, -retusche und -optimierung, um Fotos und Bilder für verschiedene Zwecke anzupassen
- + ist fähig eigene Illustrationen, Vektorgrafiken und Icons zu erstellen, um einzigartige visuelle Elemente zu integrieren
- + entwickelt effektive Layouts für verschiedene Medien wie Printmaterialien, Websites, Apps und soziale Medien
- + besitzt ausgeprägtes Verständnis für Farbtheorie, Farbharmonie und die Auswahl von Farbschemata, um Designs ästhetisch ansprechend zu gestalten
- + besitzt ausgeprägte Kenntnisse über die Erstellung von Druckvorlagen, Farbprofilen und anderen technischen Aspekten für den Druckprozess
- + hat Kenntnisse über die Erstellung von Druckvorlagen, Farbprofilen und anderen technischen Aspekten für den Druckprozess
- + besitzt die Fähigkeit, originelle Ideen zu entwickeln und kreative Lösungen für Designherausforderungen zu finden
- + erstellt visuelle Geschichten oder Konzepte in Form von Storyboards, um komplexe Ideen oder Abläufe zu kommunizieren
- + besitzt Kenntnisse über die Erstellung von Designs für Websites, Apps, Social Media und andere digitale Plattformen, einschließlich animierter Inhalte
- + kann Designentscheidungen präzise erklären, Feedback geben und mit Kunden oder Teammitgliedern zusammenarbeiten
- + besitzt Kenntnisse über Urheberrecht, Bildrechte und Lizenzen, um sicherzustellen, dass verwendete Bilder und Grafiken rechtmäßig verwendet werden

1

MA bringt dies kaum ein

5

MA bringt dies jederzeit ein



# pro Weiterbildung PLUS

systematisch + regional + vernetzt

## KONTAKT

www.proweiterbildungplus.de  
E-Mail: post@weiterbildungplus.de

## HINWEIS

Dieses Kompetenzmodell wurde im Rahmen des Projekts proWeiterbildung PLUS entwickelt. Es basiert auf dem Talent Index<sup>®</sup> von effecteev<sup>®</sup>.

Bildnachweis Titelseite: iStock.com/tomozina



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

in Kooperation mit



Die Wirtschaftsförderung Kreis Unna (WFG) realisiert das Projekt proWeiterbildung PLUS in Kooperation mit dem Netzwerk Industrie RuhrOst e.V. (NIRO).