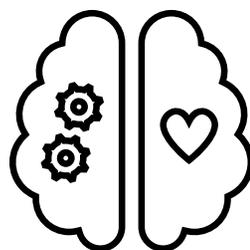




MODUL

PROFESSIONELLE IDENTITÄTSBILDUNG



Neugestaltung der Erwachsenenbildung hin zu einer stärker berufsorientierten Identitätsbildung (2022-1-IT02-KA210-ADU-000084814)



Co-funded by
the European Union



BEWERTUNG DER BERUFLICHEN KOMPETENZEN

Aktivität 1 - Einführung

Zeit

45 min

Vorbereitung

Um diese Aktivität durchzuführen, müssen Sie den Raum vorbereiten - die Gruppe sollte in einem Halbkreis sitzen, damit die Lehrkräfte einander sehen und hören können.

Beschreibung

Bitten Sie alle Pädagogen darum:

- Sie stellen ihr berufliches Profil vor und erläutern es;
- Erstellen Sie eine Liste der damit verbundenen Kompetenzen.

Geben Sie jedem Pädagogen 3 Minuten Zeit für seine Präsentation.



Aktivität 2 - Verstehen der beruflichen Kompetenzen

Zeit

60 min

Benötigte Materialien

Projektor, Internetanschluss, A4-Papier, Stifte.

Vorbereitung

Bereiten Sie die Präsentation vor.

Beschreibung

Schritt 1

Teilen Sie den Lehrkräften die Definition von beruflichen Kompetenzen der Stanford University mit: "Berufliche Kompetenzen sind Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die Sie für den Erfolg am Arbeitsplatz und die lebenslange Karriereplanung rüsten".

Fragen Sie die Pädagogen, ob sie mit dieser Definition einverstanden sind, wenn ja, fragen Sie sie, warum, wenn nein, bitten Sie sie, ihre eigene Definition zu geben (max. 15 Minuten Diskussion).

Schritt 2

Stellen Sie die sechs beruflichen Kompetenzen vor, die von der Universität Stanford aufgeführt werden (10 Minuten).



Nach der Präsentation teilen Sie die Pädagogen in kleine Gruppen von 3 Personen auf. Bitten Sie dann jede Gruppe, die sechs Kompetenzen zu diskutieren und aufzulisten, von den wichtigsten bis zu den unwichtigsten (10 Minuten).

Bitten Sie jede Gruppe, ihre Liste vorzustellen und ihre Wahl zu erklären (10 Minuten).

Schritt 3

Gehen Sie zurück zu den sechs beruflichen Kompetenzen und fragen Sie die Pädagogen, ob sie der Meinung sind, dass weitere Kompetenzen hinzugefügt werden sollten; wenn ja, erklären Sie, welche und warum (15 Minuten).

Einblicke

Hier finden Sie eine Liste der sechs beruflichen Kompetenzen, die in der Präsentation enthalten sein müssen:

Kommunikation

Schreiben

- ❖ Anwendung von Planungstechniken, um effektiv zu schreiben;
- ❖ Anwendung effektiver Strategien und Terminologie, um die eigene Arbeit so zu gestalten und zu kommunizieren, dass sie bei akademischen, interdisziplinären und nichtakademischen Zielgruppen (z. B. politischen Entscheidungsträgern, der Öffentlichkeit) Wirkung zeigt;
- ❖ Verwendung informativer visueller und narrativer Darstellungen, um über Themen und Ergebnisse in Daten zu kommunizieren.

Reden und Präsentieren



- ❖ sich in Situationen wie Kursen, Vorstellungsgesprächen, Konferenzen und Dissertationsverteidigungen überzeugend ausdrücken;
- ❖ Einsatz von Geschichten, Erzählungen, Bildern und Multimedia, um ansprechende und überzeugende Präsentationen zu erstellen und zu halten.

Zwischenmenschliche Kommunikation

- ❖ in verschiedenen Bildungs- und Berufsumgebungen effektiv und authentisch mit anderen zu kommunizieren und sich dabei bewusst zu machen, wie unterschiedlich die Kommunikationsnormen sein können;
- ❖ Entwicklung eines Bewusstseins für eigene und fremde Gefühle, Wahrnehmungen und Verhaltensweisen und wie diese die Kommunikation beeinflussen;
- ❖ Zuhören und produktives Feedback für Veränderungen geben und annehmen.

Lehre und Mentoring

Kurs- und Schulungsdesign

- ❖ Entwicklung von Lehrplänen, Tagesordnungen, Unterrichtsplänen und Lernergebnissen für formale Kurse, informelle Lehrsituationen und Online-Lernumgebungen;
- ❖ Entwicklung eines auf die Lernziele abgestimmten inhaltlichen und didaktischen Ansatzes;
- ❖ Anwendung von Strategien, die den Bedürfnissen einer Vielzahl von Lernenden gerecht werden.

Pädagogik und Bewertung

- ❖ Normen setzen und integrative Praktiken anwenden, um den gleichberechtigten Zugang und die gleichberechtigte Teilnahme aller Mitglieder der Lerngemeinschaft zu fördern;



- ❖ Anwendung von Lehrtechniken, die für die Lernziele geeignet sind, wie z. B. Vorlesungen, praktische Aktivitäten oder Labore, Moderation, Demonstration, Diskussionsleitung und Coaching;
- ❖ Bewertung des Verständnisses der Lernenden und des Erreichens der Lernziele; Nutzung von Feedback zur kontinuierlichen Verbesserung;
- ❖ Anwendung von Bildungs- und Kooperationstechnologien, die das Lernen fördern und die Lernenden auf das berufliche Umfeld vorbereiten;
- ❖ kontinuierliche Reflexion der eigenen pädagogischen Praxis durch Feedback von Schülern, Kollegen und Mentoren.

Mentoring

- ❖ Entwicklung von Beziehungen, die durch aktives Zuhören und die Förderung einer Wachstumsmentalität gestärkt werden;
- ❖ Unterstützung der Mentees bei der Suche nach Ressourcen, bei der Kontaktaufnahme mit unterstützenden Gemeinschaften, bei der Lösung von Problemen und bei der optimalen Nutzung des Mentorings;
- ❖ Mentoring bei Unterschieden in Erfahrungen, Fähigkeiten, sozialen Identitäten, Werten, Zielen und Motivationen;
- ❖ sich auf die Betreuung der nächsten Generation von Fachleuten in Ihrem Bereich konzentrieren und deren berufliche Entwicklung fördern und unterstützen.

Professionalität

Akademische und wissenschaftliche Integrität

- ❖ Verständnis der Grundsätze, Richtlinien und Praktiken in Bezug auf akademische Integrität, wie z. B. Ehrlichkeit, Autorenschaft, Zusammenarbeit und Anrechnung von Leistungen;



- ❖ Verständnis der Grundsätze, Richtlinien und Praktiken der Forschungsethik, wie z. B. Förderung der Wahrheit, Minimierung von Fehlern, Schutz von menschlichen Versuchspersonen, Pflege und Verwendung von Tieren, Einhaltung von Vorschriften zur öffentlichen Gesundheit und Sicherheit, Fairness bei geistigem Eigentum, Schutz des geistigen Eigentums;
- ❖ Verständnis der impliziten oder expliziten ethischen Dimensionen der gewählten Forschungsfragen und methodischen Ansätze.

Berufsethik

- ❖ Verständnis der spezifischen ethischen Konzepte, Normen, Praktiken und Kodizes Ihrer Organisation, Disziplin oder Ihres Berufs;
- ❖ Verständnis der ethischen Fragen, mit denen Fachleute in der heutigen Arbeitswelt typischerweise konfrontiert werden, wie Vertraulichkeit und Datenschutz, Interessenkonflikte, Ehrlichkeit, Voreingenommenheit, Ressourcenzuweisung, geistiges Eigentum, Risikomanagement;
- ❖ Verständnis für die ethischen Grundlagen, Folgen und Auswirkungen der eigenen Arbeit.

Kritisches und analytisches Denken

- ❖ Anwendung des Systemdenkens, um die Beziehungen zwischen den Variablen zu ermitteln und zu bestimmen, Hypothesen zu testen und Störfaktoren auszuschließen;
- ❖ Ziehen logischer Schlussfolgerungen auf der Grundlage von Daten, Vermeidung von Bestätigungsfehlern und anderen kognitiven Verzerrungen;
- ❖ Aufbau und Präsentation von Argumenten auf der Grundlage einer Synthese von Ideen aus verschiedenen Perspektiven;
- ❖ die Verwendung von Rahmenwerken oder Standards zur Bewertung der Qualität von Verfahren oder Lösungen.



Stressmanagement und Gleichgewicht zwischen Beruf und Privatleben

- ❖ das Verständnis der Dimensionen des persönlichen Wohlbefindens und die Entwicklung von Praktiken zu deren Förderung;
- ❖ Umgang mit Stress, Zeit, Energie und Lebenszielen sowie die Umsetzung gesunder Strategien für den Umgang mit schwierigen Erfahrungen;
- ❖ die Erstellung professioneller Pläne und deren Umsetzung sowie die Suche nach Coaches, Mentoren, Sponsoren und anderen Experten, die bei der Planung und Durchführung helfen;
- ❖ die Kommunikation über die eigenen Bedürfnisse im beruflichen Umfeld.

Vielfalt, Gleichberechtigung und Eingliederung

Inklusive Denkweise

- ❖ lebenslanges Lernen über andere Perspektiven und Fragen der Vielfalt, Gleichberechtigung und Eingliederung in einer Vielzahl von Kontexten;
- ❖ neue Blickwinkel, neue Analysemethoden, neue Entdeckungen und neue Lösungen durch die Würdigung und Auseinandersetzung mit unterschiedlichen Perspektiven;
- ❖ Anwendung des Bewusstseins für Unterschiede in Kultur, Identität, Disziplin, Persönlichkeit und anderen Faktoren, um die Produktivität zu steigern und positive Beziehungen aufzubauen;
- ❖ Überlegungen dazu, wie sich Fragen der Vielfalt und Integration mit der eigenen Arbeit überschneiden, z. B. durch Untersuchungsmethoden und Interaktionen mit gefährdeten Bevölkerungsgruppen.

Gerechte und integrative Umgebungen



- ❖ Schaffung gerechterer und inklusiverer Räume durch das Erkennen historischer und aktueller Hindernisse für Gleichberechtigung und Inklusion und die Arbeit an der Beseitigung dieser Hindernisse;
- ❖ wirksame Strategien zur Förderung der Eingliederung und der Chancengleichheit in Teams, Organisationen und Institutionen zu erlernen und bewusst einzusetzen;
- ❖ Hilfsmittel und Strategien, um schwierige Gespräche zu führen und effektiv mit Menschen mit unterschiedlichem Hintergrund und unterschiedlichen Perspektiven zu arbeiten;
- ❖ Ermutigung von Menschen mit unterschiedlichem Hintergrund und unterschiedlicher Identität, insbesondere aus marginalisierten Gemeinschaften, sich in Ihrem akademischen Fachgebiet oder Beruf zu engagieren und erfolgreich zu sein.

Teamwork und Zusammenarbeit

- ❖ einen positiven Beitrag zu Teams leisten, formell oder informell;
- ❖ Aufbau positiver Beziehungen und Abbau von Produktivitätshindernissen durch die Berücksichtigung von Unterschieden in Kultur, Identität, Disziplin, Persönlichkeit und anderen Faktoren bei persönlichen und Teaminteraktionen;
- ❖ Moderation von Sitzungen, die verschiedenen Zwecken dienen, wie z. B. Brainstorming, Annäherung von Ideen, Konsensbildung und Information der Beteiligten.

Führung und Management

Führungsqualitäten und unternehmerische Fähigkeiten

- ❖ Beeinflussung und Inspiration anderer durch die Entwicklung und Vermittlung einer Vision für die Zukunft;
- ❖ Führungsqualitäten wie Bescheidenheit, Einfühlungsvermögen, Mut, Neugier, Selbsterkenntnis, emotionale Intelligenz, Authentizität und ein Ethos des Dienens zu kultivieren;



- ❖ die Anwendung fördernder Praktiken, um die Perspektiven der Beteiligten zu verstehen und Ideen im Dienste der Bedürfnisse der Gemeinschaft zu erforschen und voranzutreiben;
- ❖ die eigenen Stärken zu nutzen und zu wissen, wann man führen und wann man folgen sollte.

Management von Menschen und Projekten

- ❖ Einsatz von Instrumenten und Praktiken zur Durchführung komplexer Projekte unter Berücksichtigung der begrenzten Verfügbarkeit von Mitarbeitern, Ressourcen und Zeit;
- ❖ Effizientes Delegieren, um andere zu befähigen, unabhängig zu arbeiten und einzigartige Beiträge zu leisten;
- ❖ produktive Kommunikation mit einer Vielzahl von Personen, die an einem Projekt beteiligt sind, einschließlich Betreuer, Kollegen und Vorgesetzte.

Verhandlung und Konfliktlösung

- ❖ für sich selbst und für andere eintreten;
- ❖ schwierige Gespräche selbstbewusst zu führen;
- ❖ eine Gruppe von Uneinigkeit zu gemeinsamen Zielen zu führen;
- ❖ effektive Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Arbeitgebern unter Druck und bei Konflikten.

Innovation und Problemlösung

- ❖ eine wachstumsorientierte Denkweise zu kultivieren und den Schwerpunkt auf Neugierde zu legen, Herausforderungen anzunehmen, offen für viele Perspektiven zu sein und aus Fehlern zu lernen;
- ❖ Anwendung von Kreativitäts- und Innovationspraktiken, wie z. B. Design Thinking, um Lösungen für komplexe Probleme zu finden;
- ❖ Erleichterung der kooperativen Problemlösung in Gruppen und Teams.



Berufliche Entwicklung

Berufserkundung und -vorbereitung

- ❖ Übernahme von Eigenverantwortung für Bildungs- und Berufsziele durch Erforschung und Verständnis der eigenen Fähigkeiten, Interessen, Werte, Vorlieben und Ziele;
- ❖ Verständnis für die Berufswege und Beschäftigungsbereiche, die Ihren Interessen, Fähigkeiten und Werten am ehesten entsprechen;
- ❖ Verständnis und Entwicklung der Fähigkeiten und Kompetenzen, die für die angestrebten beruflichen Laufbahnen erforderlich sind;
- ❖ Formulierung Ihrer übertragbaren Fähigkeiten und Kompetenzen für verschiedene Berufe.

Networking und Beziehungsaufbau

- ❖ Aufbau und Pflege beruflicher Beziehungen zu einem breiten Spektrum von Personen und Organisationen, einschließlich Berufsverbänden;
- ❖ Aufbau und Pflege eines Netzes von Mentoren, die Ihre berufliche Entwicklung in allen Phasen Ihrer Laufbahn unterstützen;
- ❖ Informationsgespräche führen, um sich über Berufe und Organisationen zu informieren;
- ❖ Nutzung von Online-Tools zur Kontaktaufnahme mit Stanford-Studenten und -Gesellschaften.

Fähigkeiten bei der Stellensuche

- ❖ Ihre vielfältigen Fähigkeiten, Ihr Fachwissen, Ihre beruflichen Kompetenzen und Ihre berufliche Identität in Lebensläufen, Anschreiben und digitalen Plattformen zum Ausdruck bringen;
- ❖ Vorstellungsgespräche, in denen Sie Ihr Fachwissen und Ihre beruflichen Kompetenzen effektiv vermitteln;



- ❖ Umsetzung einer mehrgleisigen Stellensuche, die sowohl das Reagieren auf Stellenanzeigen als auch das Knüpfen von Kontakten umfasst, um den "versteckten Arbeitsmarkt" zu erschließen;
- ❖ Aushandeln von Angeboten und Vorbereitung auf die Einstellung;
- ❖ Nutzung von Online-Tools zum effektiven Aufbau beruflicher Kontakte und zum Sammeln von Daten über Möglichkeiten;
- ❖ angemessene Umgangsformen, z. B. das Versenden von Dankes-E-Mails nach einem Vorstellungsgespräch.

Aktivität 3 - Selbstbewertungsinstrumente

Zeit

120 Minuten

Benötigte Materialien

Projektor, Handout, Stifte

Vorbereitung

Um diese Aktivität durchzuführen, müssen Sie den Raum vorbereiten - die Gruppe sollte in einem Halbkreis sitzen, damit die Lehrkräfte einander sehen und hören können, aber auch den Bildschirm mit der Präsentation sehen können.



Beschreibung

Gehen Sie die Präsentation vor dem Vortrag durch und nehmen Sie alle Änderungen vor, die Sie für notwendig halten, da Sie das Profil und die Bedürfnisse Ihrer Teilnehmer kennen. Holen Sie zusätzliche Informationen über berufliche Kompetenzen ein.

Schritt 1

Erörtern Sie zunächst den Unterschied zwischen Hard- und Soft Skills. Geben Sie nach der Diskussion einige zusätzliche Informationen und Details über Soft Skills. Sie können die Lehrkräfte dann fragen, ob sie diese für wichtig halten und warum? Zeigen Sie ihnen anschließend die Folie, die weitere Einzelheiten über die Bedeutung von Soft Skills enthält.

Schritt 2

Beginnen Sie mit einer Diskussion darüber, was Selbstbewertungsinstrumente sind und warum sie nützlich sind. Sie können dann die Pädagogen fragen, ob sie Selbstbewertung für wichtig halten und warum? Zeigen Sie ihnen anschließend die Folien, die weitere Einzelheiten zu ihrer Bedeutung enthalten.

Schritt 3

Geben Sie jedem Pädagogen das Handout zur Selbsteinschätzung und bitten Sie ihn, es auszufüllen.

Schritt 4

Gruppendiskussion über die Ergebnisse der Selbstbeurteilung:

- Bitten Sie die Pädagogen, ihre Einschätzung mitzuteilen.
- Bitten Sie sie, sich zu ihren Stärken und Schwächen zu äußern.
- Fragen Sie sie, was sie an ihrem beruflichen Profil ändern möchten.



Einblicke

Themen, die in der PPT behandelt werden:

- Definition und Beispiele von Hard Skills;
- Definition und Beispiele für Soft Skills;
- Berufliche Fähigkeiten;
- Definition der Selbsteinschätzung.

Handout zur Selbstbeurteilung:

Hard Skills und Soft Skills: Selbsteinschätzung

	Harte Fähigkeiten	Soft Skills
Definition	Hard Skills sind spezifische, erlernbare Fähigkeiten, die definiert und gemessen werden können, wie z. B. Tippen, Schreiben, Rechnen, Lesen und die Fähigkeit, Softwareprogramme zu verwenden.	Soft Skills sind weniger greifbar und schwieriger zu quantifizieren, z. B. Umgangsformen, Umgang mit anderen, Zuhören und Small Talk.
Fertigkeiten	Hard Skills erfordern in der Regel ein hohes Maß an Intelligenz und werden im Laufe der Zeit entwickelt.	Soft Skills erfordern emotionale Intelligenz und können in die Kategorie Selbstmanagement oder soziale Kompetenz eingeordnet werden.



Regeln	Beim Einsatz von Hard Skills bleiben die Regeln gleich.	Die Regeln können sich ändern.
Methode des Lernens	Die harten Fähigkeiten werden in der Regel durch formale Bildungs- und Ausbildungsprogramme erworben.	Soft Skills werden nicht in der Schule gelehrt und müssen durch Versuch und Irrtum erlernt werden.

Harte Fähigkeiten

1.) Mein Bildungsniveau ist...
2.) Ich habe die folgenden Abschlüsse/Zeugnisse...
3.) Ich habe Anerkennung/Auszeichnungen erhalten für...
4.) Ich weiß, wie man die folgenden Maschinen bedient...
5.) Ich bin mit den folgenden Computerprogrammen vertraut...
6.) Ich habe die folgenden Eignungstests abgelegt und bestanden...

Soft Skills

Trifft das auf Sie zu?	Niemals	Manchmal	Die meiste Zeit	Immer
1.) Ich kann mit anderen Menschen als Teil eines Teams zusammenarbeiten.				



2.) Ich kann zwischenmenschliche Konflikte lösen.				
3.) Ich habe eine starke Arbeitsmoral.				
4.) Ich kann mich an neue Situationen anpassen.				
5.) Ich kann Probleme effektiv lösen.				
6.) Ich achte auf die Details.				
7.) Ich bin gut darin, das große Ganze zu sehen.				
8.) Ich weiß, wie man einen Aktionsplan erstellt.				
9.) Ich halte meine Verpflichtungen ein.				
10.) Ich kann mich selbst disziplinieren, geduldig zu sein.				

Beide

Trifft das auf Sie zu?	Wahr		Falsch	
Ich weiß, wie man das Telefon benutzt, um einen Termin zu vereinbaren.				
Trifft das auf Sie zu?	Niemals	Manchmal	Die meiste Zeit	Immer
Ich habe gute Umgangsformen am Telefon und bin höflich gegenüber Kundendienstmitarbeitern.				



BEWERTUNG DER SOZIALEN KOMPETENZEN

Aktivität 4 - Soft Skills und ihre Bedeutung

Zeit

45 Minuten

Benötigte Materialien

Projektor.

Vorbereitung

Um diese Aktivität durchzuführen, müssen Sie den Raum vorbereiten - die Gruppe sollte in einem Halbkreis sitzen, damit die Lehrkräfte einander sehen und hören können, aber auch den Bildschirm mit der Präsentation sehen können.

Beschreibung

Gehen Sie die Präsentation vor dem Vortrag durch und nehmen Sie alle Änderungen vor, die Sie für notwendig halten, da Sie das Profil und die Bedürfnisse Ihrer Teilnehmer kennen.



Schritt 1

Beginnen Sie mit einer Diskussion über die Bedeutung von Soft Skills. Gehen Sie anschließend zu den Folien mit den verschiedenen Arten von Soft Skills und bitten Sie die Gruppe, Folie für Folie zu kommentieren, welche Fähigkeiten sie am meisten schätzen. Die Ausbilder können frei sprechen, Tipps geben, Fragen stellen und persönliche Erfahrungen mitteilen. Sie können die verschiedenen Arten von Soft Skills durchgehen und die Pädagogen bitten, weitere hinzuzufügen und/oder zu kommentieren.

Einblicke

Themen, die im PPT behandelt werden sollen: Arten von Soft Skills. Zu behandelnde Makrobereiche: Kommunikationsfähigkeiten, Führung, Einflussnahme, zwischenmenschliche Fähigkeiten, persönliche Fähigkeiten, Kreativität.

Aktivität 5 - Selbsteinschätzung der Soft Skills

Zeit

60 Minuten

Benötigte Materialien

Projektor, Internet, persönliches Mobiltelefon

Vorbereitung



Um diese Aktivität durchzuführen, müssen Sie den Raum vorbereiten - die Gruppe sollte in einem Halbkreis sitzen, damit die Lehrkräfte einander sehen und hören können, aber auch den Bildschirm mit der Präsentation sehen können.

Beschreibung

Schritt 1

Beginnen Sie mit einer Diskussion darüber, was Selbstbewertungsinstrumente sind und warum sie nützlich sind. Sie können dann die Pädagogen fragen, ob sie Selbstbewertung für wichtig halten und warum? Zeigen Sie ihnen anschließend die Folien, die weitere Einzelheiten zu ihrer Bedeutung enthalten. Die Präsentation wird Sie durch die einzelnen Schritte des Prozesses führen. Auf den letzten Folien finden Sie QR-Codes für verschiedene Online-Bewertungsinstrumente und die Lehrkräfte sollten die Möglichkeit haben, mindestens einen oder zwei Tests durchzuführen.

Schritt 2

Besprechen Sie mit den Lehrkräften die Ergebnisse der Selbstbewertungsinstrumente. Fragen Sie sie, ob sie ihnen zustimmen oder nicht und ob sie die verwendeten Instrumente für effizient halten.

Einblicke

Liste der Selbstbewertungsinstrumente:

<https://www.16personalities.com/free-personality-test>

<https://www.123test.com/competency-test/>

<https://www.123test.com/personality-test/>



Aktivität 6 - Praktische Gruppenarbeit

Zeit

90 Minuten

Benötigte Materialien

Zwei Blatt Papier pro Teilnehmer

Ein Bleistift oder Kugelschreiber pro Teilnehmer

Zwei Zeichnungen - am besten sind einfache abstrakte Zeichnungen

Handouts

Vorbereitung

Um diese Aktivität durchzuführen, müssen Sie den Raum vorbereiten - die Gruppe sollte in einem Halbkreis sitzen, damit die Lehrkräfte sich gegenseitig sehen und hören können. Es sollte ein Stuhl gegenüber der Gruppe stehen, der der Person, die dort sitzt, Privatsphäre bietet, damit die anderen die Zeichnung, die sie in den Händen halten, nicht sehen können (für den ersten Schritt).

Beschreibung

Schritt 1 Einleitung



Erklären Sie den Ausbildern, dass diese Sitzung in drei Teilaktivitäten gegliedert ist, die es ihnen ermöglichen werden, einige ihrer Soft Skills zu üben. Sie werden mit Szenarien konfrontiert und für jedes Szenario gibt es eine Aufgabe, die sie erledigen müssen. Zuerst werden sie es tun

Am Ende wird es eine gemeinsame Diskussion geben, in der jede Gruppe versuchen wird, die anderen davon zu überzeugen, dass ihre Lösung/Schlussfolgerung die beste/richtige ist.

Schritt 2 Zurückgedrehte Zeichnung

Bitten Sie eine/n Freiwillige/n und geben Sie ihm/ihr die Zeichnung außer Sichtweite der übrigen Gruppe.

Erklären Sie der ganzen Gruppe, dass ihr Kollege eine Zeichnung beschreiben wird, die sie machen müssen, und dass sie keine Fragen stellen oder Geräusche machen dürfen.

Nachdem der Freiwillige fertig ist, können die Lehrkräfte ihre Ergebnisse mit der Originalzeichnung vergleichen.

Danach beschreibt derselbe Freiwillige eine weitere Zeichnung, wobei er den Kollegen den Rücken zuwendet. Dieses Mal dürfen die Teilnehmer Fragen stellen und Geräusche machen.

Am Ende vergleichen sie ihre Ergebnisse mit der ursprünglichen Zeichnung - in der Regel erhalten sie bessere Ergebnisse, aber die Ergebnisse können aufgrund von Kommunikationsbarrieren/Fähigkeiten beeinträchtigt werden.

Schritt 3 Wer ist schuldig?

Bitten Sie die Gruppe, den Text zu lesen und die Aufgabe zu lösen.

Fragen Sie und registrieren Sie, wen jeder von ihnen für schuldig hält.

Bilden Sie Gruppen mit Teilnehmern, die die gleiche Meinung zur Schuldfrage haben, und geben Sie ihnen Zeit, Argumente zu entwickeln, um die anderen Gruppen zu überzeugen, dass sie Recht haben. Danach wird eine Person aus



jeder Gruppe ihre Argumente vortragen, um die anderen zu überzeugen. Die Teilnehmer können jederzeit die Gruppe wechseln und der Animater sollte den Wechsel registrieren.

Geben Sie etwas Zeit für die Diskussion (5-10 Minuten).

Sagen Sie ihnen am Ende, dass sie alle genau denselben Text bekommen haben, und fragen Sie sie, warum sie nicht in der Lage waren, zu entscheiden, welche der Figuren schuldig ist.

Diskutieren Sie die Gründe.

Schritt 4 Ein Pferd anders als die anderen

Bitte Sie die Gruppe, den Text zu lesen und die Aufgabe zu lösen.

Bitte Sie sie um ihre Antworten und melden Sie sie in Gruppen an:

Er hat 200€ gewonnen

Er hat 100€ gewonnen

Er ist pleite

Er hat 100€ verloren

Er verlor 300 €.

Wenn es andere Antworten als die oben genannten gibt, sollten Sie auch diese Gruppen anlegen.

Bilden Sie Gruppen mit Teilnehmern, die die gleiche Antwort haben, und geben Sie ihnen Zeit, Argumente zu entwickeln, um die anderen Gruppen zu überzeugen, dass sie Recht haben. Danach trägt eine Person aus jeder Gruppe ihre



Argumente vor, um die anderen zu überzeugen. Die Teilnehmer können jederzeit die Gruppe wechseln und der Animateur sollte den Wechsel registrieren.

Geben Sie etwas Zeit für die Diskussion (5-10 Minuten).

Teilen Sie ihnen am Ende die richtige Antwort mit (er hat 200 € gewonnen) und fragen Sie, warum die Gruppe mit der richtigen Antwort (falls es eine gab) nicht in der Lage war, die anderen davon zu überzeugen, dass sie richtig lag und/oder warum sie nicht erkannte, dass sie falsch lag.

Diskutieren Sie die Gründe.

Schritt 5 Nachbesprechung

Was hat sich von einer Zeichnung zur anderen geändert? Was hat die Ergebnisse beeinflusst?

Wie war diese Sitzung für Sie? Was sind die wichtigsten Lernpunkte, was nehmen Sie aus dieser Aktivität mit?

Einblicke

Handout Wer ist schuldig?

Eine junge verheiratete Frau mit einem Ehemann, der sie oft allein zu Hause lässt, weil er immer sehr mit seiner Arbeit beschäftigt ist, lässt sich verführen und verbringt die Nacht mit ihrem Liebhaber in einem Haus auf der anderen Seite des Flusses. Um am nächsten Morgen vor der Rückkehr ihres Mannes nach Hause zu kommen, muss sie die Brücke überqueren. Aber ein bedrohlicher MADMAN versperrt ihr den Weg. Sie rennt los, um den Bootsführer zu bitten, sie zum anderen Ufer zu bringen, aber er verlangt Geld.



Die junge Frau erzählt dem Bootsmann, dass sie kein Geld hat, erklärt ihm die Situation und bittet ihn, sie ans andere Ufer zu bringen. Er weigert sich, zu arbeiten, ohne bezahlt zu werden. Daraufhin sucht sie ihren Liebhaber wieder auf und bittet ihn um Geld. Er lehnt ohne jede Erklärung ab. Die Frau geht zum Haus eines alleinstehenden FREUNDES, der nebenan wohnt und der einmal in sie verliebt war, ohne dass dies erwidert wurde. Sie erzählt ihrem Freund alles und bittet ihn um Geld. Der Freund lehnt ab und behauptet, sie habe ihn mit ihrem Verhalten enttäuscht. Daraufhin beschließt sie, die Brücke zu überqueren. Nachdem ein weiterer Versuch mit dem Bootsmann gescheitert ist, bringt der Verrückte sie um. Welche der sechs Figuren, die in der Reihenfolge ihres Eintritts in die Geschichte die FRAU, der EHEMANN, die GELIEBTE, der VERRÜCKSTE, der SCHIFFMANN und der FREUND sind, ist für dieses Verbrechen verantwortlich?

Ordnen Sie die sechs Zeichen in absteigender Reihenfolge ihrer Zuständigkeit an.

Handout Ein Pferd anders als die anderen

Ein Bauer, MANUEL, geht auf den Markt, um ein gutes Pferd für die Zucht zu kaufen. Nach einigem Zögern kauft er ein hervorragendes Exemplar für 1200 €. Als er den Markt gerade verlassen will, bietet ihm ein anderer Bauer, ESTEVES, 1300 € für das gleiche Pferd. MANUEL zögert lange, nimmt dann aber doch an. Da er kein Pferd hat, kehrt er auf den Jahrmarkt zurück, um einen neuen Kauf zu tätigen. Zu seiner großen Überraschung sieht er, dass das Pferd, das er gekauft hatte, von ESTEVES zum Preis von 1400 € verkauft wird. MANUEL ist verärgert über diese Situation, beschließt aber, das Pferd erneut zu kaufen. Auf dem Heimweg hält ein weißer Cadillac neben ihm und ein wohlhabender Mann bietet ihm 1500 € für das Pferd. MANUEL denkt nach und nach 2 Minuten des Zögerns verkauft er das Pferd.

Fragen:

- Hat Manuel Geld verdient, Geld verloren oder ist es gleich geblieben?
- Wenn Sie der Meinung sind, dass er gewonnen oder verloren hat, geben Sie die Beträge an.



AUFBAU EINER BERUFLICHEN IDENTITÄT

Aktivität 7 - Aufbau Ihrer beruflichen Identität

Zeit

45 min

Benötigte Materialien

Projektor.

Beschreibung

Schritt 1

Brainstorming: Bitten Sie die Pädagogen zu definieren, was für sie die berufliche Identität ist. (Maximal 15 Minuten).

Schritt 2

Präsentieren Sie, was als berufliche Identität gilt und wie man sie auf effiziente Weise aufbaut und entwickelt. Je nach den Bedürfnissen der Lehrkräfte können Sie während der Präsentation oder direkt am Ende kurze Fragerunden durchführen.



Einblicke

Inhalt des zu verwendenden PPTs

Was ist eine berufliche Identität, und warum ist sie wichtig?

Ihre berufliche Identität umfasst alle Ziele und Vorstellungen, die Sie für sich selbst in Bezug auf Ihre berufliche Laufbahn haben. Laut Career Trend können Sie Ihre berufliche Identität entwickeln, indem Sie sich im Laufe Ihrer Ausbildung und Ihrer beruflichen Laufbahn bewusst machen, wer Sie sind und was Sie zu bieten haben. Als Student, der durch Kurse, Praktika, außerschulische Aktivitäten, ehrenamtliche Arbeit und andere Gelegenheiten ständig neue Erfahrungen sammelt, können Sie Ihre berufliche Identität aufbauen und verfeinern, indem Sie über diese Erfahrungen nachdenken und feststellen, wie gut sie mit Ihren beruflichen Zielen, Interessen und Werten übereinstimmen.

Der Aufbau Ihrer beruflichen Identität - und deren Verfeinerung mit zunehmender Erfahrung - wird Ihnen helfen, Ihre beruflichen Ziele zu entwickeln und die persönlichen Werte zu ermitteln, die für Sie am Arbeitsplatz am wichtigsten sind. Der Aufbau Ihrer beruflichen Identität wird Ihnen auch dabei helfen, Berufe und Arbeitsplätze zu finden, in denen Sie Ihre Ziele erreichen und Ihre Werte bei der Arbeit einbringen können. Unabhängig davon, ob Sie sich zum ersten Mal Gedanken über Ihre berufliche Identität machen oder diese aufgrund neuerer Erfahrungen verfeinern wollen, nehmen Sie sich etwas Zeit dafür:

- Bestimmen Sie Ihre Ziele;
- Beurteilen Sie Ihre Fähigkeiten;
- Suchen Sie nach Möglichkeiten;
- Erzählen Sie Ihre Geschichte;
- Bestimmen Sie Ihre Ziele.



Indem Sie über Ihre bisherigen Erfahrungen nachdenken und sich über zukünftige Möglichkeiten informieren, können Sie Ihre beruflichen Ziele ermitteln und klären. Karriereziele sind ein grundlegender Bestandteil Ihrer beruflichen Identität und sollten bei der Suche nach Praktika und Stellen nach dem Studium berücksichtigt werden. Versuchen Sie, Ihre beruflichen Ziele zu ermitteln und zu klären:

- Nachdenken über eine vergangene oder aktuelle Erfahrung, wie z. B. einen Kurs oder ein Praktikum
- Was hat Ihnen an der Art der Arbeit gefallen und was hat Ihnen nicht gefallen?
- Würden Sie gerne in einem Bereich oder Beruf arbeiten, der diese Art von Arbeit erfordert?
- Erkundung künftiger Möglichkeiten, einschließlich Beschäftigungsfelder und bestimmter Arbeitgeber
- Deckt sich die Arbeit in diesem Bereich oder bei diesem Arbeitgeber mit meinen Interessen und Werten?
- Welche Fähigkeiten werden in diesem Bereich oder von diesem Arbeitgeber verlangt?

Die Ermittlung und Klärung Ihrer beruflichen Ziele steht in engem Zusammenhang mit der Bewertung der Fähigkeiten, die Sie im Rahmen Ihrer Bildungs- und Berufserfahrung erworben haben.

Bewerten Sie Ihre Fähigkeiten

Indem Sie Ihre vorhandenen Fähigkeiten bewerten und die Fähigkeiten ermitteln, die Sie erwerben möchten, können Sie besser einschätzen, welchen Beitrag Sie in bestimmten beruflichen Umfeldern leisten können, was eine weitere wichtige Komponente Ihrer beruflichen Identität ist. Versuchen Sie, Ihre Fähigkeiten zu bewerten:

- Identifizierung Ihrer am besten entwickelten Fähigkeiten
- Wie passen diese Fähigkeiten zu meinen beruflichen Zielen?
- Wie würde ich in einem Vorstellungsgespräch über diese Fähigkeiten sprechen?
- Ermittlung der Fähigkeiten, die Sie entwickeln möchten
- Welche Möglichkeiten kann ich nutzen, um diese Fähigkeiten zu entwickeln?



Die Suche nach neuen Möglichkeiten kann Ihnen helfen, neue Fähigkeiten zu entwickeln, die Ihnen helfen, Ihre Karriereziele zu erreichen.

Gelegenheiten suchen

Je mehr Angebote Sie wahrnehmen, desto mehr Erfahrungen können Sie bei der Entwicklung und Verfeinerung Ihrer beruflichen Identität berücksichtigen. Neue Möglichkeiten bieten Ihnen die Chance, zusätzliche Karriereziele zu ermitteln und zu klären, Ihre Fähigkeiten anzuwenden und neue zu entwickeln und Ihr Netzwerk beruflicher Kontakte zu erweitern. Praktika, außerschulische Aktivitäten und ehrenamtliche Tätigkeiten sind hervorragende Beispiele für Möglichkeiten, die Ihnen helfen können, Ihre berufliche Identität aufzubauen und zu verfeinern. Sie können auch nach neuen Möglichkeiten suchen, indem Sie einer Berufsorganisation beitreten, die mit Ihrem Studienfach übereinstimmt.

Erzählen Sie Ihre Geschichte

Der Aufbau und die Verfeinerung Ihrer beruflichen Identität helfen Ihnen bei der Entscheidung, wohin Sie in Ihrer Karriere als nächstes gehen wollen. Sie hilft Ihnen auch, dorthin zu gelangen, indem Sie sich bei Bewerbungen und Vorstellungsgesprächen gegenüber Arbeitgebern hervortun. Ihre beruflichen Ziele, Fähigkeiten, Interessen und Werte sind Teil Ihrer "persönlichen Marke", der einzigartigen Art und Weise, in der Sie sich im beruflichen Umfeld präsentieren. Bei der Stellensuche haben Sie viele Möglichkeiten, Ihre berufliche Identität zum Ausdruck zu bringen, indem Sie Teile Ihrer Geschichte erzählen, einschließlich:

- In Ihrem Anschreiben
- In einem kurzen "Elevator Pitch"
- In Ihrem Interview



Aktivität 8 - Persönliches Branding

Zeit

60 min

Benötigte Materialien

Projektor, A4-Papiere, Stifte.

Beschreibung

Schritt 1

Stellen Sie den Lehrkräften die Bedeutung von Personal Branding vor und bieten Sie eine Reihe von Strategien für Personal Branding an, die in verschiedenen Bereichen angewendet werden können (15 Minuten).

Schritt 2

Teilen Sie die Pädagogen in Paare auf. Eine Person spielt den Personalverantwortlichen und die andere den potenziellen Arbeitnehmer. Der Interviewer sollte 10 Fragen formulieren, die es ihm/ihr ermöglichen, den Bewerber richtig einzuschätzen. Der potenzielle Mitarbeiter soll sich selbst darstellen, um den Interviewer zu überzeugen, ihn einzustellen (25 Minuten).

Schritt 3



Gehen Sie zurück in die große Gruppe und bitten Sie die Lehrkräfte, ihr Feedback zur Aktivität zu geben:

- Wie die Interviewer über die Fragen entschieden haben;
- Was sie von den Antworten halten, die sie erhalten haben;
- Würden sie den Bewerber einstellen;
- Wie sich die potenziellen Mitarbeiter fühlten;
- Würden sie nach dem Vorstellungsgespräch für das Unternehmen arbeiten?

Aktivität 9 - Aktionsplanung

Zeit

60 Minuten

Benötigte Materialien

Projektor

Handouts

Bleistift oder Kugelschreiber pro Teilnehmer

Vorbereitung

Um diese Aktivität durchzuführen, müssen Sie den Raum vorbereiten - die Gruppe sollte in einem Halbkreis sitzen, damit die Lehrkräfte einander sehen und hören können, aber auch den Bildschirm mit der Präsentation sehen können.



Beschreibung

Gehen Sie die Präsentation vor dem Vortrag durch und nehmen Sie alle Änderungen vor, die Sie für notwendig halten, da Sie das Profil und die Bedürfnisse Ihrer Teilnehmer kennen. Holen Sie sich zusätzliche Informationen über berufliche Entwicklungspläne und sehen Sie sich einige zusätzliche Ressourcen an. Die Präsentation wird Sie durch die einzelnen Schritte des Prozesses führen: Zunächst sollten Sie besprechen, was ein persönlicher Entwicklungsplan ist und welche sieben Schritte zur Erstellung eines PEP notwendig sind. Sprechen Sie über die Bedeutung von Zielen und wie diese formuliert werden sollten (SMART). Erörtern Sie die Bedeutung von Fristen für die Zielerreichung. Erklären Sie dann, wie man Stärken und Schwächen erkennt, wie wichtig es ist, Fähigkeiten und Wissen zu entwickeln, wie wichtig es ist, unser Unterstützungsnetzwerk zu nutzen und den Fortschritt zu messen. Während der Präsentation sollten die Lehrkräfte die Möglichkeit haben, die Informationen durch Fakten und persönliche Erfahrungen zu ergänzen.

Verteilen Sie die Handouts auf den letzten beiden Folien und diskutieren Sie die Beispiele.

Bitten Sie die Pädagogen, ein Ziel für ihren persönlichen Entwicklungsplan zu entwickeln.

Sobald sie fertig sind, bitten Sie sie, sich auszutauschen, damit alle mehr darüber erfahren, wie man ein Ziel entwickelt.

Gruppendiskussion

- Wie war diese Sitzung für Sie? Was sind die wichtigsten Lernpunkte, was nehmen Sie aus dieser Aktivität mit?

Einblicke

Inhalt der Präsentation:

Definition eines persönlichen Entwicklungsplans: Persönliche Entwicklung ist ein fortlaufender Prozess, der Sie dazu antreibt, Ihre Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen zu verbessern, damit Sie Ihre Ziele erreichen können.



Ein persönlicher Entwicklungsplan (oder PDP) ist eine Methode, mit der Sie Ihre Ziele in erreichbare Schritte unterteilen können, was Ihnen hilft, Ihre persönliche Entwicklung im Auge zu behalten.

Die Erstellung eines PDP erfolgt in sieben Schritten:

1. Setzen Sie sich Ziele.
2. Setzen Sie Prioritäten für diese Ziele.
3. Setzen Sie sich Fristen, bis wann Sie diese Ziele erreichen wollen.
4. Erkennen von Bedrohungen und Chancen.
5. Entwickeln Sie Ihre Fähigkeiten oder erweitern Sie Ihr Wissen.
6. Nutzen Sie Ihr Unterstützungsnetzwerk.
7. Messen Sie Ihre Fortschritte.

Setzen Sie sich Ziele

Überlegen Sie sich, was Sie erreichen wollen, sei es in ein paar Wochen, in einem Jahr oder ein Leben lang.

Prioritäten für Ihre Ziele setzen

Spezifisch - Stellen Sie sicher, dass Ihre Ziele spezifisch sind und die Fähigkeiten, Kenntnisse oder Erfahrungen, die Sie entwickeln möchten, klar hervorheben.

Messbar - Sie müssen in der Lage sein, Ihre Fortschritte zu überwachen und zu reflektieren.

Erreichbar - Ihre Ziele müssen erreichbar und realistisch sein.

Relevant - Sie wollen keine Zeit mit Dingen verbringen, die Sie nicht ans Ziel bringen.

Zeitliche Begrenzung - setzen Sie sich wichtige Ziele und Fristen, um diese zu erreichen.



Setzen Sie sich Fristen

Es ist wichtig zu wissen, wann Sie ein Ziel erreichen wollen, und die Vorstellung von Ihrer Zukunft ist eine wichtige Quelle der Motivation und Inspiration.

Wenn Sie sich Ziele setzen und eine Frist festlegen, werden Sie motiviert sein, diese zu erreichen.

Erkennen von Bedrohungen und Chancen

Ermitteln Sie Ihre eigenen Stärken, überlegen Sie, welche Schwächen Sie ausbauen können, prüfen Sie die Möglichkeiten, die Ihnen bei der Verwirklichung Ihrer Ziele zur Verfügung stehen, und die Gefahren, die Sie an Ihrem Fortschritt hindern könnten - SWOT-Analyse.

Ihre Fähigkeiten ausbauen oder Ihr Wissen erweitern

Sobald Sie eine Vorstellung davon haben, was Sie fördern oder behindern könnte, können Sie die erkannten Chancen nutzen. Erstellen Sie einen Aktionsplan, wie Sie diese Fortschritte erzielen wollen.

Nutzen Sie Ihr Unterstützungsnetzwerk

Sie müssen nicht alles selbst machen. Und das sollten Sie auch nicht. Das Unterstützungsnetz um Sie herum ist ein wertvolles Gut, also nutzen Sie es und unterschätzen Sie es nicht.

Messen Sie Ihre Fortschritte

Wenn Sie einen kleinen oder großen Fortschritt erzielt haben, nehmen Sie sich Zeit, um über Ihre Fortschritte nachzudenken.

Beispiele für persönliche Entwicklungspläne



High Speed Training™ **Personal development plan**

Overall goal	Development opportunity to meet my overall goal	What I will do to achieve this	Resources and support needed	What success looks like	Target date for completion
What is your overall goal?	What do you want to achieve?	What specific actions will you take?	What resources might you need and who will help you?	How will you know when you've achieved success?	What is the date you want to complete this by?
Develop my people management skills.	Develop my ability to lead effective meetings with my team.	<ul style="list-style-type: none"> - Read a book on effective coaching conversations that managers can have with their team. - Dedicate time in my calendar to prepare for my meetings in advance. - Action the understanding from my training into the meetings I have with my team. - Request one piece of feedback per month from my team, as well as from my manager, to gain an insight into my performance. - Develop my active listening skills. 	<ul style="list-style-type: none"> - Access to resources on how to have effective coaching conversations with managers. - Feedback from my team and manager. 	<ul style="list-style-type: none"> - Going to all my meetings feeling prepared and positive for the meeting ahead. - An increase in team satisfaction score for metrics surrounding 'Manager relationship.' - 100% of tasks completed on-time and supported with notes for my records. 	June 2024



High Speed Training™ **Personal development plan**

Overall goal	Development opportunity to meet my overall goal	What I will do to achieve this	Resources and support needed	What success looks like	Target date for completion
What is your overall goal?	What do you want to achieve?	What specific actions will you take?	What resources might you need and who will help you?	How will you know when you've achieved success?	What is the date you want to complete this by?
Develop my people management skills.	Develop my ability to effectively manage uncertainty and change in the workplace.	<ul style="list-style-type: none"> - Complete an online training course on effective communication in the workplace. - Apply my skills by setting up and running weekly departmental meetings to communicate changes out to the workforce from a centralised area. - Buddy up with a manager within my organisation that has recently also been supporting change management to engage in social learning, support each other and share ideas. - Start sharing successes and challenges from projects - and what we have learnt from them - widely across the team, to support a growth mindset in the team. 	Access to a training course.	<ul style="list-style-type: none"> - Improved employee retention. - An increase in team satisfaction score for 'Work environment'. - A shift in mindset across the team to a growth mindset that focuses on how we can innovate and improve our performance across the team. 	December 2024



Haftungsausschluss

Die Unterstützung der Europäischen Kommission für die Erstellung dieser Veröffentlichung stellt keine Billigung des Inhalts dar, der ausschließlich die Meinung der Autoren wiedergibt, und die Kommission kann nicht für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen verantwortlich gemacht werden.

