

Barbara Wirkner | Rüdiger Preißer

Module zur Förderung der (berufs-)biographischen Gestaltungs- und Steuerungskompetenz

DIE-Projekt Transferqualifikationen

Online-Erstveröffentlichung (September 2018) in der Sammlung texte.online

Reviewstatus: arbeitsbereichsinterne Qualitätskontrolle

vorgeschlagene Zitation: Wirkner, B. & Preißer, R. (2018). *Module zur Förderung der (berufs-)biographischen Gestaltungs- und Steuerungskompetenz. DIE-Projekt Transferqualifikationen.* Abgerufen von www.die-bonn.de/doks/2018-qualifikation-01.pdf



Module zur Förderung der (berufs-)biographischen Gestaltungs- und Steuerungskompetenz

Das Curriculum zur „Arbeitsorientierten Grundbildung“ enthält Module zur Förderung der (berufs-)biographischen Gestaltungs- und Steuerungskompetenz und bildet die Grundlage für Kursangebote für Erwerbslose und Beschäftigte, die von Beschäftigungslosigkeit bedroht sind und sich neu orientieren. Das Curriculum ist ein Ergebnis des Projekts „Transferqualifikationen: Berufliche Kompetenzen zur Selbstorganisation und didaktische Modelle zu ihrer Vermittlung“ und ist sowohl aufgrund des anhaltenden wirtschaftsstrukturellen Wandels wie auch der verlängerten Lebensarbeitszeit hochaktuell. Das Curriculum ist für unterschiedliche Berufs- und Zielgruppen konzipiert und kann in einem Kurs umgesetzt werden.

texte.online richtet sich an alle in der Weiterbildung pädagogisch und administrativ Tätigen sowie an Studierende und Forschende in der Erwachsenenbildung und deren Nachbardisziplinen. Die hier veröffentlichten Dokumente tragen zu aktuellen Diskussionen bei und spiegeln Tendenzen in den verschiedenen Praxis- und Theoriefeldern der Weiterbildung wider. Das Spektrum der Texte reicht von Tagungsbeiträgen über statistische Auswertungen und Qualifikationsschriften bis hin zu Forschungsberichten.

Barbara Wirkner war Mitarbeiterin im Projekt „Transferqualifikationen: Berufliche Kompetenzen zur Selbstorganisation und didaktische Modelle zu ihrer Vermittlung“ (1999–2002) am Deutschen Institut für Erwachsenenbildung e.V.

Dr. Rüdiger Preißer war Mitarbeiter im Projekt „Transferqualifikationen: Berufliche Kompetenzen zur Selbstorganisation und didaktische Modelle zu ihrer Vermittlung“ (1999–2002) am Deutschen Institut für Erwachsenenbildung e.V.

Online veröffentlicht am: 06.09.2018

Stand Informationen: September 2002

Abdruck, auch auszugsweise, unter Angabe der Quelle erwünscht, Belegexemplar erbeten.

Dieses Dokument wird unter folgender creative-commons-Lizenz veröffentlicht:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/de/>

DIE-PROJEKT

TRANSFERQUALIFIKATIONEN

**MODULE ZUR FÖRDERUNG DER
(BERUFS-) BIOGRAPHISCHEN
GESTALTUNGS- UND
STEUERUNGSKOMPETENZ**

DIE DEUTSCHES INSTITUT
FÜR ERWACHSENENBILDUNG
PROJEKT TRANS
BARBARA WIRKNER
RÜDIGER PREIßER
FRIEDRICH-EBERT-ALLEE 38
53113 BONN

Inhalt

| | |
|---|----|
| 1. Einleitung | 2 |
| 2. Zielsetzung | 2 |
| 3. Zielgruppen | 4 |
| 4. Die Idee des Curriculums | 4 |
| 5. Das methodisch-didaktische Konzept | 7 |
| 6. Rahmendaten | 11 |
| 7. Beratung | 13 |
| 7.1 Aufgaben und Qualifikation der Beratenden | 14 |
| 7.2 Der Beratungsdreischritt | 15 |
| 7.2.1 Erste Beratungseinheit vor Kursbeginn | 15 |
| 7.2.2 Beratung während des Kurses | 16 |
| 7.2.3 Abschlussgespräche | 18 |
| 8. Aufbau des Ordners | 19 |
| 8.1 Alle Module betreffend | 19 |
| 8.2 Konzepte für Beratende | 20 |
| 8.3 Unterlagen für Teilnehmende | 21 |
| 8.4 Kopiervorlagen und CD-ROM | 21 |
| 9. Schlussbemerkung | 21 |
| Literatur | 23 |

1. Einleitung

Das vorliegende Curriculum ist im Rahmen des am Deutschen Institut für Erwachsenenbildung durchgeführten und vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) von Oktober 1999 bis September 2002 geförderten Projektes *Transferqualifikationen* (kurz: TRANS) entwickelt worden. Es zielt auf die Förderung der (berufs-)biographischen Steuerungskompetenz und die konstruktive Gestaltung beruflicher Transferprozesse. Das Projekt ist vor dem Hintergrund der wirtschaftsstrukturellen Veränderungen entstanden und geht von der Prämisse aus, dass immer mehr Menschen immer häufiger von Erwerbslosigkeit, Tätigkeits- oder Berufswechsel betroffen sind. Diese Menschen stehen vor der Aufgabe, diese Wechsel – wir nennen sie *berufliche Transferprozesse* – von einer Beschäftigung in eine neue möglichst erfolgreich zu bewältigen. Neben der Notwendigkeit, sich im Erwerbsleben stets weiter zu qualifizieren, sind für den Transferprozess vor allem überfachliche Fähigkeiten und Kompetenzen gefragt. Diese überfachlichen Fähigkeiten, die wir mit dem Begriff *Transferqualifikationen* zusammenfassen, sollten die Betroffenen in die Lage versetzen, an ihren bisherigen Qualifikationen und Erfahrungen anzuknüpfen und sich auf neue Erfordernisse einzulassen.

Als Ergebnis unserer Untersuchung¹ haben wir die (berufs-)biographische Gestaltungs- und Steuerungskompetenz als die wesentliche Transferqualifikation identifiziert. *Berufs-* setzen wir in Klammern, weil die Berufsdimension zwar eine wichtige, aber nicht die einzig wichtige ist. Wir betrachten die Bewältigung eines beruflichen Transferprozesses als einen Vorgang, der den Menschen in seiner Ganzheit betrifft, und diese umfasst aus unserer Sicht, neben der beruflichen Dimension, mindestens die Bereiche Familie, Haushalt, Freizeit und Alltag.

2. Zielsetzung

Eine (erzwungene) berufliche Neuorientierung ist von Unsicherheit und Orientierungslosigkeit geprägt und geht meist einher mit einer Gefährdung des Selbstwertgefühls. Die übergeordnete Zielsetzung des Curriculums besteht daher darin, sich in einer solchen Situation orientieren zu lernen und damit ein gewisses Maß an (Selbst-) Sicherheit erlangen zu können. Aus diesem Grund setzen wir den Fokus auf das Herausarbeiten der vorhandenen Ressourcen² und messen dabei auch dem außerberuflichen Lebensbereich eine hohe Bedeutung

¹ Wir haben insgesamt 59 Personen aus zwei unterschiedlichen Betrieben des Metall verarbeitenden Gewerbes interviewt, die von Personalabbau betroffen waren und kurz vor Durchführung des Interviews ihre Kündigung (bzw. ihren Aufhebungsvertrag) erhalten hatten. Allen Befragten war im Rahmen des ausgehandelten Sozialplanes die Möglichkeit angeboten worden, in eine so genannte „Auffanggesellschaft“ einzumünden. Dieses Angebot, das eine vertragliche Absicherung für maximal 24 Monate bei ca. 80% der bisherigen Nettobezüge und der Möglichkeit der Weiterbildung vorsieht, wurde von den meisten Befragten angenommen.

² Unter Ressourcen verstehen wir – in Anlehnung an die Definition im Schweizerischen Qualifikationsbuch das ‚Können‘. Dies umfasst „alle Voraussetzungen fachlicher, sozialer und methodischer Art (Wissen, Können, Fer-“
© Projekt TRANS / 09-2002

bei. Ein weiterer Schwerpunkt bildet das Knüpfen von neuen sozialen Beziehungen, mit dem Ziel, neue Verbindlichkeiten und Sicherheiten zu schaffen und sich in dem Neuorientierungsprozess gegenseitig zu unterstützen.

Grundsätzlich geht es uns darum, die Fähigkeit zur Planung, Gestaltung und Steuerung der eigenen (Berufs-) Biografie zu fördern und nicht nur die aktuelle Situation der Erwerbslosigkeit in den Blick zu nehmen. Die klassischen Bestandteile von Bildungsangeboten für Arbeitssuchende wie Bewerbungs- und Kommunikationstraining haben wir daher bewusst ausgespart. Darüber hinaus verfolgen wir das Ziel, aufgrund der jeweils herausgearbeiteten Selbstverständnisse, Ressourcen und eigenen Präferenzen eine Orientierungsbasis zu bieten, die gegenüber Erschütterungen von außen mehr Resistenz aufweist als eine vorschnell getroffene Entscheidung.

Angesichts zunehmender Veränderungen im Bereich der Erwerbsarbeit rückt für uns die *biographische Kompetenz* im Allgemeinen und die *berufsbiographische Gestaltungs- und Steuerungskompetenz* im Besonderen ins Zentrum der Lernziele.

Mit **Biographischer Kompetenz** ist in erster Linie die

- **Reflexionsfähigkeit** hinsichtlich der eigenen Biografie gemeint. Sie umfasst die Berücksichtigung und Würdigung bisheriger Erfahrungen, die genaue Betrachtung der eigenen Werte und Interessen und fokussiert auf dieser Basis die eigenen Wünsche und Zielsetzungen für die Zukunft. Die Fragen *Woher komme ich? Wo stehe ich? Wo will ich hin?* skizzieren die Blickrichtungen der biographischen Kompetenz.

Ein weiteres wesentliches Lernziel ist die

- **Verantwortungsübernahmefähigkeit.** In der hier vorliegenden Sichtweise obliegt der und dem Einzelnen die Verantwortung für die Gestaltung des eigenen Lebensverlaufs. Dazu gehören vergangene, gegenwärtige und zukünftige Entscheidungen, die den Lebensverlauf lenken. Wie auch immer diese Entscheidungen aussehen, die Verantwortung dafür liegt beim Individuum. Und nicht zuletzt ist die Förderung der
- **Entscheidungsfähigkeit** von herausragender Bedeutung. Diese umfasst nicht nur die Fähigkeit, Informationen angemessen zu verarbeiten und zu strukturieren, sondern auch deren Einordnung in das eigene Werteschema sowie die Motivation, bewusst Entscheidungen zu treffen.

3. Zielgruppen

Grundsätzlich wollen wir alle Menschen erreichen, die einen beruflichen Transferprozess zu bewältigen haben. Das Curriculum ist daher in seiner Grundkonzeption für Erwerbslose gedacht, die sich neu orientieren *müssen*. Es sollte jedoch bei allen, die an einem auf dem Curriculum basierenden Kurs teilnehmen, die Grundhaltung erkennbar sein, die Situation als Herausforderung annehmen und eigenverantwortlich gestalten zu wollen.

Das Curriculum ist so konzipiert, dass es für unterschiedliche Berufs- und Zielgruppen unmittelbar in einen Kurs umgesetzt werden kann. Allerdings muss damit gerechnet werden, dass der Kurs für Menschen mit einer geringen sprachlichen Ausdrucksfähigkeit schwierig werden könnte. Eventuell sind Abwandlungen erforderlich, die gruppenspezifischen Besonderheiten Rechnung tragen, und in jedem Fall sollte eine adäquate Binnendifferenzierung erfolgen. Für erfahrene Trainer/innen und Beratende dürfte dies zwar selbstredend sein, es sei jedoch der Vollständigkeit halber erwähnt.

4. Die Idee des Curriculums

Das vorgelegte Curriculum zielt darauf ab, die (berufs-) biographische Kompetenz zu fördern, die, wie oben ausgeführt wurde, im Wesentlichen aus Reflexions-, Verantwortungsübernahme- und Entscheidungsfähigkeit besteht. Es ist gekennzeichnet durch die Verknüpfung von Beratungs- und (Selbst-) Lernphasen und in sieben aufeinander aufbauende Module untergliedert. Die Beratung wird vor und während des Kursverlaufs als Einzel- und bei Bedarf auch als Gruppenberatung angeboten.

Das dem Curriculum zugrunde liegende Menschenbild entspricht dem der humanistischen Psychologie. Es versteht den Menschen als ein Individuum, dessen Bestreben es ist, sich kongruent, d.h. integriert, ganz, echt zu erleben und das wesentlich mit der es umgebenden Welt verbunden ist. Der so verstandene Mensch ist Experte seiner selbst und hat in allen Phasen seines individuellen Entwicklungsprozesses die Möglichkeit der Wahl und trägt für sein persönliches Leben die Verantwortung (vgl. Asanger, Wenninger, 1999, 300f; Rogers, 1984, 1992).

Das Curriculum basiert demzufolge auf einem ganzheitlichen Ansatz, der den Menschen als Individuum mit einer umfassenden Lebenserfahrung respektiert und nicht auf den beruflichen Bereich reduziert. Dies findet seinen Niederschlag in der Tatsache, dass neben der Erwerbsarbeit auch der gesamte außerberufliche Lebensbereich berücksichtigt wird. Neben

den Fähigkeiten und Kompetenzen, die in den verschiedenen Lebensbereichen erworben wurden, bezieht der ganzheitliche Ansatz auch das Selbstbild sowie die subjektiven Wertvorstellungen, Wünsche und Lebensziele mit ein. Das ressourcenorientierte Vorgehen legt den Fokus auf das Vorhandene und unterstützt das Herausarbeiten von erworbenen Fähigkeiten und Kompetenzen, die aktuell nicht bewusst sind. Dies ist insbesondere bei einer identitätsbedrohlichen Erfahrung wie Erwerbslosigkeit, die das Bewusstsein über das eigene Können und die persönlichen Stärken bei vielen Menschen schwächt, besonders wichtig.

Der Verlust des Arbeitsplatzes geht zumeist mit dem Verlust sozialer Bindungen einher, die im Kreis der Belegschaft entstanden sind. Solidarisierungsmöglichkeiten verringern sich oder fallen gänzlich weg. Weiterbildungsangebote bieten für eine bestimmte Zeit einen Rahmen, neue soziale Bindungen zu knüpfen, bestenfalls zu kooperieren. Am Ende eines Kurses ist jedoch jede/r Teilnehmende wieder auf sich selbst gestellt. Nicht alle sind wieder in Arbeit, wo die Möglichkeit gegeben ist, neue soziale Bindungen einzugehen, und fallen häufig in ein Loch. Ein sinkendes Selbstwertgefühl ist meist die zwingende Folge.

Wir versuchen mit unserem Curriculum solchen Entwicklungen entgegenzuwirken, zur Erhöhung des Selbstwertgefühls und zur Stärkung der Persönlichkeit beizutragen. Wir geben den Teilnehmenden Instrumente an die Hand, die es ihnen ermöglichen, eigenverantwortlich Beziehungen einzugehen und die Art der Zusammenarbeit auszuhandeln. Auf diese Weise werden Form und Inhalt von Absprachen trainiert und über die Dauer des Kurses hinaus praktiziert. Mit der Netzwerkarbeit, die weiter unten noch genauer zu erläutern sein wird, beugen wir dem Gefühl des Alleingelassenseins ebenso vor wie der Gefahr, sich zu isolieren und dem Gefühl, der Ohnmacht zu erliegen. Natürlich ist das nur ein Angebot. Nach Beendigung des Kurses und dem Nachfasstag (Modul 7 plus – *Rücksichten*) geht die Netzwerkarbeit in die alleinige Verantwortung und Regie der Teilnehmenden über. Die Organisation von Terminen, das Aushandeln von Absprachen sowie die formelle und inhaltliche Gestaltung von Vereinbarungen werden im Kurs praktiziert, so dass alle damit vertraut sind. In Modul 7 plus – *Rücksichten* steht die Entscheidung an, weiterhin zusammen zu arbeiten und sich zu unterstützen oder es nicht zu tun. Vielleicht aber werden von den Teilnehmenden auch ganz andere Formen kreiert. Unsere Intention ist es jedenfalls, ihnen Möglichkeiten aufzuzeigen, wie sie sich bei der Bewältigung des beruflichen Transferprozesses unterstützen können und der Gefahr von Isolation und Selbstwertverlust begegnen.

Das Curriculum ist gekennzeichnet von Transparenz und Verbindlichkeit und bietet einen Rahmen, neue Verbindlichkeiten einzugehen, Verlässlichkeiten zu fördern und die Entstehung längerfristiger Beziehungen vorzubereiten. Damit bietet es die Möglichkeit,

- ⇒ in einer von Unsicherheit geprägten Situation neue Sicherheiten zu erarbeiten,
- ⇒ in einer Situation, deren Rahmen gebende Strukturen weggebrochen sind, neue Strukturen aufzubauen,
- ⇒ diese Strukturen mit Inhalt zu füllen und nicht zuletzt
- ⇒ Beziehungen zu knüpfen, deren Inhalte und Rahmen gebende Strukturen ausgehandelt und schriftlich vereinbart werden und
- ⇒ über die Dauer des Kurses hinaus fortgeführt und weiterentwickelt werden können.

Die Orientierung an der eigenen Person, dem Selbstverständnis, den eigenen Fähigkeiten und Kompetenzen und dem angeeigneten Wissen nimmt daher einen zentralen Stellenwert ein. Auf diese Weise wird das Ziel verfolgt, ein Bewusstsein für das in der Person vorhandene Potenzial zu schaffen und eine Steigerung des Selbstwertes zu ermöglichen. Dies führt zumeist dazu, die eigene Person, das Selbst, als Sicherheit spendende, wertvolle Quelle zu erleben, deren Anfälligkeit gegen wegbrechende andere Sicherheiten sich reduziert.

Der Aufbau neuer Strukturen, die sowohl soziale als auch formale und inhaltliche Aspekte berücksichtigen, geschieht über die Sozialformen und die methodisch-didaktische Konzeption. So bietet beispielsweise die kontinuierliche Zusammenarbeit in einer Dreiergruppe, der so genannten *Triade*, die Möglichkeit, das gemeinsame Vorgehen an Hand bestimmter Instrumente zu strukturieren, Vereinbarungen zu treffen und diese schriftlich festzuhalten. Im Rahmen des Kurses sind diese Instrumente inhaltlich und formal vorgegeben, um ein strukturiertes Vorgehen im jeweiligen Kurskontext zu praktizieren. Sie bieten jedoch auch die Möglichkeit, auf andere Situationen übertragen und somit über den Kurs hinaus von den Teilnehmenden eingesetzt zu werden.

Mit dem ressourcenorientierten Reflektieren der eigenen Biographie wird Erlebtes, Erreichtes, Gelerntes und Bewältigtes zu Tage gefördert. Dies hat nicht nur eine Vertiefung des Selbstbewusstseins (im Sinne, sich seiner selbst bewusst zu sein) zur Folge, sondern führt auch zu einem positiveren Selbstwertgefühl und der Erhöhung des Selbstvertrauens. Auf diese Weise wird den die Persönlichkeit betreffenden negativen Auswirkungen von Erwerbslosigkeit begegnet.

5. Das methodisch-didaktische Konzept

Bei der Entwicklung des Curriculums mit seinem methodisch-didaktischen Konzept standen im Wesentlichen die von Saul Robinsohn dafür postulierten Schritte (Robinsohn, 1972, S. 45, S. 79f.) und die von Porter, Lawler und Hackman 1975 aufgestellten und inzwischen bewährten Trainingsbedingungen Pate (vgl. Weidenmann, Krapp 1986, S. 484ff.). Die Lebens- und Verwendungssituation, die in unserem Fall die Bewältigung eines beruflichen Transferprozesses darstellt, erfordert (berufs-) biographische Gestaltungs- und Steuerungskompetenz. Inhalte und gewählte Methoden tragen der Förderung dieser Kompetenzen ebenso Rechnung wie einer aktiven Teilnahme, dem Praxisbezug und der Möglichkeit, Situationen zu trainieren. Im Zentrum steht der Umgang mit und das Handeln in der konkreten Situation unter Einbezug des Lernens aus der eigenen Biographie. Das methodisch-didaktische Konzept ist in den Zeitdimensionen Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft erfahrungsorientiert und subjektbezogen und bereitet so den Boden für nachhaltiges Lernen (vgl.: Arnold in: Heuer, u.a., 2001, S. 102f.)

Die Bündelung der Energien in nur die eine Richtung: so schnell wie möglich, wieder einen Job zu finden, kann sich unter Umständen als sehr nachteilig erweisen. Dies ist dann der Fall, wenn beispielsweise im außerberuflichen Bereich erworbene Fähigkeiten nicht gesehen, eigene Wünsche und Interessen übergangen und eigene Werte nicht genügend respektiert werden. Abgesehen davon, dass in einem solchen Fall eine Einstellung wenig wahrscheinlich ist, ist eine (vor-) schnell angenommene Stelle zwar zunächst ein Erfolg. Eine nach kurzer Zeit wieder aufgegebenen Stelle, kostet jedoch alle Beteiligten viel Energie, Zeit und Geld. Bei der oder dem betroffenen Erwerbslosen wird Frust und eine sinkende Motivation für eine weitere Bewerbungsphase die Folge sein. Und es mindert mit ziemlicher Sicherheit beim Unternehmen die Bereitschaft, neues Personal einzustellen. Überdies wird bei derartigen „Schnellschüssen“ die Chance vertan, die Situation der Neuorientierung wirklich als solche zu nutzen. Daher nehmen in unserem Curriculum die Phasen *Sondierung* in Modul 2 und *Orientierung* in Modul 3 den größten Raum ein.

Die Situation der Neuorientierung, der berufliche Transferprozess erfordert biographische Kompetenz und damit die Beantwortung der Fragen:

Wo stehe ich? Wer bin ich? Wo will ich hin?

Die Beantwortung dieser Fragen erfordert wiederum das Reflektieren über die eigene Person und das erfahrungsorientierte oder biographische Lernen. Es geht darum, das eigene Selbstverständnis zu entwickeln und in einer Art *Bilanz des Vorhandenen*, erworbene Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse sowie angeeignetes Wissen zu entdecken, zu visualisieren

und in Bezug zur gegenwärtigen Situation zu setzen. Die Frage *Wo will ich hin?* erfordert es, eigene Sinngehalte zu entwickeln und Zielsetzungen zu definieren. Beides ist jeweils in das eigene Werteschema zu integrieren. Das Reflektieren, das Treffen von Entscheidungen und die Übernahme der Verantwortung für jeden Schritt sind in den Modulen inhaltlich vorgegeben und werden mit Hilfe des methodischen Vorgehens entsprechend praktiziert und trainiert.

Die Reflektion zu den Fragen *Wo stehe ich? Wer bin ich? Wo will ich hin?* bildet inhaltlich den roten Faden der aufeinander aufbauenden Module. Diese sind von Transparenz und Verbindlichkeit gekennzeichnet und so vorbereitet, dass der gesamte Kursverlauf den Teilnehmenden am Anfang des Kurses vorgestellt wird. Jedes einzelne Modul wird zu Beginn mit Inhalten, (Lern-)Zielen³ und methodischer Vorgehensweise vorgestellt. Am Schluss eines Moduls werden diese Ziele gemeinsam besprochen und festgestellt, ob sie alle erreicht werden konnten. Sollte eines nicht erreicht worden sein, wird dies mit Begründung von den Kursleitenden in deren Tagesprotokollen⁴ zur späteren Auswertung dokumentiert.⁵

Als Beispiel zur Förderung der Reflektionsfähigkeit sei hier das Tagesprotokoll (Abb. 2) vorgestellt. Am Ende eines jeden Tages halten die Teilnehmenden Eindrücke und Ergebnisse zu: *Befindlichkeit, Tätigkeiten, Neuigkeiten, Lerneffekte, Bewertungen und Fragen* fest. Das damit verbundene gedankliche Revue-passieren-Lassen des Tages dient neben der Einübung von Reflektion, der Kurzwiederholung und dem Festhalten von Erfahrungen. Gleichzeitig werden auch solche Tätigkeiten und Lerneffekte dokumentiert, die ohne Notiz der Gefahr des Vergessens anheimfielen.

³ Wir haben uns für diese Schreibweise entschieden, weil sie die vorgesehenen Handlungsziele einschließt.

⁴ Für Beratende und Teilnehmende sind Tagesprotokolle vorgesehen. Jene für die Beratenden berücksichtigen die Aspekte: *Befindlichkeit, inhaltlicher Aufbau, zeitliche Vorplanung, Kommentare zu den Konzeptunterlagen, Beobachtungen bei den Teilnehmenden, Positives, Negatives und Sonstiges*.

⁵ Diese Aufzeichnungen dienen bei der Auswertung des Kurses als wichtige Unterlage.

| | |
|--|--|
| 1. Tag Datum: _____ | Etwas Neues beginnt, Begrüßung, Eröffnung - Kennenlernen I, Kurserfolg, Tagesprotokolle |
| Befindlichkeit ☺ ☺ ☹ | Nach diesem Tag geht es mir ... _____ _____ _____ |
| Tätigkeiten  | Das habe ich heute alles getan: _____ _____ _____ |
| Neuigkeiten  | Das war heute neu für mich: _____ _____ _____ |
| Lerneffekte  | Das habe ich gelernt: _____ _____ _____ |
| Bewertungen ☺ ☺ ☹ | ☺ Das hat mir gut gefallen ☺ _____ _____ ☹ Das hat mir nicht gut gefallen ☹ _____ _____ |
| Fragen  | Das habe ich noch nicht verstanden, das möchte ich noch wissen: _____ _____ _____ |

Abb.: 1 Tagesprotokoll für Teilnehmende

Ein weiterer wichtiger Aspekt ist die Wahl der jeweiligen Sozialform. Dabei wird der Zusammenarbeit in der Triade, ein wesentlicher Stellenwert beigemessen. Das kontinuierliche Arbeiten in dieser Dreiergruppe wurde aus mehreren Gründen gewählt:

- ⇒ Zum einen erleichtert es das Herausarbeiten eigener Stärken. Gerade die von uns befragten Beschäftigten tun sich schwer damit, das eigene Können zu benennen. Dies gelingt in der Regel leichter im Team, wenn dazu bestimmte Vereinbarungen getroffen sind.
- ⇒ Ein weiterer Grund ist das Erleben von Gemeinsamkeiten und das Entwickeln von Kollegialität; das Gefühl, die Sorgen und Ängste nicht als Einzige/r zu haben, bringt Erleichterung. Gleichzeitig bietet es Raum, auch angenehme Erlebnisse miteinander zu teilen.
- ⇒ Das Wesentliche an der Triadenarbeit ist jedoch, dass mit ihr ein Verlässlichkeit und Sicherheit bietender sowie Vertrauen gebender Rahmen geschaffen wird. Die Teilnehmenden finden ihre Triade selbst und handeln in dieser Kleingruppe aus, wie sie miteinander umgehen und zusammenarbeiten und was sie im Falle eines Konfliktes tun wollen.

⇒ Nicht zuletzt wird durch diese Sozialform die Team- und Kommunikationsfähigkeit in ganz besonderer Weise gefördert, da jeweils ein Mitglied in die Kommunikation einbezogen werden muss.⁶ Dies ist vor allem in den Aushandlungsprozessen, in der Reihum-Befragung und den Reflexionsaufgaben der Fall.

Neben der Triade spielt die Arbeit im Plenum ebenfalls eine wichtige Rolle. Sie gibt vom Anfang bis zum Ende des gesamten Kurses einen kontinuierlichen Rahmen für die Gruppe. Im Plenum werden die einzelnen Module begonnen und abgeschlossen, es bietet Raum für kleingruppenübergreifende Fragen, für Austausch und zur gemeinsamen Reflektion. Darüber hinaus bietet es Gelegenheit, sich in Präsentationen zu üben. Zusätzlich zu diesen Sozialformen gibt es zahlreiche Aufgaben, die in Einzelarbeit zu erfüllen sind.

Wir hatten zu Beginn (vgl.: 2. Zielsetzung) betont, dass wir die klassischen Bestandteile von Bildungsangeboten für Arbeitsuchende wie Bewerbungs- und Kommunikationstraining bewusst ausgespart haben. Die Bedeutung der Stellensuche soll dadurch keineswegs gemindert werden. Vielmehr bevorzugen wir eine andere Vorgehensweise. Diese lehnt sich an das von Richard Bolles (Bolles, 1999) entwickelte Verfahren an. Er geht davon aus, dass eine erfolgreiche Stellenbesetzung nur gelingt, wenn sich die Arbeitsuchenden von den veröffentlichten Ausschreibungen abwenden. Stattdessen empfiehlt er eine sehr genaue Analyse dessen, was der/die Arbeitsuchende kann und was sie möchte, um auf der Grundlage des so Erarbeiteten die gezielte Suche nach dem geeigneten, meist nicht ausgeschriebenen, Arbeitsplatz zu starten. Das für dieses Vorgehen empfohlene Unterstützungsteam findet sich in unserer Triade und den Netzwerken wieder.

Die eingesetzten Methoden und Medien zielen auf eine Verbindung von kognitiver und affektiver Ebene, bieten Raum für Kreativität und sind den zu erreichenden Modulinhalt und (Lern-)Zielen geschuldet. So ist beispielsweise das Kennenlernen der Teilnehmenden untereinander verknüpft mit Bewegung und der Beantwortung bestimmter Fragen zum Kurs. Es wird ein von den Teilnehmenden selbst zu wählendes Abschiedsritual kreiert und gestaltet, eine Collage (aus Zeitungsausschnitten u. Ä.) angefertigt und auf einem selbst gestalteten Marktplatz ausgestellt. Es gibt eine Reihum-Befragung anhand eines Leitfadens, Rollenspiele und Präsentationen. Blitzlicht-, Gesprächs- und Fragerunden bieten einen Rahmen für entsprechende Äußerungen aller Teilnehmenden. Es ist mehrfach ein Brainstorming (z.B.

⁶ Die Triadenarbeit wird in ausgewählten familientherapeutischen Seminaren mit der Begründung praktiziert, dass für eine gelungene Kommunikation jedes Mitglied aktiv werden muss. Da ich selbst mehrfach in Triaden gearbeitet habe und als Trainerin Triaden als Sozialform gewählt habe, kann ich diesen Effekt bestätigen. Im Gegensatz dazu ist in einer Kleingruppe aus vier (und mehr) Personen häufig die Bildung von Untergruppen zu beobachten. Beim Gespräch oder Austausch untereinander führt dies nicht selten dazu, dass jeweils nur zwei Personen miteinander kommunizieren und sich die anderen zurückhalten (Anm. der Verfasserin B.W.).

Wünsche, Ziele und Interessen; Erarbeitung der Realisierungsbedingungen und Informationsquellen) sowie das Mind-Map-Verfahren und die Kartenabfrage vorgesehen. Flip-Charts, Overhead-Projektor und Pinnwände mit Zubehör gehören zu den technischen Standardmitteln. Darüber hinaus können von den Kursleitenden andere situationsadäquate, inhalts- und formgerechte Methoden und Medien (z.B. eine Videokamera) eingesetzt werden, die den Bedürfnissen der Teilnehmenden entsprechen und die intendierten Entwicklungsprozesse begünstigen. Über die Inhalte, die Systematik und Methoden des Vorgehens werden die zentralen Bestandteile der biographischen Kompetenz, wie Reflektions-, Verantwortungsübernahme- und Entscheidungsfähigkeit praktiziert und trainiert. Mit den eingesetzten Instrumenten wie Fragebögen, Checklisten, Handlungsplänen, Reflektionshilfen, Vereinbarungsvordrucken wird den Teilnehmenden ein gewisses Handwerkszeug vermittelt, das ihnen auch in künftigen Entscheidungsprozessen hilfreich sein kann (und soll). Jedes Modul enthält mehrere Reflektionssequenzen, und jeder Arbeitsauftrag ist für die Teilnehmenden damit verbunden, Entscheidungen zu treffen und dafür die Verantwortung zu übernehmen. Ganz konkret wird diese Verantwortungsübernahmefähigkeit nach Beendigung des Kurses gefordert. Dann nämlich, wenn die Verantwortung für die Netzwerkarbeit in die alleinige Verantwortung und Regie der Teilnehmenden übergeht. – Die bereits mehrfach erwähnten Netzwerke werden innerhalb des sechsten Moduls – *Handlung* aus den bestehenden Triaden geknüpft. Es gibt kleine Netzwerke (= eine Triade), mittlere Netzwerke (= zwei Triaden) und ein großes Netzwerk (= der gesamte Kurs). Sie treffen sich in unterschiedlichen Zeitintervallen und setzen die begonnene Arbeit fort. Mehr darüber ist in Modul 6 – *Handlung* zu finden.

6. Rahmendaten

Die sieben aufeinander aufbauenden Module des Curriculums sind für einen Zeitraum von vier Wochen à fünf Tagen konzipiert. Hierzu kommt ein Tag, der vier Wochen nach Beendigung des Kurses zur Rückschau und zum Treffen neuer Netzwerkverabredungen eingeplant ist. Für die Teilnehmendenauswahl sollten zusätzlich ca. fünf bis sieben Tage Vorlauf mit Beratung (vgl.: 7. Beratung) vorgesehen werden. Eine Gruppeninformationsveranstaltung, die sich empfiehlt, ist hier nicht berücksichtigt. Module und Beratung bilden eine aufeinander bezogene Einheit, die in der nachfolgenden Tabelle veranschaulicht wird.

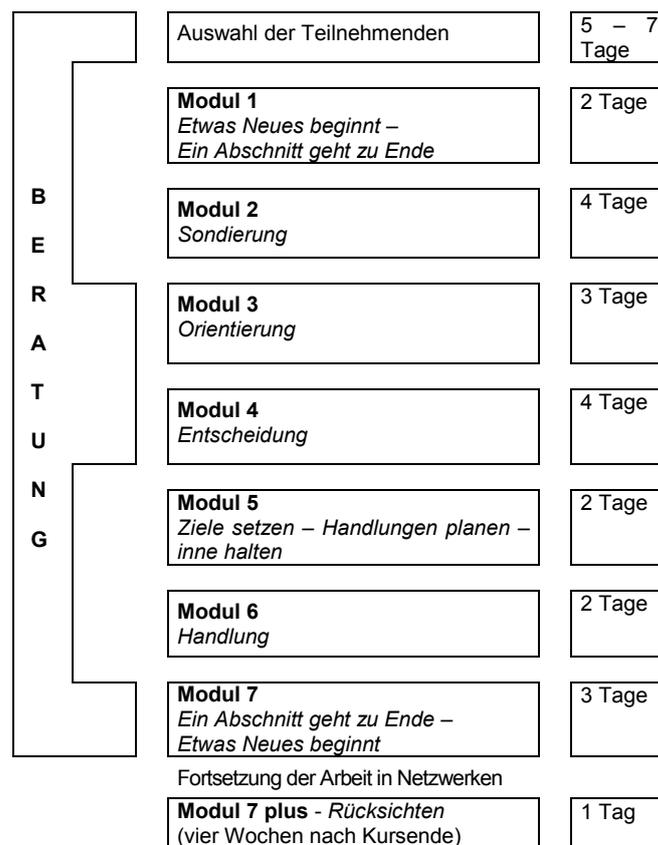


Abb. 2: Das Curriculum in graphischer Darstellung

Das Curriculum ist ausgelegt für 18 – 21 Teilnehmende; idealer Weise sollte die Zahl wegen der Triadenarbeit durch drei teilbar sein. Wegen der hohen Anforderungen an Aufmerksamkeit, Ansprechbarkeit, Begleitungs-, Unterstützungs- und Beratungskompetenz ist der Kurs für zwei Kursleitende konzipiert. Sie sollten (sozial-) pädagogisch qualifiziert sein, eine (möglichst personenzentrierte⁷) Beratungsausbildung haben und über Beratungserfahrung verfügen. Sie werden als *Kursleitende* oder *Beratende* bezeichnet und in den kursrelevanten Unterlagen als „Beratende“ geführt.

Nach Beendigung des Kurses erhalten alle Teilnehmenden im Abschlussgespräch eine schriftliche Bestätigung über die erfolgreiche Teilnahme. Diese sollte die nachfolgend aufgeführten Inhalte und den Einsatz entsprechender Kompetenzen ausweisen.

Teilnehmende des Kurses haben

- o mit der eigenverantwortlichen Gestaltung einer von Unsicherheit geprägten Situation begonnen;

⁷ Hiermit ist das von Carl R. Rogers im vergangenen Jahrhundert entwickelte klientenzentrierte Vorgehen in Beratung und Therapie gemeint, das auch als „personenzentriert“ übersetzt wurde (vgl. Rogers, 1984). Die Bezeichnung klientenzentriert ist nach wie vor gebräuchlich, der Begriff „personenzentriert“ ist jedoch inzwischen weitgehend von „personenzentriert“ abgelöst worden. Hiermit wird unterstrichen, dass die individuelle Person im Zentrum steht.

- ihr Selbstverständnis, ihre Fähigkeiten, Kenntnisse und Kompetenzen erschlossen und schriftlich nachgewiesen;
- ihr individuelles Profil erstellt;
- sich an ihren Werten, Wünschen und Zielen orientiert und darauf basierend
- neue Perspektiven für sich entwickelt;
- einen Entscheidungsfindungsprozess durchlaufen und Entscheidungen getroffen;
- sich Ziele gesetzt und Handlungsschritte geplant;
- Handlungen z.T. schon umgesetzt;
- ein Netzwerk mit anderen Teilnehmenden geknüpft;
- Vereinbarungen für die Fortsetzung des begonnenen Handlungsprozesses getroffen;
- den Lernprozess protokolliert;
- ihre Tagesprotokolle und das Seminar ausgewertet;
- den Lern- und Handlungsprozess mehrfach reflektiert.

Die Teilnehmenden haben damit folgende Kompetenzen zum Einsatz gebracht:

- die Bereitschaft, sich auf etwas Neues einzulassen,
- Handlungs- und Gestaltungskompetenz,
- Kreativität,
- Kooperations- und Teamfähigkeit,
- Orientierungs- und Entscheidungsfähigkeit,
- Verantwortungsbereitschaft,
- Reflexionsfähigkeit.

Diese Teilnahmebescheinigung sollte im Abschlussgespräch (s.u.) zusammen mit einem mündlichen Feedback übergeben werden.

7. Beratung

Die Beratung nimmt einen zentralen Stellenwert ein und rahmt den Kurs. So ist eine erste Beratung vor Beginn des Kurses als Erstgespräch vorgesehen, eine zweite etwa nach vierzehn Tagen und eine dritte im Abschlussgespräch. Die Beratenden begleiten den Lernprozess der Teilnehmenden, sind stets ansprechbar, greifen in schwierigen Situationen unterstützend ein und bieten bei Bedarf Einzelberatung an. Die Maßgabe „Hilfe zur Selbsthilfe“ sollte dabei handlungsleitend sein. Diese Grundkonzeption des Curriculums erfordert ein hohes Maß an Ansprechbarkeit und Verfügbarkeit der Kursleitenden, bzw. Beratenden. Aus diesem Grund sollte der Kurs bei einer Teilnehmendenzahl ab zwölf Personen unbedingt von zwei Beratenden geleitet und begleitet werden.

7.1 Aufgaben und Qualifikation der Beratenden

Die Beratenden sind verantwortlich für die Auswahl der Teilnehmenden und für die Durchführung des Curriculums mit ihren Beratungsanteilen. Da Vertrauen für alle Beteiligten eine wichtige Rolle spielt, halten wir es für besonders wichtig, dass im Erstgespräch der Kontakt zwischen Teilnehmenden und Beratenden hergestellt wird. Beide sollten ein gutes Gefühl haben, wenn sie die Entscheidung zur Zusammenarbeit treffen.

Über die stete Ansprechbarkeit und Begleitung der Entwicklungs- und Lernprozesse hinaus, ist es Aufgabe der Beratenden, die Teilnehmenden gegebenenfalls auf andere Unterstützungsmöglichkeiten hinzuweisen, wie beispielsweise Schuldner-, Erziehungs- oder Lebensberatung oder psychologische Psychotherapie, wenn diese indiziert sind. Bei der Suche nach einer geeigneten Institution ist entsprechende Hilfe anzubieten; diesbezügliche Ortskenntnisse sind hier von Vorteil.

Den Beratenden sollte eine Grundhaltung selbstverständlich sein, die von Kongruenz⁸, Akzeptanz und positiver Zuwendung und Empathie geprägt ist, auch *personenzentrierte* Grundhaltung nach Carl R. Rogers genannt (vgl. Rogers, 1984, 1992). Das heißt, es ist ganz wichtig, die Teilnehmenden unbedingt ernst zu nehmen, ihnen Wertschätzung zu zeigen und ihnen mit Einfühlungsvermögen und authentischem Verhalten zu begegnen. Die Beratung sollte die Teilnehmenden darin unterstützen, die für sie subjektiv adäquate Entscheidung zu finden und in der Verantwortungsübernahme so zu stärken, dass weder eine Über- noch eine Unterforderung eintritt. Die Beratungssequenzen dienen u.a. dazu, den einzelnen Teilnehmenden einen geschützten Rahmen zu bieten, der es ihnen erlaubt, Dinge anzusprechen, die sie nur unter vier Augen ansprechen möchten.

Diese Maßgaben stellen hohe Anforderungen an die qualifikatorischen Voraussetzungen der Beratenden. Die Beratenden sollten

- über eine (Sozial-) Pädagogische Qualifikation und eine Beratungsausbildung möglichst nach dem personenzentrierten Ansatz verfügen;
- Beratungserfahrung mit Erwachsenen und berufspraktische Erfahrung in der Arbeit mit Erwerbslosen einbringen können;
- darüber hinaus im Umgang mit gruppendynamischen Prozessen erfahren sein und die Fähigkeit zu Krisen- und Konfliktmanagement einsetzen können;

⁸ Kongruenz oder auch Authentizität ist eine der von Rogers entwickelten Grundvariablen für die Grundhaltung des personenzentrierten Ansatzes. Damit ist die Echtheit, das Mit-sich-stimmig-Sein gemeint, das für Lehrende, Beratende, Therapeut/inn/en zur Herstellung einer vertrauensvollen Beziehung wichtig ist (vgl. Rogers, 1992, S. 74f.). Speierer definiert Kongruenz als „das Erleben von Übereinstimmung, Einklang oder Verträglichkeit der aktuellen und subjektiv wichtigen Erfahrungen mit dem Selbstkonzept.“ (Speierer, 1994, S. 30).

- über ein methodisch-didaktisches Repertoire verfügen und die Bereitschaft mitbringen, Teilnehmende aktiv im Lernprozess zu unterstützen.
- Erfahrungen mit eigener Erwerbslosigkeit können von Vorteil sein.
- In jedem Fall sollte die Grundhaltung gegenüber sich selbst und anderen von Kongruenz, Akzeptanz und Wertschätzung sowie Empathie geprägt sein.

Neben diesen Voraussetzungen spielt die Persönlichkeit der Beratenden letztlich die entscheidende Rolle für eine erfolgreiche Umsetzung des Curriculums. Die Beratenden sollten in jedem Fall die Idee des Curriculums mittragen und mit Engagement und Professionalität überzeugen.

7.2 Der Beratungsdreischritt

Die Beratungen finden grundsätzlich vor, während und am Ende des Kurses statt; bei Bedarf sind zusätzliche Beratungen anzubieten.⁹ Sie sind, außer es wird von den Teilnehmenden anders gewünscht, stets als Einzelgespräche zu führen und vertraulich zu behandeln. Die einzelnen Beratungseinheiten sollten von den Beratenden gut vorbereitet sein. Damit wird sowohl Wertschätzung gegenüber den Teilnehmenden dokumentiert und gleichzeitig eine systematische Begleitung gewährleistet.

7.2.1 Erste Beratungseinheit vor Kursbeginn

In der ersten Beratungseinheit ist abzuklären, ob die Voraussetzungen für eine Kursteilnahme erfüllt werden, und es ist dazu eine Vereinbarung zu treffen. Neben der faktischen Erwerbslosigkeit sollte als weitere Voraussetzung in jedem Fall der Wille erkennbar sein, diese Lebenssituation aktiv zu gestalten. Das Ziel, sich beruflich neu zu orientieren und dem eigenen Leben (wieder) einen (anderen) Sinn, einen erfüllenden Inhalt zu geben, bzw. diesen Zustand aufrecht zu erhalten, sollte angestrebt werden. Da die Teilnehmenden herausarbeiten, welche Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse und welches Wissen sie sich im Laufe ihres Lebens in verschiedenen Lebensbereichen angeeignet haben, ist die Bereitschaft zur Arbeit an der eigenen Biographie sehr wichtig. Zur gegenseitigen Unterstützung insbesondere beim Herausarbeiten dieser Ressourcen ist das Arbeiten in der Triade (vgl.: 5. Das methodisch-didaktische Konzept) vorgesehen. Diese Zusammenarbeit wird vorbereitet und bekommt durch gemeinsam getroffene schriftliche Vereinbarungen einen verbindlichen Charakter. Dadurch erhalten die Teilnehmenden einerseits eine gewisse Sicherheit und andererseits wird die Fähigkeit unterstützt, eigenverantwortlich verbindliche Absprachen auszuhandeln, die dafür erforderlichen Entscheidungen zu treffen und diese einzuhalten.

⁹ Zur Durchführung der Beratung liegt ein Konzept vor (s.u.).
© Projekt TRANS / 09-2002

Im ersten Beratungsgespräch wird geklärt, ob die genannten Voraussetzungen vorliegen. Bei Anmeldung zur Kursteilnahme erklärt der/die Teilnehmende (vgl.: M1-M7 Beratung, in diesem Ordner):

Ich habe den Willen, meine Situation der beruflichen Neuorientierung aktiv zu gestalten, und ich bin bereit,

- in einer Gruppe von 18 – 21 Personen zu arbeiten (Plenum),
- kontinuierlich in einer Kleingruppe zu dritt zu arbeiten,
- allen Beteiligten wohlwollend zu begegnen,
- mich aktiv an den Aufgaben zu beteiligen,
- mich mit der eigenen Biographie zu befassen,
- über Lernprozesse zu reflektieren,
- die eigene Kreativität zu entfalten,
- konstruktive Beiträge zu leisten,
- zu einer produktiven Atmosphäre beizutragen,
- an der Bildung unterstützender Netzwerke mitzuwirken und
- mich an den Netzwerkaktivitäten konstruktiv zu beteiligen.

Diese Vereinbarung ist Ausdruck der das Curriculum kennzeichnenden Verbindlichkeit. Im Verlauf des Kurses werden weitere Vereinbarungen, vorwiegend der Teilnehmenden untereinander, getroffen. Eine Lösung eventuell auftretender Schwierigkeiten oder Konflikte kann mit Hilfe der getroffenen Vereinbarungen unterstützt werden.

7.2.2 Beratung während des Kurses

Während des Kurses sind in der zweiten und dritten Woche, am achten, neunten, elften und zwölften Tag Beratungen eingeplant. Die Kursleitenden bieten diese Beratung gezielt für die Zeit an, in der sich die Teilnehmenden außerhalb des Kursverbandes zur Sammlung von Informationen oder zum Führen von Gesprächen aufhalten. Wichtig ist, die Teilnehmenden rechtzeitig über die Intention und vorgesehenen Inhalte der Einzelberatungen (s.u.) aufzuklären. Wird dies versäumt, ist damit zu rechnen, dass die Ankündigung eines Einzelgesprächs Unbehagen, wenn nicht gar Angst verursacht.

Die Begleitung des Lern- und Entwicklungsprozesses der Teilnehmenden und die damit verbundene stete Ansprechbarkeit erfordern einen hohen Aufmerksamkeitspegel. Nicht immer können alle Entwicklungen bei allen Teilnehmenden angemessen wahrgenommen werden. Deshalb ist es wichtig, den Teilnehmenden die zusätzliche Möglichkeit einer Einzelberatung anzubieten, in der Raum für Themen ist, die in der Triade nicht an- bzw. ausgesprochen werden. Hierzu gehören beispielsweise eine finanziell schwierige Situation, Schwierigkeiten mit der Partnerin, dem Partner, Probleme mit den Kindern oder auch Schwierigkeiten, die während des Kurses entstehen und die Entwicklung behindern. Wo erforderlich, sollte auf

spezielle Unterstützungsangebote verwiesen und beim Finden der geeigneten Anlaufstelle Hilfe gegeben werden (s.o.). Dessen ungeachtet sollten folgende Fragen in der zweiten Beratungseinheit im Zentrum stehen:

- Wie geht es Ihnen?
- Wie kommen Sie mit Ihrem Entwicklungsprozess zurecht?
- Wo stehen Sie gerade?
- Wie fühlen Sie sich in der Zusammenarbeit mit den anderen Kursteilnehmenden?
- Haben Sie Fragen, Unklarheiten, die Sie ansprechen möchten?
- Gibt es etwas, das Sie mir persönlich mitteilen möchten?

Schon bei der Beantwortung dieser Fragen wird erkennbar, ob Inkongruenzen¹⁰ vorliegen. Es liegt nun in der Kompetenz der/des Beratenden, herauszufinden, ob und welche Probleme dahinter erkennbar werden und ob diese die eigene Entwicklung und den beruflichen Transferprozess der/des Teilnehmenden beeinträchtigen. Die dabei für die Beratenden zu klärenden Fragen sind:

- Gibt es Probleme, und wenn ja, welche?
- Können diese Probleme im Gespräch gelöst werden?
- Ist für einen bestimmten Bereich Unterstützung erforderlich? Wenn ja, welche (Regelung finanzieller Angelegenheiten, Kinderbetreuung, Selbsthilfegruppe, etc.)?
- Ist eine Indikation für eine psychotherapeutische Behandlung erkennbar?
- Wie kann ich Teilnehmende darin unterstützen, die geeignete Hilfe zu finden?

Nach Beendigung dieser Einzelgespräche sollten die Beratenden ein Gefühl dafür entwickelt haben, wo „ihre“ Teilnehmenden stehen und wie es ihnen geht. Kurs bezogene Probleme sollten mit den Teilnehmenden besprochen und erforderliche anderweitige Unterstützung in die Wege geleitet sein.

7.2.3 Abschlussgespräche

Die Abschlussgespräche sind an den letzten drei Tagen des Kurses eingeplant. Sie sollten die Befindlichkeit der/des Teilnehmenden thematisieren und ein Feedback beinhalten. Hierbei stehen aus der Beratendenperspektive wahrgenommene und in den Tagesprotokollen festgehaltene Beobachtungen über die Entwicklung der Teilnehmenden im Zentrum. Zusätzliche Themen, die während des Kurses Gegenstand eines Einzelgesprächs waren, sollten ebenfalls angesprochen werden. Das Abschlussgespräch sollte entsprechend aufgebaut sein und folgende Fragen beinhalten:

- Wie geht es Ihnen jetzt am Ende unseres Kurses?

¹⁰ Eine Inkongruenz entsteht im Erleben von Nicht-Übereinstimmung zwischen Erfahrung und Selbstkonzept und ist ein der Person noch nicht bewusstes, jedoch meist unmittelbar vor der Gewahrdung stehendes Gefühl, das als Bedrohung, Angst, Unsicherheit erlebt wird (vgl. Speierer, 1994, S. 49, S. 84).

- Wie ist es Ihnen in der Triade ergangen?
- Wie ist es Ihnen mit den anderen Teilnehmenden ergangen?
- Wie geht es Ihnen, wenn Sie an Ihre Zukunft denken?

Gegebenenfalls personenbezogene Themen aufgreifen, die im Laufe des Kurses aufgetreten sind, z.B.

- Wie weit sind Sie mit dem Thema, dem Problem xy gekommen, worüber wir in der letzten Beratung gesprochen haben?

Anhand von in den Tagesprotokollen der Beratenden festgehaltenen Beispielen geben diese ein Feedback. Es sollte sich an den in der Teilnahmebescheinigung ausgewiesenen Kompetenzen (z.B. Kooperations- und Teamfähigkeit) anlehnen und den Teilnehmenden als Ermunterung und mit Beispielen belegt zum Ausdruck gebracht werden. Z.B.:

- *Ich habe sie anfangs eher skeptisch gegenüber der Triadenarbeit erlebt. Im Laufe der Zeit habe ich sie jedoch gerade hier sehr engagiert wahrgenommen. Dies zeigte sich für mich vor allem in der Situation, als sie den einen Kollegen bei der Herausarbeitung seiner im Alltag erworbenen Fähigkeiten besonders unterstützt haben. Diese Art der Motivierung ist mir als eine besondere Stärke von ihnen aufgefallen.*

Danach fragen, ob der/die Teilnehmende Fragen an die/den Beratenden hat oder der/dem Beratenden etwas sagen möchte. - Zum Schluss die Teilnahmebescheinigung aushändigen und sich bei den Teilnehmenden für ihre Mitwirkung am Kurs bedanken.

Die hier dargelegte Beschreibung von Organisation und Inhalten der Beratung unterstreicht, so ist zu hoffen, ihren bedeutenden Stellenwert. Neben der Beziehung, die als Kursteilnehmende zum/r Kursleitenden aufgebaut wird, wird in der Einzelberatung der individuelle Aspekt verstärkt. Die akzeptierende und empathische Grundhaltung, die im Einzelgespräch anders wahrgenommen wird, als in der Gruppe, zeigt den Teilnehmenden, dass sie auch als Individuum ernst genommen und respektiert werden.

8. Aufbau des Ordners

Der für die Umsetzung in einen Kurs vorgesehene Ordner ist in Anlehnung an den Kursplan chronologisch aufgebaut. Die Unterlagen setzen sich zusammen aus solchen, die **Alle Module betreffen, aus Konzepten für Beratende und Unterlagen für Teilnehmende**. Sie sind farblich unterschiedlich in weiß, rosa und (vorwiegend) gelb gekennzeichnet und mit farblich entsprechenden Trennstreifen unterteilt. Am Anfang des Ordners sind alle den gesamten Kurs betreffenden Unterlagen und Informationen zu finden. Daran anschließend sind alle Unterlagen, die zur Durchführung der *einzelnen Module* erforderlich sind, zusammengefasst und wie folgt geordnet:

Zuerst findet sich ein weißer Trennstreifen mit der Modulbezeichnung, dahinter befinden sich die auf weißem Papier gedruckten, das folgende Modul betreffenden Einzelübersichten mit

dem jeweiligen Auszug aus der Gliederung. Es folgen ein rosa farbiger Trennstreifen und die das gesamte Modul betreffenden, auf rosa Papier gedruckten, Konzepte für Beratende. Danach folgt ein Trennstreifen in gelb und die das gesamte Modul betreffenden Unterlagen für Teilnehmende. Diese Abfolge besteht bis zum letzten Modul.

Am Ende des Ordners befindet sich der *Anhang* mit Literaturliste, Kopiervorlagen für dunkelgrüne Seiten, Dateienübersichten und einer CD-ROM mit allen Dateien. Die Anzahl der Dateien ist wegen der unterschiedlichen Kopf- und Fußzeileninhalte sehr umfangreich (insgesamt gibt es 72 Dateien: Alle Module betreffend: 12, Konzepte für Beratende: 26 und Unterlagen für Teilnehmende: 34). Die Kopfzeilen enthalten Gliederungs- und Modul-spezifische sowie inhaltliche Angaben und die Fußzeilen enthalten die Projektbezeichnung, Jahreszahl und den Dateinamen. Die Dateinamen sind systematisch aufgebaut und anhand der Bezeichnungen „KfB“ und „TN“ als Konzepte für Beratende oder Unterlagen für Teilnehmende erkennbar. Dateinamen ohne diesen Zusatz betreffen alle Module. Auf diese Weise ist eine schnelle Zuordnung der Unterlagen, die bei der praktischen Handhabung unbedingt erforderlich ist, gewährleistet.

8.1 Alle Module betreffend

Die Dateien, die alle Module betreffen, sind in der Kopfzeile mit dem Titel des Curriculums (Fettdruck) und darunter dem Inhalt (Standarddruck) versehen, z.B.:

| | |
|--|--|
| Module zur Förderung der (berufs-) biographischen Gestaltungs- und Steuerungskompetenz Modul 1 – Modul 7 Gesamtübersicht |  |
|--|--|

Sie sind auf weißem Papier gedruckt und enthalten Informationen, die für die Beratenden (z.B.: Gliederung) und/oder die Teilnehmenden vorgesehen sind (z.B.: Kursplan).

8.2 Konzepte für Beratende

Die Konzepte für Beratende enthalten in der Kopfzeile die Angabe: „Konzept für Beratende“. In der Zeile darunter wird das jeweilige Modul benannt und darunter der jeweilige Modulabschnitt (siehe Beispiel):

| | |
|---|--|
| Konzept für Beratende Modul 3 - Orientierung 4. Informationsquellen erschließen 5. Informationen sammeln |  |
|---|--|

Der Dateiname ist so aufgebaut, dass die Unterlagen schnell zugeordnet werden können. Zum Beispiel haben in diesem Dateinamen: „M3-4 + 5 KfB Informationsquellen und Informationssammlung“ die einzelnen Elemente folgende Bedeutung:

- M3-4 + 5 ⇒ Modul 3 Abschnitt 4 und 5
- KfB ⇒ Konzept für Beratende

Informationsquellen und ⇒ Bezeichnung des Abschnitts 4
Informationssammlung ⇒ Bezeichnung des Abschnitts 5

Diese Systematik findet für alle Dateinamen Anwendung. Die Konzepte für Beratende sind grundsätzlich auf rosafarbenem Papier gedruckt; lediglich die Tagesprotokolle und der Fragebogen zum Kurs sind auf hellblauem Papier.

Die Konzepte für Beratende sind als Unterlagen gedacht, die in der vorliegenden Form zur Vorbereitung und Durchführung des Kurses Verwendung finden können. Sie enthalten mitunter einen *Vorspann*, in welchem die Intention des folgenden Abschnitts dargelegt wird und stets einen Teil, der unterhalb der jeweiligen Überschrift mit *Durchführung* gekennzeichnet ist. In einer Tabelle folgen Angaben zu dem jeweils erforderlichen Material- und Unterlagenbedarf (Material) zur Gestaltung des Raumes (Raum) und zur erforderlichen und vorgesehenen Zeit (Zeit). Die einzelnen Arbeitsschritte sind, wie das folgende Beispiel zeigt, am Zeilenbeginn mit einem kleinen Kreis gekennzeichnet:

- KL fragen, ob es über die bereits notierten noch weitere Fragen gibt.
- KL bitten die TN, diese zu notieren.

Zur Unterstützung der vorgesehenen Intention sind für bestimmte Schritte (z.B. die Übung zum Kennenlernen I im ersten Modul) Formulierungen vorgegeben, die als Arbeitshilfe gedacht sind. Sie sind am Zeilenbeginn mit einem schwarzen Punkt gekennzeichnet, z.B.:

- Gehen Sie dabei weiter **schweigend** im Raum umher und
- Fühlen Sie, wie es Ihnen im Moment geht ...

Die Seitenzahlen der Konzepte für Beratende beziehen sich stets auf die jeweilige Datei.

8.3 Unterlagen für Teilnehmende

Die Unterlagen für Teilnehmende enthalten in der Kopfzeile die Angaben: Unterlagen für Teilnehmende (Fettdruck), die Bezeichnung des jeweiligen Moduls und des jeweiligen Modulabschnitts, ggfs. noch die Angabe zum jeweiligen Unterabschnitt, wie das Beispiel zeigt:

| | |
|---|--|
| Unterlagen für Teilnehmende Modul 2 - Sondierung 3. Kennenlernen III – Was kann ich eigentlich? 3.3 Arbeitsblatt FKKW Freizeit |  |
|---|--|

Der Dateiname folgt der bereits vorgestellten Systematik und ist, wie in diesem Beispiel, z.T. mit Abkürzungen versehen: „M3-3.3 TN KLIII FKKW Freizeit“. Die einzelnen Elemente haben folgende Bedeutung:

M3-3.3 ⇒ Modul 3, Abschnitt 3.3
TN ⇒ (Unterlagen für) Teilnehmende
KL III ⇒ Bezeichnung des Abschnitts 3 (Kennenlernen III)

FKKW Freizeit ⇒ Bezeichnung des Abschnitts 3.3 (Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse, Wissen – Lebensbereich Freizeit)

Die Unterlagen für Teilnehmende sind in den Farben gelb, hell- und dunkelgrün. Die Arbeitsblätter sind gelb und die Unterlagen, in denen Teilnehmende Ergebnisse ihrer Arbeit festhalten, sind hellgrün. In dunkelgrüner Farbe sind alle Unterlagen, die Informationen enthalten und zur Erinnerung oder als Vorlage dienen. Dazu gehören "Informationen für Teilnehmende", diverse Checklisten sowie die „(Lern-)Ziele“. Diese Unterlagen sollten grundsätzlich gemeinsam mit den Teilnehmenden durchgegangen und besprochen werden.

8.4 Kopiervorlagen und CD-ROM

Am Ende des Ordners befinden sich auf weißem Papier gedruckte Kopiervorlagen für alle dunkelgrünen Seiten und die Tagesprotokolle sowie die Dateienübersichten und eine CD-ROM mit allen Dateien.

9. Schlussbemerkung

Das vorliegende Curriculum erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit und Vollkommenheit. Vielmehr verstehen wir dessen Umsetzung als einen lebendigen Prozess, der sich, ebenso wie die daran beteiligten Menschen, unterschiedlich entwickeln wird. Je nach (berufs-)biographischem Hintergrund der Beratenden und der Teilnehmenden ist eine Weiterentwicklung oder Ausdifferenzierung denkbar und gefragt. Hier denken wir einerseits an ein stärker auf bestimmte Zielgruppen zugeschnittenes Angebot und andererseits an eine Ergänzung der Netzwerke durch ein Netzwerk von Professionellen. So sollten die Teilnehmenden in der Fortsetzung des begonnenen Prozesses der Neuorientierung in Form von Supervision und fachspezifischer Begleitung (z.B. für Bewerbungen, EDV oder anderen Inhalten) unterstützt werden.

Die Auseinandersetzung mit der eigenen Biographie und den dabei erworbenen Kompetenzen führt nicht nur zu einem ausgeprägteren Selbstbewusstsein. Die ressourcenorientierte Arbeit, davon sind wir überzeugt, steigert auch das Selbstwertgefühl und das Selbstvertrauen. Die besondere Kombination von Inhalt, methodischer Vorgehensweise und Wahl der Sozialform führt nicht nur zur Stärkung der (berufs-)biographischen Gestaltungs- und Steuerungskompetenz und der eigenverantwortlichen Gestaltung des beruflichen Transferprozesses. Sie fördert darüber hinaus jene überfachlichen Fähigkeiten und Kompetenzen (wie bspw. Kommunikations- und Teamfähigkeit), die in den meisten Bereichen des Erwerbslebens gefordert sind.

Literatur

Antons, Klaus (1998): Praxis der Gruppendynamik. Göttingen, Bern, Toronto.

Asanger, Roland; Wenninger, Gerd (Hrsg.) (1999): Handwörterbuch der Psychologie. Weinheim.

Autorengemeinschaft Schweizerisches Qualifikationsbuch (Hrsg.) (2001³): Schweizerisches Qualifikationsbuch – Portfolio für Jugendliche und Erwachsene zur Weiterentwicklung in Bildung und Beruf.

Baumgartner, Peter (2001): Lebensunternehmer – Workshop für berufliche Weichenstellungen. Bülach.

BIFO Berufs- und Bildungsinformation Vorarlberg (Hrsg.) (1999): Qualibox. Bludenz u.a.

Bolles, Richard Nelson (1999): Durchstarten zum Traumjob. Frankfurt am Main, New York.

Cohn, Ruth C. (1980): Von der Psychoanalyse zur themenzentrierten Interaktion – Von der Behandlung einzelner zu einer Pädagogik für alle. Stuttgart.

Epping, Rudolf; Klein, Rosemarie; Reutter, Gerhard (2001): Langzeitarbeitslosigkeit und berufliche Weiterbildung – Didaktisch-methodische Orientierungen. Bielefeld.

Gesellschaft für wissenschaftliche Gesprächspsychotherapie (Hrsg.) (1987): Rogers und die Pädagogik – Theorieanspruch und Anwendungsmöglichkeiten des personenzentrierten Ansatzes in der Pädagogik. Weinheim und München.

Heuer, Ulrike; Botzat, Tatjana; Meisel, Klaus (Hrsg.) (2001): Neue Lehr- und Lernkulturen in der Erwachsenenbildung. Bielefeld.

Hülshoff, Thomas (2001²): Emotionen. München, Basel.

Kemper, Marita; Klein, Rosemarie (1998): Lernberatung – Gestalten von Lernprozessen in der beruflichen Weiterbildung. Hohengehren.

Preißer, Rüdiger; Wirkner, Barbara (Hrsg.) (2002) Berufliche Neuorientierung. Bielefeld.

Robinson, Saul B. (1972): Bildungsreform als Revision des Curriculum und Ein Strukturkonzept für Curriculumentwicklung. Neuwied und Berlin.

Rogers, Carl R. (1992⁹): Entwicklung der Persönlichkeit - Psychotherapie aus der Sicht eines Therapeuten. Stuttgart.

Rogers, Carl R. (1984): Freiheit und Engagement – Personenzentriertes Lehren und Lernen. München.

Speierer, Gert-Walter (1994): Das Differentielle Inkongruenzmodell (DIM) – Handbuch der Gesprächspsychotherapie als Inkongruenzbehandlung. Heidelberg.

Straumann, Ursula (2001²): Professionelle Beratung – Bausteine zur Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung. Heidelberg.

Weidenmann, Bernd; Krapp, Andreas u.a. (Hrsg.) (1986): Pädagogische Psychologie – Ein Lehrbuch. München, Weinheim.

Wirkner, Barbara (2002): Die Förderung der (berufs-)biographischen Steuerungskompetenz als Mittel zur konstruktiven Gestaltung beruflicher Transferprozesse. In: Preißer, Rüdiger; Wirkner, Barbara (Hrsg.) (2002): Berufliche Neuorientierung. Bielefeld.

Literatur

Albers, Olaf; Broux Arno
Zukunftswerkstatt und Szenariowerkstatt – Ein Methodenbuch für Schule und Hochschule
Herausgegeben von Peter Thiesen, Beltz Verlag, Weinheim und Basel, 1999.

Antons, Klaus
Praxis der Gruppendynamik
Göttingen, Bern, Toronto: Hogrefe Verlag 1998.

Arnold, Rolf; Schüßler Ingeborg (Hrsg.)
Methoden des Lebendigen Lernens
Pädagogische Materialien der Universität Kaiserslautern
GEW Rheinland-Pfalz, Mainz, 2. Aufl. 1997.

Baumgartner, Peter
Lebensunternehmer – Workshop für berufliche Weichenstellungen
S&B Institut für Berufs- und Lebensgestaltung AG
Marktgasse 35,
8180 Bülach
www.s-b-institut.ch

Bolles, Richard Nelson
Durchstarten zum Traumjob
Frankfurt/M, New York: Campus Verlag 1999.

Gesellschaft für wissenschaftliche Gesprächspsychotherapie (Hrsg.)
Rogers und die Pädagogik – Theorieanspruch und Anwendungsmöglichkeiten des personenzentrierten Ansatzes in der Pädagogik
Weinheim und München, Juventa Verlag 1987.

Hülshoff, Thomas
Emotionen
UTB Reinhardt, München, Basel 2. überarb. Aufl. 2001.

Rogers, Carl R.
Entwicklung der Persönlichkeit – Eine Theorie der Psychotherapie aus der Sicht eines Therapeuten
Stuttgart, Klett-Cotta 1992⁹.

Rogers, Carl R.
Freiheit und Engagement – Personenzentriertes Lehren und Lernen
München, Kösel 1984.

Lob des Lernens

Gelobt sei das Sprechen,
denn es macht erkennbar.
Gelobt sei die Neugier,
denn sie öffnet Türen.
Gelobt sei der Fehler,
denn er erlaubt neuen Anfang.
Gelobt sei der Zweifel,
denn er verflüssigt Festes.
Gelobt sei die Frage,
denn sie will eine Antwort.
Gelobt sei der Widerspruch,
denn er macht lebendig.
Gelobt sei die Krise,
denn sie ermöglicht Häutungen.
Gelobt sei der Respekt,
denn er erlaubt Gleichwertigkeit.
Gelobt sei die Distanz,
denn sie führt zu neuen Perspektiven.
Gelobt sei der Dissens,
denn er erzeugt Spannung.
Gelobt sei die Ambivalenz,
denn sie erhält offen.
Gelobt sei das Tun,
denn es leitet Veränderungen ein.

Helmut Becker

Die Kursunterlagen sind wie nachfolgend aufgeführt geordnet.

- ⇒ Sie unterscheiden sich in der Farbe des Papiers,
- ⇒ sie sind mit entsprechend farbigen Laschen voneinander getrennt und bestehen aus:

1. den Unterlagen, die **alle Module** betreffen (weiß) wie folgt:

- ⇒ Aufbau des Ordners zur Kursdurchführung,
- ⇒ Erläuterungen zum Curriculum,
- ⇒ Farbzuzuordnung der Vorlagen,
- ⇒ Gesamtübersicht Module,
- ⇒ Module im Flussdiagramm,
- ⇒ Kursplan,
- ⇒ Gliederung und
- ⇒ Beratung;

2. den Unterlagen für die **einzelnen Module**, wie folgt

- ⇒ Übersicht über das jeweilige Modul (weiß),
- ⇒ entsprechender Ausschnitt aus der Gliederung (weiß),
- ⇒ Konzepte für Beratende (rosa) und
- ⇒ Unterlagen für Teilnehmende (gelb, dunkel- und hellgrün);

3. dem **Anhang** mit

- ⇒ Literaturangaben,
- ⇒ Kopiervorlagen (für meist auf dunkelgrünem Papier gedruckte Unterlagen),
- ⇒ Dateienübersichten und
- ⇒ CD-ROM.

Anhang

1. Grundsätzliches

Die Module zur Förderung der (berufs-) biographischen Steuerungskompetenz sind ein Curriculum mit Beratung. Seine Zielsetzung ist es, die (berufs-) biographische Gestaltungs- und Steuerungskompetenz der Teilnehmenden zu fördern. Diese umfasst im Wesentlichen Reflexions-, Entscheidungs- und Verantwortungsübernahmefähigkeit. Die Förderung dieser Fähigkeiten kann nur erfolgen, wenn die Menschen ganzheitlich mit all ihren Ressourcen gesehen und nicht auf den beruflichen Aspekt reduziert werden. Es geht also um die Förderung der biographischen Kompetenz, die die berufsbiographische Dimension einschließt. Da es in dem Projekt TRANS und dem hier vorliegenden Curriculum um berufliche Transferprozesse geht, ist der berufliche Fokus wichtig. Er ist jedoch nicht losgelöst von anderen Lebenserfahrungen zu sehen und in die gesamten biographischen Erfahrungen einzubetten. Wir haben uns deshalb für die Schreibweise (berufs-) biographisch entschieden (vgl.: hierzu auch die *Erläuterungen zum Curriculum*, s.o.)

Die Beratung nimmt in diesem Curriculum einen wichtigen Stellenwert ein. Sie rahmt den Kurs und beginnt bereits bei der Auswahl der Teilnehmenden mit einem Erstgespräch. Während des Kurses ist sie in der zweiten und dritten Woche (am 8., 9., 11. und 12. Tag) eingeplant, und an den letzten drei Tagen finden Abschlussgespräche statt. Sollte darüber hinaus im Verlauf des Kurses Beratungsbedarf entstehen, so ist diesem nachzukommen und Beratung anzubieten. Dies ist ein wesentlicher Grund dafür, zwei Kursleitende einzusetzen. Das Curriculum ist so konzipiert, dass die Kursleitenden den Lernprozess der Teilnehmenden begleiten, stets ansprechbar sind, in schwierigen Situationen unterstützend eingreifen und bei Bedarf Einzelberatung leisten. Es ist daher entweder von *Kursleitenden* oder *Beratenden* die Rede.

Die begleitende Beratung hat darüber hinaus den Zweck, die Teilnehmenden ggfs. auf andere Unterstützungsmöglichkeiten (z.B. Schuldnerberatung, Erziehungsberatung, Lebensberatung) hinzuweisen und ggfs. bei der Suche nach einer geeigneten Institution, Hilfe anzubieten.

Den Beratenden sollte eine Grundhaltung von Akzeptanz, Empathie, bedingungsloser positiver Zuwendung und Kongruenz, basierend auf den Grundsätzen von Carl R. Rogers (Rogers, 1984, 1992) selbstverständlich sein. Das heißt, die Teilnehmenden sind so, wie sie den Beratenden gegenüber treten, unbedingt ernst zu nehmen und wertzuschätzen, und Ihnen sollte in jedem Fall mit Einfühlungsvermögen und kongruentem Verhalten begegnet werden. Die Beratung sollte stets Hilfe zur Selbsthilfe leisten und die Teilnehmenden darin unterstützen, den für sie richtigen Weg zu finden (der klientenzentrierte oder personenzentrierte Ansatz). Eine Beratungsausbildung in personenzentriertem

trierter Gesprächsführung oder fundierte Erfahrung in der Arbeit mit und Beratung von Erwerbslosen ist daher erforderlich (vgl.: 7.1 Aufgaben und Qualifikation der Beratenden, in: Erläuterungen zum Curriculum, s.o.).

Die Beratungen finden grundsätzlich vor, während und am Ende des Kurses statt; bei Bedarf sind zusätzliche Beratungen anzubieten. Sie sind, außer es wird von den Teilnehmenden anders gewünscht, stets als Einzelgespräche zu führen und vertraulich zu behandeln. Die einzelnen Beratungseinheiten sollten von den Beratenden gut vorbereitet sein. Damit wird sowohl Wertschätzung gegenüber den Teilnehmenden dokumentiert und gleichzeitig eine systematische Begleitung gewährleistet.

2. Auswahl der Teilnehmenden

Die erste Information über den Kurs wird möglicherweise als Gruppeninformation erfolgen. Wichtig ist hierbei, dass in jedem Fall die Interessierten auf das übergeordnete Lernziel hingewiesen werden, das darin besteht,

eine von Unsicherheit geprägte Situation als Herausforderung annehmen und eigenverantwortlich gestalten zu wollen.

Es sollten nur Teilnehmende ausgewählt werden, die dieses Lernziel erreichen möchten. In dem Kurs wird kein Bewerbungstraining angeboten und keine Stelle vermittelt. Es besteht jedoch Aussicht darauf, dass sich nach aktiver Beteiligung eine Selbstwerterhöhung einstellt und das Finden eines geeigneten Arbeitsplatzes allein schon dadurch erleichtert wird. Darüber hinaus wird auf eine eigenverantwortliche Stellensuche vorbereitet. Zusätzlich zu diesen Auswahlkriterien sollten die Teilnehmenden weitere Voraussetzungen erfüllen (vgl.: 3. Erste Beratungseinheit vor Kursbeginn).

3. Erste Beratungseinheit vor Kursbeginn

In der ersten Beratungseinheit ist abzuklären, ob die Voraussetzungen für eine Kursteilnahme erfüllt werden, und es ist dazu eine Vereinbarung zu treffen (vgl. Anhang zu diesem Text). Neben der faktischen Erwerbslosigkeit sollte als weitere Voraussetzung in jedem Fall der Wille erkennbar sein, diese Lebenssituation aktiv zu gestalten. Das Ziel, sich beruflich neu zu orientieren und dem eigenen Leben (wieder) einen (anderen) Sinn, einen erfüllenden Inhalt zu geben, sollte angestrebt werden. Da die Teilnehmenden herausarbeiten, welche Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse und welches Wissen sie sich im Laufe ihres Lebens in verschiedenen Lebensbereichen angeeignet haben, ist die Bereitschaft zur Arbeit an der eigenen Biographie sehr wichtig. Zur gegenseitigen Unterstützung insbesondere beim Herausarbeiten dieser Ressourcen ist das Arbeiten in einer aus drei Personen bestehenden Kleingruppe, der *Triade* vorgesehen. Diese Zusammenarbeit wird vorbereitet und bekommt durch gemeinsam getroffene schriftliche Vereinbarungen einen verbindlichen Charakter. Dadurch erhalten die Teilnehmenden einerseits eine gewisse Sicherheit und andererseits

wird die Fähigkeit unterstützt, verbindliche Absprachen zu treffen und einzuhalten. Insgesamt sollten nachfolgend genannte Voraussetzungen für eine Teilnahme am Kurs erfüllt sein.

Kursteilnehmende sollten die Bereitschaft mitbringen,

- in einer Gruppe von 18 – 21 Personen zu arbeiten (Plenum),
- kontinuierlich in einer Kleingruppe zu dritt zu arbeiten,
- allen Beteiligten wohlwollend zu begegnen,
- sich aktiv an den Aufgaben zu beteiligen,
- sich mit der eigenen Biographie zu befassen,
- über Lernprozesse zu reflektieren,
- die eigene Kreativität zu entfalten und
- konstruktive Beiträge zu leisten,
- zu einer produktiven Atmosphäre beizutragen.
- Bereitschaft, zur Bildung von und Mitwirkung an unterstützenden Netzwerken.

Nach Abklärung dieser Inhalte ist darüber mit den TN eine schriftliche Vereinbarung zu treffen (siehe Anhang), in der sie erklären, diese Bereitschaften mitzubringen. Ggfs. ist während des Kurses darauf zu verweisen.

Nach Abschluss der Vereinbarung (ein Exemplar wird den Teilnehmenden ausgehändigt), ist den künftigen Kursteilnehmenden die (ebenfalls im Anhang befindliche) Liste der Materialien zu übergeben, die sie zum Kurs mitbringen sollten.

4. Beratung während des Kurses

Während des Kurses sind in der zweiten und dritten Woche, am achten, neunten, elften und zwölften Tag Beratungen eingeplant. Die Kursleitenden bieten diese Beratung gezielt für die Zeit an, in der sich die Teilnehmenden außerhalb des Kursverbandes zur Sammlung von Informationen oder zum Führen von Gesprächen aufhalten. Wichtig ist, die Teilnehmenden rechtzeitig über die Intention und vorgesehenen Inhalte der Einzelberatungen (s.u.) aufzuklären. Wird dies versäumt, ist damit zu rechnen, dass die Ankündigung eines Einzelgespräches Unbehagen, wenn nicht gar Angst verursacht.

Die Begleitung des Lern- und Entwicklungsprozesses der Teilnehmenden und die damit verbundene stete Ansprechbarkeit erfordern einen hohen Aufmerksamkeitspegel. Nicht immer können alle Entwicklungen bei allen Teilnehmenden angemessen wahrgenommen werden. Deshalb ist es wichtig, den Teilnehmenden die zusätzliche Möglichkeit einer Einzelberatung anzubieten, in der Raum für Themen ist, die in der Triade nicht an- bzw. ausgesprochen werden. Hierzu gehören beispielsweise eine finanziell schwierige Situation, Schwierigkeiten mit der Partnerin, dem Partner, Probleme mit den Kindern oder auch Schwierigkeiten, die während des Kurses entstehen und die Entwicklung behindern. Wo erforderlich, sollte auf spezielle Unterstützungsangebote verwiesen und beim Finden der geeigneten Anlaufstelle

Hilfe gegeben werden. Dessen ungeachtet sollten folgende Fragen in der zweiten Beratungseinheit im Zentrum stehen:

- Wie geht es Ihnen?
- Wie kommen Sie mit Ihrem Entwicklungsprozess zurecht?
- Wo stehen Sie gerade?
- Wie fühlen Sie sich in der Zusammenarbeit mit den anderen Kursteilnehmenden?
- Haben Sie Fragen, Unklarheiten, die Sie ansprechen möchten?
- Gibt es etwas, das Sie mir persönlich mitteilen möchten?

Schon bei der Beantwortung dieser Fragen wird erkennbar, ob Inkongruenzen¹¹ vorliegen. Es liegt nun in der Kompetenz der/des Beratenden, herauszufinden, ob und welche Probleme dahinter erkennbar werden und ob diese die eigene Entwicklung und den beruflichen Transferprozess der/des Teilnehmenden beeinträchtigen. Die dabei für die Beratenden zu klärenden Fragen sind:

- Gibt es Probleme, und wenn ja, welche?
- Können diese Probleme im Gespräch gelöst werden?
- Ist für einen bestimmten Bereich Unterstützung erforderlich? Wenn ja, welche (Regelung finanzieller Angelegenheiten, Kinderbetreuung, Selbsthilfegruppe, etc.)?
- Ist eine Indikation für eine psychotherapeutische Behandlung erkennbar?
- Wie kann ich Teilnehmende darin unterstützen, die geeignete Hilfe zu finden?

Nach Beendigung dieser Einzelgespräche sollten die Beratenden ein Gefühl dafür entwickelt haben, wo „ihre“ Teilnehmenden stehen und wie es ihnen geht. Kurs bezogene Probleme sollten mit den Teilnehmenden besprochen und erforderliche anderweitige Unterstützung in die Wege geleitet sein.

5. Abschlussgespräche

Die Abschlussgespräche sind an den letzten drei Tagen des Kurses eingeplant. Sie sollten die Befindlichkeit der/des Teilnehmenden thematisieren und ein Feedback beinhalten. Hierbei stehen aus der Beraterperspektive wahrgenommene und in den Tagesprotokollen festgehaltene Beobachtungen über die Entwicklung der Teilnehmenden im Zentrum. Zusätzliche Themen, die während des Kurses Gegenstand eines Einzelgesprächs waren, sollten ebenfalls angesprochen werden. Das Abschlussgespräch sollte entsprechend aufgebaut sein und folgende Fragen beinhalten:

- Wie geht es Ihnen jetzt am Ende unseres Kurses?
- Wie ist es Ihnen in der Triade ergangen?
- Wie ist es Ihnen mit den anderen Teilnehmenden ergangen?

¹¹ Eine Inkongruenz entsteht im Erleben von Nicht-Übereinstimmung zwischen Erfahrung und Selbstkonzept und ist ein der Person noch nicht bewusstes, jedoch meist unmittelbar vor der Gewahrwerdung stehendes Gefühl, das als Bedrohung, Angst, Unsicherheit erlebt wird (vgl. Speierer, 1994, S. 49, S. 84).

- Wie geht es Ihnen, wenn Sie an Ihre Zukunft denken?

Gegebenenfalls personenbezogene Themen aufgreifen, die im Laufe des Kurses aufgetreten sind, z.B.

- Wie weit sind Sie mit dem Thema, dem Problem xy gekommen, worüber wir in der letzten Beratung gesprochen haben?

Anhand von in den Tagesprotokollen der Beratenden festgehaltenen Beispielen geben diese ein Feedback. Es sollte sich an den in der Teilnahmebescheinigung ausgewiesenen Kompetenzen (z.B. Kooperations- und Teamfähigkeit) anlehnen und den Teilnehmenden als Ermunterung und mit Beispielen belegt zum Ausdruck gebracht werden. Z.B.:

- *Ich habe sie anfangs eher skeptisch gegenüber der Triadenarbeit erlebt. Im Laufe der Zeit habe ich sie jedoch gerade hier sehr engagiert wahrgenommen. Dies zeigte sich für mich vor allem in der Situation, als sie den einen Kollegen bei der Herausarbeitung seiner im Alltag erworbenen Fähigkeiten besonders unterstützt haben. Diese Art der Motivierung ist mir als eine Stärke von ihnen aufgefallen.*

Danach fragen, ob der/die Teilnehmende Fragen an die/den Beratenden hat oder der/dem Beratenden etwas sagen möchte. - Zum Schluss die Teilnahmebescheinigung aushändigen und sich bei den Teilnehmenden für ihre Mitwirkung am Kurs bedanken.

Anhang

1. Schriftliche Vereinbarung, die mit TN vor Kursbeginn zu treffen ist.
2. Materialien, die TN an den ersten Kurstagen mitbringen sollen.

Ich

| | |
|----------|-------------|
| Vorname, | Name |
| Straße | PLZ Wohnort |
| Telefon | E-Mail |

erkläre meine Teilnahme an dem *Kurs*:

Erwerbslos – Was nun? Module zur Förderung berufsbiographischer Steuerungskompetenz in der Zeit vom _____ bis _____

Ich habe den Willen, meine Situation der beruflichen Neuorientierung aktiv zu gestalten, und ich bin bereit,

- in einer Gruppe von 18 – 21 Personen zu arbeiten (Plenum),
- kontinuierlich in einer Kleingruppe zu dritt zu arbeiten,
- allen Beteiligten wohlwollend zu begegnen,
- mich aktiv an den Aufgaben zu beteiligen,
- mich mit der eigenen Biographie zu befassen,
- über Lernprozesse zu reflektieren,
- die eigene Kreativität zu entfalten,
- konstruktive Beiträge zu leisten,
- zu einer produktiven Atmosphäre beizutragen.
- an der Bildung unterstützender Netzwerke mitzuwirken und
- mich an den Netzwerkaktivitäten konstruktiv zu beteiligen.

| | | |
|-----|-------|--------------|
| Ort | Datum | Unterschrift |
|-----|-------|--------------|

Informationen für Teilnehmende:

Bitte bringen Sie am zweiten und dritten Kurstag folgende Materialien mit:

2. Kurstag:

DIN A4 Ordner

Trennlaschen

Requisiten für ein Abschiedsritual

Tuch

Hut

...

3. Kurstag:

Fünf bis zehn alte Zeitschriften

Schere,

Klebestift, Buntstifte oder Filzstifte

Einen für die Person charakteristischen Gegenstand

Requisiten für eine kreative Darbietung

Tücher

Hüte

...

Stand: 14.11.02

| Dateiname | Größe |
|--|--------|
|  Deckblatt | 19 KB |
|  Erläuterungen zum Curriculum | 240 KB |
|  Literaturliste | 31 KB |
|  Lob des Lernens | 20 KB |
|  M1-M7 Aufbau des Ordners... | 39 KB |
|  M1-M7 Beratung | 59 KB |
|  M1-M7 Dateienübersicht | 91 KB |
|  M1-M7 Einzelübersichten | 71 KB |
|  M1-M7 Farbzordnung der ... | 40 KB |
|  M1-M7 Gesamtübersicht M... | 33 KB |
|  M1-M7 Gliederung | 48 KB |
|  M1-M7 Kursplan | 70 KB |
|  M1-M7 Module im Flussdiag... | 46 KB |

| | |
|-------------------------|--|
| Modulbezeichnung | M1 - Etwas Neues beginnt – Ein Abschnitt geht zu Ende |
| (Lern-)Ziele | <ul style="list-style-type: none"> • TN erfahren die inhaltliche Gestaltung des Kurses und • lernen sich untereinander kennen. • TN reflektieren den Grund ihrer Kursteilnahme und • nehmen Abschied von dem hinter ihnen liegenden Abschnitt |
| Inhalt | <p>1. Etwas Neues beginnt Der Kurs wird von den Kursleitenden eröffnet, die Kursleitung (KL) stellt sich vor, stellt den Kursplan vor, erläutert die Zielsetzungen des Kurses und weist auf die getroffenen Vereinbarungen.</p> <p>1.1 Kennenlernen I TN lernen sich in einer Übung untereinander kennen. Sie sprechen über den Grund der Teilnahme an diesem Kurs, ihre Erwartungen an und ihre persönliche Zielsetzung für den Kurs.</p> <p>1.2 Kurserfolg Die TN äußern ihre Vorschläge und Beiträge für einen erfolgreichen Kurs.</p> <p>1.3 Tagesprotokolle KL erklärt Bedeutung und Handhabung der Tagesprotokolle. TN füllen erste Tagesprotokolle aus. TN legen einen Ordner für ihre im Kurs erarbeiteten Unterlagen an.</p> <p>2. Ein Abschnitt geht zu Ende KL erläutern die Bedeutung von Abschieden.</p> <p>2.1 Der Grund meines Hier-Seins und Raum für Gefühle Die TN berichten einander in Kleingruppen, weshalb sie an dem Kurs teilnehmen und welcher Abschnitt für sie damit zu Ende geht. Sie nehmen ihre Gefühle in Bezug auf den hinter ihnen liegenden Abschnitt wahr. Sie teilen sich ihre Gefühle in der Kleingruppe mit.</p> <p>2.2 Wir feiern Abschied Die TN schreiben einen Abschiedsbrief, malen ein Bild, kreieren ein Gedicht, ein Lied o.ä. für den Abschnitt in ihrem Leben, der jetzt zu Ende geht. – In einer „letzten Theatervorstellung“ oder einer „Beerdigung“ zelebrieren sie ein Abschiedsritual.</p> <p>3. Abschluss Modul 1 KL und TN überprüfen das Erreichen der (Lern-)Ziele und beschließen Modul 1.</p> <p>Die TN füllen am Ende jedes Tages die Tagesprotokolle aus.</p> |
| Zeitraumen | Zwei Tage / 16 UE |

| | |
|-------------------------|---|
| Modulbezeichnung | M2 – Sondierung |
| (Lern-)Ziele | <ul style="list-style-type: none"> • Die TN erarbeiten ihr Selbstverständnis und erarbeiten dazu ein „Produkt“ [Steckbrief, Collage, Theatereinlage ...] • Die TN wählen ihre Kleingruppe, ihr Team für die Zusammenarbeit • Die TN erarbeiten gemeinsam ihre außerberuflich und beruflich erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse • Die TN reflektieren und ergänzen ggfs. ihr „Produkt“ • Die TN zeigen ihre Fähigkeiten auf und erstellen ihr individuelles Profil. • Die TN halten alle erarbeiteten Ergebnisse schriftlich fest. |
| Inhalt | <p>1. Einstieg ins Modul 2 Sondierung Die KL informieren über die Bedeutung den Inhalt und das methodische Vorgehen.</p> <p>2. Kennenlernen II - Wer bin ich eigentlich? Die TN lernen sich näher kennen, indem sie einen „Steckbrief“ erstellen und zu ihrem Selbstverständnis eine Collage anfertigen und / oder ein Lied, Gedicht, Theatereinlage auf dem gemeinsam gestalteten Marktplatz vorführen. Sie finden die Kleingruppe, die Triade, mit der sie ab jetzt zusammenarbeiten.</p> <p>3. Kennenlernen III – Was kann ich eigentlich? Die TN machen für sich eine „Bilanz des Vorhandenen“. Sie arbeiten gemeinsam mit Hilfe von Frageleitfäden die im beruflichen und außerberuflichen Bereich erworbenen Fähigkeiten, Kompetenzen und ihr Wissen heraus und halten diese schriftlich fest. Sie übertragen das Wesentliche in die dafür vorgesehenen Zusammenfassungen.</p> <p>4. Kennenlernen IV – Was ändert sich? Die TN reflektieren die Ergebnisse aus Abschnitt 3. und überprüfen ob die „Bilanz des Vorhandenen“ Auswirkungen auf ihr Selbstverständnis hat. Die TN ergänzen ggfs. das „Produkt“ zu ihrem Selbstverständnis, wenn sie in der Arbeit über die Fähigkeiten etc. neue Erkenntnisse über sich gewonnen haben. Sie tragen das Wesentliche in die Ergebnisbögen.</p> <p>5. Kennenlernen V – Das bin ich und das kann ich – mein individuelles Profil Die TN erstellen aufgrund der Zusammenfassungen und ihrem (ergänzten) Selbstverständnis ihr individuelles Profil.</p> <p>3. Abschluss Modul 2 KL und TN überprüfen das Erreichen der (Lern-)Ziele und beschließen Modul 2.</p> <p>Die TN füllen am Ende jedes Tages die Tagesprotokolle aus.</p> |
| Zeitrahmen | Vier Tage / 32 UE |

| | |
|-------------------------|---|
| Modulbezeichnung | M3 – Orientierung |
| (Lern-)Ziele | <ul style="list-style-type: none"> • Die TN erarbeiten ihre Wünsche, Ziele und Interessen. • Die TN orientieren sich an ihren Wünschen, Zielen und Interessen. • Die TN erarbeiten die Voraussetzungen, die zur Realisierung ihrer Wünsche und Ziele erforderlich sind. • Die TN erarbeiten und erschließen Informationsquellen. • Die TN holen Informationen ein. • Die TN bereiten Informationsgespräche vor. • Die TN führen Informationsgespräche durch. • Die TN halten alle erarbeiteten Ergebnisse schriftlich fest. |
| Inhalt | <p>1. Einstieg ins Modul 3 - Orientierung Die KL informieren über die Bedeutung, den Inhalt und das methodische Vorgehen in diesem Modul.</p> <p>2. Wünsche, Ziele und Interessen Die TN finden ihre Wünsche, Ziele und Interessen im beruflichen und außerberuflichen Bereich heraus und halten diese schriftlich fest. Sie tauschen sich darüber in der Triade aus.</p> <p>3. Vom Traum zur Wirklichkeit Die TN finden in der Triade gemeinsam heraus, welche Voraussetzungen für die Realisierung der Wünsche und Ziele erforderlich sind und halten die Ergebnisse schriftlich fest.</p> <p>4. Informationsquellen erschließen Die TN stellen ihren individuellen Informationsbedarf fest. Sie erarbeiten und erschließen gemeinsam Informationsquellen, die bei der Beantwortung von Fragen zur Realisierung von Wünschen und Zielen hilfreich sind.</p> <p>5. Informationen sammeln Die TN finden gemeinsam einen Weg, wie das Sammeln von Informationen optimiert werden kann. Sie bereiten Informationsgespräche vor und beginnen mit dem Sammeln von Informationen.</p> <p>6. Informationen auswerten Die TN werten die gesammelten Informationen und die Informationsgespräche aus. Sie notieren sich Optionen, die sich aufgrund der bisherigen Recherche ergeben.</p> <p>7. Abschluss Modul 3 KL und TN überprüfen das Erreichen der (Lern-)Ziele und beschließen Modul 3.</p> <p>Die TN füllen am Ende jedes Tages die Tagesprotokolle aus.</p> |
| Zeitrahmen | Drei Tage / 24 UE |

| | |
|-------------------------|--|
| Modulbezeichnung | M4 – Entscheidung |
| (Lern-)Ziele | <ul style="list-style-type: none"> • Die TN erarbeiten erwartbare Konsequenzen von möglichen Entscheidungen und Alternativen. • Die TN bewerten die Ergebnisse für sich. • Die TN bereiten Gespräche vor, um die Meinung anderer einzuholen. • Die TN führen Gespräche mit Personen ihrer Wahl. • Die TN treffen eine Entscheidung. • Die TN notieren sich noch offene Fragen und Entscheidungen. |
| Inhalt | <p>1. Einstieg ins Modul 4 – Entscheidung Die KL informieren über die Bedeutung, den Inhalt und das methodische Vorgehen in diesem Modul.</p> <p>2. Entscheidungen und Konsequenzen Anhand der im Modul 3 fest gestellten Optionen arbeiten die TN heraus, mit welchen Konsequenzen sie rechnen müssen, wenn die Option zu einer Entscheidung wird. Anschließend werden alle Alternativen in gleicher Weise betrachtet und die Ergebnisse bewertet.</p> <p>3. Die Meinung und Erfahrung anderer Die TN bereiten einen Frageleitfaden für Gespräche vor, um die Meinung anderer zu den Entscheidungsmöglichkeiten einzuholen. Sie suchen sich Personen ihrer Wahl (Familie, Freundeskreis, Personen, die bereits eine ähnliche Entscheidung getroffen haben) und stellen Ihnen Fragen zu den möglichen Entscheidungen.</p> <p>4. Entscheidungsfindung Die TN werten die ihnen vorliegenden Gesichtspunkte aus und finden eine Entscheidung. Sie notieren die Entscheidungen, die sie jetzt treffen und Entscheidungen, die noch offen und evtl. zu einem späteren Zeitpunkt zu treffen sind.</p> <p>5. Entscheidungsüberprüfung Die TN überprüfen Ihre Entscheidung.</p> <p>6. Abschluss Modul 4 KL und TN überprüfen das Erreichen der (Lern-)Ziele und beschließen Modul 4.</p> <p>Die TN füllen am Ende jedes Tages die Tagesprotokolle aus.</p> |
| Zeitraumen | Vier Tage / 32 UE |

| | |
|-------------------------|--|
| Modulbezeichnung | M5 – Ziele setzen, Handlungen planen, Innehalten |
| (Lern-)Ziele | <ul style="list-style-type: none"> • Die TN erarbeiten die entscheidungsrelevanten Schritte und tragen sie in einen dafür vorgesehenen Plan ein. • Die TN halten offene Fragen fest und Schritte, um diese Fragen zu beantworten. • Die TN entscheiden sich für einen Umgang mit noch offenen Entscheidungen. • Die TN stellen ihre Handlungsplanung Fragen im Plenum. • Die TN halten inne, reflektieren das bisher Getane. |
| Inhalt | <p>1. Einstieg ins Modul 5 – Ziele, Handlungsplanung und Innehalten Die KL informieren über die Bedeutung, den Inhalt und das methodische Vorgehen in diesem Modul.</p> <p>2. Entscheidungsschritte festhalten – Handlungsplan erstellen TN arbeiten in der Triade die Ziele und Schritte heraus, die zur Umsetzung der getroffenen Entscheidungen erforderlich sind. Sie tragen diese in einen vorbereiteten Handlungsplan mit Zeitraster ein. Offene Fragen werden festgehalten, Orte, Personen benannt, wo oder von wem die Fragen beantwortet werden können.</p> <p>3. Offene Entscheidungen Die TN überlegen in ihrer Triade, wie sie mit den noch offenen Entscheidungen umgehen und notieren sich die Ergebnisse.</p> <p>4. Vorstellen der Ergebnisse im Plenum Die TN stellen ihre Handlungspläne im Plenum vor, geben und erhalten die Möglichkeit zu Fragen und Ergänzungen.</p> <p>5. Innehalten Bevor die Handlungen umgesetzt werden, reflektieren die TN die bisherigen Schritte. Sie nehmen ihre eigenen Gefühle wahr und lassen die Schritte, die sie bis zu diesem Punkt getan haben, Revue-Passieren. Anhand von Bildern, Texten, Liedern, Pantomime o.ä. wird die eigene Gefühlslage dargestellt und die Stimmigkeit des bisher Getanen überprüft.</p> <p>6. Abschluss Modul 5 KL und TN überprüfen das Erreichen der (Lern-)Ziele und beschließen Modul 5.</p> <p>Die TN füllen am Ende jedes Tages die Tagesprotokolle aus.</p> |
| Zeitraumen | Zwei Tage / 16 UE |

| | |
|-------------------------|--|
| Modulbezeichnung | M6 – Handlungsphase |
| (Lern-)Ziele | <ul style="list-style-type: none"> • Die TN bringen ihre Unterlagen auf den aktuellen Stand. • Die TN setzen erste Schritte um. • Die TN planen weitere Handlungsschritte. • Die TN bilden Netzwerke untereinander. • Die TN vereinbaren Zeit, Ort und Inhalt für das weitere Vorgehen. |
| Inhalt | <p>1. Einstieg ins Modul 6 – Handlungen einleiten Die KL informieren über die Bedeutung, den Inhalt und das methodische Vorgehen in diesem Modul.</p> <p>2. Ordner aktualisieren Die TN aktualisieren ihre Unterlagen, bringen ihren Ordner in einen Zustand, der es ihnen erlaubt, weiter damit zu arbeiten.</p> <p>3. Erste Schritte umsetzen - Weitere Schritte planen Die TN setzen erste Schritte um, nehmen z.B. Kontakt mit potenziellen Gesprächspartner/innen auf, führen Gespräche und planen weitere Handlungsschritte.</p> <p>4. Netzwerke bilden Die TN bilden innerhalb des Kursverbands Netzwerke, die sich aus den Triaden ergeben. Sie bilden ein System, das den kontinuierlichen Austausch und die gegenseitige Unterstützung gewährleistet.</p> <p>5. Termine, Orte und Vorgehen vereinbaren Die TN verständigen sich auf ein gemeinsames Vorgehen und vereinbaren Zeiten und Orte für die künftige Zusammenarbeit.</p> <p>6. Abschluss Modul 6 KL und TN überprüfen das Erreichen der (Lern-)Ziele und beschließen Modul 6.</p> <p>Die TN füllen am Ende jedes Tages die Tagesprotokolle aus.</p> |
| Zeitraumen | Zwei Tage / 16 UE |

| | |
|-------------------------|---|
| Modulbezeichnung | M7 – Ein Abschnitt geht zu Ende – Etwas Neues beginnt |
| (Lern-)Ziele | <ul style="list-style-type: none"> • Die TN werten ihre Tagesprotokolle aus. • Die TN werten den Kurs im Rahmen einer Gruppendiskussion aus. • Die TN werten den Kurs in einer Einzelarbeit aus. • Die TN nehmen das Angebot zu einem Abschlussgespräch wahr. • Die TN halten Ausblick auf das neu Beginnende. • Die TN schließen gemeinsam den Kurs ab. • Die TN notieren sich den Termin des Nachbereitungstreffens Modul 7 plus – Rücksichten. |
| Inhalt | <p>1. Einstieg ins Modul 7 – Ein Abschnitt geht zu Ende Die KL informieren über die Bedeutung, den Inhalt und das methodische Vorgehen in diesem Modul.</p> <p>2. Was ich in diesem Kurs gelernt habe TN werten ihre Tagesprotokolle aus und halten fest, was sie in diesem Kurs gelernt und erfahren und welche Fähigkeiten und Kompetenzen sie erworben oder vertieft haben und ergänzen ihr individuelles Profil entsprechend.</p> <p>3. Kursauswertung - Gruppendiskussion TN diskutieren in der Gruppe über Inhalte, Methoden, Durchführung und Gestaltung des Kurses und bereiten die Kursauswertung in Einzelarbeit vor.</p> <p>4. Kursauswertung - Einzelarbeit TN bewerten die Kursinhalte, -methoden, -durchführung, -gestaltung im Hinblick darauf, was für sie gut war, was ihnen gefehlt hat und wozu sie Verbesserungsvorschläge machen möchten.</p> <p>5. Abschlussgespräche Parallel zu den Aktivitäten der letzten Tage finden Abschlussgespräche mit den einzelnen TN statt.</p> <p>6. Etwas Neues beginnt KL und TN beschließen gemeinsam das Kurs und halten Ausblick auf das, was neu beginnen kann.</p> <p>7. Abschluss Modul 7 KL und TN überprüfen das Erreichen der (Lern-)Ziele und beschließen Modul 7.</p> <p>Die TN füllen am Ende jedes Tages die Tagesprotokolle aus.</p> |
| Zeitraumen | Drei Tage / 24 UE |

| | |
|-------------------------|--|
| Modulbezeichnung | M7 plus – Rücksichten |
| (Lern-)Ziele | <ul style="list-style-type: none"> • Die TN reflektieren die Zusammenarbeit der Netzwerke • Die TN werten den Kurs aus der Distanz aus. |
| Inhalt | <p>1. Die Netzwerke TN reflektieren ihre bisherige Zusammenarbeit und treffen ggfs. neue Vereinbarungen.</p> <p>2. Kursauswertung TN werten aus der Distanz von vier Wochen die Transfer- und Umsetzungsmöglichkeiten des im Kurs Gelernten aus.</p> |
| Zeitrahmen | Ein Tag / 8 UE |

| Vorlagen | Vorgesehen für | Farbe |
|---|-------------------------------------|-------------------|
| ❖ Seminarplan | ❖ Teilnehmende u. Beratende | weiß |
| ❖ (Unterrichts) Konzepte | ❖ Beratende | rosa |
| ❖ Lernziele | ❖ Teilnehmende u. Beratende | dunkelgrün |
| ❖ Informationen zur Vorgehensweise | ❖ Teilnehmende | dunkelgrün |
| ❖ Arbeitsblätter | ❖ Teilnehmende | gelb |
| ❖ Ergebnisbögen | ❖ Teilnehmende | hellgrün |
| ❖ Tagesprotokolle | ❖ Teilnehmende | gelb |
| ❖ Tagesprotokolle | ❖ Beratende | hellblau |
| ❖ Kopiervorlagen | ❖ Teilnehmende und Beratende | weiß |

| |
|--|
| <p>Modul 1 – Etwas Neues beginnt – Ein Abschnitt geht zu Ende TN erfahren die inhaltliche Gestaltung des Kurses, lernen sich untereinander kennen und nehmen Abschied von dem hinter ihnen liegenden Abschnitt. (Dauer: 2 Tage)</p> |
| <p>Modul 2 – Sondierung TN erschließen ihr Selbstverständnis, ihre Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen und erarbeiten ihr individuelles Profil. (Dauer: 4 Tage)</p> |
| <p>Modul 3 – Orientierung TN lernen ihre Wünsche, Ziele und Interessen kennen. Sie erarbeiten die Realisierungsbedingungen, holen Informationen ein und werten diese aus. Parallel erfolgen Einzelberatungen. (Dauer: 3 Tage)</p> |
| <p>Modul 4 – Entscheidung TN erarbeiten die Konsequenzen, die sich aus den für sie in Frage kommenden Entscheidungen ergeben. Sie holen zur Entscheidungsfindung andere Meinungen ein und treffen erste Entscheidungen. Parallel erfolgen Einzelberatungen. (Dauer: 4 Tage)</p> |
| <p>Modul 5 – Ziele setzen, Handlungen planen, Innehalten TN setzen sich Ziele und planen die dafür erforderlichen Handlungsschritte. Sie halten inne, reflektieren und überprüfen die Stimmigkeit. (Dauer: 2 Tage)</p> |
| <p>Modul 6 – Handlung TN setzen erste Schritte um, planen das weitere Vorgehen, knüpfen untereinander Netzwerke und verabreden Termine und Orte für die Fortsetzung der begonnenen Arbeit. (Dauer: 2 Tage)</p> |
| <p>Modul 7 – Ein Abschnitt geht zu Ende - Etwas Neues beginnt TN werten ihre Tagesprotokolle und die Erfahrungen aus, die sie in dem Kurs gemacht haben. Sie ergänzen ihr individuelles Profil um die im Kurs erworbenen Kompetenzen. Der Kurs wird gemeinsam abgeschlossen. (Dauer: 3 Tage)</p> |
| <p>Modul 7 plus – Rücksichten Vier Wochen nach Beendigung des Kurses treffen sich die TN zur Reflektion ihrer Netzwerkarbeit und zur Auswertung des im Kurs Gelernten. (Dauer: 1 Tag)</p> |

| | |
|--|--|
| Anzahl und Status der Teilnehmenden | 18 – 21 Teilnehmende (Zahl sollte durch drei teilbar sein) Teilnehmende sind aufgrund von Erwerbslosigkeit oder dem Wunsch nach beruflichen Wiedereinstieg in einer Phase beruflicher Neuorientierung |
| Trainer/innen: | 2 Trainer/innen mit sozialpädagogischer und/oder (personenzentrierter) Beratungsausbildung und mehrjähriger Beratungserfahrung (s.a. Beratung). |
| Dauer des Kurses: | 20 Tage plus Teilnehmendenauswahl plus Nachtreffen der TN (1 Tag) |

Modul 1 bis Modul 7

Beratung

1. Grundsätzliches
2. Auswahl der Teilnehmenden
3. Erste Beratungseinheit vor Kursbeginn
4. Beratung während des Kurses
5. Abschlussgespräche (📄 TN)

Modul 1

Etwas Neues beginnt - Ein Abschnitt geht zu Ende

2 Tage

1. Eröffnung, Vorstellen der Kursleitung, Vorstellen des Kursplans, Organisatorisches,
 - 1.1 Kennenlernen I
 - 1.2 Kurserfolg
 - 1.3 Tagesprotokolle (📄 TN)

2. Ein Abschnitt geht zu Ende
 - 2.1 Der Grund meines Hier-Seins und Raum für Gefühle
 - 2.2 Wir feiern Abschied

3. Abschluss Modul 1 (📄 TN)

(📄 TN) → Hier gibt es Unterlagen, die an Teilnehmende auszugeben sind,

Modul 2

Sondierung

4 Tage

1. Einstieg ins Thema Sondierung, (Lern-)Ziele vorstellen
2. Kennenlernen II – Wer bin ich eigentlich? (📄 TN)
 - 2.1 Steckbrief und Collage (📄 TN)
 - 2.2 Marktplatz mit Ausstellung und Vorführung
 - 2.3 Ergebnisse sichern
 - 2.3.1 Beruf (📄 TN)
 - 2.3.2 Privatleben (📄 TN)
 - 2.3.3 Freizeit (📄 TN)
 - 2.3.4 Alltag (📄 TN)
 - 2.4 Vorbereitung der Zusammenarbeit in der Triade vorbereiten (📄 TN)
3. Kennenlernen III – Was kann ich eigentlich?
 - 3.1 Beruf (📄 TN)
 - 3.2 Privatleben (📄 TN)
 - 3.3 Freizeit (📄 TN)
 - 3.4 Alltag (📄 TN)
4. Kennenlernen IV – Was ändert sich?
 - 4.1 Beruf (📄 TN)
 - 4.2 Privatleben (📄 TN)
 - 4.3 Freizeit (📄 TN)
 - 4.4 Alltag (📄 TN)
5. Kennenlernen V - Das bin ich und das kann ich – mein individuelles Profil
 - 5.1 Meine persönlichen Fähigkeiten und Kompetenzen (📄 TN)
 - 5.2 Meine künstlerischen Fähigkeiten und Kompetenzen (📄 TN)
 - 5.3 Meine sozialen Fähigkeiten und Kompetenzen (📄 TN)
 - 5.4 Meine organisatorischen Fähigkeiten und Kompetenzen (📄 TN)
 - 5.5 Meine technischen und methodischen Fähigkeiten und Kompetenzen (📄 TN)
 - 5.6 Meine sonstigen Fähigkeiten und Kompetenzen (📄 TN)
 - 5.7 Mein Wissensspektrum (📄 TN)
6. Abschluss Modul 2 (📄 TN)

Modul 3

Orientierung

3 Tage

1. Einstieg ins Thema Orientierung, (Lern-)Ziele vorstellen

2 Wünsche, Ziele, Interessen

2.1 Beruf (📄 TN)

2.2 Privatleben (📄 TN)

2.3 Freizeit (📄 TN)

2.4 Allgemein (📄 TN)

3. Vom Traum zur Wirklichkeit

3.1 Beruf (📄 TN)

3.2 Privatleben (📄 TN)

3.3 Freizeit (📄 TN)

3.4 Allgemein (📄 TN)

4. Informationsquellen erschließen

4.1 Beruf (📄 TN)

4.2 Privatleben (📄 TN)

4.3 Freizeit (📄 TN)

4.4 Allgemein (📄 TN)

5. Informationen sammeln

5.1 Beruf

5.2 Privatleben

5.3 Freizeit

5.4 Allgemein

6. Informationen auswerten

6.1 Beruf (📄 TN)

6.2 Privatleben (📄 TN)

6.3 Freizeit (📄 TN)

6.4 Allgemein (📄 TN)

7. Abschluss Modul 3 (📄 TN)

Modul 4
Entscheidung
4 Tage

1. Einstieg ins Thema Entscheidungen, (Lern-)Ziele vorstellen

2. Entscheidungen

2.1 Entscheidungen und Konsequenzen

2.1.1 Beruf (📄 TN / T oder MM)

2.1.2 Privatleben (📄 TN / T oder MM)

2.1.3 Freizeit (📄 TN / T oder MM)

2.1.4 Allgemein (📄 TN / T oder MM)

2.2 Bewertung

2.2.1 Beruf (📄 TN)

2.2.2 Privatleben (📄 TN)

2.2.3 Freizeit (📄 TN)

2.2.4 Allgemein (📄 TN)

2.3 Fragen und Alternativen

2.3.1 Beruf (📄 TN)

2.3.2 Privatleben (📄 TN)

2.3.3 Freizeit (📄 TN)

2.3.4 Allgemein (📄 TN)

2.4 Termine vereinbaren (📄 TN)

3. Die Meinung und Erfahrung anderer

3.1 Gesprächsvorbereitung (📄 TN)

3.2 Frageleitfäden (📄 TN)

3.2.1 Informationsfragen (📄 TN)

3.2.2 Meinungsfragen (📄 TN)

3.2.3 Interessensfragen (📄 TN)

4. Entscheidungsfindung

4.1 Gespräche führen, Gesprächsnotizen (📄 TN)

4.2 Gespräche auswerten (📄 TN)

4.3 Entscheidungen treffen (📄 TN)

5. Entscheidungsüberprüfung

6. Abschluss Modul 4 (📄 TN)

Modul 5

Ziele setzen, Handlungen planen, Innehalten

2 Tage

1. Einstieg ins Thema, (Lern-)Ziele vorstellen

2. Entscheidungsschritte festhalten - Handlungsplan erstellen (📄 TN)
 - 2.1 Beruf
 - 2.2 Privatleben
 - 2.3 Freizeit
 - 2.4 Allgemein

3. Offene Entscheidungen (📄 TN)
 - 3.1 Beruf
 - 3.2 Privatleben
 - 3.3 Freizeit
 - 3.4 Allgemein

4. Vorstellen der Handlungspläne
5. Innehalten
6. Abschluss Modul 5 (📄 TN)

Modul 6

Handlungsphase

2 Tage

1. Einstieg ins Thema, (Lern-)Ziele vorstellen
2. Ordner aktualisieren
3. Erste Schritte umsetzen - Weitere Schritte planen (📄 TN)
4. Netzwerke bilden
5. Termine, Orte und Vorgehen vereinbaren (📄 TN)
6. Abschluss Modul 6 (📄 TN)

Modul 7

Auswertungsphase

3 Tage

1. Einstieg ins Thema

2. Was ich in diesem Kurs gelernt habe (📄 TN)
 - 2.1 Tätigkeiten
 - 2.2 Neuigkeiten
 - 2.3 Lerneffekte
 - 2.4 Befindlichkeit
 - 2.5 Positive Bewertung
 - 2.6 Negative Bewertung
 - 2.7 Fragen

3. Kursauswertung - Gruppendiskussion
4. Kursauswertung – Einzelarbeit (📄 TN)
5. Abschlussgespräche
6. Etwas Neues beginnt
7. Abschluss Modul 7 (📄 TN)

Modul 7 plus

Rücksichten

1 Tag (vier Wochen nach Kursende)

1. Die Zusammenarbeit der Netzwerke
2. Kursauswertung

Anhang

Literatur

Kopiervorlagen

⇒ Vereinbarung zur Kursteilnahme und Information an TN (Beratung vor Kursbeginn)

⇒ Übersichten und Informationen zur Vorgehensweise

⇒ Checklisten

⇒ (Lern-)Ziele

⇒ Tagesprotokolle TN

⇒ Tagesprotokolle Beratende

Dateienübersichten

CD-ROM

1. Woche

| ZEITEN | 1. TAG | 2. TAG | 3. TAG | 4. TAG | 5. TAG | NOTIZEN |
|--------------------|---|---|--|---|---|---------|
| Vormittags 4 UE | <p>M1 – Etwas Neues beginnt – Ein Abschnitt geht zu Ende</p> <p>1. Etwas Neues beginnt Begrüßung, Eröffnung</p> <p>1.1 Kennenlernen I TN lernen sich untereinander kennen</p> | <p>- Blitzlicht - Fragen vom Vortag</p> <p>2. Ein Abschnitt geht zu Ende</p> <p>2.1 Der Grund meines Hierseins und Raum für Gefühle</p> | <p>M 2 – Sondierung</p> <p>- Blitzlicht - Fragen vom Vortag</p> <p>1. Einstieg in M2</p> <p>2. Kennenlernen II – Wer bin ich eigentlich? TN arbeiten an ihrem Selbstverständnis</p> <p>2.1 Erarbeiten eines Steckbriefs, einer Collage und ...</p> | <p>- Blitzlicht - Fragen vom Vortag</p> <p>2.4 Vorbereitung Zusammenarbeit Triade</p> <p>3. Kennenlernen III – Was kann ich eigentlich? Triadenarbeit Im Beruf erworbene Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse, Wissen (FKKW) -TN A Ergebnis sichern A</p> | <p>- Blitzlicht - Fragen vom Vortag - Probleme</p> <p>Triadenarbeit Außerberuflich erworbene FKKW – TN A Ergebnis sichern A</p> <p>Triadenarbeit Außerberuflich erworbene FKKW – TN B</p> | |

| M i t t a g s p a u s e | | | | | |
|--------------------------------|--|---|--|---|--|
| Nachmittags 4 UE | 1.2 Kurserfolg Vorschläge und Beiträge für einen erfolgreichen Kurs - Plenum 1.3 Tagesprotokolle KL erklärt Bedeutung und Handhabung der Tagesprotokolle - Plenum TN füllen ihre Tagesprotokolle aus | 2.2 Wir feiern Abschied TN zelebrieren ein Abschiedsritual 3. Abschluss M1 Tagesprotokoll - ... wie Tag 1 | 2.2 Marktplatz mit Ausstellung und Vorführung TN präsentieren ihre „Produkte“ Lernen sich untereinander besser kennen Finden ihre Triade 2.3 Ergebnisse sichern Tagesprotokoll ... wie Tag 2 | Triadenarbeit Im Beruf erworbene FKKW – TN B Ergebnis sichern B Triadenarbeit Im Beruf erworbene FKKW – TN C Ergebnis sichern C Tagesprotokoll ... wie Tag 3 | Ergebnis sichern B Triadenarbeit Außerberuflich erworbene FKKW – TN C Ergebnis sichern C Wochenabschlussrunde Tagesprotokoll - ... wie Tag 4 |

!! MITBRINGEN 2. TAG: ORDNER UND TRENNLASCHEN, REQUISITEN FÜR EIN ABSCHIEDSRITUAL, **3. TAG:** ZEITSCHRIFTEN, SCHERE, KLEBSTIFTE, -STREIFEN + CHARAKTERISTISCHER GEGENSTAND !!

2.Woche

| ZEITEN | 6. TAG | 7. TAG | 8. TAG | 9. TAG | 10. TAG | NOTIZEN |
|--------------------|--|---|--|---|--|---------|
| Vormittags 4 UE | <p>Auftakt 2. Woche - Plenum - Fragen</p> <p>Ergänzung und Vervollständigen der FKKW-Übersichten</p> <p>4. Kennenlernen IV Was ändert sich Arbeit am Steckbrief Ergänzungen, Veränderungen</p> | <p>M3- Orientierungen</p> <p>1. Einstieg in M3</p> <p>2. Wünsche, Ziele und Interessen TN erarbeiten ihre Wünsche, Ziele und Interessen</p> <p>3. Vom Traum zur Wirklichkeit</p> | <p>3. Vorstellen der Ergebnisse im Plenum</p> <p>4. Informationsbedarf und -quellen erschließen</p> <p>5. Informationen sammeln Vorbereitung</p> | <p>TN sammeln Informationen</p> <p>Parallel dazu Einzelberatung</p> | <p>M 4 - Entscheidungen</p> <p>1. Einstieg in M4</p> <p>2. Entscheidungen und Konsequenzen Triadenarbeit Entscheidungen und ihre Konsequenzen A</p> <p>Triadenarbeit Entscheidungen und ihre Konsequenzen B</p> | |

| M i t t a g s p a u s e | | | | | |
|--------------------------------|--|---|---|--|---|
| Nachmittags 4 UE | <p>5. Kennenlernen V - Das bin ich und das kann ich – mein individuelles Profil</p> <p>6. Abschluss M 2 - Sondierung</p> <p>Tagesprotokoll - -wie 1. Woche</p> | <p>TN erarbeiten die Voraussetzungen, die zur Realisierung der Wünsche und Ziele erforderlich sind</p> <p>Vorstellen der Ergebnisse im Plenum</p> <p>Tagesprotokoll</p> | <p>TN sammeln Informationen</p> <p>Parallel dazu Einzelberatung</p> <p>Tagesprotokoll</p> | <p>6. Informationen auswerten</p> <p>TN werten die Informationen aus und notieren Optionen</p> <p>7. Abschluss M3 - Orientierung</p> <p>Tagesprotokoll</p> | <p>Triadenarbeit Entscheidungen und ihre Konsequenzen C</p> <p>Plenum Termine für Gespräche am 11., 12. und 13. Tag vorbereiten</p> <p>Tagesprotokoll</p> |

3.Woche

| ZEITEN | 11. TAG | 12. TAG | 13. TAG | 14. TAG | 15. TAG | NOTIZEN |
|--------------------------------|--|--|---|---|--|---------|
| Vormittags 4 UE | <p>3. Die Meinung und Erfahrung anderer</p> <p>TN bereiten Gespräche vor, suchen sich Personen ihrer Wahl und stellen Fragen zu den zu möglichen Entscheidungen.</p> <p>Vorbereitung 4.</p> | <p>TN führen Gespräche mit Personen, deren Aussagen für die Entscheidungsfindung wichtig sind.</p> <p>Parallel dazu Einzelberatung</p> | <p>Morgenrunde</p> <p>4.2 Auswertung der geführten Gespräche TN werten in der Triade gemeinsam die Gespräche aus</p> <p>4.3 TN treffen ihre Entscheidungen</p> | <p>M5 Ziele setzen, Handlungen planen, Inne halten</p> <p>1. Einstieg in M5</p> <p>2. Entscheidungsschritte Triadenarbeit TN legen Ziele und Handlungsschritte fest</p> | <p>4. Vorstellen der Handlungspläne</p> <p>TN stellen ihre Planung im Plenum vor und erhalten Raum für Fragen und Ergänzungen.</p> | |
| M i t t a g s p a u s e | | | | | | |
| nachmittags 4 UE | <p>4. Entscheidungsfindung, 4.1 Gespräche führen TN führen Gespräche mit Personen, deren Aussagen für die Entscheidungsfindung wichtig sind. Parallel dazu Einzelberatung</p> <p>Tagesprotokoll</p> | <p>Entscheidungsfindung</p> <p>Parallel dazu Einzelberatung</p> <p>Tagesprotokoll</p> | <p>5. Entscheidungsüberprüfung TN stellen ihre Entscheidungen im Plenum vor und überprüfen sie</p> <p>6. Abschluss M 4 - Entscheidung</p> <p>Tagesprotokoll</p> | <p>3. Offene Entscheidungen Triadenarbeit TN diskutieren noch offene Entscheidungen und legen den Umgang damit fest</p> <p>Tagesprotokoll</p> | <p>5. Innehalten</p> <p>Plenum TN reflektieren die bisherigen Schritte und überprüfen ihre Pläne.</p> <p>6. Abschluss M 5</p> <p>Tagesprotokoll</p> | |

4. Woche

| ZEITEN | 16. TAG | 17. TAG | 18. TAG | 19. TAG | 20. TAG | 21. TAG |
|---------------------|---|--|--|---|--|--|
| Vormittags 4 UE | M6 Handlungsphase 1. Einstieg in M6 2. Ordner aktualisieren TN aktualisieren und ordnen ihre Unterlagen Vorbereitung 3. | 4. Netzwerke bilden TN bilden ein Netzwerksystem innerhalb des Kurses | M7 – Ein Abschnitt geht zu Ende – Etwas Neues beginnt 1. Einstieg in M7 2. Was ich in diesem Kurs gelernt habe TN werten ihre Tagesprotokolle aus | 4. Kursauswertung - Einzelarbeit TN werten in Einzelarbeit Kursinhalte, -durchführung und -gestaltung aus. | 6. Etwas Neues beginnt TN halten Ausblick auf das was neu beginnt und beschließen gemeinsam den Kurs | Vier Wochen nach Kursende: M7 plus - Rücksichten 1. Die Netzwerke TN reflektieren ihre bisherige Zusammenarbeit |
| Mittagspause | | | | | | |
| nachmittags 4 UE | 3. Erste Schritte umsetzen – weitere Schritte planen TN nehmen Kontakt mit potenziellen GesprächspartnerInnen auf, führen Gespräche und planen weitere Schritte Tagesprotokoll | 5. Termine, Orte und Vorgehen vereinbaren TN treffen Vereinbarungen für die Arbeit im Netzwerk 6. Abschluss M6 Tagesprotokoll | 3. Kursauswertung - Gruppendiskussion TN diskutieren in der Gruppe über den Kurs und bereiten die Einzelauswertung vor. Tagesprotokoll | 5. Abschlussgespräche Parallel zu 2. und 4. führen die KL mit den TN Abschlussgespräche Tagesprotokoll | 7. Abschluss M7 Gemeinsam wird der Kurs auf kreative Weise abgeschlossen Tagesprotokoll | 2. Kursauswertung TN werten aus der Distanz von vier Wochen die Transfer- und Umsetzungsmöglichkeiten des im Kurs Gelernten aus. |

**B
E
R
A
T
U
N
G**

| | |
|---|-------------------------|
| Auswahl der Teilnehmenden | 5 – 7 Tage |
| Modul 1 Etwas Neues beginnt – Ein Abschnitt geht zu Ende | 2 TAGE |
| Modul 2 Sondierung | 4 TAGE |
| Modul 3 Orientierung | 3 TAGE |
| Modul 4 Entscheidung | 4 TAGE |
| Modul 5 Ziele setzen – Handlungen planen – innehalten | 2 TAGE |
| Modul 6 Handlung | 2 TAGE |
| Modul 7 Ein Abschnitt geht zu Ende – Etwas Neues beginnt | 3 TAGE |
| Fortsetzung der Arbeit in Netzwerken | |
| Modul 7 – plus Rücksichten (vier Wochen nach Kursende) | 1 TAG |

1. Etwas Neues beginnt

Begrüßung und Eröffnung Vorstellen der Kursleitung, Vorstellen des Kursplanes, Organisatorisches

| | |
|-----------|---|
| Material: | ⇒ Flip Chart mit „Herzlich Willkommen“ ⇒ Kursplan auf Folie |
| Raum: | ⇒ Flip Chart mit Willkommensgruß im Raum anbringen (oder diese Begrüßung auf die Tafel schreiben). ⇒ Den Raum mit ein paar Zweigen und Blüten schmücken je nach Jahreszeit |
| Zeit: | ⇒ Ca. 60 Minuten |

Die Kursleitenden (KL) begrüßen alle Teilnehmenden und heißen sie willkommen.

- o Die Kursleitenden stellen sich vor
- o Sagen ihren Namen, etwas zu ihrem beruflichen Werdegang und der Motivation, diesen Kurs zu leiten.
- o Sie stellen den Kursplan vor und beantworten Fragen dazu.
- o Informieren über Besonderheiten an der Schule und Organisatorisches
- o KL stellen Modul 1 - Etwas Neues beginnt – Ein Abschnitt geht zu Ende vor. Nachdem:

1. Einstieg

sind folgende Abschnitte für die nächsten zwei Tage vorgesehen. Zunächst für heute:

1.1 Kennenlernen I

TN lernen sich in einer Übung untereinander kennen. Sie sprechen über den Grund der Teilnahme an diesem Kurs, ihre Erwartungen an und ihre persönliche Zielsetzung für den Kurs.

1.2 Kurserfolg

Die TN äußern ihre Vorschläge und Beiträge für einen erfolgreichen Kurs.

1.3 Tagesprotokolle

KL erklärt Bedeutung und Handhabung der Tagesprotokolle. TN füllen erste Tagesprotokolle aus. TN legen einen Ordner für ihre im Kurs erarbeiteten Unterlagen an.

Morgen:

2. Ein Abschnitt geht zu Ende

KL erläutern die Bedeutung von Abschieden.

2.1 Der Grund meines Hier-Seins und Raum für Gefühle

Die TN berichten einander in Kleingruppen, weshalb sie an dem Kurs teilnehmen und welcher Abschnitt für sie damit zu Ende geht. Sie nehmen ihre Gefühle in Bezug auf den hinter ihnen liegenden Abschnitt wahr. Sie teilen sich ihre Gefühle in der Kleingruppe mit.

2.2 Wir feiern Abschied

Die TN schreiben einen Abschiedsbrief, malen ein Bild, kreieren ein Gedicht, ein Lied o.ä. für den Abschnitt in ihrem Leben, der jetzt zu Ende geht. – In einer „letzten Theatervorstellung“ oder einer „Beerdigung“ zelebrieren sie ein Abschiedsritual.

(Lern-)Ziele

- TN erfahren die inhaltliche Gestaltung des Kurses und
- lernen sich untereinander kennen.
- Sie reflektieren den Grund ihrer Kursteilnahme und
- nehmen Abschied von dem hinter ihnen liegenden Abschnitt

*

1.1 Kennenlernen I

- * Bei dieser Übung lernen sich die Teilnehmenden untereinander kennen.
- * Sie stellen sich mit Namen vor,
- * Sagen, warum sie sich für die Teilnahme an diesem Kurs entschieden haben,
- * Welche Erwartungen sie an diesen Kurs haben und
- * Welches die eigenen persönlichen Zielsetzungen für diesen Kurs sind.

Durchführung

| | |
|-----------|---|
| Material: | ⇒ Flip Charts und Stifte für die Kleingruppenergebnisse |
| Raum: | ⇒ Stuhlkreis mit möglichst viel Platz in der Mitte |
| Zeit: | ⇒ Ca. 150 Minuten / 2,5 Stunden |

Die Kursleitung gibt nachfolgende Anweisungen an die Teilnehmenden:

Anweisungen

1. Gehen Sie jetzt bitte einige Minuten schweigend im Raum umher. Versuchen Sie sich zu entspannen, schütteln Sie die Arme aus, ziehen Sie die Schultern hoch, atmen Sie dabei ein, lassen Sie die Schultern wieder fallen und atmen Sie dabei aus.

- Wiederholen Sie das Ganze: Entspannen Sie sich, schütteln Sie die Arme aus, ziehen Sie die Schultern hoch, atmen Sie dabei ein, lassen Sie die Schultern wieder fallen und atmen Sie dabei aus, locker die Arme ausschütteln.
 - Gehen Sie dabei weiter **schweigend** im Raum umher und
 - Fühlen Sie, wie es Ihnen im Moment geht ...
 - Gehen Sie immer weiter
 - schweigend ...

 - und immer weiter gehen ...
 - Und nun schauen Sie andere Teilnehmende an.
 - Schauen Sie mal in diese mal in jene Augen und
 - Überlegen Sie, wie es dieser Frau, diesem Mann jetzt geht
 - Versuchen Sie einen Eindruck zu gewinnen von möglichst vielen anderen
2. Suchen Sie sich eine Partnerin, einen Partner, mit der oder dem Sie bisher **noch nicht gesprochen** haben.
- Stellen Sie sich gegenseitig mit Namen vor und
 - Sprechen Sie miteinander über folgende Themen:
 - Warum sind sie heute hier?
 - Welche Erwartungen haben Sie an diesen Kurs?
 - Welches sind Ihre persönlichen Zielsetzungen für diesen Kurs?
3. Bilden Sie nun mit einer anderen Zweiergruppe eine Vierergruppe (*Falls es zahlenmäßig nicht aufgeht, bilden Sie in einem Fall bitte eine Sechsergruppe.*)
- Stellen Sie sich gegenseitig mit Namen vor
 - Sprechen Sie miteinander über dieselben Themen:
 - Warum sind Sie heute hier?
 - Welche Erwartungen haben Sie an diesen Kurs?
 - Welches sind Ihre persönlichen Zielsetzungen für diesen Kurs?

4. Bilden Sie nun eine Achtergruppe (ggfs. eine 10er Gruppe; falls eine Sechsergruppe gebildet ist, bleibt sie in dieser Zusammensetzung). In diesen Gruppen gehen Sie bitte folgendermaßen vor: Sie stellen sich gegenseitig mit Namen vor, sagen sich welche Erwartungen Sie an diesen Kurs haben und welches ihre persönlichen Zielsetzungen sind. Anschließend schreiben Sie ihre Antworten auf diese Fragen auf das Flip Chart.

5. Wenn Sie diese Arbeit beendet haben, nehmen Sie bitte wieder auf den Stühlen Platz.
 - Setzen Sie sich ganz entspannt hin,
 - Schließen Sie einen Moment die Augen
 - und machen Sie sich bewusst, welche **Erfahrungen** sie mit dieser Übung gemacht haben.
 - Öffnen Sie die Augen wieder
 - Schauen Sie einen Moment in die Runde
 - Und jetzt machen wir eine Pause von zehn Minuten.
 - Wir treffen uns wieder um Uhr

6. Nach der Pause setzen sich die TN auf ihre Plätze.
 - o KL gibt folgende Anweisung:
 - jede/r nennt ihren/seinen Namen,
 - nennt die Namen, derjenigen, die sie kennen gelernt hat
 - sagt, welche Erfahrung sie bei der Übung gemacht hat.
7. TN stellen anschließend die auf Flip Chart festgehaltenen Ergebnisse der Achtergruppen vor.
8. Rückmeldung, Fragen, Diskussion.

*

1.2 Der Kurserfolg

In diesem Abschnitt geht es darum, die Teilnehmenden für den Kurserfolg in die Verantwortung zu nehmen. Sie schreiben auf (Moderations-) Karten die Beiträge, die sie für einen Kurserfolg als wichtig erachten.

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ Zwei Pinnwände mit Packpapier ausstatten und folgendermaßen beschriften: ⇒ Pinnwand 1: Der Kurs wird ein Erfolg, wenn ich ... ⇒ Pinnwand 2: Der Kurs wird ein Erfolg, wenn wir ... |
|-----------|--|

| | |
|-------|--|
| | ⇒ (Moderations-) Karten |
| Raum: | ⇒ Stuhlkreis mit möglichst viel Platz in der Mitte |
| Zeit: | ⇒ Ca. 45 Minuten |

- o KL verteilen Karten und bitten die TN, die Sätze an den Pinnwänden zu ergänzen und die Karten an den Pinnwänden anzubringen.
- o Die Ergebnisse anschließend im Plenum Ergebnisse nacheinander durchgehen, Unklarheiten klären und Fragen beantworten.

Mit dem Inhalt von Pinnwand 2 sollten alle einverstanden sein.

*

1.3 Tagesprotokolle

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ Overhead-Projektor ⇒ Folie vom Tagesprotokoll ⇒ Vorbereiteter Ordner mit Trennlaschen ⇒ M1-M7 Vorschläge zur Gliederung des Ordners |
| Raum: | ⇒ Stuhlkreis mit möglichst viel Platz in der Mitte |
| Zeit: | ⇒ Ca. 45 Minuten |

- o KL stellt die Tagesprotokolle mit Hilfe einer Folie vor und informiert über deren Funktion:
- o Sie dienen zum gedanklichen Revue-Passieren-Lassen des Tages, zum Festhalten von Neuem, zur Kurzwiederholung des Gelernten und zum Einüben von Reflexion. Sie werden am Schluss des Kurses ausgewertet.
- o KL gibt am OHP Beispiele und weist darauf hin, **Tag** (des Kurses), **Datum** und **Inhalt lt. Kursplan** oben einzutragen:
 1. Notieren Sie, wie es Ihnen geht
 2. Notieren Sie, was Sie heute getan haben, z.B.:
 - Ich habe eine mir fremde Person angesprochen.
 - Mit ihr habe ich in einer Arbeitsgruppe zusammen gearbeitet.
 3. Notieren Sie, was heute neu für Sie war: z.B.
 - Für mich war es neu, in einer Kleingruppe zu arbeiten.
 - Ich habe festgestellt, dass andere ähnliche gleichen Sorgen haben, wie ich.
 4. Notieren Sie, was Sie heute gelernt haben, z.B.:
 - Ich habe gelernt, was ein Plenum ist.
 5. Bewerten Sie diesen ersten Tag für sich:
 - Dieser Tag war aufschlussreich für mich, weil ich festgestellt habe, dass ich auch mit mir ganz fremden Menschen in Kontakt kommen kann.
 - Besonders gut gefallen hat mir:
 - Weniger gut gefallen hat mir:
 6. Am Schluss notieren Sie sich noch offene Fragen
 - Wie mache ich das mit dem Ordner?
- o KL beantworten noch offene Fragen und leiten über zur Erläuterung des Ordners.
- o KL zeigen den mit Trennlaschen versehenen Ordner und betonen, dass jede/r TN einen solchen Ordner für die Aufbewahrung der im Kurs erarbeiteten Unterlagen für sich anlegt. Auf dem Inhalt dieses Ordners wird im Kurs und darüber hinaus immer wieder zurückgegriffen.

- o KL verteilen die Vorschläge zur Gliederung und bitten die TN ihren Ordner in dieser Form anzulegen und die Tagesprotokolle dort abzuheften.
- o KL erinnern TN für den Folgetag Requisiten für das Abschiedsritual mitzubringen.

Ich muss etwas Neues beginnen
will es jetzt auch

doch meine Gefühle
sind noch im alten
oft halten sie mich
und lassen mich
nur mit größter Anstrengung
neue schritte tun

lasst mich Abschied nehmen
vom alten
damit etwas neues beginnen kann.

2. Ein Abschnitt geht zu Ende - Vorspann

Bevor etwas Neues beginnen kann, ist es wichtig, mit dem Alten abzuschließen. Wenn dies nicht geschieht, kann das Neue nicht wirklich beginnen. Wir sind noch zu sehr mit dem Alten beschäftigt. Die Energien sind mehr auf die Gefühle, die im Zusammenhang mit dem Alten stehen, konzentriert. Im Folgenden geht es darum,

- ! den Gefühlen Raum zu geben,
- ! die Möglichkeit zu schaffen, die Gefühle zu äußern und
- ! sich anderen mitzuteilen.

Es ist davon auszugehen, dass der Grund für die Teilnahme an diesem Kurs, ein Ereignis ist, das in der mittel- oder unmittelbaren Vergangenheit liegt. Dabei dürfte es sich handeln um Arbeitsplatzverlust aufgrund von Personallabbau, Betriebsschließungen oder anderer Umstrukturierungsmaßnahmen oder auch um den Wiedereinstieg ins Erwerbsleben nach einer Familienphase oder um etwas ganz anderes.

Es dürfte darüber hinaus davon auszugehen sein, dass die meisten TN noch keinen Abschied genommen haben, von dem, was sie veranlasst hat, diesen Kurs zu besuchen. Das heißt, sie bringen vermutlich ein Bündel an Gefühlen mit, das sie - mehr oder weniger ersichtlich - alleine tragen. Wenn wir das sagen, denken wir natürlich in erster Linie an Gefühle, die wir oft als „negative“ beschreiben, wie Trauer, Wut, Ärger, sich gekränkt fühlen oder ähnliche. Aber auch die als „positiv“ apostrophierten Gefühle, wie Erleichterung, Freude, Neugier, etwas aufgeregt sein oder ähnliche sind anzutreffen. Wie auch immer sich die Gefühlslage im Einzelnen darstellt, es ist gewiss ein breites Spektrum im gesamten Kurs anzutreffen.

Bevor Sie als Kursleitende auf die Gefühle der Teilnehmenden eingehen, sollten Sie den Anfang machen und ein Beispiel aus ihrem (Berufs-) Leben erzählen. Es macht den TN Mut, etwas zu ihren Gefühlen zu sagen, wenn sie als Kursleitende etwas von sich und ihren Gefühlen preisgeben. Seien Sie dabei authentisch, das hilft allen am meisten.

Ein Beispiel aus meiner Praxis: Wenn ich neue Kurse begonnen habe, war ich sehr neugierig, darauf, wie es „meinen“ Teilnehmenden geht, mit welchen Gefühlen sie morgens aufgestanden sind, wie sie sich gefühlt haben, als die den Klassenraum betraten und wie sie sich jetzt, nachdem sie alle einen Platz gefunden haben, fühlen. Ich habe den TN gesagt, dass ich darauf sehr neugierig bin und sie gefragt, ob sie ihrerseits wissen wollen, wie es mir ergangen sei. – Dabei bin ich ausnahmslos auf Zustimmung gestoßen.

Indem ich meine Neugierde kundgetan und über meine Gefühle gesprochen habe, habe ich den TN eine Brücke gebaut, die es ihnen erleichtert hat, über ihre Gefühle zu sprechen.

2. Ein Abschnitt geht zu Ende

Die TN berichten einander in Kleingruppen, welcher Abschnitt für sie zu Ende geht. Sie nehmen ihre Gefühle in Bezug auf den hinter ihnen liegenden Abschnitt wahr. Sie teilen sich ihre Gefühle in der Kleingruppe mit. – Im zweiten Teil schreiben die TN einen Abschiedsbrief, malen ein Bild, kreieren ein Gedicht, ein Lied o.Ä. für den Abschnitt in ihrem Leben, der jetzt zu Ende geht. – In einer „letzten Theatervorstellung“, einer Ballade oder einer „Beerdigung“ zelebrieren sie ein Abschiedsritual.

Durchführung

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ Vorbereitete Flip Chart mit Satzanfängen für Ich-Botschaften (s.u.) ⇒ Eine Kiste mit Filzstiften, schwarzen Bändern, Kerzen ⇒ Ein Karton rechteckig, länglich, mittelgroß (dient ggfs. als „Sarg“) ⇒ Requisiten für ein Abschiedsritual |
| Raum: | ⇒ Stuhlkreis mit möglichst viel Platz in der Mitte ⇒ Tische am Rand mit den o.a. Materialien. |
| Zeit: | ⇒ 2.1 vormittags ⇒ 2.2 und 3. nachmittags |

- o KL geben eine kurze Einführung über Gefühle und ihre Auswirkungen gemäß o.a. Text
- o KL tragen das Gedicht vor,

- o KL sagen den TN, wie wichtig es ist, etwas Altes abzuschließen, bevor etwas Neues begonnen wird (vgl. Vorspann)

- o KL geben möglichst ein Beispiel aus ihrem eigenen (Berufs-) Leben, wo sie Abschied nehmen mussten oder bewusst genommen haben.
- o KL weisen darauf hin, möglichst in einer ICH-Botschaft sprechen und hängen dazu das vorbereitete Flip-Chart auf mit nachfolgenden Satzanfängen:
 - o Als ich die Kündigung erhielt, hatte ich das Gefühl, ...
 - o Für mich war das ...
 - o Ich war ...
 - o Ich fühle mich ...
 - o Ich nahm ...
 - o usw.

2.1 Der Grund meines Hier-Seins und Raum für Gefühle

- !** Die TN sollten ihre Gefühle Ausdruck verleihen und dazu im Plenum und / oder der Kleingruppe Gelegenheit bekommen. Es kann jedoch sein, dass die TN das nicht gleich im Plenum tun und lieber erst zu zweit oder in einer kleineren Gruppe darüber sprechen wollen. Lassen Sie die TN entscheiden. Das Plenum sollte jedoch angestrebt werden, da möglichst alle TN etwas von den unterschiedlichen Gefühlen ihrer Kolleginnen und Kollegen erfahren sollten. Nehmen Sie sich für diese Übung den ganzen Vormittag Zeit. Der Nachmittag sollte den Abschiedsritualen vorbehalten bleiben.
- o KL leiten über zu den TN, und laden diese ein, über das zu sprechen, was den Anlass gegeben hat, an diesem Kurs teilzunehmen und wie es ihnen damit geht, welche Gefühle sie dazu haben.
 - o KL fragen die TN, ob sie diese Übung lieber erst zu zweit, in einer Kleingruppe oder gleich im Plenum durchführen wollen.
 - a) Zu zweit oder in Kleingruppe: TN suchen sich Partner/innen und sprechen mit dieser/m ca. zehn Minuten. Anschließend sollten die TN im Plenum darüber sprechen, natürlich nur wer will!
 - b) Im Plenum: Wer anfangen will soll anfangen, Fortsetzung ebenfalls nach dem Prinzip der Freiwilligkeit.

- o KL moderieren die Arbeit im Plenum, geben den Rahmen und unterstützen mit Fragen wie:
 - ? Wie war das für Sie?
 - ? Wie fühlte sich das an?
 - ? Wie ist das für Sie, jetzt, wenn Sie darüber sprechen?
 - o KL spiegeln die Gefühle der TN, wenn diese sie nicht aussprechen können:
 - „Ich glaube, Sie sind darüber sehr wütend.“
 - „Ich habe den Eindruck, Ihnen fehlen die Worte, Ihre Gefühle zu beschreiben.“
 - „Ich spüre ganz viel Traurigkeit, wenn ich Ihnen zuhöre.“
 - Etc.
 - o Am Schluss werden möglichst alle Gefühle nochmals im Plenum benannt. Damit wird den Gefühlen noch Mal Raum gegeben.
 - o KL weisen darauf hin, dass am Nachmittag der Abschied von dem hinter ihnen liegenden Abschnitt und den damit verbundenen Gefühlen eingeleitet wird.
- !
- ! Lassen Sie sich für diese Übung ausreichend Zeit, jede/r TN sollte Raum bekommen.
- ! Achten Sie darauf, dass die TN mit den Berichten der anderen nicht überfordert werden. Machen Sie an einer geeigneten Stelle und je nach Ausführlichkeit der Darstellungen zwischendurch eine Pause.

*

2.2 Wir feiern Abschied

- !
- Der Nachmittag ist dem Abschiedsritual vorbehalten. Wie dies die TN gestalten wollen, sollten Sie deren Bedürfnislage überlassen. So werden vermutlich diejenigen, die ihre Erwerbsarbeit aufgrund von Umstrukturierungsmaßnahmen o.ä. beenden mussten, eine andere Form wählen, als diejenigen, die eine ausschließliche Familienphase beenden wollen. Geben Sie den TN genügend Raum, die für sie passende Form zu finden.
- o KL fragen die TN nach Ideen für ein Abschiedsritual
 - o KL machen Vorschläge:
 - o Z.B. einen Abschiedsbrief schreiben
 - o ein Bild malen, das die Gefühle ausdrückt,
 - o ein Gedicht entwerfen,
 - o ein Lied kreieren,
 - o eine Pantomime vorbereiten,
 - o oder etwas ganz anderes

Mit einem Ritual wird bewusst Abschied genommen.

- o KL machen Vorschläge:
 - Das Ritual kann z.B. eine symbolische Beerdigung sein, wobei der Karton als „Sarg“ dient und die Briefe, Gedichte und Bilder in sich aufnimmt.
 - Das Ritual kann eine letzte Theateraufführung sein, in der alle Briefe und Gedichte vorgelesen und Bilder vorgestellt werden.
 - Es kann eine symbolische Trauerfeier mit Ansprachen sein
 - oder darstellerische Aufführungen von Einzelnen.
 - Vielleicht aber haben die TN eine ganz andere Idee.

! Wichtig ist, dass möglichst alle in ein gemeinsames Abschiedsritual eingebunden sind (z.B. als SargträgerIn, RednerIn oder als aktive Darstellerin in einer „letzten Theateraufführung“) oder ein eigene kleines Abschiedsritual (z. B. das Vortragen eines Abschiedsgedichtes) begehen.

Geben Sie für den gesamten Ablauf zwei Stunden Zeit, eine Stunde dient der Vorbereitung, die zweite der Durchführung.

! Ermutigen Sie die TN zu Kreativität!

! Die KL sollte stets ansprechbar sein und die einzelnen TN aufmerksam und einfühlsam beobachten und ggfs. unterstützen!

Nach Beendigung der Abschiedsrituale finden sich alle TN im Stuhlkreis ein.

- o Die KL machen ein kurzes Blitzlicht:
- o Jede/r TN sagt in einem Satz, wie es ihr / ihm jetzt geht
- o Auch die KL sagen, wie es ihnen jetzt geht.

- o Am Schluss holt die KL die TN wieder aus ihrer im Abschiedsritual übernommenen Rolle in die Gegenwart des Kurses. Sprechen Sie die nachfolgenden Anweisungen bitte mit ruhiger, fester Stimme, machen Sie kleine Pausen zwischen den einzelnen Anweisungen.
- o Die KL gibt folgende Anweisungen:
 - Setzen Sie sich aufrecht in Ihren Stuhl, beide Füße auf den Boden, so dass Sie guten Bodenkontakt haben.
 - Entspannen Sie sich.

 - Schließen Sie die Augen oder schauen Sie auf einen Punkt, der es Ihnen ermöglicht, sich ganz auf sich zu konzentrieren.
 - Sie haben soeben Abschied genommen.

- Das, wovon Sie Abschied genommen haben, liegt hinter Ihnen.
 - Jetzt sind Sie TN eines Kurses.
 - In diesem Kurs wollen Sie lernen, wie Sie etwas Neues in Ihrem Leben gestalten können.
 - Sie sind jetzt aktive TN dieses Kurses.
 - Öffnen Sie die Augen wieder.
 - Schauen Sie einen Moment in die Runde,
 - nehmen Sie Blickkontakt mit anderen TN auf
 - und kommen Sie in dieser Runde an.
- o KL schauen aufmerksam in die Runde und vergewissern sich, dass alle TN wieder „angekommen“ sind.
- o Anschließend bitten KL die TN um Erledigung folgender **Aufgaben**:
- Füllen Sie bitte Ihre Tagesprotokolle aus, ergänzen Sie ab heute immer die erste Zeile mit Tag, Datum und Inhalt und heften Sie die Tagesprotokolle in Ihren Ordner.
 - Bringen Sie morgen alte Zeitschriften, Schere, Klebestift, Klebstreifen und Buntstifte sowie einen für Sie ganz charakteristischen Gegenstand, z.B. Füller, Musikinstrument, Fußball, Kochbuch, Taschenmesser o.Ä. mit.

*

3. Abschluss Modul 1

| | |
|-----------|-------------------------------|
| Material: | ⇒ (Lern-)Ziele Modul 1 für TN |
| Raum: | ⇒ Für Plenum |
| Zeit: | ⇒ 15 Minuten |

- o Die KL beschließen den Tag, verteilen die Blätter mit den (Lern-)Zielen und prüfen gemeinsam mit den TN, ob alle Ziele erreicht wurden.

Am Ende dieses Moduls haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- **die inhaltliche Gestaltung des Kurses erfahren und**
- **sich untereinander kennen gelernt;**
- **den Grund ihrer Kursteilnahme reflektiert und**
- **mit einem Ritual Abschied von dem hinter ihnen liegenden Abschnitt genommen.**

- o KL notieren, falls (Lern-)Ziele nicht erreicht werden konnten und weshalb.
- o KL beschließen das Modul 1 – Etwas Neues beginnt – Ein Abschnitt geht zu Ende.

Stand 14.11.02

Diskette 1: Dateien für M1-M7

Diskette 2: Alle anderen Dateien

| Dateiname | Größe | Typ |
|--|--------|-----------------------|
|  M1-1 KfB Etwas Neues beg... | 67 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M1-2 + 3 KfB Ein Abschnitt ... | 56 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M1-M7 KfB Dateienübersicht | 28 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M1-M7 KfB Fragebogen zu... | 88 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M1-M7 KfB Tagesprotokolle | 229 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M2-1 KfB Einstieg Sonderu... | 44 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M2-2 KfB Kennenlernen II | 66 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M2-3 KfB KL III FKKW BPFA | 55 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M2-4 KfB KL IV Was ändert... | 38 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M2-5 + 6 KfB KL V Individu... | 43 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M3-1 + 2 KfB Einstieg Orien... | 55 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M3-3 KfB Vom Traum zur ... | 42 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M3-4 + 5 KfB Informationsq... | 44 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M3-6 + 7 KfB Informationen... | 38 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M4-1 + 2 KfB Einstieg Ents... | 56 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M4-3 KfB Meinung und Erfa... | 46 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M4-4 + 5 + 6 KfB Entscheid... | 55 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M5-1 + 2 KfB Einstieg und ... | 66 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M5-3 + 4 KfB Offene Entsc... | 40 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M5-5 + 6 KfB Innehalten + ... | 45 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M6-1 + 2 + 3 KfB Einstieg. ... | 46 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M6-4 + 5 + 6 KfB Netzwerk... | 52 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M7-1 + 2 KfB Einstieg + Wa... | 41 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M7-3 + 4 + 6 + 7 KfB Kursa... | 43 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M7-5 Terminplan für Abschl... | 44 KB | Microsoft Word-Dok... |
|  M7plus-Rücksichten KfB | 45 KB | Microsoft Word-Dok... |

Der Kurs wurde durchgeführt
in der Zeit

von _____ bis _____

von (Name der/des Beratenden):

in (Name der Bildungsinstitution):

mit (Zielgruppe):

I. Fragen zum formellen Aufbau

| <p>1. Waren die Unterlagen, die Sie erhalten haben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle Module betreffend - Konzept für Beratende und - Unterlagen für Teilnehmende <p>so gegliedert, dass Sie sich leicht zurecht finden konnten?</p> | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">ja, alle keine</th> <th style="width: 20%;">ja, bis auf</th> <th style="width: 20%;">teils / teils</th> <th style="width: 20%;">wenige, und zwar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">* _____</td> </tr> <tr> <td colspan="4">_____</td> </tr> <tr> <td colspan="4">_____</td> </tr> <tr> <td colspan="4">_____</td> </tr> <tr> <td colspan="4">*hier entsprechende Unterlagen angeben</td> </tr> </tbody> </table> | ja, alle keine | ja, bis auf | teils / teils | wenige, und zwar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | * _____ | | | | _____ | | | | _____ | | | | _____ | | | | *hier entsprechende Unterlagen angeben | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------|--|--|--|-------|--|--|--|-------|--|--|--|-------|--|--|--|--|--|--|--|
| ja, alle keine | ja, bis auf | teils / teils | wenige, und zwar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *hier entsprechende Unterlagen angeben | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>2. Waren die einzelnen Unterrichtskonzepte übersichtlich im Aufbau?</p> | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">ja, alle keine</th> <th style="width: 20%;">ja, bis auf</th> <th style="width: 20%;">teils / teils</th> <th style="width: 20%;">wenige, und zwar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">* _____</td> </tr> <tr> <td colspan="4">_____</td> </tr> <tr> <td colspan="4">_____</td> </tr> <tr> <td colspan="4">_____</td> </tr> <tr> <td colspan="4">*hier entsprechende Unterlagen angeben</td> </tr> </tbody> </table> | ja, alle keine | ja, bis auf | teils / teils | wenige, und zwar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | * _____ | | | | _____ | | | | _____ | | | | _____ | | | | *hier entsprechende Unterlagen angeben | | | |
| ja, alle keine | ja, bis auf | teils / teils | wenige, und zwar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *hier entsprechende Unterlagen angeben | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>3. Waren die Unterrichtskonzepte ansprechend in der graphischen Gestaltung?</p> | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">ja, alle keine</th> <th style="width: 20%;">ja, bis auf</th> <th style="width: 20%;">teils / teils</th> <th style="width: 20%;">wenige, und zwar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">* _____</td> </tr> <tr> <td colspan="4">_____</td> </tr> <tr> <td colspan="4">_____</td> </tr> <tr> <td colspan="4">_____</td> </tr> <tr> <td colspan="4">*hier entsprechende Unterlagen angeben</td> </tr> </tbody> </table> | ja, alle keine | ja, bis auf | teils / teils | wenige, und zwar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | * _____ | | | | _____ | | | | _____ | | | | _____ | | | | *hier entsprechende Unterlagen angeben | | | |
| ja, alle keine | ja, bis auf | teils / teils | wenige, und zwar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *hier entsprechende Unterlagen angeben | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

4. Was möchten Sie zum formellen Aufbau noch sagen?

II. Fragen zu Inhalt und Organisation

5. War der inhaltliche Aufbau des Curriculums schlüssig?

ja, immer ja, bis auf teils / teils selten und zwar bei nie

*

*hier Modul und Abschnitt angeben

6. War der organisatorische Aufbau folgerichtig?

ja, immer ja, bis auf teils / teils selten und zwar bei nie

*

*hier Modul und Abschnitt angeben

| | |
|--|--|
| <p>7. War die Unterrichtsform für das Unterrichtsziel geeignet?</p> | <p>ja, immer ja, bis auf teils / teils selten und zwar bei nie</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>* _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>*hier Modul und Abschnitt angeben</p> |
| <p>8. Waren die Unterrichtskonzepte inhaltlich verständlich?</p> | <p>ja, immer ja, bis auf teils / teils selten und zwar bei nie</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>* _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>*hier Modul und Abschnitt angeben</p> |
| <p>9. Waren die Unterrichtskonzepte sprachlich klar und eindeutig?</p> | <p>ja, immer ja, bis auf teils / teils selten und zwar bei nie</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>* _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>*hier Modul und Abschnitt angeben</p> |
| <p>10. War der eingeplante Zeitaufwand dem Unterrichtsziel angemessen?</p> | <p>ja, immer ja, bis auf teils / teils selten und zwar bei nie</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>* _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>*hier Modul und Abschnitt angeben</p> |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---------------------------------|
| <p>11. War genug Zeit für Fragen?</p> | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 20%;">ja, immer <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; width: 20%;">ja, bis auf <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; width: 20%;">teils / teils <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; width: 20%;">selten und zwar bei <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; width: 20%;">nie <input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>* _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>*hier Modul und Abschnitt angeben</p> | ja, immer <input type="checkbox"/> | ja, bis auf <input type="checkbox"/> | teils / teils <input type="checkbox"/> | selten und zwar bei <input type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| ja, immer <input type="checkbox"/> | ja, bis auf <input type="checkbox"/> | teils / teils <input type="checkbox"/> | selten und zwar bei <input type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> | | |
| <p>12. Wurden die (Lern-)Ziele erreicht?</p> | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 20%;">ja, immer <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; width: 20%;">ja, bis auf <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; width: 20%;">teils / teils <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; width: 20%;">selten und zwar bei <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; width: 20%;">nie <input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>* _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>*hier Modul und Abschnitt angeben</p> | ja, immer <input type="checkbox"/> | ja, bis auf <input type="checkbox"/> | teils / teils <input type="checkbox"/> | selten und zwar bei <input type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| ja, immer <input type="checkbox"/> | ja, bis auf <input type="checkbox"/> | teils / teils <input type="checkbox"/> | selten und zwar bei <input type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> | | |
| <p>13. Was möchten Sie noch zur Organisation sagen?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> | | | | | | |
| <p>14. Was möchten Sie noch zum Inhalt sagen?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|------------------------|-------------|---------------|-------------|-------------|
| III. Fragen zu den Teilnehmenden | | | | | | |
| <p>13. Wie wurde das Angebot insgesamt von den TN</p> | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 20%;">Ausschließlich lich</td> <td style="text-align: center; width: 20%;">überwiegend</td> <td style="text-align: center; width: 20%;">teils / teils</td> <td style="text-align: center; width: 20%;">überwiegend</td> <td style="text-align: center; width: 20%;">ausschließ-</td> </tr> </table> | Ausschließlich lich | überwiegend | teils / teils | überwiegend | ausschließ- |
| Ausschließlich lich | überwiegend | teils / teils | überwiegend | ausschließ- | | |

| | |
|--|--|
| <p>angenommen?</p> <p>Können Sie stichwortartig sagen, warum?</p> | <p>positiv positiv und zwar negativ und zwar</p> <p>negativ</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>* <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Tragen Sie bitte die jeweiligen Module ein (*nach positiv und negativ unterscheiden)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Begründung _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> |
| <p>14. Wie wurden die Angebote im Modul 1 <i>Etwas Neues beginnt – Ein Abschnitt geht zu Ende</i> von den TN angenommen?</p> <p>Können Sie stichwortartig sagen, warum?</p> | <p>Ausschließlich überwiegend teils / teils überwiegend ausschließ- lich</p> <p>positiv positiv und zwar negativ und zwar</p> <p>negativ</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>* <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Tragen Sie bitte die jeweiligen Module ein (*nach positiv und negativ unterscheiden)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Begründung _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> |
| <p>15. Wie wurden die Angebote im Modul 2 – <i>Sondierung</i> von den TN angenommen?</p> <p>Können Sie stichwortartig sagen, warum?</p> | <p>Ausschließlich überwiegend teils / teils überwiegend ausschließ- lich</p> <p>positiv positiv und zwar negativ und zwar</p> <p>negativ</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>* <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Tragen Sie bitte die jeweiligen Module ein (*nach positiv und negativ unterscheiden)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Begründung _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> |
| <p>16. Wie wurden die Angebote im Modul 3 – <i>Orientierung</i> von den TN an-</p> | <p>Ausschließlich überwiegend teils / teils überwiegend ausschließ- lich</p> <p>positiv positiv und zwar negativ und zwar</p> |

| | |
|--|---|
| <p>genommen?</p> <p>Können Sie stichwortartig sagen, warum?</p> | <p>negativ</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>* <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Tragen Sie bitte die jeweiligen Module ein (*nach positiv und negativ unterscheiden)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Begründung _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> |
| <p>17. ie wurden die Angebote im Modul 4 – <i>Entscheidung</i> von den TN angenommen?</p> <p>Können Sie stichwortartig sagen, warum?</p> | <p>Ausschließlich überwiegend teils / teils überwiegend ausschließ- lich</p> <p>positiv positiv und zwar negativ und zwar</p> <p>negativ</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>* <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Tragen Sie bitte die jeweiligen Module ein (*nach positiv und negativ unterscheiden)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Begründung _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> |
| <p>18. Wie wurden die Angebote im Modul 5 – <i>Ziele setzen, Handlungen planen, Inne halten</i> von den TN angenommen?</p> <p>Können Sie stichwortartig sagen, warum?</p> | <p>Ausschließlich überwiegend teils / teils überwiegend ausschließ- lich</p> <p>positiv positiv und zwar negativ und zwar</p> <p>negativ</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>* <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Tragen Sie bitte die jeweiligen Module ein (*nach positiv und negativ unterscheiden)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Begründung _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> |

| | |
|---|---|
| <p>19. Wie wurden die Angebote im Modul 6 – <i>Handlung</i> von den TN angenommen?</p> <p>Können Sie stichwortartig sagen, warum?</p> | <p>Ausschließlich überwiegend teils / teils überwiegend ausschließ- lich</p> <p>positiv positiv und zwar negativ und zwar</p> <p>negativ</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>* <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Tragen Sie bitte die jeweiligen Module ein (*nach positiv und negativ unterscheiden)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Begründung _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> |
| <p>20. Wie wurden die Angebote im Modul 7 – <i>Ein Abschnitt geht zu Ende – Etwas Neues beginnt</i> von den TN angenommen?</p> <p>Können Sie stichwortartig sagen, warum?</p> | <p>Ausschließlich überwiegend teils / teils überwiegend ausschließ- lich</p> <p>positiv positiv und zwar negativ und zwar</p> <p>negativ</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>* <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Tragen Sie bitte die jeweiligen Module ein (*nach positiv und negativ unterscheiden)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Begründung _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> |
| <p>23. Welche Beobachtungen haben Sie bei den TN darüber hinaus gemacht?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> | |

| | |
|---|--|
| 1. Tag Datum: | Eröffnung, Begrüßung, Vorstellung, Organisatorisches Etwas Neues beginnt, Kennenlernen I, Kurserfolg, Tagesprotokolle |
| Befindlichkeit    | Nach diesem Tag geht es mir ... <hr/> <hr/> <hr/> |



Der inhaltliche Aufbau des Tages war:



Die zeitliche Vorplanung des heutigen Tages war:



Die Konzeptunterlagen waren:



Diese (Lern-)Ziele wurden nicht erreicht:

| | |
|---|--|
| Befindlichkeit    | Nach diesem Tag geht es mir ... <hr/> <hr/> <hr/> |
|---|--|



Der inhaltliche Aufbau des Tages war:



Die zeitliche Vorplanung des heutigen Tages war:



Die Konzeptunterlagen waren:



Diese (Lern-)Ziele wurden nicht erreicht:

Beobachtungen bei den Teilnehmenden

1. Einstieg -

TN erschließen ihr Selbstverständnis, ihre Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen und erarbeiten ihr individuelles Profil. (Dauer: 4 Tage)

Vorspann

Wie soll es weiter gehen? Welchen Weg soll ich einschlagen? Welche Entscheidungen treffe ich? Wie kann ich meine Situation nur verändern? Wie finde ich wieder eine Arbeit? Wie gehe ich vor? Woran orientiere ich mich und wie?

Das sind vermutlich nur einige Fragen, die die TN jetzt beschäftigen.

In dem Modul 2 – Sondierung geht es darum, den Teilnehmenden Orientierungsmöglichkeiten zu eröffnen und sie das Vorhandene aufspüren zu lassen. Die Menschen bestehen nicht ausschließlich aus ihrer Berufstätigkeit. Sie sind Vater, Mutter, Tochter, Sohn, Freundin, Freund, Kundin, Kunde, Vereinsmitglied, Hobbyköchin, Hausmann, Kommunalpolitikerin usw., Beim Verlust des Arbeitsplatzes stehen dieser und die damit verbundenen Gefühle zunächst im Zentrum des Erlebens und vieles wird darauf reduziert. Häufig sind diese Gefühle, das wurde vermutlich am zweiten Tag beim Abschiednehmen deutlich, eher „negativ“. Die Betroffenen fühlen sich abgeschoben, nicht mehr gebraucht, vielleicht ist gar der Sinn des Lebens ins Wanken geraten.

Aber getreu dem Motto *Jede Krise birgt auch eine Chance*, geht es in diesem Modul darum, sich auf die Seite der Chance zu begeben und sich zunächst an dem zu orientieren, was sicher, vorhanden und erlebbar ist. Und das ist zunächst das Ich, die eigene Person, das eigene Selbst.

Ich habe in meiner Arbeit mit Erwerbslosen deren Situation meist verglichen mit folgendem Bild: Die Teilnehmenden befinden sich inmitten eines Platzes, auf den sie plötzlich geraten sind. Der Platz ist völlig fremd, und es gehen verschiedene Wege mit noch nicht bekannten Zielen ab. Jeder Weg hat eine andere Bezeichnung, und nichts weist darauf hin, welcher Weg der richtige sein könnte. Verwirrung und Orientierungslosigkeit sind groß. Zur Orientierung und bevor die Betroffenen entscheiden können, welche Richtung gewählt werden soll, ist die Beantwortung der Fragen: *Wo bin ich? Wer bin ich? Wo will ich hin?* sehr wichtig.

Deshalb geht es zunächst einmal darum, dass sich die TN des eigenen Standpunktes und des eigenen Selbstverständnisses vergewissern, bevor Sie sich von der Stelle, an der Sie angekommen sind, fortbewegen.

Im ersten Modul gab es die Einheit **Kennenlernen I**, das das Kennenlernen der TN untereinander ins Zentrum rückte. Im zweiten Modul geht es darum, sich selbst besser kennen zu lernen und zwar auf verschiedenen Ebenen und in verschiedenen Schritten. Nach dem ersten Abschnitt, dem Einstieg in und der Vorstellung des Moduls, geht es weiter mit dem:

2. Kennenlernen II - Wer bin ich eigentlich?

3. Kennenlernen III - Was kann ich eigentlich?

4. Kennenlernen IV - Was ändert sich?

5. Kennenlernen V - Das bin ich und das kann ich – mein individuelles Profil

(siehe auch 1. Einstieg Durchführung).

1. Einstieg in das Modul 2 Sondierung

Durchführung

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ Flip Chart mit den Einheiten 2. – 5. dieses Moduls |
| Raum: | ⇒ Stuhlkreis für das Blitzlicht |
| Zeit: | ⇒ Ca. 60 Minuten (inkl. Blitzlicht) |

- o Vor dem Einstieg gibt es ein Blitzlicht mit den Fragen:
 - Wie geht es Ihnen nach dem gestrigen Tag? Und
 - Gibt es Fragen, die sich aus dem gestrigen Tag ergeben haben?
- o KL leiten über zur Vorstellung des zweiten Moduls und weisen darauf hin, dass es dabei um umfangreichste Modul handelt, das insgesamt vier Tage umfasst.
- o Inhaltlich geht es darum, Orientierungen zu erarbeiten
- o und im Zentrum wird das Kennenlernen der eigenen Person stehen.
- o Die KL stellt das zweite Modul vor. Nach dem:

1. Einstieg

sind folgende Abschnitte vorgesehen:

2. Kennenlernen II - Wer bin ich eigentlich?

Die TN lernen sich näher kennen, indem sie einen „Steckbrief“ erstellen und zu ihrem Selbstverständnis eine Collage anfertigen und / oder ein Lied, Gedicht, Theatereinlage auf dem gemeinsam gestalteten Marktplatz vorführen. (Dauer 1 Tag)

3. Kennenlernen III – Was kann ich eigentlich?

Die TN machen für sich eine „Bilanz des Vorhandenen“. Sie arbeiten gemeinsam mit Hilfe von Frageleitfäden die im beruflichen und außerberuflichen Bereich erworbenen Fähigkeiten, Kompetenzen und ihr Wissen heraus und halten diese schriftlich fest. Sie übertragen das Wesentliche in die dafür vorgesehenen Zusammenfassungen. (Dauer 2 Tage)

4. Kennenlernen IV – Was ändert sich?

Die TN reflektieren die Ergebnisse aus Teil 3. und überprüfen ob die Bilanz des Vorhandenen Auswirkungen auf ihr Selbstverständnis hat. Die TN ergänzen ggfs. das „Produkt“ (den Steckbrief, die Collage, vielleicht noch etwas anderes) zu ihrem Selbstverständnis, wenn sie in der Arbeit über die Fähigkeiten etc. neue Erkenntnisse über sich gewonnen haben. Sie tragen das Wesentliche in die Ergebnisbögen. (Dauer ½ Tag)

5. Kennenlernen V – Das bin ich und das kann ich – mein individuelles Profil

Die TN erstellen aufgrund der Zusammenfassungen und ihrem (ergänzten) Selbstverständnis ihr individuelles Profil (Dauer ½ Tag).

Am Ende jedes Tages füllen die TN ihre Tagesprotokolle aus.

(Lern-)Ziele

- o KL informieren über die (Lern-)Ziele des Moduls 2:
 - **Die TN erarbeiten ihr Selbstverständnis und erarbeiten dazu ein „Produkt“ [Steckbrief, Collage, Theatereinlage ...]**
 - **Die TN wählen ihre Triade, d.h. ihr Team für die Zusammenarbeit**
 - **Die TN erarbeiten gemeinsam ihre außerberuflich und beruflich erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse**
 - **Die TN reflektieren und ergänzen ggfs. ihr „Produkt“**
 - **Die TN zeigen ihre Fähigkeiten auf und erstellen ihr individuelles Profil.**
 - **Die TN halten alle erarbeiteten Ergebnisse schriftlich fest.**

2. Kennenlernen II - Wer bin ich eigentlich?

Vorspann

Das Erleben des Arbeitsplatzverlustes, der Erwerbslosigkeit und die damit einhergehende erforderliche Orientierung markieren meist einen tiefen Einschnitt im Leben. Vertrautes geht verloren, Beziehungen verändern sich, die Aufgabe, der man sich täglich widmete, ist nicht mehr da ... alles scheint vielleicht verändert, nichts mehr so, wie es einmal war.

Wie soll es weiter gehen? Welchen Weg soll ich einschlagen? Welche Entscheidungen treffe ich? Wie kann ich meine Situation nur verändern? Wie finde ich wieder eine Arbeit? Wie gehe ich vor? Woran orientiere ich mich und wie?

Dies sind vermutlich nur einige der Fragen, die die TN jetzt beschäftigen.

Aber vielleicht empfinden die TN ihre Situation ja auch ganz anders. Vielleicht sind sie nicht böse darum, sich nun mit sich und ihrem weiteren Leben etwas intensiver befassen zu müssen. Vielleicht sagen sie sich: *Es gibt immer zwei Seiten einer Medaille, und so birgt auch jede Krise eine Chance! Und ich will die Chance nutzen! Ich will die Situation als Herausforderung annehmen und das Beste daraus machen!*

Vielleicht aber sind sie sogar erleichtert, weil sie von dem Ereignis Arbeitsplatzverlust aufgerüttelt und aus einem Zustand der Starre befreit wurden. Vielleicht hatten sie selbst nie den Mut hatten, die Initiative zu ergreifen?

Vielleicht aber trifft keine der hier aufgezeigten Möglichkeiten auf die TN zu, und alles ist ganz anders für sie. ...

Wie auch immer, in jedem Fall geht es darum, Entscheidungen zu treffen. Und die Fragen: *Welche Entscheidungen treffe ich? Wie gehe ich vor? Woran orientiere ich mich und wie?* sind vermutlich für jede und jeden der TN bedeutsam. Und am Ende dieses Kurses sollen sie Antwort auf diese Fragen gefunden haben.

Zunächst widmen wir uns den Fragen, die im Moment beantwortbar sind und eine Grundlage für das weitere Vorgehen bieten. Deshalb geht es jetzt darum, dass sich die TN ihres eigenen Standpunktes und des eigenen Selbstverständnisses vergewissern, bevor sie sich von der Stelle, an der sie angekommen sind, fort bewegen.

Durchführung

In diesem Abschnitt lernen sich die TN besser kennen, indem sie einen „Steckbrief“ über sich erstellen und zu ihrem Selbstverständnis eine Collage anfertigen. Zusätzlich können sie ein Lied, ein Gedicht, eine Theatereinlage oder eine andere sie charakterisierende Darbietung auf einem gemeinsam gestalteten „Marktplatz“ vorführen.

| | |
|-----------|--|
| Material: | <ul style="list-style-type: none">⇒ Arbeitsblatt Steckbrief für jede/n TN⇒ 1 vorbereitete Flip Chart mit den Fragen (s.u.)⇒ 1 vorbereitete Flip Chart mit den Rollen (s.u.).⇒ Flip Charts, 1-2 pro TN für die Collage⇒ Von TN mitzubringen: Zeitschriften, Schere, Klebstift, Klebstreifen und⇒ einen für die Person ganz <u>charakteristischen Gegenstand</u>, z.B. Füller, Musikinstrument, Fußball, Kochbuch, Taschenmesser oder, oder ... |
| Raum: | ⇒ Tische in Hufeisenform an den Rand stellen, sodass die Stühle mit den Lehnen zur Raummitte stehen und die an den Tischen arbeitenden TN während der Anfertigung des Steckbriefs und der Collage mit dem Rücken zum Raum arbeiten. |
| Zeit: | <ul style="list-style-type: none">⇒ Steckbrief 20 Minuten⇒ Collage anfertigen, Darbietung vorbereiten 90 Minuten |

- o KL gibt eine Einführung über Besonderheit der Situation, die Orientierungen erfordert (gemäß Vorspann)
- o KL gibt die Aufgabe bekannt:
 - Es geht jetzt zunächst einmal darum, dass Sie sich ihres eigenen Standpunktes und des eigenen Selbstverständnisses vergewissern, bevor sie sich von der Stelle, an der Sie angekommen sind, fort bewegen.
 - Zunächst steigen Sie mit einer ganz einfachen Übung ein, indem Sie einiges für Sie Typisches aufschreiben. Wir haben uns erlaubt, diese für Sie typischen Merkmale mit dem Begriff „Steckbrief“ zu bezeichnen. Damit wollen wir verdeutlichen, dass das, was Sie darauf vermerken, insgesamt einige Charakteristika sind, durch die Sie sich auszeichnen. Zuerst erstellen Sie also Ihren ganz persönlichen „Steckbrief“.

*

2.1 Steckbrief und Collage

- o KL verteilt die Steckbrief-Vordrucke und lässt TN diesen ausfüllen.
- o KL geben den TN dafür 20 Minuten Zeit.

- o Nach Ausfüllen des Steckbriefes leitet KL über zur Collagenarbeit:

- Ein Steckbrief alleine kennzeichnet jedoch noch nicht die Individualität und Einzigartigkeit eines Menschen. Deshalb ergänzen Sie den Steckbrief in einem zweiten Schritt. Die Ergänzung soll ein Bild ergeben, das Antwort auf die Fragen gibt:

! *Info an KL: Diese Fragen vor der Stunde auf eine Flip Chart schreiben und präsentieren*

- ? Wer bin ich eigentlich?
- ? Was macht mich aus?
- ? Welches sind meine Werte?
- ? Welches sind meine Träume?
- ? Wofür bin ich dankbar?
- ? Worauf bin ich stolz?

- Dieses Bild fertigen Sie zu einer Collage, die Sie mit Ausschnitten aus den mitgebrachten Zeitschriften auf einer Flip Chart gestalten. Die Collage kann ergänzt werden durch eigene Zeichnungen, durch einen Text, den Sie anfertigen, ein Lied, das Sie komponieren und singen oder eine kleine Theatersoloeinlage, die Sie hier vorführen. Wichtig ist, dass Sie sich selbst charakterisieren und ein Bild von sich geben, das sagt, wer Sie sind und Sie wirklich ausmacht.
- o KL bringt die beiden Flip Charts an.
 - Gedankenimpulse für die Gestaltung der Collage können Sie dieser Flip Chart entnehmen. Hier sind Rollen beispielhaft benannt, die Sie in Ihrem Leben einnehmen. Darüber hinaus lassen Sie sich durch die Fragen leiten, die wir eben vorgetragen haben. Auch diese sind für Sie einsehbar auf eine Flip Chart geschrieben.

! *Info an KL: Diese Beispiele vor der Stunde auf eine Flip Chart schreiben und präsentieren!*

| | |
|--------------------------|---|
| Im Beruf z.B. als | Arbeitnehmer/in, Kollege/in, Mitarbeiter/in, Vorgesetzte/r, ... |
| Im Privatleben z.B. als | Sohn, Tochter, Mutter, Vater, Schwester, Bruder, Lebenspartner/in, Freund, Freundin, Nachbarin ... |
| In der Freizeit z.B. als | Skatspieler/in, Fußballer/in, Kegler/in, ehrenamtlich Arbeitende/r ... |
| Im Alltag z.B. als | Kunde, Kundin, Freund, Freundin, Autofahrer/in, Benutzer/in öffentlicher Verkehrsmittel, Spaziergänger/in ... |

- Fertigen Sie ein Bild von sich, das mit der Überschrift versehen ist:

Das bin ich und das macht mich aus!

- Nehmen Sie sich für diese Arbeit eineinhalb Stunden Zeit.
 - Fertigen Sie Ihre Arbeiten so an, dass Sie für sich etwas Bleibendes mitnehmen können. Sie dienen Ihnen als Grundlage für die weitere Arbeit.
 - Nach der Mittagspause haben Sie Gelegenheit, Ihre Steckbriefe und Collagen auf einem Marktplatz auszustellen und eine Darbietung (z.B. Lied, Gedichtvortrag, kleine Theatereinlage, Pantomime o.Ä.) vorzustellen.
- o KL verteilt „Unterlagen für Teilnehmende: Modul 2 – Sondierung, 2. Kennenlernen II – Wer bin ich eigentlich?“ (M2-2 TN KLII Einführung Selbstverständnis).

*

2.2 Marktplatz mit Ausstellung und Vorführung

| | |
|-----------|---|
| Material: | <ul style="list-style-type: none">☞ Von TN mitzubringen: einen für die Person ganz <u>charakteristischen Gegenstand</u>, z.B. Füller, Musikinstrument, Fußball, Kochbuch, Taschenmesser oder, oder ...☞ Requisiten für eine Vorführung.☞ Ausreichend Pinnwände, Flip Chart-Ständer o.Ä. für das Anbringen der Collagen. |
| Raum: | ☞ Stühle und Tische an den Rand stellen, Platz in der Mitte des Raumes für Marktplatz und Darbietungen |
| Zeit: | <ul style="list-style-type: none">☞ Marktplatz gestalten 10 Minuten☞ Marktplatzbummel inkl. Darbietungen 90 Minuten☞ Suchen und Finden der Triade 30 Minuten |

Am Nachmittag geht es um die Darstellung der Ergebnisse, die die TN gefertigt und vorbereitet haben. Dazu werden die Ergebnisse wie auf einem Marktplatz dargeboten. Alle stellen aus und alle schlendern über den Marktplatz. Gleichzeitig werden sich die TN untereinander anhand der charakteristischen Gegenstände, ihren Selbstbeschreibungen der Steckbriefe und Collagen noch besser kennen lernen. Sie suchen und finden auf diesem Marktplatz ihre Triade, eine aus drei Personen bestehende Kleingruppe, mit der sie den ganzen Kurs über zusammen arbeiten.

- o Die KL gibt folgende Anweisungen:
 - Gestalten Sie nun Ihren Marktplatz mit den Steckbriefen, den von zu Hause mitgebrachten charakteristischen Gegenständen und den Collagen.
 - Im Anschluss daran haben Sie etwa eine Stunde insgesamt Zeit für einen Bummel auf dem Marktplatz und für Gespräche.
 - Machen Sie zunächst einen etwa zehnminütigen Rundgang und schauen Sie sich alle Ergebnisse an, gewinnen Sie einen ersten Eindruck.
 - Kommen Sie dann miteinander ins Gespräch, tauschen Sie sich über das, was Sie sehen aus und stellen Sie Fragen zu den Collagen.
 - Stellen Sie Fragen an die Gestalter/innen, wenn Sie etwas nicht verstehen, genauer wissen wollen oder nur einfach miteinander plaudern wollen.

- o Die KL laufen mit über den Marktplatz betrachten die Ergebnisse, initiieren ihrerseits Gespräche mit den Ausstellenden.

- o Die KL sagt:
 - Sie werden feststellen, vermutlich bereits anhand der Steckbriefe, dass Sie etwas mit einer anderen Teilnehmerin oder einem anderen Teilnehmer verbindet.
 - Finden Sie Gemeinsamkeiten heraus.
 - Finden Sie heraus, was Sie interessiert, worüber Sie mehr erfahren wollen.

- o Die KL machen sich selbst ein Bild, versuchen Gemeinsamkeiten bei TN herauszufinden.
- o Die KL öffnen nach ca. einer Stunde den Marktplatz für Darbietungen jeglicher Art, seien es Theatersoloeinlagen, eine Pantomime, ein Lied oder was immer Charakteristisches die TN vorführen wollen.
- o Die KL bedanken sich nach Beendigung aller Darbietungen für den bunten Marktplatz und die Darbietungen und fordern die TN auf, sich nun für die weitere Zusammenarbeit in Dreiergruppen zusammen zu finden.
- o Die KL erklären, dass die Dreiergruppe als Triade bezeichnet wird.
- o Die KL unterstützen ggfs. die Triadenbildung.
- o Die KL geben die Information, dass in den Triaden über den gesamten Kurs hinweg zusammengearbeitet wird.

2.3 Ergebnisse sichern

| | |
|-----------|--|
| Material: | ☞ Arbeitsblätter Ergebnisbögen (je vier pro TN) sortiert nach Beruf, Privatleben, Freizeit, Alltag. ☞ Tagesprotokolle |
| Raum: | ☞ Nicht verändern, Tisch können am Rand stehen bleiben. |
| Zeit: | ☞ Ergebnisse sichern 30 Minuten ☞ Ausfüllen der Tagesprotokolle 10 Minuten ☞ Aufräumen 5 Minuten |

Im nächsten Schritt geht es darum, die erarbeiteten Ergebnisse festzuhalten und in die Ergebnisbögen zu übertragen.

- o KL verteilt die Ergebnisbögen und informiert über deren Funktion.
- o Erklärt, dass diese zum Festhalten des Erarbeiteten und als Unterlage für die weitere Arbeit dienen.
- o KL weist darauf hin, dass es für die Bereiche Alltag, Privatleben, Freizeit und Beruf separate Ergebnisbögen gibt und diese im Ordner abgeheftet werden sollen.
- o KL bittet die TN, die Bögen anhand der Collagen auszufüllen und sich ggfs. bereits in der Triade dabei zu unterstützen.
- o Nachdem die Ergebnisbögen ausgefüllt sind, werden noch die Tagesprotokolle erstellt und wieder aufgeräumt.

*

Die Vorbereitung der Zusammenarbeit in der Triade (2.4) wird am nächsten Morgen vorgenommen.

2.4 Vorbereitung der Arbeit in der Triade

Vorspann

Die Arbeit in der Triade nimmt einen großen Stellenwert ein. Fast alle zukünftigen Aufgaben werden – ähnlich einem Arbeitsplatz, mancher Arbeit in einem Verein oder auch der Arbeit in der Familie - in diesem Team gemeinsam bewältigt. Hintergrund dieser Vorgehensweise ist das Ziel, dass TN üben, sich gegenseitig zu unterstützen, sich gegenseitig zu ermutigen und miteinander Verabredungen zu treffen, auf die sie sich verlassen können. Dabei wird es vermutlich nicht immer nur harmonisch zugehen. Deshalb sollten die TN in ihrer Triade Vereinbarungen treffen, wie sie miteinander kommunizieren und vor allem auch im Konfliktfall umgehen wollen.

Durchführung

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ Arbeitsblatt Zusammenarbeit / 1 pro TN |
| Raum: | ⇒ Möglichst so gestalten, dass die Arbeit in den Triaden leicht möglich ist z.B. Tisch mit je drei Stühlen einzeln stellen, oder Stühle in Dreiergruppen ohne Tische zusammenstellen |
| Zeit: | ⇒ Vorbereitung 30 Minuten ⇒ Vorstellung im Plenum 45 Minuten |

- o KL gibt Erläuterung zur Bedeutung der Arbeit in der Triade.
- o KL klärt auf, dass es wichtig ist, Vereinbarungen zu treffen und sich auf eine Umgangsweise, einen Umgangsstil zu verständigen (z.B. keine Vorwürfe, keine Beschuldigungen, konstruktiv, unterstützend, ermutigend ...)
- o KL fordert dazu auf, für den Fall des Konflikts eine Verabredung zu treffen (z.B. KL zur Unterstützung einschalten, Konflikt zulassen, ansprechen, Lösung finden).
- o KL verteilt zwei Arbeitsblätter pro Gruppe, eines ist zum Vornotieren, eines zum Notieren, Unterschreiben und Kopieren für alle aus der Triade gedacht.
- o KL gibt den TN 30 Minuten Zeit zur Erarbeitung der Vereinbarungen.

- o Anschließend stellen die Triaden sich dem Plenum vor und geben Auskunft über ihre Vereinbarungen.
- o TN heften Vereinbarungen in ihre Ordner unter *Vereinbarungen* ab.

3. Kennenlernen III – Was kann ich eigentlich?

Vorspann

Dieser Abschnitt des Moduls 2 - Sondierung befasst sich mit dem Herausarbeiten der erworbenen Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse und des angeeigneten Wissens. „FKKW“ ist die dafür verwendete Abkürzung. Die TN beginnen in diesem Modul mit der konzentrierten und kontinuierlichen Arbeit in der Triade und arbeiten mit Hilfe eines Frageleitfadens reihum die in ihrem (oder ihren) zunächst beruflichen Betätigungsfeldern erworbenen Fähigkeiten und Kompetenzen heraus. Im Zentrum steht dabei, eine möglichst umfassende „Bilanz des Vorhandenen“ in allen Lebensbereichen zu ziehen, diese schriftlich festzuhalten und damit ein Bewusstsein und einen Nachweis über das Fähigkeits- und Wissensspektrum zu erhalten. Gerade jene Fähigkeiten, die nicht nur an ein spezielles Wissen gebunden, sondern auf verschiedene Tätigkeitsbereiche übertragbar sind, wie beispielsweise Organisationsfähigkeit, Geduld oder Belastbarkeit, werden oft im außerberuflichen Lebensbereich erworben und trainiert. Meist besteht darüber kein Bewusstsein und oft wird dieses Können – nicht zuletzt von jenen, die es haben - abqualifiziert. Dies fördert oft das durch Erwerbslosigkeit entstehende Gefühl von Minderwertigkeit oder des Nicht-mehrgebraucht-Werdens. Das Herausarbeiten und ans Licht des Bewusstseins geholte Können, das Hinschauen auf das Vorhandene, und nicht auf das, was fehlt, hat jedoch meist eine positive Auswirkung auf das Selbstwertgefühl. Manche Schwierigkeit, die bewältigt und manche Hürde, die überwunden wurde, tritt wieder ans Tageslicht und löst nicht selten Erstaunen über das bereits Geleistete aus. - Diese Arbeit dient nicht zuletzt der Vorbereitung späterer Bewerbungen und des damit verbundenen Eigenmarketings: Mit den vorhandenen Qualitäten gilt es (sich) zu (be-) werben.

Die vorbereiteten Fragebögen dienen als Leitfäden und sollen die TN bei der Erarbeitung Ihrer Fähigkeiten unterstützen. Selbstverständlich besteht auch die Möglichkeit, dass sich die TN beispielsweise Geschichten über Ihre Arbeitsstellen und aus Ihren außerberuflichen Tätigkeitsbereichen erzählen. Entscheidend ist, dass Sie Ihre Fähigkeiten, Ihre Kompetenzen, Ihre Kenntnisse und Ihr Wissen gemeinsam in der Triade herausfinden und dokumentieren. Diese Arbeit ist so etwas wie das Heben eines Schatzes: Sie erfordert Geduld, Unterstützung und das sorgsame Aufbewahren dessen, was gefunden wurde. Die Leitfäden dienen hierbei als Orientierungshilfen und Impulsgeberinnen. Sie sind wie Scheinwerfer zu gebrauchen, die Licht in das Dunkel des verborgenen Schatzes bringen.

3.1 FKKW Beruf

Durchführung:

| | |
|-----------|---|
| Material: | <ul style="list-style-type: none">⇒ Arbeitsblätter: „M2-3.1 TN KL III FKKW Beruf“ bestehend aus⇒ Den Informationen zur Vorgehensweise (S.1)⇒ 3.1.1 Fragebogen und⇒ 3.1.2 Antwortbogen !! ggfs. ein weiterer 3.1.2.1 Antwortbogen für weitere berufliche Tätigkeiten, nach Bedarf!!⇒ Ergebnisbogen: „M2-3.1.3 TN KL III Ergebnisse Beruf“ Insgesamt 14 Blätter pro TN. |
| Raum: | <ul style="list-style-type: none">⇒ Für diese Arbeit sollte ein zweiter Raum vorhanden sein, so dass in einem Raum nicht mehr als drei Triaden arbeiten.⇒ Die Triaden sollten nach Bedarf in einem kleinen Stuhlkreis mit oder ohne Tisch arbeiten können.⇒ Tische sollten zum Ausfüllen der Ergebnisbögen zur Verfügung stehen. |
| Zeit: | ⇒ Ca. 60 – 90 Minuten pro TN / ca. 4 Std / 6 UE |

- o Die Kursleitenden führen ein in den Abschnitt Kennenlernen III – Was kann ich eigentlich? und erklären deren Bedeutung gemäß Vorspann.
- o Sie verteilen die Arbeitsblätter und geben die nachfolgenden Informationen:
 - Im folgenden Abschnitt werden Sie Ihre jeweiligen Fähigkeiten, Kompetenzen und ihre Kenntnisse herausarbeiten, die Sie in der Berufspraxis erworben haben.
 - Sie arbeiten in der Triade und die Mitglieder sind A, B, C.
 - Insgesamt haben Sie folgende Unterlagen erhalten: 1. Informationen zur Vorgehensweise, 2. einen Fragebogen, 3. einen Antwortbogen in zweifacher Ausfertigung und 4. einen Ergebnisbogen. Insgesamt sind das 14 Blätter.
 - Sie befragen sich gegenseitig reihum mit Hilfe der Fragebögen. Eine Person fragt, eine antwortet und eine notiert die Antworten, so dass folgende Reihenfolge entsteht:
 - 1.) A befragt B und C notiert Antworten.
 - 2.) B befragt C und A notiert Antworten.
 - 3.) C befragt A und B notiert Antworten.
 - 4.) Am Schluss sichern Sie die Ergebnisse in Ihrem individuellen Ergebnisbogen mit Hilfe der Antwortbogen

- Bevor Sie beginnen, beachten Sie bitte die nachfolgend genannten Schritte:
- **1. Schritt:** Legen Sie in der Triade fest, wer A, B und C ist, das erleichtert Ihnen das weitere Vorgehen.
- **2. Schritt:** Versetzen Sie sich in die Arbeitsbögen mit Ihrem Namen und dem für Sie zutreffenden Buchstaben.
- **3. Schritt:** Beginnen Sie mit der Befragung nach oben vorgeschlagener Reihenfolge. Achten Sie dabei auf die korrekte Zuordnung der Antwortbogen.
- **4. Schritt:** Beschreiben Sie als Befragte/r die Arbeitsgebiete und die damit verbundenen Tätigkeiten möglichst vollständig. Wenn Sie in der Rolle der oder des Interviewenden oder Protokoll Schreibenden sind, unterstützen Sie durch Nachfragen den gedanklichen Prozess der befragten Person.
- **5. Schritt:** Überlegen Sie gemeinsam, welche Fähigkeiten und Kompetenzen für bestimmte Tätigkeiten erforderlich sind. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an uns, Ihre Kursleitenden.
- **6. Schritt:** Übertragen Sie die Kompetenzen, die häufig auftauchen, in den Kasten Zusammenfassung.
- **7. Schritt:** Übertragen Sie die herausgearbeiteten Kompetenzen mit Hilfe der Zusammenfassungen und der Antwortbogen in Ihren individuellen Ergebnisbogen.

! Info an KL: Diese Anweisung ist auf dem Bogen: Informationen zur Vorgehensweise enthalten, die Sie den TN ausgeteilt haben. Die TN können sich immer wieder vergewissern und nachlesen, wenn sie nicht gleich alles behalten haben.

- o Jede KL hat drei (maximal vier) Triaden zu betreuen.
- o Die KL gehen von Triade zu Triade und unterstützen, wo dies erforderlich ist. Sollte es bei der Einteilung A, B, C Schwierigkeiten geben, kann dies per Los (drei gleiche Zettel mit A, B, C) bestimmt werden.
- o Da von unterschiedlichen beruflichen Entwicklungswegen ausgegangen werden muss, können der vorgegebene Zeitrahmen sowie der Inhalt stark variieren. Hier sollte situativ über Pausen und das weitere Vorgehen entschieden werden.

3.2 FKKW Privatleben, Familie – Haushalt,

Das Erarbeiten der im Beruf erworbenen Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse und des angeeigneten Wissens (FKKW) bildete den ersten Teil. Im zweiten Teil werden die FKKW aus den außerberuflichen Bereichen (s.o.) in den Triaden erarbeitet.

Durchführung:

| | |
|-----------|---|
| Material: | ⇒ Arbeitsblätter: „M2-3.2 TN KL III FKKW Privat FH“ bestehend aus: ⇒ Informationen zur Vorgehensweise ⇒ 3.2.1 Fragebogen ⇒ 3.2.2 Antwortbogen ⇒ „M2-3.2.3 TN KL III Ergebnisse Privat FH“ ⇒ 3.2.3 Ergebnisbogen - Insgesamt 9 Blätter pro TN |
| Raum: | ⇒ Wie 3.1 FKKW Beruf |
| Zeit: | ⇒ Ca. 30 Minuten pro TN / ca. 1,5 Std. 2 UE |

- o Die KL beginnen mit einem Blitzlicht, in dem die Teilnehmenden in einem (!) Satz sagen, was für sie an der Arbeit über die im Beruf erworbenen FKKW das Beeindruckendste war.
- o Anschließend geben die KL in der Morgenrunde Gelegenheit, Fragen zur Arbeit vom Vortag zu stellen und nach aufgetretenen Problemen zu fragen.
- o Dann beginnt der Teil II in der Arbeit an den erworbenen Fähigkeiten und Kompetenzen.
- o Die KL erläutern die Bedeutsamkeit von FKKW, die im außerberuflichen Lebensbereich erworben wurden. Zum einen führen sich die TN damit ihr Können vor Augen, was zu meist zu positiven Überraschungen führt und zum anderen erarbeiten sich die TN eine Grundlage auf der sie weiter aufbauen können.
- o Die KL führen in die weitere Arbeit ein und verteilen zunächst die Arbeitsblätter für den Bereich Privatleben
- o Sie ermutigen die TN möglichst genau die zu erfüllenden Aufgaben und damit verbundenen Tätigkeiten aufzuschreiben.
- o Das Vorgehen ist genauso wie das vom Vortag: Triadenarbeit mit der Befragung reihum.
 - 1.) A befragt B und C notiert Antworten.
 - 2.) B befragt C und A notiert Antworten.
 - 3.) C befragt A und B notiert Antworten.
 - 4.) Am Schluss werden die Inhalte der Antwortbogen auf die Ergebnisbogen übertragen.
- o Die KL erläutern das Vorgehen wie folgt:
 - **1. Schritt:** Beginnen Sie mit der Befragung nach oben vorgeschlagener Reihenfolge. Achten Sie dabei auf die korrekte Zuordnung der Antwortbogen.
 - **2. Schritt:** Beschreiben Sie als Befragte/r die außerberuflichen Arbeitsgebiete und die damit verbundenen Tätigkeiten möglichst vollständig. Wenn Sie in der Rolle der oder des Interviewenden oder Protokoll Schreibenden sind, unterstützen Sie durch Nachfragen den gedanklichen Prozess der befragten Person.

- **3. Schritt:** Überlegen Sie gemeinsam, welche Fähigkeiten und Kompetenzen für bestimmte Tätigkeiten erforderlich sind. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an uns, Ihre Kursleitenden.
 - **4. Schritt:** Übertragen Sie die Kompetenzen, die häufig auftauchen, in den Kasten Zusammenfassung.
 - **5. Schritt:** Übertragen Sie die herausgearbeiteten Kompetenzen mit Hilfe der Zusammenfassungen und der Antwortbogen in Ihren individuellen Ergebnisbogen.
- o Jede KL hat drei (maximal vier) Triaden zu betreuen.
 - o Die KL gehen von Triade zu Triade und unterstützen, wo dies erforderlich ist.
 - o Da von unterschiedlichen Lebensformen und damit verbundenen Aufgaben und Engagements ausgegangen werden muss, können der vorgegebene Zeitrahmen sowie der Inhalt stark variieren. Hier sollte situativ über Pausen und das weitere Vorgehen entschieden werden.

3.3 FKKW Freizeit

Durchführung:

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ Arbeitsblätter „M2-3. TN KL III FKKW Freizeit“ bestehend aus: ⇒ 3.3.1 Fragebogen ⇒ 3.3.2 Antwortbogen ⇒ „M2-3.3.3 TN KL III Ergebnisse Freizeit“ ⇒ 3.3.3 Ergebnisbogen ⇒ Insgesamt 8 Blätter pro TN |
| Raum: | ⇒ Wie 3.1 FKKW Beruf |
| Zeit: | ⇒ Ca. 30 Minuten pro TN / ca. 1,5 Std. / 2 UE |

Wie 3.2

3.4 FKKW Alltag

Durchführung:

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ Arbeitsblätter „M2-3.4 TN KL III FKKW Alltag“ bestehend aus: ⇒ 3.4.1 Fragebogen und ⇒ 3.4.2 Antwortbogen ⇒ „M2-3.4.3 TN KL III Ergebnisse Alltag“ ⇒ Insgesamt 8 Blätter pro TN |
| Raum: | ⇒ Wie 3.1 FKKW Beruf |
| Zeit: | ⇒ Ca. 30 Minuten pro TN / ca. 1,5 Std. / 2UE |

Wie 3.2

4. Kennenlernen IV – Was ändert sich?

Vorspann

Es ist davon auszugehen, dass das Herausarbeiten der Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse und des angeeigneten Wissens (FKKW) bei den TN eine Veränderung in der Selbsteinschätzung bewirkt. Erfahrungsgemäß sind TN positiv überrascht, wenn sie sich vor Augen führen, was sie können. Die folgende Sequenz ist den Veränderungen zum Selbstverständnis und in der Selbsteinschätzung gewidmet. Sie sollte planmäßig am sechsten Tag (Montag, 2. Woche) erfolgen.

Die TN reflektieren die Ergebnisse aus dem Abschnitt: Kennenlernen III und überprüfen, ob die „Bilanz des Vorhandenen“ Auswirkungen auf ihr Selbstverständnis hat. Die TN ergänzen ggfs. das „Produkt“ zu ihrem Selbstverständnis, wenn sie in der Arbeit über die Fähigkeiten etc. neue Erkenntnisse über sich gewonnen haben. Sie tragen diese Ergänzungen in die entsprechenden Ergebnisbögen: 4.1 Ergänzungen zum Selbstverständnis Beruf, 4.2 Ergänzungen zum Selbstverständnis Privat, 4.3 etc. ein.

Durchführung

| | |
|-----------|--|
| Material: | <ul style="list-style-type: none">⇒ Ergebnisse FKKW Beruf etc. ... (haben die TN)⇒ Ergebnisse zum Selbstverständnis vom dritten Tag (haben die TN)⇒ Collage und Steckbrief (haben die TN)⇒ „M2-4 TN KL IV Was ändert sich - Ergänzung Selbstverständnis“ bestehend aus:<ul style="list-style-type: none">⇒ Informationen zur Vorgehensweise⇒ 4.1 Ergänzungen zum Selbstverständnis Beruf, 4.2 Ergänzungen ... Privatleben, 4.3 Freizeit, 4.4 Alltag⇒ 5 Blätter pro TN |
| Raum: | <ul style="list-style-type: none">⇒ Für Einzel- und Triadenarbeit vorbereiten.⇒ Die Triaden sollten nach Bedarf in einem kleinen Stuhlkreis mit oder ohne Tisch arbeiten können. |
| Zeit: | <ul style="list-style-type: none">⇒ Gesprächsrunde 60 Minuten⇒ Einzelarbeit 45 Minuten⇒ Triade 75 Minuten |

- o Die KL gestalten den Beginn der zweiten Woche mit einer Gesprächsrunde zur ersten Woche:
 - Gibt es Fragen, Probleme, „Reste“ von der ersten Woche?
 - Wie ist die Befindlichkeit?

- o Im Anschluss erhalten die TN Gelegenheit, zusätzlich gewonnene Erkenntnisse aus der Arbeit über ihre Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse und ihr Wissen festzuhalten.
- o Dazu ergänzen sie das, was sie sich am dritten Tag zu ihrem Selbstverständnis erarbeitet haben auf den Ergebnisbögen: 4. Kennenlernen IV – Was ändert sich / 4.1 Ergänzungen zum Selbstverständnis Beruf, 4.2 Ergänzungen zum Selbstverständnis Privatleben – Familie – Haushalt, 4.3 Freizeit und 4.4 ... Alltag.
- o Zunächst arbeiten sie dazu allein.
- o Anschließend stellt jede/r TN ihre / seine Ergebnisse in der Triade vor, klärt ggfs. Fragen und lässt die Kolleginnen und Kollegen aus deren Sicht die Arbeit ergänzen.

- o Im nächsten Schritt erläutern die Kursleitenden den Abschnitt Kennenlernen IV – Was ändert sich?
- o Sie verteilen die Ergebnisbögen: 4.1 – 4.4 Ergänzungen zum Selbstverständnis und geben die nachfolgenden Informationen:
 - In der folgenden Sequenz arbeiten Sie mit Ihrer Collage und den Ergebnisbögen zum Selbstverständnis, die Sie am dritten Tag angefertigt haben.
 - Sehen Sie sich diese zunächst in Einzelarbeit an und stellen Sie fest, ob und wenn ja was sich an Ihrem Selbstverständnis jetzt nach der Erarbeitung Ihrer Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse und ihres Wissens verändert hat.
 - Halten Sie diese Veränderungen in den Arbeitsblättern „Ergänzungen zum Selbstverständnis“ fest.
 - Anschließend stellen Sie sich gegenseitig Ihre Erkenntnisse in Ihrer Triade vor.
 - Die Kolleginnen und Kollegen ergänzen jeweils aus ihrer Sicht.
 - Fragen und Unklarheiten werden gemeinsam geklärt.

- o Die KL gehen von Triade zu Triade und unterstützen, wo dies erforderlich ist und verschaffen sich einen Eindruck von der Situation.
- o Am Schluss fassen Sie das Ergebnis vor dem Plenum zusammen.

5. Kennenlernen V – Das bin ich und das kann ich – mein individuelles Profil

Vorspann

Im folgenden Abschnitt erstellen die TN aufgrund der Zusammenfassungen und ihrem (ergänzten) Selbstverständnis ihr individuelles Profil. Dazu benötigen Sie alle bisher ausgefüllten Ergebnisbögen sowie die Arbeitsblätter M2-5 TN KL V Individuelles Profil (diesmal auch grün). Die Inhalte des individuellen Profils sind angelehnt an das EU Lebenslauf-Muster.¹² Entscheidend sind hierbei die Inhalte. Die Reihenfolge und der Umfang der in einem (zur Bewerbung gedachten) Lebenslauf dargestellten Fähigkeiten und Kompetenzen sollten auf die jeweilige Stellenausschreibung bzw. Stelle zugeschnitten sein.

Bei der Erstellung des individuellen Profils hier, geht es in erster Linie darum, dass die TN ihre Fähigkeiten und Kompetenzen bestimmten Kategorien zuordnen lernen. Darüber hinaus ist es Zielsetzung, dass die TN nach Erstellung ihres individuellen Profils, ihre persönlichen Kernkompetenzen benennen können und sagen können, in welchem Kontext sie diese erworben haben.

Durchführung

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ FKKW Ergebnisbögen ⇒ Selbstverständnis und ⇒ ergänztes Selbstverständnis ⇒ „M2-5 TN KL V Individuelles Profil“ |
| Raum: | ⇒ Für Einzel- und Triadenarbeit vorbereiten. ⇒ Die Triaden sollten nach Bedarf in einem kleinen Stuhlkreis mit oder ohne Tisch arbeiten können. |
| Zeit: | ⇒ 60 – 90 Minuten |

- o Die KL erläutern die Bedeutung eines individuellen Profils für das eigene Selbstwertgefühl, für die eigene Lebensplanung und nicht zuletzt für eine Bewerbung.
- o Sie verteilen die Arbeitsblätter M2-5 TN KL V Individuelles Profil.
- o KL erläutern die Arbeitsblätter und die Einteilung der Fähigkeiten und Kompetenzen in die jeweiligen Kategorien.
- o KL stellen Verbindung zu Lebenslaufgestaltung nach europäischem Muster her.
- o KL geben folgende Anweisungen:
 - Nehmen Sie Ihre FKKW Ergebnisbögen, Ihr Selbstverständnis und ihr ergänztes Selbstverständnis.

¹² www.cedefop.eu.int/transparency/ 2002-03-15
© Projekt TRANS / 09-2002

- Sortieren Sie die von Ihnen herausgearbeiteten Fähigkeiten und Kompetenzen in die Tabellen Ihres individuellen Profils.
 - Stellen Sie fest, welche Fähigkeiten und Kompetenzen sich in allen Ihren Lebensbereichen zeigen.
 - Diese Fähigkeiten können Sie als die für Sie charakteristische ansehen. Sie ist ihre Kernkompetenz.
- o Die KL gehen von Triade zu Triade und unterstützen, wo dies erforderlich ist und verschaffen sich einen Eindruck von der Situation.
 - o Am Schluss fassen Sie das Ergebnis vor dem Plenum zusammen.

6. Abschluss Modul 2 - Sondierung

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ (Lern-)Ziele Modul 2 |
| Raum: | ⇒ Für Plenum |
| Zeit: | ⇒ Tagesprotokoll und Abschlussrunde M2 Sondierung 60 Minuten |

- o KL lassen zum Abschluss des Moduls 2 in einer Blitzlichttrunde die TN mit ihren wesentlichen Eindrücken zu diesem Modul zu Wort kommen.
- o Anschließend stellen KL gemeinsam mit den TN das Erreichen der (Lern-)Ziele fest:

Im Modul 2 – Sondierung haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- ihr Selbstverständnis erarbeitet und dazu ein „Produkt“ [Steckbrief, Collage, Theatereinlage ...] erstellt;
 - ihre Triade für die Zusammenarbeit gewählt;
 - innerhalb der Triade Vereinbarungen zur Zusammenarbeit getroffen;
 - gemeinsam ihre außerberuflich und beruflich erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse erarbeitet;
 - ihr „Produkt“ zum Selbstverständnis reflektiert und ergänzt;
 - ihre Fähigkeiten aufgezeigt und ihr individuelles Profil erstellt;
 - alle erarbeiteten Ergebnisse schriftlich festgehalten.
- o KL notieren, falls (Lern-)Ziele nicht erreicht werden konnten und weshalb.
 - o KL beschließen das Modul 2 – Sondierung.

1. Einstieg in das Modul 3 - Orientierung

In diesem Modul lernen die TN ihre Wünsche, Ziele und Interessen kennen. Sie erarbeiten die Realisierungsbedingungen, holen Informationen ein und werten diese aus. Parallel erfolgen Einzelberatungen.

Vorspann

Sie erinnern sich an das Bild, einer Situation, in der mehr Verwirrung und Orientierungslosigkeit als Klarheit herrscht, das den TN eingangs (vgl.: M2.1 Einstieg Sondierung) vorgestellt wurde? Es wurde darin ein Platz beschrieben, von dem zahlreiche Wege mit noch nicht bekannten Zielen abgehen. Jeder Weg hat eine andere Bezeichnung, und die TN stehen inmitten dieses Platzes, schauen sich um, und wissen noch nicht, welchen Weg sie einschlagen sollen.

Inzwischen haben sie den ersten Schritt zur Orientierung getan: Sie haben sich zunächst einmal ihrer selbst vergewissert, festgestellt, was sie alles an Fähigkeiten, Kompetenzen und Wissen in ihrem Leben erworben haben, was sie als Mensch auszeichnet und charakterisiert und welche Werte sie haben. Das war ein ganz wesentlicher Schritt und ist die Grundlage, für die weiteren Schritte.

Vielleicht haben sich die TN während der Auseinandersetzung mit sich selbst auch schon den einen oder anderen Traum vergegenwärtigt, den sie haben. Jetzt geht es um Wünsche, Interessen und Ziele - um **die** Wünsche, Interessen und Ziele, die die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben.

Alle Menschen haben Wünsche, vielleicht auch konkrete Ziele und in jedem Fall Interessen. Manche Menschen gestehen sie sich jedoch nicht zu. Andere schieben die Wünsche lebenslang vor sich her und sagen, wenn sie meinen, den richtigen Zeitpunkt verpasst zu haben: „Ach, hätte ich doch bloß damals das getan, was ich wirklich wollte!“ Eine solche Bilanz zu ziehen, macht vermutlich nicht sehr glücklich.

Es gibt aber auch Menschen, für die die eigenen Wünsche, Werte und Interessen richtungsweisend und handlungsleitend sind. Nehmen wir als Beispiel die beiden jüngst verstorbenen Frauen Astrid Lindgren und Marion Gräfin Dönhoff. Beide haben am Ende ihres Lebens das Fazit ziehen können, dass sie alles wieder genauso machen würden. Astrid Lindgren orientierte sich an ihren eigenen Wünschen und Bedürfnissen - sie liebte Kindergeschichten – und erfüllte damit ihr Leben. Gräfin Dönhoff orientierte sich an ihren Interessen, Werten und Idea-

len und widmete ihnen ihr Leben. Beide Frauen haben nicht nur ihr eigenes Leben erfüllt, sondern darüber hinaus der Gesellschaft sehr große Dienste erwiesen.

Natürlich können und wollen nicht alle Menschen so berühmt werden, wie diese beiden Frauen, aber alle Menschen können von ihnen lernen, dass es wichtig ist, sich an dem zu orientieren, was das eigene Herz bewegt. - Wir alle haben Wünsche und Ziele und Interessen. Nicht immer orientieren wir uns daran, sondern lassen uns von – scheinbar Wichtigerem – leiten. Manche Wünsche bewegen uns schon sehr lang, doch allzu oft schieben wir den Alltag vor und trauen uns nicht, das zu tun, was wir eigentlich schon immer tun wollten. Doch was muss geschehen, damit wir endlich das tun, was wir wirklich wollen?

Wann, wenn nicht jetzt?

Die gegenwärtige Situation der Teilnehmenden, die Erwerbslosigkeit und der Druck, sich beruflich neu zu orientieren, bietet eine hervorragende Gelegenheit, sich einmal (oder wieder einmal) damit zu befassen, was die Frau, der Mann im eigenen Leben wirklich erreichen will. Also, unser Apell ist es, die gegenwärtige Situation zu nutzen, um genauer hinzuschauen, was wir, bzw. die Teilnehmenden sich für ihr Leben wünschen.

1. Einstieg in das Modul 3 - Orientierung

Durchführung

| | |
|-----------|---|
| Material: | ☞ Flip Chart mit den (Lern-)Zielen des Moduls 3 |
| Raum: | ☞ für Plenum |
| Zeit: | ☞ Einstieg 15 Minuten |

- o KL geben einen Einstieg gemäß Vorspann,
- o KL ergänzen durch eigene Beispiele, Erfahrungen.
- o KL stellt das zweite Modul vor:
- o TN lernen ihre Wünsche, Ziele und Interessen kennen. Sie erarbeiten die Realisierungsbedingungen, holen Informationen ein und werten diese aus. Parallel erfolgen Einzelberatungen. Der Zeitrahmen des Moduls umfasst drei Tage.
- o KL greifen das Bild mit dem Platz, von dem zahlreiche Wege abgehen auf (vgl. M2.1 Einstieg Sondierung).
- o Im Zentrum des Platzes stehen die einzelnen Teilnehmerinnen und Teilnehmer.
- o In der ersten Woche haben sich die TN ihrer selbst vergewissert, sich damit eine Art Standortbestimmung verschafft und damit ein gutes Fundament geschaffen.
- o Dieses Fundament ist eine gute Basis zur weiteren Orientierung. In diesem „Modul 3 – Orientierung“ werden nach
 - 1. dem Einstieg
 - 2. die Wünsche, Ziele, Interessen erarbeitet.
 - 3. Anschließend werden die Realisierungsbedingungen erarbeitet,
 - 4. werden Informationsquellen erschlossen,
 - 5. werden Informationen gesammelt und
 - 6. nicht zuletzt werden die Informationen ausgewertet.

Und ähnlich lauten auch die (Lern-)Ziele

- **Die TN erarbeiten ihre Wünsche, Ziele und Interessen.**
- **Die TN orientieren sich an ihren Wünschen, Zielen und Interessen.**
- **Die TN erarbeiten die Voraussetzungen, die zur Realisierung ihrer Wünsche und Ziele erforderlich sind.**
- **Die TN erarbeiten und erschließen Informationsquellen.**
- **Die TN holen Informationen ein.**
- **Die TN bereiten Informationsgespräche vor.**
- **Die TN führen Informationsgespräche durch.**
- **Die TN halten alle erarbeiteten Ergebnisse schriftlich fest.**

2. Wünsche, Ziele und Interessen

Die TN finden ihre Wünsche, Ziele und Interessen im beruflichen und außerberuflichen Bereich heraus und halten diese schriftlich fest. Sie tauschen sich darüber in der Triade aus.

Durchführung

| | |
|-----------|--|
| Material: | ☞ Flip Chart mit den „Lebensfragen“ (siehe unten). ☞ Arbeitsblätter Wünsche, Ziele und Interessen (je 4 pro TN) ☞ Informationen zur Vorgehensweise (1 Blatt) |
| Raum: | ☞ für Einzel- und Triadenarbeit vorbereiten |
| Zeit: | ☞ Einzelarbeit: 30 Minuten ☞ Triadenarbeit: 60 Minuten / 20' pro TN |

- o KL verteilen die Arbeitsblätter und befestigen Flip Chart mit den Lebensfragen (s.u.) für alle einsehbar im Raum.
- o KL geben folgende Informationen und Anweisungen:
 - Stellen Sie sich vor, Sie stehen am Ende Ihres Lebens und blicken auf Ihr Leben zurück.
 - Worauf möchten Sie schauen können?
 - Was ist Ihnen wichtig?
 - Was wünschen Sie sich?
 - Was ist Ihnen ein ganz besonderes Anliegen?
 - Was wollten Sie schon immer tun?
 - Was wollen Sie in jedem Fall erreicht haben?
 - Seien Sie kreativ und tragen Sie mutig auf den folgenden Seiten Ihre Wünsche, Interessen und Ziele ein, auch wenn Ihnen diese zunächst utopisch und nicht realisierbar erscheinen. Tragen Sie **alles** ein, was Ihnen dazu einfällt.
 - Mit der Frage der Realisierung und Umsetzung beschäftigen Sie sich später.
- o Nachfolgend sind einige Beispiele als Anregung. Diese können beliebig variiert und fantasievoll ergänzt werden!!

2.1 Beruf:

- 1) Ich träume schon seit langem von einem Imbissstand mit Vollwertkost. Meine Interessen sind seit Jahren gesunde Lebensführung und Vollwerternährung. Mein Ziel ist es, eines Tages davon leben zu können.
- 2) Ich wünsche mir, beruflich unabhängiger zu sein. Mein Hobby ist es, DJ zu sein. Am liebsten möchte ich mein Hobby zum Beruf machen. Mein Traum ist es, mit alten Schallplatten zu handeln. Ich interessiere mich besonders für die Musik der 50er und

60er Jahre. Mein Ziel ist es, eine Tauschbörse aufzubauen und einen kleinen Laden zu haben.

2.2 Privat:

- 1) Ich interessiere mich für die Freundinnen und Freunde unserer Tochter. Ich wünsche mir, sie näher kennen zu lernen. Mein Ziel ist, gemeinsam mit ihnen etwas zu unternehmen, was uns allen Freude macht.
- 2) Ich interessiere mich für die Entwicklung unserer Kinder und möchte ein guter Vater sein. Mein Wunsch ist es, dass meine Kinder glücklich sind, mich als Vater zu haben. Mein Ziel ist es, mehr Zeit mit meinen Kindern zu verbringen.

2.3 Freizeit:

- 1) Ich wünsche mir mehr Zeit an der frischen Luft zu verbringen. Mein Traum ist es, einen kleinen Garten zu haben, in dem ich eigenes Gemüse anbauen kann.
- 2) Ich interessiere mich für die Geschichte unserer Region. Ich wünsche mir, mich häufiger in der Natur zu bewegen. Mein Ziel ist es, innerhalb der nächsten zwei Jahre einen Urlaub zu verbringen, indem ich mich ausschließlich wandernd fortbewege.

2.4 Allgemein:

- 1) Ich wünsche mir, mit meinem Leben zufrieden zu sein. Es liegt mir am Herzen, gute Beziehungen zu anderen Menschen aufzubauen und zu pflegen.
- 2) Ich wünsche mir, im Alter noch körperlich fit zu sein. Es ist mir ein Anliegen, mit meinen Mitmenschen auszukommen. Mein Ziel ist es, bis nächstes Jahr das Rauchen aufzugeben zu haben. Mein Ziel ist es, ab sofort freundlicher zu meiner Nachbarin zu sein.

- Wünsche, Ziele und Interessen lassen sich nicht immer klar voneinander abgrenzen. Manche Ziele und manche Wünsche überschneiden sich, und vielleicht ist die eine oder andere Interessensbekundung das Gleiche wie ein Wunsch. Oder alles geht in völlig unterschiedliche Richtungen. Lassen Sie sich davon nicht irritieren.
- **Entscheidend ist, dass Sie erkennen und niederschreiben, was für Ihr Leben wichtig ist.** – Die Beispiele dienen lediglich als Anregung. Beschränken Sie sich nicht. Notieren Sie alles, was Ihnen einfällt und wichtig ist.
- Arbeiten Sie zunächst für sich allein. Nehmen Sie sich dafür ca. 30 Minuten Zeit.
- Gehen Sie Bereich für Bereich durch und notieren Sie Ihre Wünsche, Ihre Interessen und Ziele.
- Schreiben Sie möglichst in ganzen Sätzen, was Sie sich wünschen, was Sie interessiert, welche Ziele Sie haben.
- Wenn Sie das Schreiben eher hemmt, zeichnen Sie etwas oder machen Sie sich Stichpunkte.

- Ziel ist es, dass Sie Ihre Wünsche, Ziele und Interessen **ausdrücken, artikulieren** können. Ganze Sätze unterstützen dies.

- Beginnen Sie beispielsweise so:
 - Mein größter Wunsch ist es ...
 - Ich wünsche mir besonders ...
 - Es ist mir ein ganz großes Anliegen, dass
 - Es war schon immer mein Wunsch....
 - Seit kurzem interessiere ich mich für..
 - Ich interessiere mich schon seit Jahren für ...
 - Ich will mehr wissen über ...
 - Mein Ziel ist es ...
 - Bis zum werde ich ...

- Gehen Sie anschließend in Ihre Triade.
 - Stellen Sie sich gegenseitig Ihre Ergebnisse vor und tauschen Sie sich über Ihre Interessen, Wünsche und Ziele aus.
 - Holen Sie sich weitere Anregungen und ermutigen Sie sich gegenseitig.
 - Nehmen Sie sich pro TN 20 Minuten Zeit.

1. Einstieg in das Modul 3 - Orientierung

In diesem Modul lernen die TN ihre Wünsche, Ziele und Interessen kennen. Sie erarbeiten die Realisierungsbedingungen, holen Informationen ein und werten diese aus. Parallel erfolgen Einzelberatungen.

Vorspann

Sie erinnern sich an das Bild, einer Situation, in der mehr Verwirrung und Orientierungslosigkeit als Klarheit herrscht, das den TN eingangs (vgl.: M2.1 Einstieg Sondierung) vorgestellt wurde? Es wurde darin ein Platz beschrieben, von dem zahlreiche Wege mit noch nicht bekannten Zielen abgehen. Jeder Weg hat eine andere Bezeichnung, und die TN stehen inmitten dieses Platzes, schauen sich um, und wissen noch nicht, welchen Weg sie einschlagen sollen.

Inzwischen haben sie den ersten Schritt zur Orientierung getan: Sie haben sich zunächst einmal ihrer selbst vergewissert, festgestellt, was sie alles an Fähigkeiten, Kompetenzen und Wissen in ihrem Leben erworben haben, was sie als Mensch auszeichnet und charakterisiert und welche Werte sie haben. Das war ein ganz wesentlicher Schritt und ist die Grundlage, für die weiteren Schritte.

Vielleicht haben sich die TN während der Auseinandersetzung mit sich selbst auch schon den einen oder anderen Traum vergegenwärtigt, den sie haben. Jetzt geht es um Wünsche, Interessen und Ziele - um **die** Wünsche, Interessen und Ziele, die die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben.

Alle Menschen haben Wünsche, vielleicht auch konkrete Ziele und in jedem Fall Interessen. Manche Menschen gestehen sie sich jedoch nicht zu. Andere schieben die Wünsche lebenslang vor sich her und sagen, wenn sie meinen, den richtigen Zeitpunkt verpasst zu haben: „Ach, hätte ich doch bloß damals das getan, was ich wirklich wollte!“ Eine solche Bilanz zu ziehen, macht vermutlich nicht sehr glücklich.

Es gibt aber auch Menschen, für die die eigenen Wünsche, Werte und Interessen richtungsweisend und handlungsleitend sind. Nehmen wir als Beispiel die beiden jüngst verstorbenen Frauen Astrid Lindgren und Marion Gräfin Dönhoff. Beide haben am Ende ihres Lebens das Fazit ziehen können, dass sie alles wieder genauso machen würden. Astrid Lindgren orientierte sich an ihren eigenen Wünschen und Bedürfnissen - sie liebte Kindergeschichten – und

erfüllte damit ihr Leben. Gräfin Dönhoff orientierte sich an ihren Interessen, Werten und Idealen und widmete ihnen ihr Leben. Beide Frauen haben nicht nur ihr eigenes Leben erfüllt, sondern darüber hinaus der Gesellschaft sehr große Dienste erwiesen.

Natürlich können und wollen nicht alle Menschen so berühmt werden, wie diese beiden Frauen, aber alle Menschen können von ihnen lernen, dass es wichtig ist, sich an dem zu orientieren, was das eigene Herz bewegt. - Wir alle haben Wünsche und Ziele und Interessen. Nicht immer orientieren wir uns daran, sondern lassen uns von – scheinbar Wichtigerem – leiten. Manche Wünsche bewegen uns schon sehr lang, doch allzu oft schieben wir den Alltag vor und trauen uns nicht, das zu tun, was wir eigentlich schon immer tun wollten. Doch was muss geschehen, damit wir endlich das tun, was wir wirklich wollen?

Wann, wenn nicht jetzt?

Die gegenwärtige Situation der Teilnehmenden, die Erwerbslosigkeit und der Druck, sich beruflich neu zu orientieren, bietet eine hervorragende Gelegenheit, sich einmal (oder wieder einmal) damit zu befassen, was die Frau, der Mann im eigenen Leben wirklich erreichen will. Also, unser Apell ist es, die gegenwärtige Situation zu nutzen, um genauer hinzuschauen, was wir, bzw. die Teilnehmenden sich für ihr Leben wünschen.

1. Einstieg in das Modul 3 - Orientierung

Durchführung

| | |
|-----------|---|
| Material: | ☞ Flip Chart mit den (Lern-)Zielen des Moduls 3 |
| Raum: | ☞ für Plenum |
| Zeit: | ☞ Einstieg 15 Minuten |

- o KL geben einen Einstieg gemäß Vorspann,
- o KL ergänzen durch eigene Beispiele, Erfahrungen.
- o KL stellt das zweite Modul vor:
- o TN lernen ihre Wünsche, Ziele und Interessen kennen. Sie erarbeiten die Realisierungsbedingungen, holen Informationen ein und werten diese aus. Parallel erfolgen Einzelberatungen. Der Zeitrahmen des Moduls umfasst drei Tage.
- o KL greifen das Bild mit dem Platz, von dem zahlreiche Wege abgehen auf (vgl. M2.1 Einstieg Sondierung).
- o Im Zentrum des Platzes stehen die einzelnen Teilnehmerinnen und Teilnehmer.
- o In der ersten Woche haben sich die TN ihrer selbst vergewissert, sich damit eine Art Standortbestimmung verschafft und damit ein gutes Fundament geschaffen.
- o Dieses Fundament ist eine gute Basis zur weiteren Orientierung. In diesem „Modul 3 – Orientierung“ werden nach
 - 1. dem Einstieg
 - 2. die Wünsche, Ziele, Interessen erarbeitet.
 - 3. Anschließend werden die Realisierungsbedingungen erarbeitet,
 - 4. werden Informationsquellen erschlossen,
 - 5. werden Informationen gesammelt und
 - 6. nicht zuletzt werden die Informationen ausgewertet.

Und ähnlich lauten auch die (Lern-)Ziele

- **Die TN erarbeiten ihre Wünsche, Ziele und Interessen.**
- **Die TN orientieren sich an ihren Wünschen, Zielen und Interessen.**
- **Die TN erarbeiten die Voraussetzungen, die zur Realisierung ihrer Wünsche und Ziele erforderlich sind.**
- **Die TN erarbeiten und erschließen Informationsquellen.**
- **Die TN holen Informationen ein.**
- **Die TN bereiten Informationsgespräche vor.**
- **Die TN führen Informationsgespräche durch.**
- **Die TN halten alle erarbeiteten Ergebnisse schriftlich fest.**

2. Wünsche, Ziele und Interessen

Die TN finden ihre Wünsche, Ziele und Interessen im beruflichen und außerberuflichen Bereich heraus und halten diese schriftlich fest. Sie tauschen sich darüber in der Triade aus.

Durchführung

| | |
|-----------|--|
| Material: | ☞ Flip Chart mit den „Lebensfragen“ (siehe unten). ☞ Arbeitsblätter Wünsche, Ziele und Interessen (je 4 pro TN) ☞ Informationen zur Vorgehensweise (1 Blatt) |
| Raum: | ☞ für Einzel- und Triadenarbeit vorbereiten |
| Zeit: | ☞ Einzelarbeit: 30 Minuten ☞ Triadenarbeit: 60 Minuten / 20' pro TN |

- o KL verteilen die Arbeitsblätter und befestigen Flip Chart mit den Lebensfragen (s.u.) für alle einsehbar im Raum.
- o KL geben folgende Informationen und Anweisungen:
 - Stellen Sie sich vor, Sie stehen am Ende Ihres Lebens und blicken auf Ihr Leben zurück.
 - Worauf möchten Sie schauen können?
 - Was ist Ihnen wichtig?
 - Was wünschen Sie sich?
 - Was ist Ihnen ein ganz besonderes Anliegen?
 - Was wollten Sie schon immer tun?
 - Was wollen Sie in jedem Fall erreicht haben?
 - Seien Sie kreativ und tragen Sie mutig auf den folgenden Seiten Ihre Wünsche, Interessen und Ziele ein, auch wenn Ihnen diese zunächst utopisch und nicht realisierbar erscheinen. Tragen Sie **alles** ein, was Ihnen dazu einfällt.
 - Mit der Frage der Realisierung und Umsetzung beschäftigen Sie sich später.
- o Nachfolgend sind einige Beispiele als Anregung. Diese können beliebig variiert und fantasievoll ergänzt werden!!

2.1 Beruf:

- 3) Ich träume schon seit langem von einem Imbissstand mit Vollwertkost. Meine Interessen sind seit Jahren gesunde Lebensführung und Vollwerternährung. Mein Ziel ist es, eines Tages davon leben zu können.
- 4) Ich wünsche mir, beruflich unabhängiger zu sein. Mein Hobby ist es, DJ zu sein. Am liebsten möchte ich mein Hobby zum Beruf machen. Mein Traum ist es, mit alten Schallplatten zu handeln. Ich interessiere mich besonders für die Musik der 50er und

60er Jahre. Mein Ziel ist es, eine Tauschbörse aufzubauen und einen kleinen Laden zu haben.

2.2 Privat:

- 3) Ich interessiere mich für die Freundinnen und Freunde unserer Tochter. Ich wünsche mir, sie näher kennen zu lernen. Mein Ziel ist, gemeinsam mit ihnen etwas zu unternehmen, was uns allen Freude macht.
- 4) Ich interessiere mich für die Entwicklung unserer Kinder und möchte ein guter Vater sein. Mein Wunsch ist es, dass meine Kinder glücklich sind, mich als Vater zu haben. Mein Ziel ist es, mehr Zeit mit meinen Kindern zu verbringen.

2.3 Freizeit:

- 3) Ich wünsche mir mehr Zeit an der frischen Luft zu verbringen. Mein Traum ist es, einen kleinen Garten zu haben, in dem ich eigenes Gemüse anbauen kann.
- 4) Ich interessiere mich für die Geschichte unserer Region. Ich wünsche mir, mich häufiger in der Natur zu bewegen. Mein Ziel ist es, innerhalb der nächsten zwei Jahre einen Urlaub zu verbringen, indem ich mich ausschließlich wandernd fortbewege.

2.4 Allgemein:

- 3) Ich wünsche mir, mit meinem Leben zufrieden zu sein. Es liegt mir am Herzen, gute Beziehungen zu anderen Menschen aufzubauen und zu pflegen.
- 4) Ich wünsche mir, im Alter noch körperlich fit zu sein. Es ist mir ein Anliegen, mit meinen Mitmenschen auszukommen. Mein Ziel ist es, bis nächstes Jahr das Rauchen aufzugeben zu haben. Mein Ziel ist es, ab sofort freundlicher zu meiner Nachbarin zu sein.

- Wünsche, Ziele und Interessen lassen sich nicht immer klar voneinander abgrenzen. Manche Ziele und manche Wünsche überschneiden sich, und vielleicht ist die eine oder andere Interessensbekundung das Gleiche wie ein Wunsch. Oder alles geht in völlig unterschiedliche Richtungen. Lassen Sie sich davon nicht irritieren.
- **Entscheidend ist, dass Sie erkennen und niederschreiben, was für Ihr Leben wichtig ist.** – Die Beispiele dienen lediglich als Anregung. Beschränken Sie sich nicht. Notieren Sie alles, was Ihnen einfällt und wichtig ist.
- Arbeiten Sie zunächst für sich allein. Nehmen Sie sich dafür ca. 30 Minuten Zeit.
- Gehen Sie Bereich für Bereich durch und notieren Sie Ihre Wünsche, Ihre Interessen und Ziele.
- Schreiben Sie möglichst in ganzen Sätzen, was Sie sich wünschen, was Sie interessiert, welche Ziele Sie haben.
- Wenn Sie das Schreiben eher hemmt, zeichnen Sie etwas oder machen Sie sich Stichpunkte.

- Ziel ist es, dass Sie Ihre Wünsche, Ziele und Interessen **ausdrücken, artikulieren** können. Ganze Sätze unterstützen dies.

- Beginnen Sie beispielsweise so:
 - Mein größter Wunsch ist es ...
 - Ich wünsche mir besonders ...
 - Es ist mir ein ganz großes Anliegen, dass
 - Es war schon immer mein Wunsch....
 - Seit kurzem interessiere ich mich für ...
 - Ich interessiere mich schon seit Jahren für ...
 - Ich will mehr wissen über ...
 - Mein Ziel ist es ...
 - Bis zum werde ich ...

- Gehen Sie anschließend in Ihre Triade.
 - Stellen Sie sich gegenseitig Ihre Ergebnisse vor und tauschen Sie sich über Ihre Interessen, Wünsche und Ziele aus.
 - Holen Sie sich weitere Anregungen und ermutigen Sie sich gegenseitig.
 - Nehmen Sie sich pro TN 20 Minuten Zeit.

3. Vom Traum zur Wirklichkeit

Die TN finden in Ihrer Triade gemeinsam heraus, welche Voraussetzungen für die Realisierung der Wünsche und Ziele erforderlich sind und halten die Ergebnisse schriftlich fest.

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ Arbeitsblätter M3-3 TN Vom Traum zur Wirklichkeit (4 pro TN) ⇒ Informationen zur Vorgehensweise (1 Blatt) ⇒ Flip Charts für die Triaden (pro Gruppe 1-2 Blätter) |
| Raum: | ⇒ für Einzel- und Triadenarbeit vorbereiten |
| Zeit: | ⇒ Gesamt 1:50 Std., davon: ⇒ Einzelarbeit: 30 Minuten ⇒ Triadenarbeit: 60 Minuten (20 Min. pro TN) ⇒ Vorbereitung Vorstellung im Plenum 20 Minuten |

- o KL erläutern die nachfolgende Vorgehensweise:
- o TN arbeiten zunächst allein und schreiben **alles** auf, was ihnen an Voraussetzungen und Erfordernissen zur Realisierung der Wünsche, etc. einfällt.
- o KL verteilen die Arbeitsblätter „M3-3 TN vom Traum zur Wirklichkeit“
- o Anschließend werden die einzelnen Ergebnisse in den Triaden vorgestellt und ergänzt.
- o Die Triade bespricht, was im Plenum vorgestellt werden soll. Angestrebt werden sollte die Vorstellung aller berufsrelevanten Entscheidungen. In den außerberuflichen Bereichen entscheiden die einzelnen TN, ob und was sie vorstellen wollen (kann je nach Zielgruppe abgewandelt werden).
- o Die Triade überträgt die vorzustellenden Inhalte auf Flip Charts.
- o Die Triade entscheidet, wer die Vorstellung im Plenum übernimmt.

Vorstellung im Plenum

Die TN stellen die erarbeiteten Ergebnisse im Plenum vor.

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ Pinnwände, ⇒ Flip Charts mit den Arbeitsergebnissen aus den Triaden |
| Raum: | ⇒ Tisch- oder Stuhlkreis |
| Zeit: | ⇒ Gesamt 2 – 3 Std., davon: ⇒ Pro Triade 20 Minuten |

Nach der Arbeit im Dreierteam erfolgt die Vorstellung im Plenum wie folgt:

1. Jede Triade stellt ihre auf Flip Chart übertragenen Ergebnisse zu den Realisierungsvoraussetzungen der beruflichen und außerberuflichen Wünsche und Ziele vor.

2. Das Plenum erhält die Gelegenheit Fragen zu stellen.
3. Das Plenum ergänzt die vorgestellten Ergebnisse durch Zuruf.
4. Die Flip Charts werden vervollständigt, jede/r betroffene TN ergänzt ihre eigenen Unterlagen.
5. Die Flip Charts bleiben für den Schritt 4. *Informationsquellen erschließen* hängen.

4. Informationsquellen erschließen

Die TN stellen ihren individuellen Informationsbedarf fest. Sie erschließen gemeinsam Informationsquellen, die bei der Beantwortung von Fragen zur Realisierung von Wünschen und Zielen hilfreich sind.

| | |
|-----------|---|
| Material: | ⇒ Pinnwände für Flip Charts mit den Arbeitsergebnissen aus den Triaden zum Thema „Vom Traum zur Wirklichkeit“ ⇒ Arbeitsblätter: M3-4 TN Informationsbedarf und -quellen (4 Blätter) ⇒ Pinnwand mit Karten alternativ OHP, White Board oder Tafel. |
| Raum: | ⇒ Tischkreis für die Arbeit im Plenum |
| Zeit: | ⇒ Ca. 90– 20 Minuten/2–3 UE |

- o KL erläutern die nachfolgende Vorgehensweise:
- o TN notieren alle offenen Fragen, die sich aus der bisherigen Arbeit zu Wünschen, Zielen und Interessen und den verschiedenen Bereichen, Beruf, Privat, Freizeit, Allgemein ergeben.
- o KL verteilen hierzu die Arbeitsblätter „M3-4 TN Informationsbedarf und -quellen“.
- o Die Fragen werden anschließend im Plenum vorgestellt.
- o KL stellen fest, ob es mehrere TN mit ähnlichen Fragestellung gibt.
- o KL visualisieren wesentliche Stichworte der Fragen, indem sie sie auf Karten schreiben und an eine Pinnwand heften (alternativ auf OHP oder Tafel schreiben).
- o Anschließend werden gemeinsam im Plenum mit dem Brainstorming-Verfahren potenzielle Informationsquellen erarbeitet.
- o KL notieren diese Angaben auf Karten (OHP, Tafel) ergänzen sie und bringen sie sichtbar an.
- o TN notieren die für sie relevanten Informationsquellen in ihre Arbeitsblätter.

5. Informationen sammeln

Die TN finden gemeinsam einen Weg, wie das Sammeln von Informationen optimiert werden kann. Sie bereiten Informationsgespräche vor und beginnen mit dem Sammeln von Informationen.

| | |
|-----------|---------------------------------|
| Material: | ⇒ Pinnwände, Flip Charts, Tafel |
| Raum: | ⇒ Tischkreis |
| Zeit: | ⇒ Gesamt 60 Minuten |

- o KL bereiten die Informationssammlung vor, indem sie
 - a) ggfs. Informationsgespräche mit den TN vorbereiten und
 - b) die Informationssammlung optimieren.

a) Vorbereiten eines Informationsgespräches

- o KL bieten das gemeinsame Vorbereiten von Informationsgesprächen an.
- o Erfragen den Bedarf für die Vorbereitung von Informationsgesprächen (wurde möglicherweise bereits beim Feststellen des Informationsbedarfes deutlich).
- o Erarbeiten nach Bedarf im Plenum ein mögliches Informationsgespräch (ausführliche Gesprächsvorbereitung ist für *Modul 4 – Entscheidung, Kapitel 3. Die Meinung anderer 3.1 Gesprächsvorbereitung* vorgesehen. Konzentrieren Sie sich bitte ausschließlich auf den jetzt feststellbaren Bedarf zur Informationssammlung).
- o Lassen ggfs. ein Informationsgespräch im Rollenspiel üben.

b) Optimieren der Informationssammlung

- o KL bitten TN um Vorschläge zur Optimierung der Informationssammlung.
- o KL sorgen mit Unterstützung und unter Mitwirkung der TN für die Durchführung einer sinnvoll organisierten Informationssammlung.
- o KL schlagen ggfs. Kleingruppenbildung nach inhaltlichen Schwerpunkten vor (z.B. vier TN suchen Informationen zu einer Weiterbildung, zwei wollen über Existenzgründung informieren, drei wollen Informationen zu derselben Firma, etc., etc.).
- o KL visualisieren diese Kleingruppenbildung auf Flip Chart oder Karten und Pinnwand (die Triaden, in denen später wieder zusammengearbeitet wird, bleiben bestehen).
- o KL informieren,
 - o dass für die Informationssammlung der restliche Tag und der folgende Vormittag zur Verfügung stehen,
 - o dass parallel zur Informationssammlung Einzelberatungen angeboten werden,
 - o dass die Weiterarbeit im Plenum, die Auswertung der Informationen am Nachmittag des Folgetages (9. Tag) stattfinden wird.
 - o KL geben Uhrzeit an, wann sich das Plenum zur Weiterarbeit einfindet.
- o KL weisen darauf hin, dass die Informationssammlung nicht vollständig sein muss, sondern mit dem gearbeitet wird, was in dem jetzt zur Verfügung stehenden zeitlichen Rahmen erreicht werden kann.

! Es geht darum, das Prinzip „Vom Traum zur Wirklichkeit“ zu erfahren und mit kleinen Schritten der Umsetzung zu beginnen. Ermutigen Sie bitte die TN diese kleinen Schritte zu gehen. Jeder Berg wird in kleinen Schritten und Etappen erklommen!!

- o KL treffen Verabredungen zu Einzelberatungen.

6. Informationen auswerten

Die TN werten die gesammelten Informationen und die Informationsgespräche aus. Sie notieren sich Optionen, die sich aufgrund der bisherigen Recherche ergeben.

| | |
|-----------|---|
| Material: | ⇒ Arbeitsblätter: „M3-6 TN Informationen auswerten“ (4 Blätter) |
| Raum: | ⇒ Für Kleingruppenarbeit vorbereiten |
| Zeit: | ⇒ Ca. 90 – 120 Minuten / 2 - 3 UE |

- o KL erläutern die nachfolgende Vorgehensweise:
- o TN arbeiten in Kleingruppen nach Wahl. Es bietet sich an, in themenspezifischen Kleingruppen zu arbeiten, z.B. alle, die sich Informationen zu Umschulungen, Firmen, Existenzgründung geholt haben, sollten möglichst jeweils gemeinsam die Informationen auswerten.
- o KL verteilen die Arbeitsblätter.
- o TN werten ihre Informationen in einer Kleingruppe aus.
- o TN notieren alle Optionen, die für sie aus den Informationen ersichtlich sind, unabhängig davon, welche Konsequenzen damit verbunden sind. Diese werden im nächsten Modul genauer betrachtet.

7. Abschluss Modul 3 - Orientierung

| | |
|-----------|------------------------|
| Material: | ⇒ (Lern-)Ziele Modul 3 |
| Raum: | ⇒ Stuhlkreis |
| Zeit: | ⇒ 35 Minuten |

- o KL verteilen die (Lern-)Ziele.
- o KL gehen gemeinsam mit den TN die (Lern-)Ziele durch und stellen das Erreichen der (Lern-)Ziele fest:

Die TN haben in dem Modul 3 - Orientierung

- ihre Wünsche, Ziele und Interessen erarbeitet;
 - sich an ihren Wünschen, Zielen und Interessen orientiert;
 - die Voraussetzungen, die zur Realisierung ihrer Wünsche und Ziele erforderlich sind, erarbeitet;
 - Informationsquellen erarbeitet;
 - Informationen eingeholt;
 - Informationsgespräche vorbereitet;
 - Informationsgespräche durchgeführt;
 - alle erarbeiteten Ergebnisse schriftlich festgehalten.
- o KL notieren, falls (Lern-)Ziele nicht erreicht werden konnten und weshalb.
 - o KL beschließen das Modul 3 – Orientierung mit einem Blitzlicht
 - o Jede/r TN sagt in einem Satz, wie es ihr/ihm am Ende dieser Orientierungsphase geht.
 - o KL erinnert zum Schluss daran, die Tagesprotokolle regelmäßig auszufüllen.

1. Einstieg in das Modul 4– Entscheidung

In diesem Modul erarbeiten die TN absehbare Konsequenzen, die sich aus den für sie in Frage kommenden Entscheidungen ergeben. Sie holen zur Entscheidungsfindung andere Meinungen ein und treffen erste Entscheidungen. Parallel erfolgen Einzelberatungen. Der Zeitrahmen beläuft sich auf insgesamt vier Tage.

Vorspann

Jede Entscheidung, auch eine vermeintlich nicht getroffene, hat Konsequenzen. Oder, anders ausgedrückt, jedes Verhalten, jede Handlung ziehen Wirkungen nach sich.

Im Folgenden geht es für die TN darum, die möglichen und im „Modul 3 – Orientierung“ festgehaltenen Optionen als eine Entscheidung zu betrachten und sich die damit verbundenen Konsequenzen vor Augen zu führen. Die – vermutlich schwierigste - Aufgabe der Kursleitenden wird darin bestehen, die TN immer wieder zu ermutigen, weiter zu denken. Die Haltung: „Das ist doch unrealistisch!“ oder „Das nimmt mir doch niemand ab!“ ist sinnvoller Weise mit folgenden Fragen zu konfrontieren:

„Was ist die Alternative?“

„Wie geht es Ihnen damit?“

„Wie möchten Sie, dass es Ihnen geht?“

„Was können Sie tun, damit es realisierbar wird?“

„Was können Sie tun, dass Ihnen das jemand abnimmt?“

Die Frage nach der Alternative sollte stets eine Schlüsselfunktion haben. Sie konfrontiert mit der Situation des (möglicherweise) Abwartens, Abgeben-Wollens, Resignierens und den damit verbundenen Gefühlen von Ohnmacht, Hilflosigkeit und Frust.

Durch das genaue Betrachten von Entscheidungsoptionen und den Konsequenzen möglicher Entscheidungen, wird für die TN die affektive Dimension von Entscheidungen teilweise erfahrbar. Die KL sollten diesen Prozess immer wieder durch die Frage:

„Wie geht es Ihnen bei der Vorstellung?“

„Wie fühlt sich das an?“

sowie den o.a. Fragen unterstützen. Das Erleben von angenehmer Aufregung, Freude, sichtbar strahlenden Augen, begeistertem Reden o.Ä. kann dabei der wesentliche Erfahrungswert und mögliche Wendepunkt für die TN werden. Wichtig und unterstützend ist, dass diese Gefühlsausdrücke den TN gespiegelt werden, z.B.: „Wenn Sie darüber sprechen, leuchten ihre Augen und Sie reden in einem fort!“

1. Einstieg in das Modul 4 - Entscheidung

Durchführung

| | |
|-----------|---|
| Material: | ⇒ Flip Chart mit (Lern-)Zielen des Moduls 4 |
| Raum: | ⇒ Einstieg im Plenum |
| Zeit: | ⇒ Einstieg 15 Minuten |

- o KL stellen das Modul 4 – Entscheidung mit nachfolgenden Informationen vor. Nach dem:

1. Einstieg

sind folgende Abschnitte vorgesehen:

2. Entscheidungen und Konsequenzen

Anhand der im Modul 3 fest gestellten Optionen arbeiten die TN (mit Hilfe der Mind-Mapping-Methode) heraus, mit welchen Konsequenzen sie rechnen müssen, wenn die Option zu einer Entscheidung wird. Anschließend werden alle Alternativen in gleicher Weise betrachtet und die Ergebnisse bewertet.

3. Die Meinung und Erfahrung anderer

Die TN bereiten einen Frageleitfaden für Gespräche vor, um die Meinung anderer zu den Entscheidungsmöglichkeiten einzuholen. Sie suchen sich Personen ihrer Wahl (Familie, Freundeskreis, Personen, die bereits eine ähnliche Entscheidung getroffen haben), treffen Verabredungen und stellen Ihnen Fragen zu den möglichen Entscheidung(en).

4. Entscheidungsfindung

Die TN werten die ihnen vorliegenden Gesichtspunkte aus und finden eine Entscheidung. Sie notieren die Entscheidungen, die sie jetzt treffen und Entscheidungen, die noch offen und evtl. zu einem späteren Zeitpunkt zu treffen sind.

5. Entscheidungsüberprüfung

Die TN überprüfen Ihre Entscheidung.

- o KL stellen anhand vorbereiteter Flip Chart die (Lern-)Ziele des Moduls 4 vor.

(Lern-)Ziele des Moduls 4

- Die TN erarbeiten erwartbare Konsequenzen von möglichen Entscheidungen und Alternativen.
- Die TN bewerten die Ergebnisse für sich.
- Die TN bereiten Gespräche vor, um die Meinung anderer einzuholen.
- Die TN führen Gespräche mit Personen ihrer Wahl.
- Die TN treffen eine Entscheidung.
- Die TN notieren sich noch offene Fragen und Entscheidungen.

2. Entscheidungen

2.1 Entscheidungen und Konsequenzen

Anhand der im Modul 3 festgestellten Optionen arbeiten die TN heraus, mit welchen Konsequenzen sie rechnen müssen, wenn eine Option zu einer Entscheidung wird. Anschließend werden alle Alternativen in gleicher Weise betrachtet und die Ergebnisse bewertet.

Durchführung

| | |
|-----------|---|
| Material: | ⇒ Auswertung Informationssammlung ⇒ Informationen zur Vorgehensweise (1 Blatt) ⇒ Arbeitsblätter „M4-2.1.1-4 Entscheidungen und Konsequenzen“ (Tabelle und Mind-Map, zur Auswahl) ⇒ M4-2.2+3 TN Bewertung Fragen ⇒ M4-2.4 TN Termine vereinbaren |
| Raum: | ⇒ für Einzel- und Triadenarbeit vorbereiten |
| Zeit: | ⇒ Die Gesamtzeit richtet sich nach der Anzahl der Optionen ⇒ Einzelarbeit: 45 Minuten ⇒ Triadenarbeit: 60 – 90 Minuten / 20' – 30' pro TN ⇒ Einzelarbeit Bewertung 15 Minuten ⇒ Triadenarbeit Fragen 45 Minuten |

- o KL erläutern die Aufgabe (Informationen zur Vorgehensweise).
- o KL erläutern die Aufgabe wie folgt:
 - Im Folgenden arbeiten Sie heraus, welche Konsequenzen es nach sich zöge, welche Auswirkungen es hätte, wenn Sie die Optionen, die Sie gestern herausgearbeitet haben, in Entscheidungen umsetzen.
 - Dazu gibt es eine vorbereitete Tabelle oder die so genannte Mind-Map-Methode.
- o KL zeigen die Arbeitsblätter.
 - Die Tabelle dürfte selbstredend sein. Aber zur Mind-Map-Methode geben wir folgende Erläuterung:
 - Die Mind-Map erinnert an einen Baum, von dessen Stamm, der im Querschnitt dargestellt ist, etliche Äste mit weiteren Verzweigungen abgehen. Sie erinnert aber auch an den Ausschnitt einer Landkarte mit einem Ort, von dem verschiedene Wege abgehen. Diese Erinnerung hat ihr wohl auch den Namen (Map – (Land-) Karte) eingetragen.
 - In der Mitte steht das Thema, um das es geht, also hier in unserem Beispiel eine Entscheidung.
 - Wenn wir bei dem Bild des Baumes bleiben, dann sind die Äste die von der Entscheidung betroffenen Bereiche.
 - Hier im Beispiel sind diese schon eingetragen.
 - Die Zweige, die von den Ästen abgehen, stehen für die jeweiligen Konsequenzen.
 - Diese müssten Sie ergänzen.

- Sie können diesen Vordruck nehmen oder auch eine eigene Mind-Map erstellen.
- Wenn Sie eine eigene Mind-Map erstellen, gehen Sie mit dem Anbringen der Äste im Uhrzeigersinn vor.
- Notieren Sie erwartbare Konsequenzen in Bezug auf Ihre:
 - Qualifikation,
 - berufliche Möglichkeiten,
 - finanzielle Situation,
 - Gefühle,
 - Kinder,
 - Tagesablauf,
 - Freizeitgestaltung ...
 - und was Ihnen sonst noch wichtig erscheint.
- Entscheidend ist, dass Sie sich alle im Moment für Sie möglichen Entscheidungen mit den erwartbaren Konsequenzen vor Augen führen,
 - und dass Sie **für alle Entscheidungen in einem Bereich die gleichen Kategorien** untersuchen.

- Arbeiten Sie zunächst allein und nehmen Sie sich dafür ca. 30 Minuten Zeit.
- Danach gehen Sie wieder in Ihre Triade.
- Dort stellen Sie ihre Ergebnisse vor und ergänzen sie um die Vorschläge und Gedanken ihrer Kolleginnen und Kollegen.

2.2 Bewertung

- o Wenn alle (oder fast alle) Entscheidungen mit den erwartbaren Konsequenzen durchgearbeitet sind, werden die Ergebnisse von den TN bewertet.
- o KL verteilen hierzu die Bewertungsbögen „M4-2.2+3 TN Bewertung und Fragen“ 4 Blätter zu den vier Bereichen 1. Beruf, 2. Privat, 3. Freizeit und 4. Allgemein.
- o TN bewerten die herausgearbeiteten erwartbaren Konsequenzen für die untersuchten Entscheidungen.

2.3 Fragen und Alternativen

- o Nach der Bewertung notieren die TN die sich ergebenden offenen Fragen, wer diese Fragen beantworten könnte und welche Alternative es zu dieser oder diesen Entscheidungen gibt.
- o Sollte die Alternative vielleicht heißen: „Nichts tun“ oder „Ich warte, bis das Arbeitsamt mir was bietet“, dann sollte sie ebenfalls auf ihre Konsequenzen hin untersucht werden.

Auch wenn dies vielleicht für die betroffenen TN nicht so aussieht, handelt es sich bei dieser Haltung ebenfalls um eine Entscheidung, die Konsequenzen nach sich zieht.

- o KL verteilen Arbeitsblatt zu offenen Fragen: gehört zu M4-2.2+3 TN Bewertung und Fragen.
- o TN notieren, welche Fragen offen geblieben sind und wer diese Fragen beantworten könnte.
- o TN notieren eine Alternative, die sie den Optionen ihrer Informationssammlung entnehmen.
- o TN bearbeiten die Alternative in der gleichen Weise wie die erste Option und gehen alle Optionen in dieser Weise durch.

2.4 Termine vereinbaren

Zum Schluss wird festgehalten, mit welchen Personen bereits am Wochenende ein Gesprächstermin für den 11., 12. und 13. Seminartag verabredet werden kann

- a) zur Information,
- b) um die Meinung zu erfragen,
- c) sofern schon möglich, um eine Erfahrung zu hören.

3. Die Meinung und Erfahrung anderer

Die TN bereiten einen Frageleitfaden für Gespräche vor, um die Meinung anderer zu den Entscheidungsmöglichkeiten einzuholen. Sie suchen sich Personen ihrer Wahl aus Familie, Freundes- und Bekanntenkreis und Personen, die bereits eine ähnliche Entscheidung getroffen haben und stellen ihnen Fragen zu den möglichen Entscheidungen.

Vorspann

In diesem Abschnitt geht es darum, Gespräche mit Menschen zu führen,

- a) deren Meinung den TN wichtig ist,
- b) die sich in einem entscheidungsrelevanten Gebiet auskennen,
- c) die bereits eine ähnliche Entscheidung getroffen haben,
- d) vielleicht fällt ihnen noch ein anderer Personenkreis ein.... ?

Im vorigen Abschnitt wurden noch offene Fragen zu den möglichen Entscheidungen notiert. Diese werden jetzt ergänzt. Sie dienen als Vorlage, um herauszufinden, wer für Informationsfragen in Anspruch genommen werden kann. Darüber hinaus sollten sich die TN die Chance geben, die Meinung von den Menschen einzuholen, die ihnen besonders nahe stehen und wichtig sind. Ein dritter Personenkreis sind jene, die bereits eine ähnliche Entscheidung getroffen haben. Diese Personen zu finden, dürfte die schwierigste Aufgabe sein. Hier ist besonders ihre Unterstützung als KL gefragt.

Wenn ein/e TN z.B. unbedingt zu einer bestimmten Firma möchte, weil das schon immer der Herzenswunsch war, dann ist es sinnvoll, persönliche Kontakte zu Menschen zu bekommen, die bei dieser Firma arbeiten. Dies kann z.B. über Kontakte im Freundes- und Bekanntenkreis erfolgen, die man bittet, ihrerseits im Freundes- und Bekanntenkreis zu fragen, ob sie jemanden kennen, die oder der bei dieser Firma arbeitet. Darüber hinaus ist es nahe liegend, bereits im Kurs zu fragen, ob ein/e TN jemanden von der gesuchten Adresse kennt. Im nächsten Schritt wäre die TN zu fragen, ob sie oder er bereit wäre, einen Kontakt herzustellen usw.

Ähnlich sollte vorgegangen werden, wenn jemand eine ganz bestimmte Tätigkeit ausüben will. So gibt es immer wieder Betriebe, die Bedarf an Arbeitskräften haben, aber keine Stellen ausschreiben. Hier besteht die Schwierigkeit darin, Kontakt zu Menschen zu bekommen, die eine ähnliche Tätigkeit ausüben und Betriebe zu finden von denen angenommen werden kann, dass sie die gesuchten Arbeitsgebiete haben.

Der Aufbau dieser Kontakte sollte in jedem Fall vorbereitet werden, auch, wenn derzeit keinerlei Aussicht besteht, sie noch im zeitlichen Rahmen des Kurses herzustellen. Die am En-

de des Kurses zu bildenden Netzwerke dienen zur Fortsetzung dieser und ähnlicher im Kurs begonnener Aktivitäten.

Auf jeden Fall sollte jedes Gespräch gut vorbereitet werden. So sollte z.B.

- a) die Art des Gespräches,
- b) der ungefähre Inhalt und
- c) die ungefähre Dauer

beim Erstkontakt genannt werden. Sowohl die potenziellen Gesprächspartner/innen als auch die TN sollten sich nicht nur „seelisch und moralisch“ sondern auch zeitlich und inhaltlich auf die Gespräche einrichten können.

3. Die Meinung und Erfahrung anderer

Durchführung

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ M4-2.2 + 2.3 TN Bewertung und Fragen ⇒ M4-2.4 TN Termine vereinbaren ⇒ M4-3.1 + 3.2 TN Gesprächsvorbereitung und Frageleitfaden ⇒ M4-3 TN Checklisten für Gespräche |
| Raum: | ⇒ Plenum ⇒ Platz für Rollenspiel ⇒ und Triadenarbeit |
| Zeit: | ⇒ Gesprächsvorbereitung und Rollenspiel 70 Minuten ⇒ Frageleitfäden Triade 45 Minuten |

- o KL stellen das Thema vor und bitten die TN ihre Vorlagen vom Vortag (dem 10. Kurstag) 2.3.1 bis 2.3.4 Fragen Beruf, etc. zu den Entscheidungen und „2.4 Termine vereinbaren“ vorzunehmen.
- o KL fragen, ob es über die bereits notierten noch weitere Fragen zu den Entscheidungen gibt.
- o KL bitten die TN, diese zu notieren.
- o KL bitten TN herauszufinden, welche Personen in Frage kommen:
 - a) deren Meinung den TN wichtig ist,
 - b) die noch offene Fragen beantworten können,
 - c) die bereits eine ähnliche Entscheidung getroffen haben,
 - d) und vielleicht fällt den TN noch ein anderer Personenkreis ein ?
- o TN notieren sich die in Frage kommenden Personen.

3.1 Gesprächsvorbereitung

- o KL leiten über zur Gesprächsvorbereitung und weisen darauf hin, dass es wichtig ist, ein Gespräch gut vorzubereiten, wenn es wirklich weiterhelfen soll.
- o KL lassen TN im Brainstorming Verfahren erarbeiten, was bei der Gesprächsvorbereitung beachtet werden muss und visualisieren die Ergebnisse.
- o KL verteilen die Arbeitsblätter 3.1 Gesprächsvorbereitung und bitten TN, die Ergebnisse zu übertragen.
- o KL fordern zu weiteren Fragen auf, die in den Bogen mit Antwort eingetragen werden können.

Rollenspiel

- o KL lassen im Rollenspiel ein Gespräch durchführen vom ersten telefonischen Kontakt bis zum eigentlichen Gesprächstermin.
- o Nicht-spielende TN notieren, was ihnen aufgefallen ist.
- o KL erfragen, was den TN aufgefallen ist, was ihnen gut gefallen hat, was sie ergänzen würden (auf ICH-Botschaft achten!!).

3.2 Frageleitfäden

- o KL verteilen anschließend die Checklisten für den Erstkontakt (Seite 2 von: M4-3 TN Checklisten für Gespräche), besprechen und ergänzen sie ggfs.
- o KL verteilen Frageleitfäden für ein Meinungs-, Informations- und Interessensgespräch.
- o KL und TN besprechen die Beispiele im Plenum.
- o Anschließend bereiten die TN ihre Gespräche in den Triaden mit den Frageleitfäden vor.
- o KL gehen von Triade zu Triade und unterstützen deren Arbeit.
- o KL verteilen zum Abschluss dieser Arbeit die Checklisten für Gesprächsvorbereitung (Seite 1 von: M4-3 TN Checklisten für Gespräche) und die Checkliste Fragen (Seite 3 von: M4-3 TN Checklisten für Gespräche), die die TN in ihren Ordner heften und bei Bedarf zur Verfügung haben.

- ! Einweisung in den Abschnitt 4. Entscheidungsfindung Seite 1, mit dem Verteilen der 4.1 Gesprächsnotizen (siehe „M4-4+5+6 KfB Entscheidungsfindung, -prüfung + Abschluss M4“).

4. Entscheidungsfindung

Die TN führen Gespräche mit Personen ihrer Wahl und machen sich Notizen dazu. Sie werten die in Erfahrung gebrachten Gesichtspunkte aus und finden eine Entscheidung. Sie notieren die Entscheidungen, die sie jetzt treffen und Entscheidungen, die noch offen und zu einem späteren Zeitpunkt zu treffen sind.

4.1 Gespräche durchführen

Durchführung

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ Arbeitsblatt aus „M4-4.1 – 4.3 TN Gesprächsnotizen, Auswertung, Entscheidungen“, Seite 1: 4.1 Gesprächsnotizen |
| Raum: | ⇒ Plenum |
| Zeit: | ⇒ 20 Minuten |

- o KL verteilen für die zu führenden Gespräche Blätter „4.1 Gesprächsnotizen“ nach Bedarf und / oder zur Vervielfältigung.
- o Die TN nehmen ihre Gesprächstermine wahr. Dafür stehen ihnen der Rest dieses Tages und der gesamte nächste Tag zur Verfügung.
- o Selbstverständlich können Gespräche auch zu zweit geführt werden, wenn zwei TN mit denselben Personen sprechen möchten.
- o Sollte der Bedarf bestehen, sich gegenseitig zu begleiten, so ist auch das möglich. Allerdings sollten nicht mehr als zwei Personen gemeinsam in ein Gespräch gehen.

Terminabsprachen Einzelberatung

- o KL bieten für die Zeit der Entscheidungsfindung erneut Einzelberatungsgespräche an.
- o Für diejenigen, die außer Haus sind und Unterstützung brauchen, bieten die KL telefonische Sprechzeiten an.
- o KL treffen Terminabsprachen für persönliche Einzelgespräche und
- o geben ihre Telefonsprechstunden bekannt.

4.2 Gespräche auswerten

Durchführung

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ Arbeitsblätter aus „M4-4.1 – 4.3 TN Gesprächsnotizen, Auswertung, Entscheidungen“, Seiten 2 und 3: ⇒ 4.2 Auswertung der Gespräche ⇒ 4.3 Entscheidungen |
| Raum: | ⇒ Plenum ⇒ Für Triadenarbeit vorbereiten |
| Zeit: | ⇒ Kurze Morgenrunde 45 Minuten / 1 UE ⇒ Auswertung der Gespräche 30' pro TN 90 Minuten / 2 UE ⇒ Entscheidungen 45 Minuten / 1 UE |

- o KL begrüßen die TN zu einer Morgenrunde und bitten sie, in zwei Sätzen (max. ein bis zwei Minuten pro TN) zu sagen,
 - e) Wie es ihnen beim Führen der Gespräche ergangen ist und
 - f) wie es ihnen jetzt in diesem Augenblick geht.
- o KL verteilen die Arbeitsblätter „4.2 Auswertung der Gespräche“ und bitten TN mit Hilfe ihrer Gesprächsnotizen, gemeinsam in der Triade die Gespräche auszuwerten und in das eben verteilte Arbeitsblatt einzutragen.
- o Pro TN sind dafür 30 Minuten vorgesehen.

4.3 Entscheidungen treffen

- o KL verteilen Arbeitsblatt: „4.3 Entscheidungen treffen“
- o Anschließend werden von den TN
 1. Entscheidungen getroffen, soweit dies möglich ist,
 2. Entscheidungen festgehalten, die später getroffen werden und
 3. offene Fragen notiert.

! KL sollten darauf achten, dass sich die TN nicht unter Druck setzen. Es wird sicherlich TN geben, die sich noch nicht in der Lage fühlen, Entscheidungen zu treffen. Das ist in jedem Fall zu respektieren. Andere haben demgegenüber vielleicht schon eine Reihe von Entscheidungen getroffen. Wichtig ist, dass jede und jeder TN stimmig ist mit sich. Der nächste Abschnitt: 5. Entscheidungsprüfung, ist dafür vorgesehen, dies festzustellen.

5. Entscheidungsprüfung

Durchführung

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ Von TN ausgefülltes Arbeitsblatt 4.3 Entscheidungen treffen |
| Raum: | ⇒ Plenum |
| Zeit: | ⇒ Entscheidungen 135 Minuten / 3 UE |

- o Dieser Abschnitt ist der Entscheidungsprüfung vorbehalten. Hier geht es in erster Linie darum, die eigenen Entscheidungen im Plenum vorzustellen und vor anderen zu vertreten.
- o Die anderen TN erhalten Gelegenheit Fragen zu stellen (z.B. Worin siehst Du den Vorteil dieser Entscheidung? Worin liegt für Dich der Sinn? Warum ... o.Ä.). Durch die Fragen wird den „Entscheidungsprotagonistinnen und –protagonisten“ die Möglichkeit gegeben, zu spüren, wie sicher sie sich mit ihrer Entscheidung fühlen. Evtl. erhalten sie durch die Fragen der anderen TN weitere Impulse für ihre Entscheidung.
- o KL sollten anstreben, dass möglichst alle TN vor dem Plenum ihre Entscheidungen vorstellen. Es kommt also darauf an, möglichst überzeugend für die TN zu argumentieren, dass sie von dieser Übung profitieren (s.o.).

6. Abschluss Modul 4 - Entscheidung

| | |
|-----------|----------------------------------|
| Material: | ⇒ (Lern-)Ziele Modul 4 verteilen |
| Raum: | ⇒ Stuhlkreis |
| Zeit: | ⇒ 15 Minuten |

- o KL verteilen die (Lern-)Ziele.
- o KL gehen stellen gemeinsam mit den TN die Punkte durch und stellen das Erreichen der (Lern-)Ziele fest:
 - Die TN haben in dem Modul 4 – Entscheidung
 - erwartbare Konsequenzen von möglichen Entscheidungen und Alternativen erarbeitet;
 - die Ergebnisse für sich bewertet;
 - Gespräche vorbereitet, um die Meinung anderer einzuholen;
 - Gespräche mit Personen ihrer Wahl geführt;
 - Entscheidungen getroffen;
 - noch offene Fragen und Entscheidungen notiert.
- o KL notieren, falls (Lern-)Ziele nicht erreicht werden konnten und weshalb.
- o KL beschließen das Modul 4 – Entscheidung mit einem Blitzlicht.
- o Jede/r TN sagt in einem Satz, wie es ihr / ihm am Ende dieser Entscheidungsphase geht.
- o KL beschließt das Modul 4.

1. Einstieg in das Modul 5 – Ziele setzen, Handlungen planen, innehalten

Auf der Grundlage der bisher vorliegenden Entscheidungen setzen sich die Teilnehmenden in diesem Modul Ziele und planen die dafür erforderlichen Handlungsschritte. Sie halten inne, reflektieren und überprüfen die Stimmigkeit. Der zeitliche Umfang dieses Moduls beträgt zwei Tage.

Durchführung

| | |
|-----------|---|
| Material: | ⇒ Flip Chart mit (Lern-)Zielen des Moduls 5 |
| Raum: | ⇒ Tisch- oder Stuhlkreis für Plenum |
| Zeit: | ⇒ Einstieg 15 Minuten |

- o KL stellen das Modul 5 – Ziele setzen, Handlungen planen, innehalten vor. Nach dem:

6. Einstieg

sind folgende Abschnitte vorgesehen:

7. Entscheidungsschritte

TN arbeiten in der Triade die Ziele und Schritte heraus, die zur Umsetzung der getroffenen Entscheidungen erforderlich sind. Sie tragen diese in einem vorbereiteten Handlungsplan mit Zeitraster ein. Offene Fragen werden fest gehalten, Ort, Personen benannt, wo oder von wem die Fragen beantwortet werden können.

8. Offene Entscheidungen

Die TN überlegen in der Triade, wie sie mit noch offenen Entscheidungen umgehen und notieren sich die Ergebnisse.

9. Vorstellen der Handlungsplanung

Die TN stellen ihre Handlungspläne im Plenum vor, geben und erhalten die Möglichkeit, zu Fragen und Ergänzungen.

10. Innehalten

Bevor die Handlungen umgesetzt werden, reflektieren die TN die bisherigen Schritte. Sie nehmen ihre eigenen Gefühle wahr und lassen die Schritte, die sie bis zu diesem Punkte getan haben, Revue-Passieren. Anhand von Bildern, Texten, Liedern, Pantomime o.Ä. wird die eigene Gefühlslage dargestellt und die Stimmigkeit des bisher Getanen überprüft.

(Lern-)Ziele

- o KL stellen anhand vorbereiteter Flip Chart die (Lern-)Ziele des Moduls 5 vor.

(Lern-)Ziele des Moduls 5

- Die TN erarbeiten die entscheidungsrelevanten Schritte und tragen sie in einen dafür vorgesehenen Plan ein.
- Die TN halten offene Fragen fest und Schritte, um diese Fragen zu beantworten.
- Die TN entscheiden sich für einen Umgang mit noch offenen Entscheidungen.
- Die TN stellen ihre Handlungsplanung im Plenum vor.
- Die TN halten inne und reflektieren das bisher Getane.

2. Entscheidungsschritte

Anhand der im Modul 4 getroffenen Entscheidungen arbeiten die TN die Ziele und Schritte heraus, die zur Umsetzung der getroffenen Entscheidungen erforderlich sind. Sie tragen diese in einem vorbereiteten Handlungsplan mit Zeitraster ein. Offene Fragen werden fest gehalten, Ort, Personen benannt, wo oder von wem die Fragen beantwortet werden können.

Durchführung

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ OHP und Folie von Seite 3 dieses Konzeptes ⇒ Arbeitsblatt aus Modul 4: 4.3 Entscheidungen treffen ⇒ Arbeitsblatt Modul 5 – 2 Entscheidungsschritte Handlungsplan |
| Raum: | ⇒ für Triadenarbeit vorbereiten |
| Zeit: | ⇒ Triadenarbeit 90 – 135 Minuten / 30' – 40' pro TN |

- o KL verteilen die Arbeitsblätter M5-2 Entscheidungsschritte Handlungsplan und erläutern die Vorgehensweise:
 - Arbeiten Sie in der Triade - Finden Sie gemeinsam heraus, was alles erforderlich ist, um die Entscheidung zu verwirklichen. Sammeln Sie im Brainstorming-Verfahren **alles**, was Ihnen einfällt auf der ersten Seite Ihrer Arbeitsblätter.
- o KL legt Folie von Seite 3 auf und erklärt weiter:
 - Anschließend übertragen Sie die einzelnen Punkte als Ziele in die Tabelle auf die zweite Seite Ihrer Arbeitsblätter.
 - Jetzt gehen Sie jedes einzelne Ziel durch und legen die dafür erforderlichen einzelnen Handlungsschritte fest.
 - Tragen Sie zusätzlich das Datum ein, bis wann Sie diese einzelnen Schritte umgesetzt haben wollen.

- Wenn Sie das getan haben, dient Ihnen diese Übersicht als Vorlage für das weitere Vorgehen.

Hier sind einige Beispiele als Anregung

2.1 BERUF 2.2 PRIVATLEBEN , 2.3 FREIZEIT , 2.4 ALLGEMEIN

| | |
|---|---|
| Meine Entscheidung ist es einen Vollwertimbiss zu haben und davon leben zu können. | |
| Das ist alles erforderlich, um meine Entscheidung zu verwirklichen: | <p>Sammeln Sie hier alles, was aus Ihrer Sicht erforderlich ist, um Ihre Entscheidung zu verwirklichen. Vermutlich kann Ihnen das Arbeitsblatt aus dem <i>Modul 3 – Orientierung</i>, 3. Vom Traum zur Wirklichkeit, 3.1 Erfordernisse zur Umsetzung meiner beruflichen Wünsche hilfreich sein.</p> <p>Geld, Wohnwagen, Buchführung, Welche Versicherungen brauche ich,</p> <hr/> <p>Gewerbeschein, Steuerberatung</p> <hr/> <p>usw., usw. ...</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

| Meine nächsten Ziele sind | Erforderliche Schritte | Erledigen bis zum | Erledigt am: | Folgeaufgabe |
|---------------------------|---|---------------------|----------------------|--------------|
| 1. Buchführung, | 1. JHK anrufen, Schule XY anrufen, | 19. Juni 02 | 15.06. | |
| | 2. Kurs aussuchen | 21. Juni 02 | 16.06. | |
| | 3. Übernahme der Kosten durch das Arbeitsamt klären | 26. Juni 02 | 17.06. | |
| | 4. alternative Finanzierung klären | 30. Juni 02 | 18.06 | |
| | 5. mit Leuten sprechen, die Buchführungskurse kennen | 30. Juni 02 | 17., 18., 20. | |
| | 6. Auswahl treffen und anmelden | 15. Juli 02 | 22.06. | |
| 2. Versicherungen, | 1. Im Internet recherchieren | 18. Juni 02 | 15.06. | |
| | 2. 4-5 Personen befragen, die einen Imbiss haben | 30. Juni 02 | 20., 21., 22. | |
| | 3. Verbraucherberatung aufsuchen und befragen | 26. Juni 02 | 18.06. | |
| | 4. Unterlagen von Versicherungen anfordern | 30. Juni 02 | 20.06. | |
| | 5. Unterlagen studieren | 6. Juli 02 | 22.06. | |
| | 6. Persönliche Beratungstermine vereinbaren | 8. Juli 02 | | X |
| 3. Wohnwagen, | 1. Wohnwagen im Einsatz auf Märkten ansehen | 30. Juni 02 | 20., 21., 22. | |
| | 2. Ausstattungen vergleichen | ----- "----- | | |
| | 3. Preise in Erfahrung bringen | ----- "----- | | |
| | 4. Eigene Bedürfnisse herausfinden | 15. Juli 02 | 30.06. | X |
| | 5. Im Branchenbuch / Internet nach Firmen suchen | 30. Juli 02 | | |
| | 6. Gebrauchtwagenmarkt ansehen | 30. Juli 02 | | |

3. Offene Entscheidungen

Nach der Erarbeitung der Handlungspläne für die getroffenen Entscheidungen überlegen die TN in der Triade, wie sie mit den noch offenen Entscheidungen umgehen und notieren die Ergebnisse.

Durchführung

| | |
|-----------|---|
| Material: | ⇒ Arbeitsblatt M5-3 Offene Entscheidungen Handlungsplan |
| Raum: | ⇒ Für Triaden vorbereiten |
| Zeit: | ⇒ Ca. 90 Minuten / 30 Minuten pro TN |

- o KL verteilen Arbeitsblätter „M5-3 Offene Entscheidungen Handlungsplan“ und erläutern die Vorgehensweise
- o TN arbeiten in ihrer Triade, notieren sich alle noch offenen Entscheidungen, diskutieren über die weitere Vorgehensweise und notieren die Ergebnisse in das Arbeitsblatt.

4. Vorstellen der Handlungspläne

Die TN stellen ihre Handlungspläne im Plenum vor, geben und erhalten die Möglichkeit zu Fragen und Ergänzungen.

Durchführung

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ Ggfs. Folie von Handlungsplänen erstellen, die vorgestellt werden ⇒ Alternative: Handlungspläne auf Flip Chart übertragen |
| Raum: | ⇒ Tischkreis Plenum |
| Zeit: | ⇒ Ca. 120 Minuten / 6' pro TN bei 20 TN |

- o KL fordern die TN dazu auf, ihre Handlungspläne im Plenum vorzustellen und die Gelegenheit für Fragen an die anderen TN zu nutzen. Gleichzeitig sollten diese ihrerseits Fragen zu den Handlungsplänen stellen und ggfs. Ergänzungsvorschläge unterbreiten.

5. Innehalten

Bevor die Handlungen umgesetzt werden, reflektieren die TN die bisherigen Schritte. Sie nehmen ihre eigenen Gefühle wahr und lassen die Schritte, die sie bis zu diesem Punkt getan haben, Revue-Passieren. Anhand von Bildern, Texten, Liedern, Pantomime o.Ä. wird die eigene Gefühlslage dargestellt und die Stimmigkeit des bisher Getanen überprüft.

Durchführung

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ ----- |
| Raum: | ⇒ Plenum Stuhlkreis |
| Zeit: | ⇒ Ca. 90 Minuten / 5' pro TN bei 20 TN |

- o Die KL spricht die nachfolgenden Sätze mit ruhiger, fester Stimme und macht kleine Pausen zwischen den einzelnen Sätzen:
 - Setzen Sie sich aufrecht in Ihren Stuhl, beide Füße auf den Boden, so dass Sie guten Bodenkontakt haben.
 - Entspannen Sie sich.
 - Schließen Sie die Augen oder schauen Sie auf einen Punkt, der es Ihnen ermöglicht, sich ganz auf sich selbst zu konzentrieren.
 - Denken Sie an den ersten Tag, an dem Sie hier begonnen haben,
 - Sie haben gehört, was Sie hier erwarten wird, Sie haben sich untereinander kennen gelernt,
 - Sie haben sich mit einem Abschiedsritual von dem hinter Ihnen liegenden Abschnitt verabschiedet,
 - Sie haben sich damit beschäftigt, wer Sie sind, was Sie ausmacht, was Ihr Selbstverständnis ist und dazu eine Collage erarbeitet. Sie haben Ihre Produkte auf einem Marktplatz ausgestellt. Manche von Ihnen haben zusätzlich ein Gedicht, ein Lied, eine Pantomime oder etwas anderes vorgetragen. Auf dem Marktplatz haben Sie sich untereinander näher kennen gelernt und Ihre Triade gefunden.
 - Sie haben gemeinsam Ihre Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse und Ihr Wissen herausgearbeitet, das Sie sich in den unterschiedlichen Lebensbereichen angeeignet haben.
 - Sie haben daraufhin Ihr Selbstverständnis ergänzt und Ihr individuelles Profil erarbeitet.
 - Sie haben Ihre Wünsche, Ziele und Interessen herausgefunden und festgehalten.

- Sie haben herausgearbeitet, was alles erforderlich wäre, um Ihre Wünsche und Ziele zu realisieren.
 - Sie haben Informationsquellen erschlossen, Informationen eingeholt und Gespräche geführt.
 - Sie haben Optionen festgehalten und erarbeitet, welche Konsequenzen damit verbunden wären, wenn die Optionen zu Entscheidungen würden.
 - Sie haben Gespräche vorbereitet und die Meinung anderer und weitere Informationen eingeholt.
 - Sie haben Entscheidungen getroffen, Ziele gesetzt und Handlungspläne erstellt.
 - Sie haben Ihre Handlungspläne im Plenum vor- und sich den Fragen Ihrer Kurskolleg/innen gestellt.
 - Sie stehen jetzt kurz davor, Ihren Handlungsplan in die Tat umzusetzen.
 - Fühlen Sie nun, nach dieser kleinen Reise durch den Kurs, wie es Ihnen geht. Fühlen Sie, wie sich Ihre Entscheidungen und das, was Sie im Handlungsplan erstellt haben, anfühlen.
 - Fühlt sich das gut an, rund, stimmig?
 - Fühlt es sich anders an, und wenn ja, wie?
 - Spüren Sie genau, wie es Ihnen damit geht.
-
- Und nun kommen Sie ganz langsam wieder in diese Runde zurück.
 - Öffnen Sie Ihre Augen wieder.
 - Strecken und räkeln sie sich.
 - Schauen Sie in die Runde.
 - Und kommen Sie an im Hier und Jetzt.
- o KL beobachtet, ob alle TN wieder angekommen sind.
 - o KL spricht dann weiter:
 - Und nun haben Sie Gelegenheit, sich hier im Kreis darüber zu äußern, wie es Ihnen mit Ihren Entscheidungen und Ihrem Handlungsplan geht.
 - Sie können dies in einer von Ihnen gewählten Form tun.
 - Ein Satz, einem Lied, einem Gedicht, einer Pantomime.
 - o Pro TN stehen max. 5 Minuten zur Verfügung.

6. Abschluss M5

| | |
|-----------|------------------------|
| Material: | ⇒ (Lern-)Ziele Modul 5 |
| Raum: | ⇒ Plenum |
| Zeit: | ⇒ 15 Minuten |

- o KL verteilen die (Lern-)Ziele und stellen gemeinsam mit den TN das Erreichen der Ziele fest:

Die TN haben in dem Modul 5 – „Ziele setzen, Handlungen planen, innehalten“

- die entscheidungsrelevanten Schritte erarbeitet und in einen dafür vorgesehenen Plan eingetragen;
- offene Fragen und Schritte festgehalten, um diese Fragen zu beantworten;
- einen Umgang mit noch offenen Entscheidungen festgelegt;
- ihre Handlungsplanung (für Fragen) im Plenum vorgestellt;
- inne gehalten und das bisher Getane reflektiert.

- o KL notieren, falls (Lern-)Ziele nicht erreicht werden konnten und weshalb.
- o KL beschließen das Modul 5 – Ziele setzen, Handlungen planen, innehalten.

Info an KL:

- ! Zeitplan für Abschlussgespräche 18. und 19. Tag erstellen (Vordruck: M7-5 KfB Abschlussgespräche). !

1. Einstieg in das Modul 6 – Handlungsphase

Die Teilnehmenden setzen in diesem Modul erste Schritte um, planen das weitere Vorgehen, knüpfen untereinander Netzwerke und verabreden Termine und Orte für die Fortsetzung der begonnenen Arbeit. Der zeitliche Umfang dieses Moduls beträgt zwei Tage.

Durchführung

| | |
|-----------|---|
| Material: | ⇒ Flip Chart mit (Lern-)Zielen des Moduls 6 |
| Raum: | ⇒ Tisch- oder Stuhlkreis für Plenum |
| Zeit: | ⇒ Einstieg 15 Minuten |

- o KL stellen das Modul 6 – Handlungsphase vor. Nach dem:

11. Einstieg

sind folgende Abschnitte vorgesehen:

12. Ordner aktualisieren

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer aktualisieren ihre Unterlagen und bringen ihren Ordner in einen Zustand, der es ihnen erlaubt, weiter damit zu arbeiten.

13. Erste Schritte umsetzen – Weitere Schritte planen

Die TN setzen erste Schritte um, z.B. nehmen Kontakt mit potenziellen Gesprächspartner/innen auf, führen Gespräche, und planen weitere Handlungsschritte.

14. Netzwerke bilden

Die TN bilden innerhalb des Kursverbandes Netzwerke, die sich aus den Triaden ergeben. Sie bilden ein System, das den kontinuierlichen Austausch und die gegenseitige Unterstützung gewährleistet.

15. Termine, Orte und Vorgehen vereinbaren

Die TN verständigen sich auf ein gemeinsames Vorgehen und vereinbaren Zeiten und Orte für die künftige Zusammenarbeit.

(Lern-)Ziele

- o KL stellen anhand vorbereiteter Flip Chart die (Lern-)Ziele des Moduls 6 vor.

(Lern-)Ziele des Moduls 6

- **Die TN bringen ihre Unterlagen auf den aktuellen Stand.**
- **Die TN setzen erste Schritte um.**
- **Die TN planen weitere Handlungsschritte.**
- **Die TN bilden Netzwerke untereinander.**
- **Die TN vereinbaren Zeit, Ort und Inhalt für das weitere Vorgehen.**

2. Ordner aktualisieren

Durchführung

| | |
|-----------|---|
| Material: | ⇒ TN haben ihre Ordner und alle Arbeitsblätter dabei ⇒ TN bringen Locher und Trennlaschen mit |
| Raum: | ⇒ für Triadenarbeit vorbereiten |
| Zeit: | ⇒ kurze Runde im Plenum 30 Minuten ⇒ Triadenarbeit: 90 Minuten |

- o KL fragen die TN, ob es jemanden gibt, die oder der den Ordner anders als vorgeschlagen organisiert hat.
- o KL bitten die oder den TN das eigene System als Anregung kurz im Plenum vorzustellen und zu begründen, weshalb diese Wahl getroffen wurde.
- o Anschließend arbeiten die TN wieder in der Triade.
- o KL erläutern die Aufgabe wie folgt:
 - Arbeiten Sie in der Triade,
 - Stellen Sie sich gegenseitig vor, wie Sie ihre Ordner organisiert und angelegt haben und begründen Sie ihre Organisationsweise.
 - Wenn Sie Fragen oder Schwierigkeiten bei der Organisation des Ordners haben, stellen Sie diese Fragen in Ihrer Triade.
 - Unterstützen Sie sich gegenseitig beim Aktualisieren der Unterlagen.
- o KL stehen für Fragen und Anregungen zur Verfügung und halten ggfs. fehlende Unterlagen (Infoblätter oder Checklisten) bereit.

3. Erste Schritte umsetzen

Durchführung

| | | |
|-----------|--|------------|
| Material: | ⇒ Handlungspläne der TN | |
| | ⇒ Pinnwand, Karten | |
| | ⇒ M4-3 Checklisten für Gespräche (im Ordner der TN aus M4-3) | |
| Raum: | ⇒ Für Arbeit im Plenum vorbereiten | |
| Zeit: | ⇒ Vorbereitung im Plenum | 45 Minuten |
| | ⇒ Umsetzung erster Schritte | Nachmittag |

- o KL erfragen Unterstützungsbedarf bezüglich der Umsetzung erster Schritte.
- o KL sammeln Fragen auf Karten, visualisieren diese – möglichst themenbezogen – an der Pinnwand,
- o KL klären die Fragen Plenum, die für mehrere TN von Bedeutung sind.
- o KL verweisen auf die Checklisten für Gespräche, die im Modul 4 im Abschnitt „3. Die Meinung und Erfahrung anderer“ verteilt wurden, und gehen diese nochmals mit den TN Schritt für Schritt durch.
- o KL klären sehr spezielle Fragen ggfs. im Einzelgespräch.
- o KL bitten die TN den Nachmittag für die Umsetzung erster Schritte zu nutzen.
- o KL klären ggfs. Fragen in Einzelgesprächen.

4. Netzwerke bilden

Die Teilnehmenden bilden Netzwerke, die sich aus den Triaden ergeben. Sie bilden ein System, das den kontinuierlichen Austausch und die gegenseitige Unterstützung gewährleistet.

Die Netzwerke dienen darüber hinaus zur Aufrechterhaltung der Motivation, begonnene Aktivitäten fortzusetzen, sich Gesprächsergebnisse und Informationen mitzuteilen, Kontakte herzustellen und weitere Handlungsschritte zu besprechen. Unterstützen Sie als KL die TN darin, sich jede Art von Unterstützung zu holen und zu geben, die möglich ist.

Durchführung

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ Pinnwände, Karten und dicke Filzstifte |
| Raum: | ⇒ Tischkreis für Plenum |
| Zeit: | ⇒ Ca. 90 Minuten |

Zunächst wird im Brainstorming-Verfahren alles zusammen getragen, was den TN zum Thema Netzwerke einfällt.

- o KL verteilen Karten an die TN und bitten diese, alles, was ihnen zum Thema „Netzwerke“ einfällt, darauf zu notieren, pro Karte ein Begriff.
- o KL bitten zwei der TN, die Karten an die Pinnwände zu heften und gleichzeitig, so weit möglich, thematisch zu ordnen.
- o Anschließend Karten im Plenum besprechen, Gelegenheit geben, Fragen zu Karten stellen und zu beantworten.
- o Karten thematisch ordnen (clustern).
- o Danach sollten die einzelnen Themen heruntergebrochen (z.B. Unterstützung – was heißt das konkret?) und ggfs. von den KL ergänzt werden.
- o KL achten darauf, dass in jedem Fall die Schwerpunkte: *Ziele, Inhalte und Arbeitsweise* berücksichtigt sind.
- o Zur Frage der Zusammensetzung und einer regelmäßige Zusammenkunft sollte folgendes angestrebt werden:
 - Kleines Netzwerk = Triade ⇒ trifft sich 1x in der Woche,
 - Mittleres Netzwerk = Zwei Triaden ⇒ treffen sich alle 14 Tage,
 - Großes Netzwerk = Alle ⇒ treffen sich einmal im Monat.
- o Sollte es beim Zustandekommen der mittleren Netzwerke Schwierigkeiten geben, so kann darüber im Losverfahren entschieden werden.

! Sie als KL sind gehalten, die TN zu möglichst kontinuierlichen, inhaltlich und strukturell gut vorbereiteten Treffen zu motivieren und bei der Vorbereitung zu unterstützen. Dazu gehört auch, darauf zu achten, dass unbedingt **alle (!!)** TN in das Netzwerk eingebunden sind.

- o KL halten am Schluss dieser Einheit fest,
 - welche Triaden sich zweimal in der Woche treffen und
 - dass das erste Treffen in der Großgruppe bereits drei Wochen nach Kursende stattfinden wird. Auf diese Weise ist gewährleistet, dass am 21. Kurstag (*Modul 7 plus – Rücksichten*, findet vier Wochen nach Kursende statt) die Zusammenarbeit in den Netzwerken ausgewertet werden kann.
- o KL und TN legen gemeinsam die ersten beiden Termine und Treffpunkte für den gesamten Kurs (1. Termin, drei Wochen nach Kursende zum Netzwerktreffen, 2. Termin vier Wochen danach: zum Auswertungstreffen: Modul 7plus – Rücksichten) fest, und verabreden einen Ort, an dem diese Treffen stattfinden können.

!! Das Treffen für den 21. Kurstag / Modul 7plus – Rücksichten sollte möglichst am selben Ort wie der Kurs jetzt stattfinden!!

- o Nach einer Pause werden die Fragen zu Terminen und Orten für die kleinen und mittleren Netzwerke sowie dem Vorgehen erarbeitet.

5. Termine, Orte und Vorgehen vereinbaren

Durchführung

| | |
|-----------|---|
| Material: | ⇒ Vorbereitete Flip Charts mit den Kategorien 1. Inhalt, 2. Vorgehen, 3. Zeitpunkt, 4. Dauer (je eine für die mittleren und die kleinen Netzwerke, bei 18 TN wären das insgesamt 9 Flip Charts). ⇒ Pro mittleres Netzwerk eine Pinnwand plus Karten. ⇒ Arbeitsblätter Vereinbarungen über Zusammenarbeit im Netzwerk. |
| Raum: | ⇒ für mittlere (6 TN) und kleine Netzwerke (3 TN) vorbereiten. |
| Zeit: | ⇒ mittlere Netzwerke 60 Minuten ⇒ kleine Netzwerke 30 Minuten ⇒ Vorstellung im Plenum 45 Minuten ⇒ Vereinbarung mittlere Netzwerke 45 Minuten |

- o TN finden sich in den Gruppen der mittleren Netzwerke zusammen, um über ihre Zusammenarbeit zu den Punkten: 1. Inhalt, 2. Vorgehensweise, 3. Zeitpunkt und 4. Dauer, zu diskutieren und zu entscheiden.

- Jede/r TN notiert einen Vorschlag zu den genannten Punkten auf eine Karte.
 - Anschließend werden die Karten an der Pinnwand befestigt und die Vorschläge reihum vorgestellt und begründet.
 - Die Vorschläge werden hinsichtlich ihrer Vor- und Nachteile überprüft und diskutiert.
 - TN einigen sich und halten das Ergebnis auf Flip Chart fest.
 - Sie legen fest, wer das Ergebnis im Plenum vorstellen wird.
- o Anschließend arbeiten die TN nach dem gleichen Verfahren und über die gleichen Inhalte in ihren Triaden. Sie halten ihre Ergebnisse wie bereits für das mittlere Netzwerk auf Flip Chart fest.
 - o Nach Beenden der Arbeit in den kleinen und mittleren Netzwerken werden die Ergebnisse im Plenum vorgestellt.
 - o KL und TN stellen Fragen zu den Ergebnissen und geben ggfs. Gedankenimpulse.
 - o Die Netzwerke ihrerseits stellen ggfs. Fragen an die restliche Gruppe.
- o Zum Schluss treffen sich die Netzwerke erneut, um ihre Vereinbarungen über die künftige Zusammenarbeit schriftlich festzuhalten (mittlere Netzwerke), bzw. zu ergänzen (Triaden).
 - o KL verteilen hierzu die Arbeitsblätter: M6-5 Vereinbarungen über die Zusammenarbeit im Netzwerk.
 - o TN diskutieren die einzelnen Punkte, entscheiden sich für ein Vorgehen und treffen ihre schriftliche Vereinbarung.

6. Abschluss M 6 – Handlungsphase

| | |
|-----------|------------------------|
| Material: | ⇒ (Lern-)Ziele Modul 6 |
| Raum: | ⇒ Plenum |
| Zeit: | ⇒ 15 Minuten |

- o KL verteilen die (Lern-)Ziele und stellen gemeinsam mit den TN das Erreichen fest:

Die TN haben in dem Modul 6 – Handlungsphase

- ihre Unterlagen auf den aktuellen Stand gebracht;
- erste Schritte umgesetzt;
- weitere Handlungsschritte geplant;
- Netzwerke untereinander gebildet;
- Zeit, Ort und Inhalt für das weitere Vorgehen vereinbart
- schriftliche Vereinbarungen für die Zusammenarbeit getroffen bzw. ergänzt.

- o KL notieren, falls (Lern-)Ziele nicht erreicht werden konnten und weshalb.
- o KL beschließen das Modul 6 – Handlungsphase.

! TN erinnern, am Folgetag

- ! Tagesprotokolle und
- ! individuelles Profil mitzubringen.

Erinnerung an KL:

- ! Zeitplan für die Abschlussgespräche am 18. und 19. Tag nicht vergessen (Vordruck: M7-5 Abschlussgespräche). !

1. Einstieg in das Modul 7 – Ein Abschnitt geht zu Ende – Etwas Neues beginnt

Die Teilnehmenden werten ihre Tagesprotokolle und die Erfahrungen aus, die sie in dem Kurs gemacht haben. Sie ergänzen ihr individuelles Profil um die im Kurs erworbenen Kompetenzen. Sie werten den Kurs im Rahmen einer Gruppendiskussion und in einer Einzelarbeit aus und nehmen an den (Einzel-) Abschlussgesprächen teil. Gemeinsam wird der Kurs abgeschlossen. Der zeitliche Umfang dieses Moduls beträgt drei Tage.

Durchführung

| | |
|-----------|---|
| Material: | ⇒ Flip Chart mit (Lern-)Zielen des Moduls 7 |
| Raum: | ⇒ Tisch- oder Stuhlkreis für Plenum |
| Zeit: | ⇒ Einstieg 15 Minuten |

- o KL stellen das Modul 7 – Ein Abschnitt geht zu Ende – Etwas Neues beginnt vor. Nach dem:

16. Einstieg

Sind folgende Abschnitte vorgesehen

17. Was ich in diesem Kurs gelernt habe

TN werten ihre Tagesprotokolle aus und halten fest, was sie in diesem Kurs gelernt und erfahren und welche Fähigkeiten und Kompetenzen sie erworben oder vertieft haben.

18. Kursauswertung - Gruppendiskussion

TN diskutieren in der Gruppe über Inhalte, Methoden, Durchführung und Gestaltung des Kurses und bereiten die Kursauswertung in Einzelarbeit vor.

19. Kursauswertung - Einzelarbeit

TN bewerten die Kursinhalte, -methoden, -durchführung, -gestaltung im Hinblick darauf, was für sie gut war, was ihnen gefehlt hat und wozu sie Verbesserungsvorschläge machen möchten.

20. Abschlussgespräche

Parallel zu den Aktivitäten der letzten Tage finden Abschlussgespräche mit den einzelnen TN statt.

21. Etwas Neues beginnt

KL und TN beschließen gemeinsam den Kurs und halten Ausblick auf das, was neu beginnen kann.

(Lern-)Ziele

- o KL stellen anhand vorbereiteter Flip Chart die (Lern-)Ziele des Moduls 7 vor.

(Lern-)Ziele des Moduls 7

- Die TN reflektieren den gesamten Kurs.
- Die TN werten ihre Tagesprotokolle aus.
- Die TN werten den Kurs im Rahmen einer Gruppendiskussion aus.
- Die TN werten den Kurs in einer Einzelarbeit aus.
- Die TN nehmen das Angebot zu einem Abschlussgespräch wahr.
- Die TN schließen gemeinsam den Kurs ab.

2. Was ich in diesem Kurs gelernt habe

Durchführung

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ Tagesprotokolle und individuelles Profil von TN mitzubringen ⇒ Arbeitsblatt M7-2 TN Auswertung Tagesprotokolle ⇒ Zeiteinteilung für die Abschlussgespräche |
| Raum: | ⇒ Tischkreis für Einzelarbeit vorbereiten |
| Zeit: | ⇒ Ca. 90 Minuten |

- o KL bitten die TN, ihre Tagesprotokolle auszuwerten.
- o Sie verteilen dazu die Arbeitsblätter M7-2 Auswertung Tagesprotokolle und erläutern die Aufgabe wie folgt:
 - Arbeiten Sie allein,
 - Nehmen Sie sich Ihre Tagesprotokolle vor und übertragen Sie die Inhalte in die Arbeitsblätter.
 - Ergänzen Sie ihr individuelles Profil um die im Kurs erworbenen Fähigkeiten und Kompetenzen.
 - Ziehen Sie anschließend für sich ein Resümee mit der Fragestellung:
 - Wie ist dieses Ergebnis für mich?
- o KL geben die Termine für die Abschlussgespräche bekannt (es empfiehlt sich, die Termine als Aushang zu veröffentlichen).

1. Einstieg in das Modul 7 – Ein Abschnitt geht zu Ende – Etwas Neues beginnt

Die Teilnehmenden werten ihre Tagesprotokolle und die Erfahrungen aus, die sie in dem Kurs gemacht haben. Sie ergänzen ihr individuelles Profil um die im Kurs erworbenen Kompetenzen. Sie werten den Kurs im Rahmen einer Gruppendiskussion und in einer Einzelarbeit aus und nehmen an den (Einzel-) Abschlussgesprächen teil. Gemeinsam wird der Kurs abgeschlossen. Der zeitliche Umfang dieses Moduls beträgt drei Tage.

Durchführung

| | |
|-----------|---|
| Material: | ⇒ Flip Chart mit (Lern-)Zielen des Moduls 7 |
| Raum: | ⇒ Tisch- oder Stuhlkreis für Plenum |
| Zeit: | ⇒ Einstieg 15 Minuten |

- o KL stellen das Modul 7 – Ein Abschnitt geht zu Ende – Etwas Neues beginnt vor. Nach dem:

22. Einstieg

Sind folgende Abschnitte vorgesehen

23. Was ich in diesem Kurs gelernt habe

TN werten ihre Tagesprotokolle aus und halten fest, was sie in diesem Kurs gelernt und erfahren und welche Fähigkeiten und Kompetenzen sie erworben oder vertieft haben.

24. Kursauswertung - Gruppendiskussion

TN diskutieren in der Gruppe über Inhalte, Methoden, Durchführung und Gestaltung des Kurses und bereiten die Kursauswertung in Einzelarbeit vor.

25. Kursauswertung - Einzelarbeit

TN bewerten die Kursinhalte, -methoden, -durchführung, -gestaltung im Hinblick darauf, was für sie gut war, was ihnen gefehlt hat und wozu sie Verbesserungsvorschläge machen möchten.

26. Abschlussgespräche

Parallel zu den Aktivitäten der letzten Tage finden Abschlussgespräche mit den einzelnen TN statt.

27. Etwas Neues beginnt

KL und TN beschließen gemeinsam den Kurs und halten Ausblick auf das, was neu beginnen kann.

(Lern-)Ziele

- o KL stellen anhand vorbereiteter Flip Chart die (Lern-)Ziele des Moduls 7 vor.

(Lern-)Ziele des Moduls 7

- Die TN reflektieren den gesamten Kurs.
- Die TN werten ihre Tagesprotokolle aus.
- Die TN werten den Kurs im Rahmen einer Gruppendiskussion aus.
- Die TN werten den Kurs in einer Einzelarbeit aus.
- Die TN nehmen das Angebot zu einem Abschlussgespräch wahr.
- Die TN schließen gemeinsam den Kurs ab.

2. Was ich in diesem Kurs gelernt habe

Durchführung

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ Tagesprotokolle und individuelles Profil von TN mitzubringen ⇒ Arbeitsblatt M7-2 TN Auswertung Tagesprotokolle ⇒ Zeiteinteilung für die Abschlussgespräche |
| Raum: | ⇒ Tischkreis für Einzelarbeit vorbereiten |
| Zeit: | ⇒ Ca. 90 Minuten |

- o KL bitten die TN, ihre Tagesprotokolle auszuwerten.
- o Sie verteilen dazu die Arbeitsblätter M7-2 Auswertung Tagesprotokolle und erläutern die Aufgabe wie folgt:
 - Arbeiten Sie allein,
 - Nehmen Sie sich Ihre Tagesprotokolle vor und übertragen Sie die Inhalte in die Arbeitsblätter.
 - Ergänzen Sie ihr individuelles Profil um die im Kurs erworbenen Fähigkeiten und Kompetenzen.
 - Ziehen Sie anschließend für sich ein Resümee mit der Fragestellung:
 - Wie ist dieses Ergebnis für mich?
- o KL geben die Termine für die Abschlussgespräche bekannt (es empfiehlt sich, die Termine als Aushang zu veröffentlichen).

3. Kursauswertung Gruppendiskussion

Die Teilnehmenden diskutieren in der Gruppe über den Kurs und bereiten damit die Einzelauswertung vor. (Anschließend treffen sie Vorbereitungen für die Gestaltung des Abschlusses)

Durchführung

| | |
|-----------|-------------------------|
| Material: | ⇒ Pinnwände und Karten |
| Raum: | ⇒ Tischkreis für Plenum |
| Zeit: | ⇒ Ca. 90 Minuten |

- o KL geben das Diskussionsthema wie folgt vor:
- o Wie habe ich den Inhalt, die Themen des Kurses wahrgenommen?
- o Wie habe ich die Methoden, die Vorgehensweisen empfunden?
- o Wie habe ich Durchführung und Gestaltung des Kurses wahrgenommen?
- o Was hat mir der Kurs gebracht?
- o Was habe ich durch den Kurs gewonnen?
- o Welche Fähigkeiten und Kompetenzen habe ich stärken können?
- o Hat dieser Kurs sein Ziel erreicht und die (berufs-) biographische Steuerungskompetenz der TN gefördert?

In den restlichen beiden Tagen stehen noch die

- 4. Kursauswertung - Einzelarbeit,**
- 5. die restlichen Abschlussgespräche,**
- 6. der Ausblick und**
- 7. der Abschluss auf dem Programm.**

Es empfiehlt sich, nachdem die TN den Kurs in Einzelarbeit ausgewertet haben, den Abschluss und den Ausblick zusammenzulegen. Ähnlich wie das Abschiedsritual am zweiten Tag, sollten diese beiden Abschnitte möglichst kreativ von den TN gestaltet werden. Wichtig dabei ist, dass die Thematik dieses letzten Moduls: „Ein Abschnitt geht zu Ende – Etwas Neues beginnt“ aufgegriffen und darstellerisch zum Ausdruck gebracht wird.

4. Kursauswertung - Einzelarbeit

Durchführung

| | |
|-----------|---------------------------------------|
| Material: | ⇒ M7-4 TN Kursauswertung Einzelarbeit |
| Raum: | ⇒ Tischkreis für Einzelarbeit |
| Zeit: | ⇒ 30 Minuten |

- o TN füllen Fragebogen „M7-4 Kursauswertung Einzelarbeit“ aus.
- o KL sammeln Fragebogen zur Weitergabe an die MitarbeiterInnen des Projektes TRANS ein.

5. Abschlussgespräche werden parallel zu den Abschnitten 2 bis 4 geführt.

6. Etwas Neues beginnt wird mit dem Kursabschluss zusammengelegt.

7. Abschluss M 7

| | |
|-----------|----------------------------------|
| Material: | ⇒ (Lern-)Ziele Modul 7 verteilen |
| Raum: | ⇒ Plenum |
| Zeit: | ⇒ 15 Minuten |

- o KL stellen gemeinsam mit den TN das Erreichen der (Lern-)Ziele fest:
Die TN haben in dem Modul 7 – Ein Abschnitt geht zu Ende – Etwas Neues beginnt
 - ihre Tagesprotokolle ausgewertet;
 - das Seminar im Rahmen einer Gruppendiskussion ausgewertet;
 - das Seminar in einer Einzelarbeit ausgewertet;
 - das Angebot zu einem Abschlussgespräch wahrgenommen;
 - gemeinsam Ausschau auf das neu Beginnende gehalten
 - und gemeinsam den Kurs abgeschlossen;
 - das Datum für den Nachbereitungstermin für das Modul 7 plus – Rück-sichten notiert.
- o KL notieren, falls (Lern-)Ziele nicht erreicht werden konnten und weshalb.
- o KL beschließen das Modul 7 und den vierwöchigen Kurs.

1. Netzwerke

Die Teilnehmenden treffen sich vier Wochen nach Beendigung des Kurses erneut, um eine Auswertung des Kurses aus der Distanz zu ermöglichen. Im Zentrum dieses *Moduls 7 plus – Rücksichten* steht die Zusammenarbeit in den Netzwerken und die Frage, ob und auf welche Weise das Gelernte umgesetzt wurde.

Durchführung

| | |
|-----------|--|
| Material: | ⇒ Flip Chart mit den u.a. Themen. ⇒ Pinnwände und Karten, Flip Chart ⇒ Pinnwände vorbereiten mit den unten stehenden Fragen: |
| Raum: | ⇒ Tischkreis für Plenum |
| Zeit: | ⇒ Runde 45 Minuten ⇒ Auswertung Netzwerkarbeit 90 Minuten |

- o KL begrüßen TN und beginnen mit einer Morgenrunde: Jede/r sagt, wie es ihr / ihm aktuell geht, und ob Sie eine Frage mitgebracht hat.
- o KL notieren die Fragen. Sie werden am Nachmittag bearbeitet.
- o Anschließend wird die Zusammenarbeit in den Netzwerken im Plenum anhand der folgenden Themen reflektiert. Die Themen stehen auf einer Flip Chart, so dass die TN sie sehen können:
 - Das ist gut gelaufen:
 - Da hat es Probleme gegeben:
 - Damit bin ich sehr zufrieden:
 - Das möchte ich gerne ändern:
 - Und was ich sonst noch sagen möchte:

! Sollte ein weiteres Thema gewünscht werden, sollte dies ebenfalls aufgenommen werden.

- o Jede/r TN schreibt in Einzelarbeit auf eine Karte, was sie oder er zur bisherigen Zusammenarbeit in den Netzwerken sagen möchte (ein Begriff pro Karte).
- o Die Themen sind als Überschriften auf den Pinnwänden angebracht.
- o Die TN heften ihre Karten an die dafür vorgesehene Pinnwand.
- o Die Karten werden besprochen und Fragen dazu geklärt.
- o KL fassen das, was gut gelaufen, ist zusammen.
- o Fragen, Probleme, Dinge, die geändert werden sollen, werden anschließend gemeinsam diskutiert, und es werden Lösungsmöglichkeiten gefunden.
- o Ggfs. werden neue Vereinbarungen getroffen.

2. Kursauswertung

| | |
|-----------|---|
| Material: | ⇒ Flip Chart mit den u.a. Themen |
| Raum: | ⇒ Tischkreis für Plenum |
| Zeit: | ⇒ Fragen beantworten 45 |
| | ⇒ Gruppendiskussion Kursauswertung 60 Minuten |

- o KL entscheiden, je nach Inhalt der Fragen, ob diese vor, während oder nach der Kursauswertung diskutiert und beantwortet werden sollte.

Themen, die in der Gruppe diskutiert werden sollten:

- o Konnte ich etwas von den Inhalten des Kurses in mein Leben integrieren?
 - o Wenn ja, was?
 - o Wenn nein, warum nicht?
 - o Habe ich die Methoden, die Vorgehensweisen, womit im Kurs gearbeitet wurde, in anderen Bereichen angewandt?
 - o Wenn ja, was und auf welche Weise?
 - o Wenn nein, warum nicht?
 - o Wie empfinde ich die Kursteilnahme aus der Distanz?
 - o Was hat mir der Kurs gebracht?
 - o Was habe ich durch den Kurs gewonnen?
 - o Welche Fähigkeiten und Kompetenzen habe ich stärken können?
 - o Hat sich die Kursteilnahme auf mein Leben ausgewirkt und wenn ja, auf welche Weise?
-
- o KL fassen Ergebnisse zusammen und tragen Sie auf eine Flip Chart (leiten diese Ergebnisse nach Beendigung dieses Tages an ProjektmitarbeiterInnen weiter).

(Lern-)Ziele

Im Modul 7 plus haben die Teilnehmenden

- **Die Zusammenarbeit der Netzwerke reflektiert,**
- **ggfs. neue Vereinbarungen getroffen,**
- **den Kurs aus der Distanz ausgewertet.**

14.11.02

Diskette 1: Dateien für M1-M7 und von M2-2 bis M2-4 (UFTN 1)

Diskette 2: Dateien M2-5 bis M7-4 (UFTN 2)

| Dateiname | Größe | Typ |
|-------------------------------|--------|-----------------------|
| M1-M7 TN Dateienübersicht | 28 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M1-M7 TN Gliederung für O... | 36 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M1-M7 TN Lernziele | 42 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M1-M7 TN Tagesprotokolle | 136 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M2-2 TN KL II Einführung S... | 46 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M2-2.1 TN KL II Steckbrief | 236 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M2-2.3 TN KL II Ergebnisse... | 49 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M2-2.4 TN Arbeitsblatt Zus... | 33 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M2-3.1 TN KL III FKKW Be... | 143 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M2-3.1.3 TN KL III Ergebni... | 37 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M2-3.2 TN KL III FKKW Fa... | 135 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M2-3.2.3 TN KL III Ergebni... | 39 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M2-3.3 TN KL III FKKW Fre... | 87 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M2-3.3.3 TN KL III Ergebni... | 38 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M2-3.4 TN KL III FKKW Alt... | 87 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M2-3.4.3 TN KL III Ergebni... | 36 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M2-4 TN KL IV Was ändert... | 52 KB | Microsoft Word-Dok... |

| Dateiname | Größe | Typ |
|-------------------------------|--------|-----------------------|
| M2-5 TN KL V Individuelles... | 120 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M3-2 TN Wünsche, Ziele, I... | 47 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M3-3 TN Vom Traum zur W... | 46 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M3-4 TN Informationsbedar... | 50 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M3-6 TN Informationen aus... | 45 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M4-2.1.1-4 TN Entscheidun... | 94 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M4-2.1.1-4 TN Entscheidun... | 53 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M4-2.2 + 2.3 TN Bewertun... | 106 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M4-2.4 TN Termine vereinb... | 55 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M4-3 TN Checklisten für G... | 38 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M4-3.1 + 3.2 TN Gespräch... | 51 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M4-4.1-3 TN Gesprächsnoti... | 58 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M5-2 TN Entscheidungssc... | 72 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M5-3 TN Offene Entscheid... | 42 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M6-5 TN Vereinbarungen N... | 36 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M7-2 TN Auswertung Tage... | 93 KB | Microsoft Word-Dok... |
| M7-4 TN M1-M7 Kursausw... | 67 KB | Microsoft Word-Dok... |

Vorschläge, wie Sie den Ordner organisieren und in Themen aufteilen können

Beschriften Sie die Trennlaschen möglichst mit Bleistift.

Sie ermöglichen sich dadurch Änderungen der Gliederung, falls Sie diese für erforderlich halten.

Allgemeine Unterlagen

- Vereinbarungen
- Kursplan
- Lernziele
- Checklisten
- Individuelles Profil

1. Beruf

- 1.1 Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse, Wissen (FKKW)
- 1.2 Wünsche, Ziele und Interessen
- 1.3 Informationen
- 1.4 Entscheidungen und Konsequenzen
- 1.5 Ziele und Handlungspläne
- 1.6 Auswertung von Informationen und Gesprächen

2. Privatleben

- 2.1 Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse, Wissen (FKKW)
- 2.2 Wünsche, Ziele und Interessen
- 2.3 Informationen
- 2.4 Entscheidungen und Konsequenzen
- 2.5 Ziele und Handlungspläne
- 2.6 Auswertung von Informationen und Gesprächen

3. Freizeit

- 3.1 Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse, Wissen (FKKW)
- 3.2 Wünsche, Ziele und Interessen
- 3.3 Informationen
- 3.4 Entscheidungen und Konsequenzen
- 3.5 Ziele und Handlungspläne
- 3.6 Auswertung von Informationen und Gesprächen

4. Allgemein

- 4.1 Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse, Wissen (FKKW)
- 4.2 Wünsche, Ziele und Interessen
- 4.3 Informationen
- 4.4 Entscheidungen und Konsequenzen
- 4.5 Ziele und Handlungspläne
- 4.6 Auswertung von Informationen und Gesprächen

Allgemeine Unterlagen

- Vereinbarungen
- Kursplan
- Lernziele
- Checklisten
- Individuelles Profil

1. Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse, Wissen (FKKW)

- 1.1 Beruf
- 1.2 Privatleben
- 1.3 Freizeit
- 1.4 Allgemein

2. Wünsche, Ziele und Interessen

- 2.1 Beruf
- 2.2 Privatleben
- 2.3 Freizeit
- 2.4 Allgemein

3. Informationen

- 3.1 Beruf
- 3.2 Privatleben
- 3.3 Freizeit
- 3.4 Allgemein

4. Entscheidungen und Konsequenzen

- 4.1 Beruf
- 4.2 Privatleben
- 4.3 Freizeit
- 4.4 Allgemein

5. Ziele und Handlungspläne

- 5.1 Beruf
- 5.2 Privatleben
- 5.3 Freizeit
- 5.4 Allgemein

6. Auswertung von Informationen und Gesprächen

- 6.1 Beruf
- 6.2 Privatleben
- 6.3 Freizeit
- 6.4 Allgemein

(Lern-)Ziele Modul 1 –
Etwas Neues beginnt – Ein Abschnitt geht zu Ende

Im Modul 1 haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- **die inhaltliche Gestaltung des Kurses erfahren und**
- **sich untereinander kennengelernt;**
- **den Grund ihrer Kursteilnahme reflektiert und**
- **mit einem Ritual Abschied von dem hinter ihnen liegenden Abschnitt genommen.**

(Lern-)Ziele Modul 2 - Sondierung

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben im Modul 2

- ihr Selbstverständnis erarbeitet und dazu ein „Produkt“ [Steckbrief, Collage, Theatereinlage ...] erstellt;
- ihre Triade für die Zusammenarbeit gewählt;
- innerhalb der Triade Vereinbarungen zur Zusammenarbeit getroffen;
- gemeinsam ihre außerberuflich und beruflich erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse erarbeitet;
- ihr „Produkt“ zum Selbstverständnis reflektiert und ergänzt;
- ihre Fähigkeiten aufgezeigt und ihr individuelles Profil erstellt;
- alle erarbeiteten Ergebnisse schriftlich festgehalten.

(Lern-)Ziele Modul 3 – Orientierung

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben im Modul 3

- **ihre Wünsche, Ziele und Interessen erarbeitet;**
- **sich an ihren Wünschen, Zielen und Interessen orientiert;**
- **die Voraussetzungen, die zur Realisierung ihrer Wünsche und Ziele erforderlich sind, erarbeitet;**
- **Informationsquellen erarbeitet;**
- **Informationen eingeholt;**
- **Informationsgespräche vorbereitet;**
- **Informationsgespräche durchgeführt;**
- **alle erarbeiteten Ergebnisse schriftlich festgehalten.**

(Lern-)Ziele Modul 4 – Entscheidung

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben im Modul 4

- **erwartbare Konsequenzen von möglichen Entscheidungen und Alternativen erarbeitet;**
- **die Ergebnisse für sich bewertet;**
- **Gespräche vorbereitet, um die Meinung anderer einzuholen;**
- **Gespräche mit Personen ihrer Wahl geführt;**
- **Entscheidungen getroffen;**
- **noch offene Fragen und Entscheidungen notiert.**

(Lern-)Ziele Modul 5 – Ziele setzen, Handlungen planen, Innehalten

Im Modul 5 haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- **entscheidungsrelevante Schritte erarbeitet und in einen dafür vorgesehenen Plan eingetragen;**
- **offene Fragen und Schritte festgehalten, um diese Fragen zu beantworten;**
- **einen Umgang mit noch offenen Entscheidungen festgelegt;**
- **ihre Handlungsplanung Fragen im Plenum gestellt;**
- **innegehalten und das bisher Getane reflektiert.**

(Lern-)Ziele Modul 6 – Handlungsphase

Im Modul 6 haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- **ihre Unterlagen auf den aktuellen Stand gebracht;**
- **erste Schritte umgesetzt;**
- **weitere Handlungsschritte geplant;**
- **Netzwerke untereinander gebildet;**
- **Zeit, Ort und Inhalt für das weitere Vorgehen vereinbart;**
- **schriftliche Vereinbarungen für die Zusammenarbeit getroffen bzw. ergänzt.**

(Lern-)Ziele Modul 7 – Ein Abschnitt geht zu Ende – Etwas Neues beginnt.

Im Modul 7 haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- **ihre Tagesprotokolle ausgewertet;**
- **das Seminar im Rahmen einer Gruppendiskussion ausgewertet,**
- **das Seminar in einer Einzelarbeit ausgewertet;**
- **das Angebot zu einem Abschlussgespräch mit den Kursleitenden wahrgenommen;**
- **gemeinsam Ausschau auf das neu Beginnende gehalten,**
- **gemeinsam den Kurs abgeschlossen und**
- **das Datum für den Nachbereitungstermin für das Modul 7 plus – Rücksichten notiert.**

(Lern-)Ziele Modul 7 plus – Rücksichten

Im Modul 7 plus – Rücksichten haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- **die Zusammenarbeit der Netzwerke reflektiert;**
- **ggfs. neue Verabredungen getroffen;**
- **den Kurs aus der Distanz ausgewertet.**

| | |
|--|--|
| 1. Tag Datum: _____ | Etwas Neues beginnt, Begrüßung, Eröffnung Kennenlernen I, Kurserfolg, Tagesprotokolle |
| Befindlichkeit ☺ ☹ ☹ | Nach diesem Tag geht es mir ... _____ _____ _____ |
| Tätigkeiten  | Das habe ich heute alles getan: _____ _____ _____ _____ |
| Neuigkeiten  | Das war heute neu für mich: _____ _____ _____ |
| Lerneffekte  | Das habe ich gelernt: _____ _____ _____ _____ |
| Bewertungen ☺ ☹ ☹ | ☺ Das hat mir gut gefallen ☺ _____ _____ _____ ☹ Das hat mir nicht gut gefallen ☹ _____ _____ _____ |
| Fragen  | Das habe ich noch nicht verstanden, das möchte ich noch wissen: _____ _____ _____ _____ |

| | |
|--|---|
| Tag Datum: <hr/> | |
| Befindlichkeit ☺ ☐ ☹ | Nach diesem Tag geht es mir ... <hr/> <hr/> <hr/> |
| Tätigkeiten  | Das habe ich heute alles getan: <hr/> <hr/> <hr/> |
| Neuigkeiten  | Das war heute neu für mich: <hr/> <hr/> <hr/> |
| Lerneffekte  | Das habe ich gelernt: <hr/> <hr/> <hr/> |
| Bewertungen ☺ ☐ ☹ | ☺ Das hat mir gut gefallen ☺ <hr/> <hr/> <hr/> ☹ Das hat mir nicht gut gefallen ☹ <hr/> <hr/> <hr/> |
| Fragen  | Das habe ich noch nicht verstanden, das möchte ich noch wissen: <hr/> <hr/> <hr/> |

Mein Selbstverständnis - oder: wer bin ich eigentlich?

Das Erleben des Arbeitsplatzverlustes, der Erwerbslosigkeit und die damit einhergehende erforderliche Orientierung markieren meist einen tiefen Einschnitt im Leben. Vertrautes geht verloren, Beziehungen verändern sich, die Aufgabe, der man sich täglich widmete, ist nicht mehr da ... alles scheint plötzlich verändert, nichts mehr so, wie es einmal war.

Wie soll es weiter gehen? Welchen Weg soll ich einschlagen? Welche Entscheidungen treffe ich? Wie kann ich meine Situation nur verändern? Wie finde ich wieder eine Arbeit? Wie gehe ich vor? Woran orientiere ich mich und wie?

Dies sind vermutlich nur einige der Fragen, die Sie jetzt beschäftigen.

Aber vielleicht empfinden Sie die Situation ja auch ganz anders. Vielleicht sind Sie nicht böse darum, sich nun mit sich und Ihrem weiteren Leben etwas intensiver befassen zu müssen. Vielleicht sagen Sie sich: *Es gibt immer zwei Seiten einer Medaille, und so birgt auch jede Krise eine Chance? Und ich will die Chance nutzen! Oder Sie sagen sich: Ich will die Situation als Herausforderung annehmen und das Beste daraus machen!*

Vielleicht aber sind Sie sogar erleichtert, dass das Ereignis Arbeitsplatzverlust Sie aufgerüttelt hat und aus einem Zustand, den Sie als Starre empfunden haben gewissermaßen befreit, weil Sie selbst nie den Mut hatten, die Initiative zu ergreifen?

Vielleicht aber trifft keine der hier aufgezeigten Möglichkeiten auf Sie zu, und alles ist ganz anders für Sie. ...

Wie auch immer, in jedem Fall geht es darum, Entscheidungen zu treffen. Und die Fragen: *Welche Entscheidungen treffe ich? Wie gehe ich vor? Woran orientiere ich mich und wie?* sind vermutlich für jede und jeden von Ihnen bedeutsam. Und am Ende dieses Kurses sollen Sie Antwort auf diese Fragen gefunden haben.

Zunächst widmen wir uns den Fragen, die im Moment beantwortbar sind und eine Grundlage für das weitere Vorgehen bieten.

Die Situation, in der Sie sich befinden, ist vergleichbar mit einem Platz, auf den Sie plötzlich geraten sind. Der Platz ist völlig fremd, und es gehen verschiedene Wege mit noch nicht bekannten Zielen ab. Jeder Weg hat eine andere Bezeichnung, und nichts weist darauf hin, welcher der richtige sein könnte. Vielleicht machen sich Verwirrung und Orientierungslosigkeit breit.

Bevor Sie eine Entscheidung treffen und vielleicht irgendeinen Weg einschlagen, ist es wichtig, sich die Fragen zu beantworten: *Wo bin ich? Wer bin ich? Wo will ich hin?*

Deshalb geht es im Jetzt zunächst einmal darum, dass Sie sich Ihres eigenen Standpunktes und Ihres eigenen Selbstverständnisses vergewissern, bevor Sie sich von der Stelle, an der Sie angekommen sind, fort bewegen.

Dabei stehen die folgenden Gedanken und Fragen im Zentrum der nächsten Arbeitsschritte:

- ? Wer bin ich eigentlich?
- ? Was macht mich aus?
- ? Welches sind meine Werte?
- ? Welche Träume habe ich?
- ? Wofür bin ich dankbar?
- ? Worauf bin ich stolz?

Zunächst steigen Sie mit einer ganz einfachen Übung ein, indem Sie einiges für Sie Typisches aufschreiben. Wir haben uns erlaubt, diese für Sie typischen Merkmale mit dem Begriff „Steckbrief“ zu bezeichnen. Damit wollen wir verdeutlichen, dass das, was Sie darauf vermerken, insgesamt einige Charakteristika sind, durch die Sie sich auszeichnen. Sie fertigen also Ihren ganz persönlichen „Steckbrief“ an.

Ein Steckbrief alleine kennzeichnet jedoch noch nicht die Individualität und Einzigartigkeit eines Menschen. Deshalb ergänzen Sie den Steckbrief in einem zweiten Schritt. Die Ergänzung soll ein Bild ergeben, das Antwort auf die Fragen gibt: *Wer bin ich eigentlich und was macht mich wirklich aus.*

Dieses Bild fertigen Sie zu einer Collage, die Sie mit Ausschnitten aus den mitgebrachten Zeitschriften gestalten. Die Collage kann ergänzt werden durch eigene Zeichnungen, durch einen Text, den Sie anfertigen, ein Lied, das Sie singen oder eine kleine Theatersoloeinlage, die Sie hier vorführen. Wichtig ist, dass Sie sich selbst charakterisieren und ein Bild von sich geben, das sagt, wer Sie sind und was Sie ausmacht.

- Für den „Steckbrief“ gibt es Vordrucke
- Für die Collage nehmen Sie ein Flip Chart, mitgebrachte Zeitschriften, Schere, Kleber und Farbstifte.

| | |
|--|---|
| Als Gedankenimpulse für die Gestaltung der Collage dienen die nachfolgenden Rollen, die Sie im Alltagsleben einnehmen, sowie die oben genannten Gedanken und Fragen. | |
| Im Beruf z.B. als | Arbeitnehmer/in, Kolleg/in, Mitarbeiter/in, Vorgesetzte, ... |
| Im Privatleben z.B. als | Sohn, Tochter, Mutter, Vater, Schwester, Bruder, Lebenspartner/in, Freund, Freundin, Nachbarin ... |
| In der Freizeit z.B. als | Skatspieler/in, Fußballer/in, Kegler/in, ehrenamtlich Arbeitende/r ... |
| Im Alltag z.B. als | Kunde, Kundin, Freund, Freundin, Autofahrer/in, Benutzer/in öffentlicher Verkehrsmittel, Spaziergänger/in ... |

Fertigen Sie ein Bild von sich, das mit der Überschrift versehen ist:

Das bin ich und das macht mich aus!

Nehmen Sie sich für diese Arbeit zwei Stunden Zeit.

Fertigen Sie Ihre Arbeiten so an, dass Sie für sich etwas Bleibendes mitnehmen können. Sie werden im Laufe des Kurses immer wieder darauf zurückkommen.

Nach der Mittagspause haben Sie Gelegenheit, Ihre Steckbriefe und Collagen auf einem Marktplatz auszustellen und eine Darbietung (z.B. Lied, Gedichtvortrag, kleine Theatereinlage, Pantomime oder Ähnliches) vorzustellen. Je mehr Ausstellungsstücke präsentiert werden, umso bunter und interessanter wird der Marktplatz.

Mein Steckbrief

Mein Name

Mein Lieblingsessen



Meine
Lieblingsmusik



Mein Reiseland



Traum

Mein



Meine



Werte

Was hier noch fehlt

Meine Lieblingsfarbe

2.3.1 Selbstverständnis Beruf

| | |
|---------------------------------------|-------------------------|
| Das macht mich aus, kennzeichnet mich | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Das sind meine Werte | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Dafür bin ich dankbar | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Das sind meine Träume | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Darauf bin ich stolz | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Und was hier noch fehlt | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

2.3.2 Selbstverständnis Privatleben

| | |
|---------------------------------------|-------------------------|
| Das macht mich aus, kennzeichnet mich | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Das sind meine Werte | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Dafür bin ich dankbar | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Das sind meine Träume | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Darauf bin ich stolz | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Und was hier noch fehlt | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

2.3.3 Selbstverständnis Freizeit

| | |
|---------------------------------------|-------------------------|
| Das macht mich aus, kennzeichnet mich | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Das sind meine Werte | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Dafür bin ich dankbar | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Das sind meine Träume | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Darauf bin ich stolz | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Und was hier noch fehlt | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

2.3.4 Selbstverständnis Alltag

| | |
|---------------------------------------|-------------------------|
| Das macht mich aus, kennzeichnet mich | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Das sind meine Werte | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Dafür bin ich dankbar | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Das sind meine Träume | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Darauf bin ich stolz | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Und was hier noch fehlt | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

Vereinbarungen für unsere Zusammenarbeit

Wir _____ (Name A)

_____ (Name B)

_____ (Name C)

vereinbaren, unsere Zusammenarbeit wie folgt zu gestalten:

| | |
|---|---|
| So wollen wir miteinander umgehen: | <hr/> |
| So wollen wir miteinander arbeiten: | <hr/> |
| Das wollen wir in einem Konfliktfall tun: | <hr/> |

Datum: _____

_____ A

_____ B

_____ C

INFORMATIONEN ZUR VORGEHENSWEISE !!

| | |
|--------------|---|
| Sozialform: | Arbeit in der Triade: Mitglieder: A, B, C |
| Inhalt: | Im folgenden Abschnitt werden Sie Ihre jeweiligen Fähigkeiten und Kompetenzen herausfinden, die Sie in der Berufspraxis erworben haben. |
| Vorgehen: | Befragen Sie sich gegenseitig reihum 1.) A befragt B und C notiert Antworten. 2.) B befragt C und A notiert Antworten. 3.) C befragt A und B notiert Antworten. 4.) Sichern Sie die Ergebnisse in Ihrem individuellen Ergebnisbogen mit Hilfe des Antwortbogen. |
| Bestandteile | 3.1.1 Fragebogen 3.1.2 Antwortbogen (bei Bedarf erhalten Sie weitere Antwortbögen) 3.1.3 Ergebnisbogen |

1. Schritt: Legen Sie in der Kleingruppe fest, wer A, B und C ist, das erleichtert Ihnen das weitere Vorgehen.
2. Schritt: Versuchen Sie die Arbeitsbögen mit dem für Sie zutreffenden Buchstaben.
3. Schritt: Beginnen Sie mit der Befragung nach oben vorgeschlagener Reihenfolge. Achten Sie dabei auf die korrekte Zuordnung der Antwortbögen.
4. Schritt: Beschreiben Sie als Befragte/r die Arbeitsgebiete und die damit verbundenen Tätigkeiten möglichst vollständig. Wenn Sie in der Rolle der oder des Interviewenden oder Protokoll Schreibenden sind, unterstützen Sie durch Nachfragen den gedanklichen Prozess der befragten Person.
5. Schritt: Überlegen Sie gemeinsam, welche Fähigkeiten und Kompetenzen für bestimmte Tätigkeiten erforderlich sind. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihre KursleiterInnen.
6. Schritt: Übertragen Sie die Kompetenzen, die häufig auftauchen, in den Kasten Zusammenfassung.
7. Schritt: Übertragen Sie die herausgearbeiteten Kompetenzen mit Hilfe der Zusammenfassungen und der Antwortbögen in Ihren individuellen Ergebnisbogen.

3.1.1 FRAGEBOGEN

Fragebogen für _____

Die Fragen hat gestellt: _____ am _____

Die Antworten wurden notiert von _____

Überlegen Sie gemeinsam, welche Fähigkeiten und Kompetenzen sich die befragte Person an Ihren Arbeitsstellen angeeignet hat und tragen Sie diese in den entsprechenden Antwortbogen ein.

| NR. | Fragen – Berufspraxis |
|-----|--|
| 1 | Wie war Ihre letzte Stelle bezeichnet (Berufsbezeichnung)? Welches war Ihr Aufgabengebiet? |
| 2 | Wofür waren Sie verantwortlich? |
| 3 | Waren Sie dafür allein verantwortlich oder im Team? |
| 4 | Wem gegenüber waren Sie verantwortlich? |
| 5 | Welche Tätigkeiten haben Sie ausgeführt? |
| 6 | Welche Fähigkeiten und Kompetenzen sind erforderlich, um diese Tätigkeiten auszuführen? Z.B. manuelles Geschick, Sorgfalt, Organisationsfähigkeit, Kommunikationskompetenz |
| 7 | Gab es außerdem noch andere Aufgaben, für die Sie zuständig waren? Z.B. Verantwortung als Ersthelfer/in, Mitglied des Festkomitees, Vertrauensfrau, -mann ... |
| 8 | Beschreiben Sie diese Aufgaben. Z.B. Als Mitglied des Festkomitees war meine Aufgabe die Koordination von Terminen und die Verwaltung der Spendengelder. |
| 9 | Beschreiben Sie die Tätigkeiten, die Sie ausgeführt haben. Z.B. Als Mitglied des Festkomitees habe ich Termine koordiniert, Geld eingesammelt, Kasse geführt, das Geld verwaltet, Berichte angefertigt. |
| 10 | Welche Fähigkeiten und Kompetenzen waren erforderlich, um diese Tätigkeiten auszuführen? z.B. Zuverlässigkeit, Sorgfalt, Organisationsfähigkeit, Kommunikationskompetenz |

Haben Sie an alles gedacht?

Fällt Ihnen noch etwas ein?

Halten Sie Ihre Fähigkeiten möglichst vollständig fest.

Zeigen Sie zum Schluss auf, welche Fähigkeiten und Kompetenzen häufig auftauchen.

Wenn Sie Erfahrungen in einer anderen Arbeitsstelle, einem anderen Beruf gesammelt haben, gehen Sie alle Fragen für diesen Bereich noch einmal durch.

Und nun haben Sie sich erst mal eine Pause verdient!



3.1.2 ANTWORTBOGEN

Antwortbogen von _____ Notiert von _____

Die Fragen hat gestellt: _____ am _____

Überlegen Sie gemeinsam, welche Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse und welches Wissen sich die befragte Person an Ihren Arbeitsstellen angeeignet hat und tragen Sie diese in den entsprechenden Antwortbogen ein.

| NR. | Fragen – Berufspraxis letzte Stelle |
|-----|---|
| 1 | <p>Wie war Ihre letzte Stelle bezeichnet (Berufsbezeichnung)?</p> <hr/> <p>Welches war Ihr Aufgabengebiet?</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 2 | <p>Wofür waren Sie verantwortlich?</p> <hr/> |
| 3 | <p>Waren Sie dafür allein verantwortlich oder im Team?</p> <p>Allein <input type="checkbox"/> Im Team <input type="checkbox"/> mit _____</p> <hr/> <hr/> |

| | |
|---|--|
| 4 | <p>Wem gegenüber waren Sie verantwortlich?</p> <hr/> <hr/> <hr/> |
|---|--|

| | |
|---|---|
| | <hr/> <hr/> <hr/> |
| 8 | <p>Beschreiben Sie diese Aufgaben. Z.B. Als Mitglied des Festkomitees war meine Aufgabe die Koordination von Terminen und die Verwaltung der Spendengelder.</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 9 | <p>Beschreiben Sie die Tätigkeiten, die Sie ausgeführt haben. Z.B. Als Mitglied des Festkomitees habe ich Termine koordiniert, Geld eingesammelt, Kasse geführt, das Geld verwaltet, Berichte angefertigt.</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

| | |
|----|--|
| 10 | <p>Welche Fähigkeiten und Kompetenzen waren erforderlich, um diese Tätigkeiten auszuführen? Z.B. manuelles Geschick, Sorgfalt, Organisationsfähigkeit, Kommunikationskompetenz</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
|----|--|

3.1.2.X Antwortbogen

Wenn Sie Erfahrungen in einer anderen Arbeitsstelle, einem anderen Beruf gesammelt haben, gehen Sie alle Fragen noch einmal durch und notieren Sie die Antworten auf dem nachfolgenden Antwortbogen.

| NR. | Fragen und Antworten – Weitere Berufspraxis |
|-----|--|
| 1 | <p>Stellenbezeichnung:</p> <hr/> <p>Aufgabengebiet:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 2 | <p>Verantwortlichkeiten:</p> <hr/> |
| 3 | <p>Verantwortlichkeit</p> <p>Allein <input type="checkbox"/> Im Team <input type="checkbox"/> mit _____</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

| | |
|---|--|
| 4 | Verantwortlich gegenüber: <hr/> <hr/> <hr/> |
| 5 | Ausgeführte Tätigkeiten: <hr/> <hr/> |
| 6 | Fähigkeiten und Kompetenzen, die zur Ausführung dieser Tätigkeiten erforderlich sind: <hr/> <hr/> |
| 7 | Zuständigkeit für andere Aufgaben (z.B. Ersthelfer/in, Festkomitee, Vertrauensfrau, -mann ...): |

3.1.3 ERGEBNISSE FÄHIGKEITEN, KOMPETENZEN, KENNTNISSE, WISSEN - BERUF

Zur Ergebnissicherung verwenden Sie die (von Ihrer/m Partner/in) ausgefüllten Antwortbogen als Vorlage. Orientieren Sie sich zunächst an den Zusammenfassungen und übertragen Sie die darin enthaltenen Fähigkeiten, Kompetenzen und das Wissen in die nachfolgende Tabelle.

| Ich verfüge über folgende/s Fähigkeiten, Kompetenzen und Wissen: | Die Kompetenzen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben bei (Stelle, Aufgabe ...) |
|--|---|
| | <hr/> <hr/> |

3.1.3 ERGEBNISSE BERUF

| Ich verfüge über folgende/s Fähigkeiten, Kompetenzen und Wissen: | Die Kompetenzen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben bei (Stelle, Aufgabe ...) |
|--|---|
| | <hr/> <hr/> |

!! INFORMATIONEN ZUR VORGEHENSWEISE !!

| | |
|--------------|---|
| Sozialform: | Arbeit in der Triade, Mitglieder: A, B, C |
| Inhalt: | Im folgenden Abschnitt werden Sie Ihre jeweiligen Fähigkeiten und Kompetenzen herausfinden, die Sie in Ihrer außerberuflichen, alltäglichen Lebenspraxis erworben haben. |
| Vorgehen: | Befragen Sie sich gegenseitig reihum 1.) A befragt B und C notiert Antworten. 2.) B befragt C und A notiert Antworten. 3.) C befragt A und B notiert Antworten. 4.) Sichern Sie die Ergebnisse in Ihrem individuellen Ergebnisbogen mit Hilfe der Antwortbögen. |
| Bestandteile | 3.2.1 Fragebogen 3.2.1 Antwortbogen 3.2.3 Ergebnisbogen |

1. Schritt: Beginnen Sie mit der Befragung nach oben vorgeschlagener Reihenfolge, wie Sie dies bereits aus der Befragung zur Berufstätigkeit kennen. Achten Sie dabei auf die korrekte Zuordnung der Antwortbögen.
2. Schritt: Beschreiben Sie als Befragte/r die außerberuflichen Arbeitsgebiete und die damit verbundenen Tätigkeiten möglichst vollständig. Wenn Sie in der Rolle der oder des Interviewenden oder Protokoll Schreibenden sind, unterstützen Sie durch Nachfragen den gedanklichen Prozess der befragten Person.
3. Schritt: Überlegen Sie gemeinsam, welche Fähigkeiten und Kompetenzen für bestimmte Tätigkeiten erforderlich sind. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihre KursleiterInnen.
4. Schritt: Übertragen Sie die Kompetenzen, die häufig auftauchen, in den Kasten Zusammenfassung.
5. Schritt: Übertragen Sie die herausgearbeiteten Kompetenzen mit Hilfe der Zusammenfassungen und der Antwortbögen in Ihren individuellen Ergebnisbogen.

3.2.1 FRAGEBOGEN Familie – Haushalt !!

Fragebogen für _____

Die Fragen hat gestellt: _____ am _____

Die Antworten wurden notiert von _____

Überlegen Sie gemeinsam, welche Fähigkeiten und Kompetenzen sich die befragte Person in ihrem außerberuflichen Lebensbereich FAMILIE UND HAUSHALT angeeignet hat und tragen Sie diese in den entsprechenden Antwortbogen ein.

| NR. | Fragen – Familie, Haushalt |
|-----|---|
| 1 | Welches sind Ihre Aufgaben in Ihrem Lebensbereich Familie und Haushalt? |
| 2 | Wofür sind Sie verantwortlich? |
| 3 | Sind Sie dafür allein verantwortlich oder teilen Sie sich die Verantwortung mit anderen? |
| 4 | Wem gegenüber sind Sie verantwortlich? |
| 5 | Welche Tätigkeiten führen Sie aus? |
| 6 | Welche Fähigkeiten, Kompetenzen und welches Wissen sind erforderlich, um diese Tätigkeiten auszuführen? Z.B. Einfühlungsvermögen, Kommunikationskompetenz, handwerkliches Geschick, Fingerfertigkeit, Sorgfalt, Organisationsfähigkeit, ... |
| 7 | Gibt es außerdem noch andere Aufgaben, die Sie übernommen haben (z.B. Elternbeirätin, Organisator/in von Familientreffen, Bäcker/in, Heimwerker/in für die gesamte Verwandtschaft ... |
| 8 | Beschreiben Sie diese Aufgaben. Z.B. Als Elternbeirätin ist es meine Aufgabe, zu Elternabenden einzuladen. |
| 9 | Beschreiben Sie die Tätigkeiten, die Sie ausführen. Z.B. Wenn ich eine Einladung zu Elternabenden schreibe, stimme ich die Termine mit der Klassenleiterin ab, bespreche mit ihr die inhaltliche Gestaltung, schreibe und verschicke die Einladungen ... |
| 10 | Welche Fähigkeiten, Kompetenzen und welches Wissen haben Sie sich bei der Ausübung dieser Tätigkeiten angeeignet? z.B. Organisationsfähigkeit, Kommunikationskompetenz, Zuverlässigkeit ... |

Haben Sie an alles gedacht?

Fällt Ihnen noch etwas ein?

Halten Sie Ihre Tätigkeiten, die dabei erworbenen Fähigkeiten und das erforderliche, dabei angeeignete Wissen möglichst vollständig fest.

Zeigen Sie zum Schluss auf, welche Fähigkeiten und Kompetenzen häufig auftauchen.

Und nun haben Sie sich erst mal eine Pause verdient!



3.2.2 ANTWORTBOGEN Familie – Haushalt

Antwortbogen von _____ Notiert von _____

Die Fragen hat gestellt: _____ am _____

Überlegen Sie gemeinsam, welche Fähigkeiten und Kompetenzen sich die befragte Person in Ihrem Lebensbereich Familie und Haushalt angeeignet hat und tragen Sie diese in den entsprechenden Antwortbogen ein.

| NR. | Antworten – Familie und Haushalt |
|-----|---|
| 1 | Meine Aufgaben in Haushalt und Familie sind: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 2 | Ich bin verantwortlich für <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 3 | Ich bin dafür allein verantwortlich <input type="checkbox"/> Ich teile mir die Verantwortung <input type="checkbox"/> mit _____ <hr/> <hr/> |

| | |
|---|---|
| 4 | <p>Ich bin verantwortlich gegenüber:</p> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 5 | <p>Ich führe folgende Tätigkeiten aus:</p> <hr/> |
| 6 | <p>Zur Ausführung dieser Tätigkeiten brauche ich folgende Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse und folgendes Wissen: (z.B. manuelles Geschick, Sorgfalt, Organisationsfähigkeit, Kommunikationskompetenz)</p> <hr/> <p>Wissen _____</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Kenntnisse _____</p> <hr/> <hr/> <hr/> |

| | |
|---|---|
| 7 | <p>Außerdem habe ich noch folgende Aufgaben übernommen, bin ich zuständig für (z.B. Elternbeirätin, Organisator/in von Familientreffen, Bäcker/in, Heimwerker/in für die gesamte Verwandtschaft, usw.):</p> <hr/> |
| 8 | <p>Diese Aufgaben umfassen</p> <hr/> |
| 9 | <p>Ich führe folgende Tätigkeiten aus (z.B. Ich stimme Termine mit der Klassenleiterin ab, bespreche mit ihr die inhaltliche Gestaltung, schreibe und verschicke die Einladungen ...):</p> <hr/> |

| | |
|----|--|
| 10 | <p>Bei der Ausübung dieser Tätigkeiten habe ich mir folgende Fähigkeiten und folgendes Wissen angeeignet, sind folgende Fähigkeiten und folgendes Wissen erforderlich (z.B. Organisationsfähigkeit, Schulgesetz):</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Wissen: _____</p> <hr/> <p>Kenntnisse _____</p> <hr/> <hr/> |
|----|--|

- ☞ Haben Sie an alles gedacht? Fällt Ihnen noch etwas ein?
- ! Halten Sie die Fähigkeiten möglichst vollständig fest.
- ! Führen Sie in der Zusammenfassung die Fähigkeiten und Kompetenzen auf, die in den Antworten 1 – 10 häufig aufgetaucht sind.

| |
|--|
| <p>Zusammenfassung von Fähigkeiten und Kompetenzen, die häufig auftauchen</p> <p>Außerberuflicher Lebensbereich Familie und Haushalt</p> |
| <hr/> |

Und jetzt machen Sie erst mal eine Pause!



3.2.3 Ergebnisse: Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse, Wissen,

Privatleben: Familie, Haushalt

Sie kennen die Ergebnissicherung bereits aus den Fragen zu ihrem Beruf. Verfahren Sie hier ebenso und verwenden Sie die (von Ihrer/m Partner/in) ausgefüllten Antwortbögen als Vorlage. Orientieren Sie sich zunächst an den Zusammenfassungen und übertragen Sie die darin enthaltenen Fähigkeiten, Kompetenzen und das Wissen in die nachfolgende Tabelle.

| Ich verfüge über folgende/s Fähigkeiten, Kompetenzen und Wissen: | Die Kompetenzen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben z.B. als allein erziehender Vater, als Elternbeirätin, ... |
|--|---|
| | <hr/> <hr/> |

3.2.4 Ergebnisse FKKW Privatleben: Familie - Haushalt

| | |
|--|--|
| Ich verfüge über folgende/s Fähigkeiten, Kompetenzen und Wissen: | Die Kompetenzen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben z.B. als Elternbeirätin, als allein erziehender Vater ... |
| | <hr/> <hr/> |

3.3.1 FRAGEBOGEN FREIZEIT

Fragebogen für _____

Die Fragen hat gestellt: _____ am _____

Die Antworten wurden notiert von _____

Überlegen Sie gemeinsam, welche Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse und welches Wissen sich die befragte Person in Ihrem außerberuflichen Lebensbereich FREIZEIT angeeignet hat und tragen Sie diese in den entsprechenden Antwortbogen ein.

| NR. | Fragen – Freizeitaktivitäten |
|-----|--|
| 1 | Welches sind Ihre Freizeitaktivitäten (Mitarbeit in Vereinen / Organisationen, politische Aktivitäten, Geselligkeit mit Freunden, Verwandten, Nachbarn; Mithelfen, wenn bei Freunden, Verwandten oder Nachbarn etwas zu tun ist; Ehrenamtliche Tätigkeit in Vereinen, Verbänden oder sozialen Diensten; Beteiligung in Bürgerinitiativen, Parteien, Kommunalpolitik; Kirche ...) |
| 2 | Für welche Aufgaben sind Sie verantwortlich (z.B. Leitung einer Kleinkinderturngruppe, Sicherstellen der art- und umweltgerechten Kaninchenzucht, Organisation der Skatrunde ...) |
| 3 | Sind Sie dafür allein verantwortlich oder teilen Sie sich die Verantwortung mit anderen? |
| 4 | Wem gegenüber sind Sie verantwortlich? |
| 5 | Welche Tätigkeiten führen Sie aus? |
| 6 | Welche Fähigkeiten, Kompetenzen und welches Wissen sind erforderlich, um diese Tätigkeiten auszuführen (z.B. Einfühlungsvermögen, Zuverlässigkeit. Umweltschonende und artgerechte Kaninchenzucht ...) |
| 7 | Gibt es außerdem noch andere Aufgaben, für die Sie zuständig sind (z.B. die Organisation der Weihnachtsfeier, Protokoll erstellen bei gemeinsamen Sitzungen, ...): |
| 8 | Beschreiben Sie die Tätigkeiten, die Sie ausführen (z.B. Ich stimme Termine mit dem Vorstand ab, finde geeignete Räumlichkeiten, finde Mitglieder für Dekoration und Verköstigung ... |
| 9 | Welche Fähigkeiten, Kompetenzen und welches Wissen haben Sie sich bei der Ausübung dieser Tätigkeiten angeeignet (z.B. Organisationsfähigkeit, Motivationsfähigkeit, Zuverlässigkeit ...) |

Haben Sie an alle Aktivitäten und Aufgaben in Ihrer Freizeit gedacht?

Fällt Ihnen noch etwas ein?

Halten Sie Ihre Tätigkeiten, die dabei erworbenen Fähigkeiten und das erforderliche, dabei angeeignete Wissen möglichst vollständig fest.

Zeigen Sie zum Schluss auf, welche Fähigkeiten und Kompetenzen häufig auftauchen und welches Wissen Sie sich angeeignet haben.

Und nun haben Sie sich erst mal eine Pause verdient!



3.3.2 ANTWORTBOGEN FREIZEIT

Antwortbogen von _____ Notiert von _____

Die Fragen hat gestellt: _____ am _____

Überlegen Sie gemeinsam, welche Fähigkeiten und Kompetenzen sich die befragte Person in Ihrem Lebensbereich FREIZEITAKTIVITÄTEN angeeignet hat und tragen Sie diese in den entsprechenden Antwortbogen ein.

| NR. | Antworten – Freizeitaktivitäten |
|-----|---|
| 1 | In meiner Freizeit <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 2 | Ich bin verantwortlich für <hr/> <hr/> |

| | |
|---|--|
| | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 3 | <p>Ich bin dafür allein verantwortlich <input type="checkbox"/></p> <p>Ich teile mir die Verantwortung <input type="checkbox"/> mit _____</p> <hr/> <hr/> |
| 4 | <p>Ich bin verantwortlich gegenüber:</p> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 5 | <p>Ich führe folgende Tätigkeiten aus:</p> <hr/> |
| 6 | <p>Zur Ausführung dieser Tätigkeiten brauche ich folgende Fähigkeiten, Kompetenzen Kenntnisse und folgendes Wissen: (z.B. manuelles Geschick, Sorgfalt, Organisationsfähigkeit, Kommunikationskompetenz)</p> <hr/> <hr/> <hr/> |

| | |
|---|--|
| 9 | Bei der Ausübung dieser Tätigkeiten habe ich mir folgende Fähigkeiten und folgendes Wissen angeeignet (z.B. Organisationsfähigkeit, Motivationsfähigkeit) <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
|---|--|

| | |
|--|---|
| | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> Kenntnisse / Wissen: <hr/> <hr/> <hr/> |
|--|---|

Haben Sie an alles gedacht? Fällt Ihnen noch etwas ein?

Halten Sie die Fähigkeiten möglichst vollständig fest.

Führen Sie in der Zusammenfassung die Fähigkeiten und Kompetenzen auf, die in den Antworten 1 – 9 häufig aufgetaucht sind.

| |
|--|
| Zusammenfassung von Fähigkeiten und Kompetenzen, die häufig auftauchen AUßERBERUFLICHER LEBENSBEREICH FREIZEITAKTIVITÄTEN |
| <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

Kenntnisse / Wissen _____

3.3.3 Ergebnisse Freizeit

Nehmen Sie die (von Ihrer/m Partner/in) ausgefüllten Antwortbögen als Vorlage, orientieren Sie sich zunächst an den Zusammenfassungen und übertragen Sie die darin enthaltenen Fähigkeiten, Kompetenzen und das Wissen in die nachfolgende Tabelle.

| Ich verfüge über folgende/s Fähigkeiten, Kompetenzen und Wissen: | Die Kompetenzen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben z.B. im Sportverein / in der Bürgerinitiative, in meiner Funktion als / bei meiner Aufgabe / o.ä. |
|--|--|
| | <hr/> <hr/> |

3.3.1 Fragebogen Alltag

Fragebogen für _____

Die Fragen hat gestellt: _____ am _____

Die Antworten wurden notiert von _____

Überlegen Sie gemeinsam, welche Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse und welches Wissen sich die befragte Person in Ihrem außerberuflichen Lebensbereich ALLTAG angeeignet hat und tragen Sie diese in den entsprechenden Antwortbogen ein.

| NR. | Fragen – Alltagsaktivitäten |
|-----|--|
| 1 | Welches sind die Aktivitäten, die Ihren Alltag kennzeichnen (Frühstück zubereiten, Kinder wecken, beim Anziehen helfen) |
| 2 | Für welche Aufgaben sind Sie verantwortlich? |
| 3 | Sind Sie dafür allein verantwortlich oder teilen Sie sich die Verantwortung mit anderen? |
| 4 | Wem gegenüber sind Sie verantwortlich? |
| 5 | Welche Tätigkeiten führen Sie aus? |
| 6 | Welche Fähigkeiten, Kompetenzen und welches Wissen sind erforderlich, um diese Tätigkeiten auszuführen (z.B. Einfühlungsvermögen, Zuverlässigkeit, gut gelaunt sein, Motivationsfähigkeit, ...) |
| 7 | Gibt es außerdem noch andere Aufgaben, für die Sie zuständig sind (z.B. Einkäufe für die Nachbarin tätigen, sie bei einem Spaziergang begleiten ...): |
| 8 | Beschreiben Sie die Tätigkeiten, die Sie ausführen (z.B. Ich schneide frisches Obst und Brot, decke den Frühstückstisch und wecke die Kinder). |
| 9 | Welche Fähigkeiten, Kompetenzen und welches Wissen haben Sie sich bei der Ausübung dieser Tätigkeiten angeeignet (z.B. Organisationsfähigkeit, einen freundlichen Umgangston haben, die Kinder motivieren, auch wenn sie noch müde sind; ...) |

Haben Sie an alle Aktivitäten und Aufgaben in Ihrer Alltag gedacht?

Fällt Ihnen noch etwas ein?

Halten Sie Ihre Tätigkeiten, die dabei erworbenen Fähigkeiten und das erforderliche, dabei angeeignete Wissen möglichst vollständig fest.

Zeigen Sie zum Schluss auf, welche Fähigkeiten und Kompetenzen häufig auftauchen und welches Wissen Sie sich angeeignet haben.

Und nun haben Sie sich erst mal eine Pause verdient!



3.4.2 Antwortbogen Alltag

Antwortbogen von _____ Notiert von _____

Die Fragen hat gestellt: _____ am _____

Überlegen Sie gemeinsam, welche Fähigkeiten und Kompetenzen sich die befragte Person in Ihrem Lebensbereich ALLTAG angeeignet hat und tragen Sie diese in den entsprechenden Antwortbogen ein.

| NR. | Antworten – Alltag |
|-----|---|
| 1 | Meine Alltagsaktivitäten sind: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 2 | Ich bin verantwortlich für <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 3 | Ich bin dafür allein verantwortlich <input type="checkbox"/> Ich teile mir die Verantwortung <input type="checkbox"/> mit _____ <hr/> <hr/> |

Kenntnisse _____

3.4.3 Ergebnisse Alltag

Nehmen Sie die (von Ihrer/m Partner/in) ausgefüllten Antwortbögen als Vorlage, orientieren Sie sich zunächst an den Zusammenfassungen und übertragen Sie die darin enthaltenen Fähigkeiten, Kompetenzen und das Wissen in die nachfolgende Tabelle.

| Ich verfüge über folgende/s Fähigkeiten, Kompetenzen und Wissen: | Die Kompetenzen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben z.B. |
|--|---|
| | <hr/> <hr/> |

3.4.3 ERGEBNISSE ALLTAG

| Ich verfüge über folgende/s Fähigkeiten, Kompetenzen und Wissen: | Die Kompetenzen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben z.B. |
|--|---|
| | <hr/> <hr/> |

!! INFORMATIONEN ZUR VORGEHENSWEISE !!

| | |
|-------------|---|
| Sozialform: | Zunächst in Einzelarbeit Anschließend in der Triade: A, B, C |
| Inhalt: | Im folgenden Abschnitt geht es darum, das Bild, das Sie von sich am dritten Tag gefertigt haben, auf der Grundlage der herausgearbeiteten Fähigkeiten und Kompetenzen zu ergänzen |
| Vorgehen: | <ol style="list-style-type: none">1. Nehmen Sie sich Ihre Ergebnisbögen Selbstverständnis, ggfs. Ihren Steckbrief und das von Ihnen am zweiten Tag gefertigte Bild von sich.2. Überlegen Sie - zunächst in Einzelarbeit - ob aus Ihrer Sicht an Hand der herausgearbeiteten Fähigkeiten, etwas an Ihrem Bild zu ergänzen oder verändern ist.3. Notieren Sie die Ergänzungen in die beiliegenden Bögen: Ergänzungen zum Selbstverständnis.4. Gehen Sie anschließend in ihre Triade5. Tauschen Sie sich über die Ergänzungen aus und lassen Sie Ihr Bild aus Sicht Ihrer beiden Kleingruppenmitglieder ergänzen.6. Klären Sie gemeinsam Fragen und Unklarheiten. |

4.1. Ergänzung Selbstverständnis Beruf

| | |
|--|-------------------------|
| Das macht mich aus, kennzeichnet mich | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Das sind meine Werte | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Dafür bin ich dankbar | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Das sind meine Träume | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Darauf bin ich stolz | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Und was hier noch fehlt | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

4.2 Ergänzung Selbstverständnis Privatleben - Familie - Haushalt

| | |
|--|-------------------------|
| Das macht mich aus, kennzeichnet mich | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Das sind meine Werte | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Dafür bin ich dankbar | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Das sind meine Träume | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Darauf bin ich stolz | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Und was hier noch fehlt | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

4.3 Ergänzung Selbstverständnis Freizeit

| | |
|---------------------|--|
| Das macht mich aus, | |
|---------------------|--|

| | |
|-------------------------|-------------------------|
| kennzeichnet mich | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Das sind meine Werte | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Dafür bin ich dankbar | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Das sind meine Träume | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Darauf bin ich stolz | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Und was hier noch fehlt | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

4.4 Ergänzung Selbstverständnis Alltag

| | |
|--|-------------------------|
| Das macht mich aus, kennzeichnet mich | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Das sind meine Werte | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Dafür bin ich dankbar | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Das sind meine Träume | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Darauf bin ich stolz | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Und was hier noch fehlt | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

5. Kennenlernen V - Das bin ich und das kann ich – mein individuelles Profil

In diesem Abschnitt erstellen sie ihr individuelles Profil. Dabei werden alle Fähigkeiten und Kompetenzen festgehalten, die Sie im Laufe Ihres (Berufs-) Lebens erworben haben, vor allem die, die nicht unbedingt Gegenstand formaler Zeugnisse und Diplome sind.

!! INFORMATIONEN ZUR VORGEHENSWEISE !!

| | |
|--------------|--|
| Arbeitsform: | Zunächst in Einzelarbeit Anschließend in der Triade |
| Inhalt: | Im folgenden Abschnitt erstellen Sie Ihr individuelles Profil. |
| Vorgehen: | <ol style="list-style-type: none">7. Nehmen Sie Ihre Ergebnisbögen, in denen Sie Ihre Fähigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse und Ihr Wissen festgehalten haben sowie Ihr ergänztes Selbstverständnis.8. Sortieren Sie die von Ihnen herausgearbeiteten Fähigkeiten und Kompetenzen in die hierfür vorgesehenen Tabellen Ihres individuellen Profils. Diese sind wie folgt geordnet:<ol style="list-style-type: none">1. Meine persönlichen Fähigkeiten und Kompetenzen,2. Meine künstlerischen Fähigkeiten und Kompetenzen,3. Meine sozialen Fähigkeiten und Kompetenzen,4. Meine organisatorischen Fähigkeiten und Kompetenzen,5. Meine technischen und methodischen Fähigkeiten und Kompetenzen,6. Meine sonstigen Fähigkeiten und Kompetenzen,7. Mein Wissensspektrum.9. Arbeiten Sie zunächst allein und übertragen Sie die bereits herausgearbeiteten Ergebnisse in die entsprechenden Tabellen.10. Lassen Sie die Inhalte (z.B. Interessensgebiete), zu denen Sie noch nicht so viel sagen können, im Moment noch außer Acht.11. Gehen Sie anschließend in die Kleingruppe, tauschen Sie sich über Ihre Einteilungen aus und ergänzen oder korrigieren Sie diese Einteilung gegebenenfalls.6. Mit diesen Tabellen haben Sie eine Vorlage, die sich an die Einteilung der Inhalten des europäischen Lebenslaufs anlehnt.++ |

5.1 MEINE PERSÖNLICHEN FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

HIER WERDEN VOR ALLEM JENE PERSÖNLICHEN FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN EINGETRAGEN, DIE NICHT GEGENSTAND FORMALER ZEUGNISSE UND DIPLOME SIND.

Sprachen

| | Bezeichnung der Sprache | Lesen* | Schreiben* | Sprechen* |
|-----------------|-------------------------|--------|------------|-----------|
| Muttersprache | | | | |
| 1. Fremdsprache | | | | |
| 2. Fremdsprache | | | | |
| 3. Fremdsprache | | | | |
| 4. Fremdsprache | | | | |
| 5. Fremdsprache | | | | |

*1 = ausgezeichnet; 2 = gut; GK = Grundkenntnisse.

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

| | |
|---|--|
| Beschreiben Sie Ihre Kompetenzen | Geben Sie an, wo Sie die Kompetenzen und Fähigkeiten erworben haben |
| Das sind meine persönlichen Fähigkeiten und Kompetenzen | Die Kompetenzen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben bei / als ... |
| | <hr/> <hr/> <hr/> |
| | <hr/> <hr/> <hr/> |

| Das sind meine persönlichen Fähigkeiten und Kompetenzen | Die Kompetenzen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben bei / als ... |
|---|--|
| | <hr/> <hr/> <hr/> |

5.2. MEINE KÜNSTLERISCHEN FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

Hier werden alle Fähigkeiten und Kompetenzen benannt, die mit

- ♫ Musik,
- ♫ Schauspielerei,
- ♫ Schriftstellerei,
- ♫ Malerei,
- ♫ Design,
- ♫ Kunsthandwerk etc.

zu tun haben:

| Beschreiben Sie Ihre Kompetenzen | Geben Sie an, wo Sie die Kompetenzen und Fähigkeiten erworben haben |
|---|--|
| Das sind meine künstlerischen Fähigkeiten und Kompetenzen | Die Kompetenzen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben bei / als ... |
| | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

| Das sind meine künstlerischen Fähigkeiten und Kompetenzen | Die Kompetenzen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben bei / als ... |
|---|--|
| | <hr/> <hr/> <hr/> |

5.3. MEINE SOZIALEN FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

Soziale Fähigkeiten und Kompetenzen betreffen vor allem das Leben und Arbeiten

- ☺ mit anderen Menschen,
- ☺ in einem multikulturellen Umfeld,
- ☺ in Funktionen, für die Kommunikation wichtig ist und
- ☺ in Situationen, in denen die Abstimmung in einem Team erforderlich ist.

| Beschreiben Sie Ihre Kompetenzen | Geben Sie an, wo Sie die Kompetenzen und Fähigkeiten erworben haben |
|---|--|
| Das sind meine sozialen Fähigkeiten und Kompetenzen | Die Kompetenzen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben bei / als ... |
| | <hr/> <hr/> <hr/> |

| Das sind meine sozialen Fähigkeiten und Kompetenzen | Die Kompetenzen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben bei / als ... |
|---|--|
| | <hr/> <hr/> <hr/> |

5.4 MEINE ORGANISATORISCHEN FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

Zu organisatorischen Fähigkeiten und Kompetenzen zählen vor allem:

- das Organisieren und Koordinieren von Terminen, Veranstaltungen und Arbeitsabläufen,
- das Koordinieren von Personal,
- die Verwaltung und Koordination von Projekten,
- die Verwaltung und Koordination von Haushaltsmitteln (Finanzen)

bei der beruflichen, gemeinnützigen und Familienarbeit.

| Beschreiben Sie Ihre Kompetenzen | Geben Sie an, wo Sie die Kompetenzen und Fähigkeiten erworben haben |
|--|--|
| Das sind meine organisatorischen Fähigkeiten und Kompetenzen | Die Kompetenzen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben bei / als ... |
| | <hr/> <hr/> <hr/> |

| Das sind meine organisatorischen Fähigkeiten und Kompetenzen | Die Kompetenzen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben bei / als ... |
|--|--|
| | <hr/> <hr/> <hr/> |

5.5 MEINE TECHNISCHEN UND METHODISCHEN FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

Zu technischen und methodischen Fähigkeiten und Kompetenzen zählen vor allem:

- ✓ die versierte Handhabung von Computern (z.B. Anschluss der unterschiedlichen Geräte),
- ✓ der versierte Einsatz und Umgang mit speziellen Geräten (z.B. Webstuhl, Küchenmaschine, Bohrmaschine),
- ✓ der sichere Umgang mit Moderationstechniken,
- ✓ das Beherrschen von Entspannungs-, Präsentations- oder Problemlösetechniken

bei der beruflichen, gemeinnützigen und Familienarbeit.

| Beschreiben Sie Ihre Kompetenzen | Geben Sie an, wo Sie die Kompetenzen und Fähigkeiten erworben haben |
|---|--|
| Das sind meine technischen und methodischen Fähigkeiten und Kompetenzen | Die Kompetenzen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben bei / als ... |
| | <hr/> <hr/> <hr/> |
| | <hr/> <hr/> <hr/> |
| | <hr/> <hr/> <hr/> |

| Das sind meine technischen und methodischen Fähigkeiten und Kompetenzen | Die Kompetenzen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben bei / als ... |
|---|--|
| | <hr/> <hr/> <hr/> |

5.6 SONSTIGE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

Hierzu zählen alle jene Fähigkeiten und Kompetenzen, die in keiner der bisherigen Kategorien aufgenommen wurde (z.B. Führerschein(e) etc.)

| Beschreiben Sie Ihre Kompetenzen | Geben Sie an, wo Sie die Kompetenzen und Fähigkeiten erworben haben |
|--|--|
| Das sind meine sonstigen Fähigkeiten und Kompetenzen | Die Kompetenzen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben bei / als ... |
| | <hr/> <hr/> <hr/> |

5.7 MEIN WISSENSPEKTRUM

Hierzu zählt das Wissen, das Sie sich im Laufe Ihres (Berufs-) Lebens angeeignet und erworben haben. Unterscheiden Sie

1. Sachgebiete, in denen Sie Expertin oder Spezialist sind,
2. Sachgebiete, über die Sie gut informiert sind,
3. solche Sachgebiete, in denen Sie über Grundkenntnisse verfügen und
4. solche Sachgebiete, die Sie sehr interessieren und über die Sie noch mehr erfahren möchten.

1. Sachgebiete, in denen Sie Experte, Expertin oder Spezialist/in sind

| Bezeichnen Sie das Wissensgebiet | Geben Sie an, wo Sie die Kompetenzen und Fähigkeiten erworben haben |
|--|---|
| Das sind meine Spezialgebiete, hier bin ich Expertin / Experte | Das Wissen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben bei / als ... |
| | <hr/> <hr/> <hr/> |

| | |
|--|---|
| Das sind meine Spezialgebiete, hier bin ich Expertin / Experte | Das Wissen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben bei / als ... |
|--|---|

| | |
|--------|-------------------|
| parte: | |
| | <hr/> <hr/> <hr/> |

2. Sachgebiete, über die Sie gut informiert sind

| Auf diesen Sachgebieten bin ich gut informiert und kenne mich gut aus: | Die Kenntnisse und Informationen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben bei / als ... |
|--|---|
| | <hr/> <hr/> <hr/> |

| Auf diesen Sachgebieten bin ich gut informiert und kenne mich gut aus: | Die Kenntnisse und Informationen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben bei / als ... |
|--|---|
|--|---|

| | |
|---------------|-------------------|
| mich gut aus: | |
| | <hr/> <hr/> <hr/> |

3. Sachgebiete, in denen Sie über Grundkenntnisse verfügen

| Auf diesen Sachgebieten verfüge ich über Grundkenntnisse. | Das Wissen habe ich mir angeeignet, habe ich erworben bei / als ... |
|---|---|
| | <hr/> <hr/> <hr/> |

4. Sachgebiete, die Sie sehr interessieren und über die Sie noch mehr erfahren möchten.

| Diese Sachgebiete interessieren mich sehr, und ich möchte mehr darüber erfahren. | Das Interesse wurde geweckt bei / als ... |
|--|---|
| | <hr/> <hr/> <hr/> |

!! INFORMATIONEN ZUR VORGEHENSWEISE !!

| | |
|-------------|--|
| Sozialform: | Zunächst in Einzelarbeit Anschließend in der Triade |
| Inhalt: | Im folgenden Abschnitt geht es um Ihre Wünsche, Interessen und Ziele in den Bereichen Beruf, Privatleben, Freizeit und Allgemein |
| Vorgehen: | 12. Arbeiten Sie zunächst für sich alleine, gehen Sie Bereich für Bereich durch und notieren Sie Ihre Wünsche, Ihre Interessen und Ziele. 13. Schreiben Sie möglichst in ganzen Sätzen, was Sie sich wünschen, was Sie interessiert, welche Ziele Sie haben. 14. Gehen Sie anschließend in Ihre Triade 15. Stellen Sie sich gegenseitig Ihre Ergebnisse vor und tauschen Sie sich über Ihre Interessen, Wünsche und Ziele aus. 16. Holen Sie sich weitere Anregungen und ermutigen Sie sich gegenseitig. |

Meine Wünsche



Meine Wünsche

Meine Interessen

Meine Ziele

2.2 Wünsche - Ziele - Interessen – Privatleben

Meine Wünsche 

Meine Wünsche

Meine Interessen

Meine Ziele

2.3 Wünsche - Ziele - Interessen – Freizeit

 **Meine Wünsche**

Meine Interessen

meine Ziele

2.4 Wünsche - Ziele - Interessen – Allgemein

Meine Wünsche 

Meine Interessen
Meine Interessen

Meine Ziele

!! INFORMATIONEN ZUR VORGEHENSWEISE !!

| | |
|-------------|---|
| Sozialform: | Einzelarbeit Triade |
| Inhalt: | Hier geht es darum, herauszufinden, welche Voraussetzungen erforderlich sind, um Ihre Wünsche und Ziele zu verwirklichen und Ihren Interessen mehr Raum zu geben. |
| Vorgehen: | <p>17. Arbeiten Sie zunächst alleine und notieren Sie alles, was Ihnen einfällt, dass zur Verwirklichung Ihrer Wünsche erforderlich wäre (z.B. Wenn Gesundheit Ihr Wunsch für den Bereich Allgemein ist: Tragen Sie in Ihr Arbeitsblatt in der obersten Kategorie ein: „ ... müsste ich ... <i>mich gesünder ernähren, mich sportlich betätigen, für ausreichenden Schlaf sorgen, etc.</i> oder zeichnen Sie entsprechende Symbole. Für das Beispiel für den beruflichen Wunsch mit alten Schallplatten zu handeln: „... bräuchte ich ... <i>Räume, Unternehmenskonzept, Marktanalyse, Geld, Weiterbildung</i>“ usw.</p> <p>18. Stellen Sie anschließend die einzelnen Ergebnisse in Ihrer Triade vor und ergänzen Sie die Liste gemeinsam.</p> <p>19. Übertragen Sie das, was Sie zu berufsbezogen Themen herausgefunden haben auf ein Flip Chart und</p> <p>20. besprechen Sie in der Triade, welche der außerberuflichen Ergebnisse Sie im Plenum (der Großgruppe) vorstellen möchten.</p> <p>21. Übertragen Sie auch diese Ergebnisse auf ein Flip Chart und</p> <p>22. entscheiden Sie, wer aus der Triade die Vorstellung im Plenum übernimmt.</p> |

3.1 ERFORDERNISSE ZUR UMSETZUNG MEINER BERUFLICHEN WÜNSCHE

Zur Verwirklichung meiner beruflichen Wünsche bräuchte ich...

Zur Verwirklichung meiner beruflichen Wünsche müsste ich, ...

Zur Vertiefung meines beruflichen Interesses bräuchte ich, ...

Zur Erfüllung meines beruflichen Interesses müsste ich...

Zur Erreichung meiner beruflichen Ziele bräuchte ich...

Zur Erreichung meiner beruflichen Ziele müsste ich...

3.2 ERFORDERNISSE ZUR UMSETZUNG MEINER PRIVATEN WÜNSCHE

Zur Verwirklichung meiner privaten Wünsche bräuchte ich...

Zur Verwirklichung meiner privaten Wünsche müsste ich, ...

Zur Vertiefung meines privaten Interesses bräuchte ich, ...

Zur Erfüllung meines privaten Interesses müsste ich...

Zur Erreichung meiner privaten Ziele bräuchte ich...

Zur Erreichung meiner privaten Ziele müsste ich...

3.3 ERFORDERNISSE ZUR UMSETZUNG MEINER WÜNSCHE FÜR DIE FREIZEIT

Zur Verwirklichung meiner Wünsche für meine Freizeit bräuchte ich...

Zur Verwirklichung meiner Wünsche für meine Freizeit müsste ich, ...

Zur Vertiefung meiner Freizeit-Interessen bräuchte ich, ...

Zur Erfüllung meines Freizeit-Interesses müsste ich...

Zur Erreichung meiner Ziele im Freizeitbereich bräuchte ich...

Zur Erreichung meiner Ziele im Freizeitbereich müsste ich...

3.4 ERFORDERNISSE ZUR UMSETZUNG MEINER ALLGEMEINEN WÜNSCHE

Zur Verwirklichung meiner auf das Allgemeine bezogenen Wünsche bräuchte ich...

Zur Verwirklichung meiner auf das Allgemeine bezogenen Wünsche müsste ich, ...

Zur Vertiefung meines auf das Allgemeine bezogenen Interesses bräuchte ich, ...

Zur Erfüllung meines auf das Allgemeine bezogenen Interesses müsste ich...

Zur Erreichung meiner auf das Allgemeine bezogenen Ziele bräuchte ich...

Zur Erreichung meiner auf das Allgemeine bezogenen Ziele müsste ich...

4.1 INFORMATIONSBEDARF UND INFORMATIONSQUELLEN BERUF

| INFORMATIONSBEDARF | POTENZIELLE INFORMATIONSQUELLEN | | |
|--------------------|---------------------------------|----------|---------|
| FRAGEN | INSTITUTIONEN | PERSONEN | ANDERES |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4.2 INFORMATIONSBEDARF UND INFORMATIONSQUELLEN PRIVAT (FAMILIE, HAUSHALT)

| INFORMATIONSBEDARF | POTENZIELLE INFORMATIONSQUELLEN | | |
|--------------------|---------------------------------|----------|---------|
| FRAGEN | INSTITUTIONEN | PERSONEN | ANDERES |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4.3 INFORMATIONSBEDARF UND INFORMATIONSQUELLEN FREIZEIT

| INFORMATIONSBEDARF | POTENZIELLE INFORMATIONSQUELLEN | | |
|--------------------|---------------------------------|----------|---------|
| FRAGEN | INSTITUTIONEN | PERSONEN | ANDERES |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4.4 INFORMATIONSBEDARF UND INFORMATIONSQUELLEN ALLGEMEIN

| INFORMATIONSBEDARF | POTENZIELLE INFORMATIONSQUELLEN | | |
|--------------------|---------------------------------|----------|---------|
| FRAGEN | INSTITUTIONEN | PERSONEN | ANDERES |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

6.1 BERUFSBEZOGENE INFORMATIONEN

| Informationen von / über | Informationsinhalt | Optionen |
|--------------------------|--------------------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

6.2 INFORMATIONEN PRIVAT (FAMILIE, HAUSHALT)

| Informationen von / über | Informationsinhalt | Optionen |
|--------------------------|--------------------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

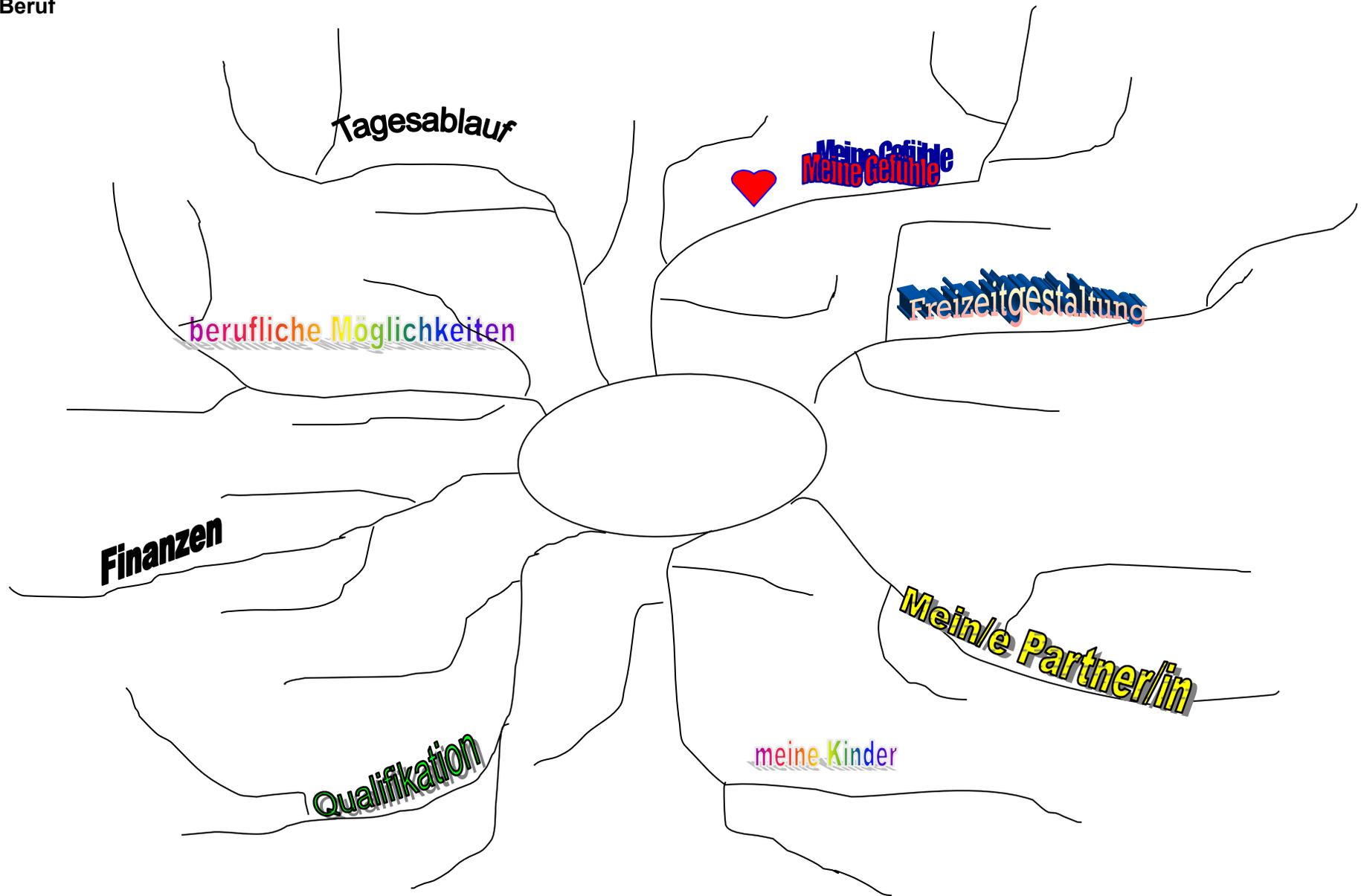
6.3 FREIZEITBEZOGENE INFORMATIONEN

| Informationen von / über | Informationsinhalt | Optionen |
|--------------------------|--------------------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

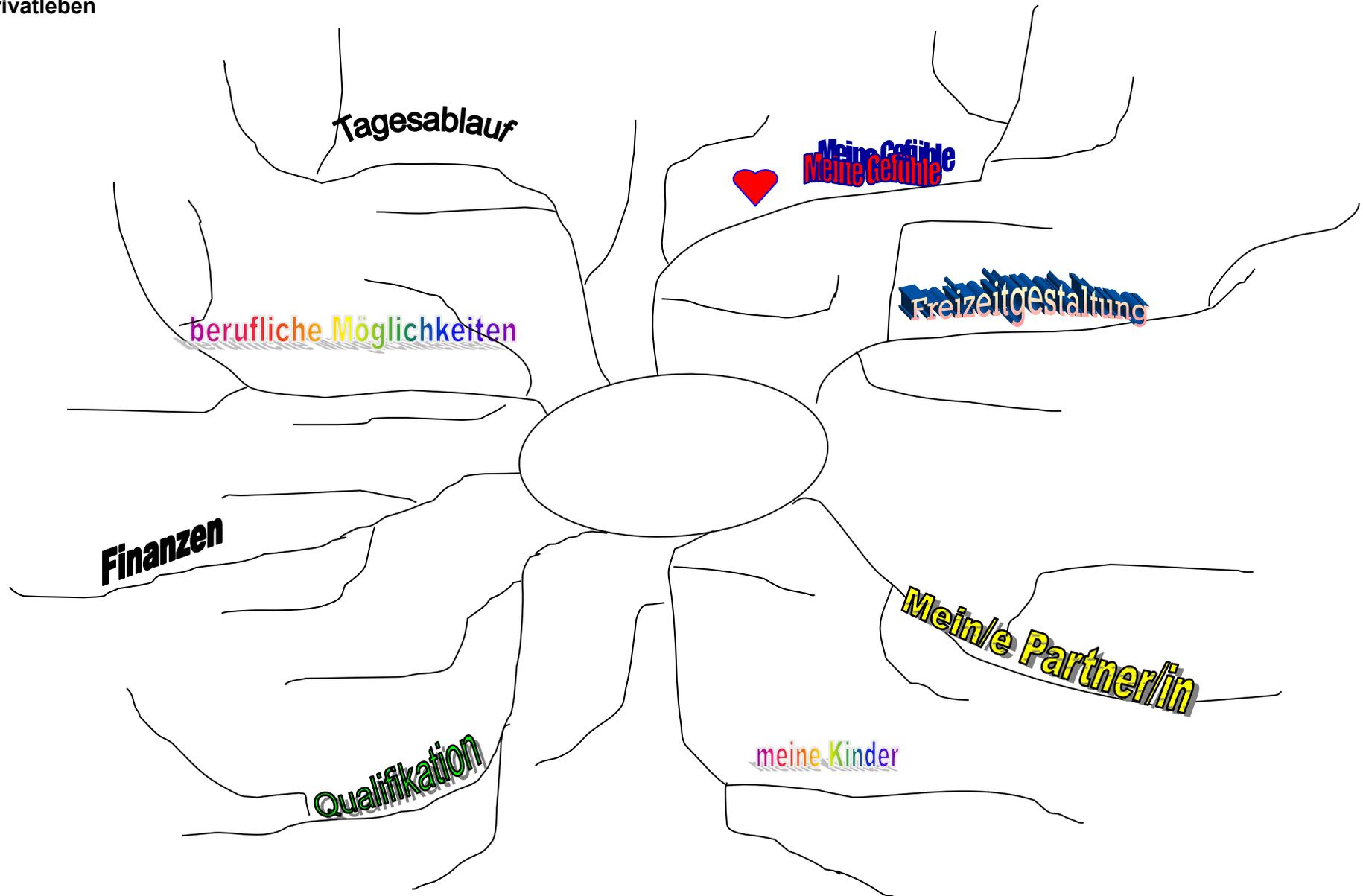
6.4 INFORMATIONEN - ALLGEMEIN

| Informationen von / über | Informationsinhalt | Optionen |
|--------------------------|--------------------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

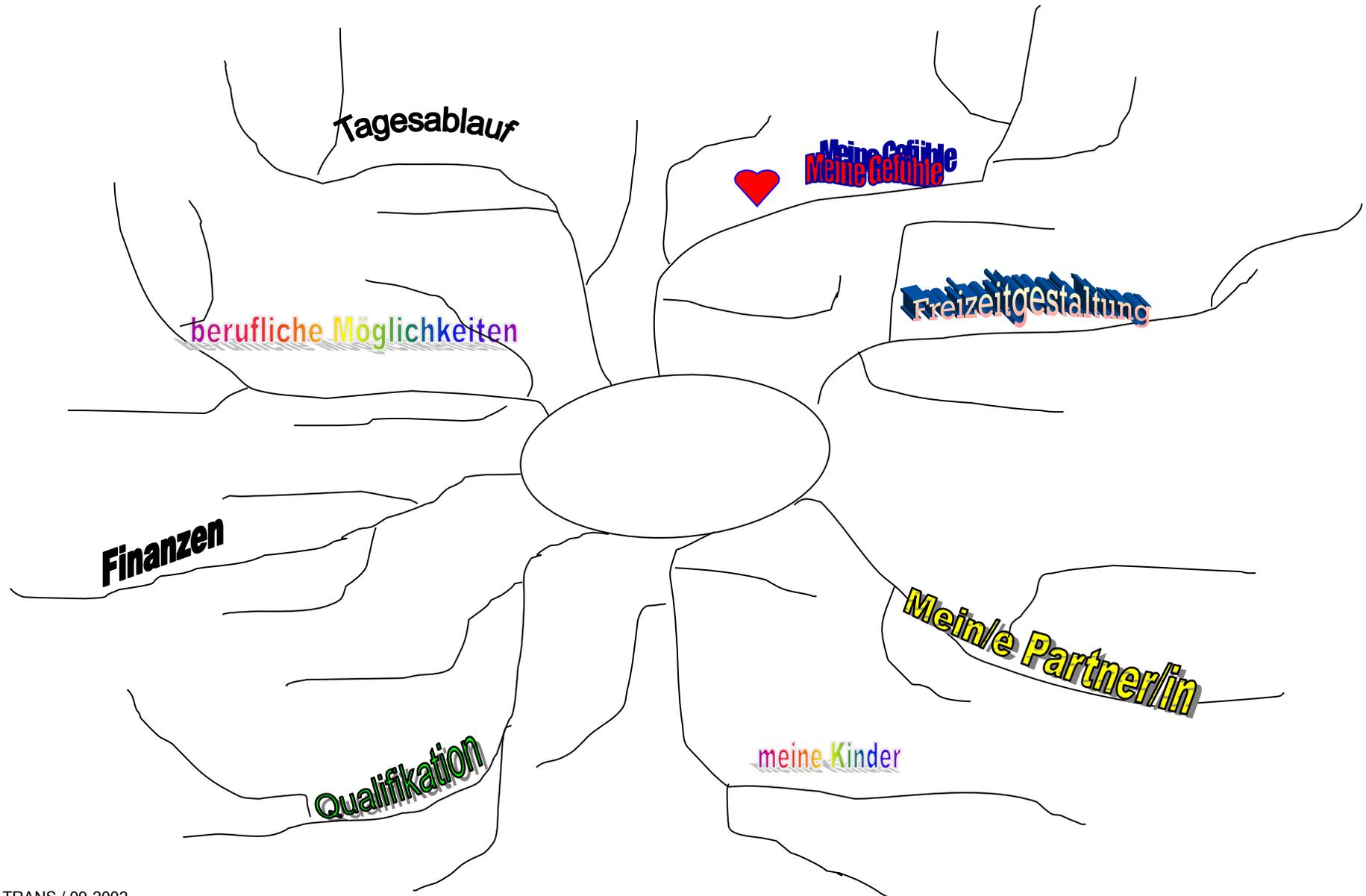
2.1.1 Beruf



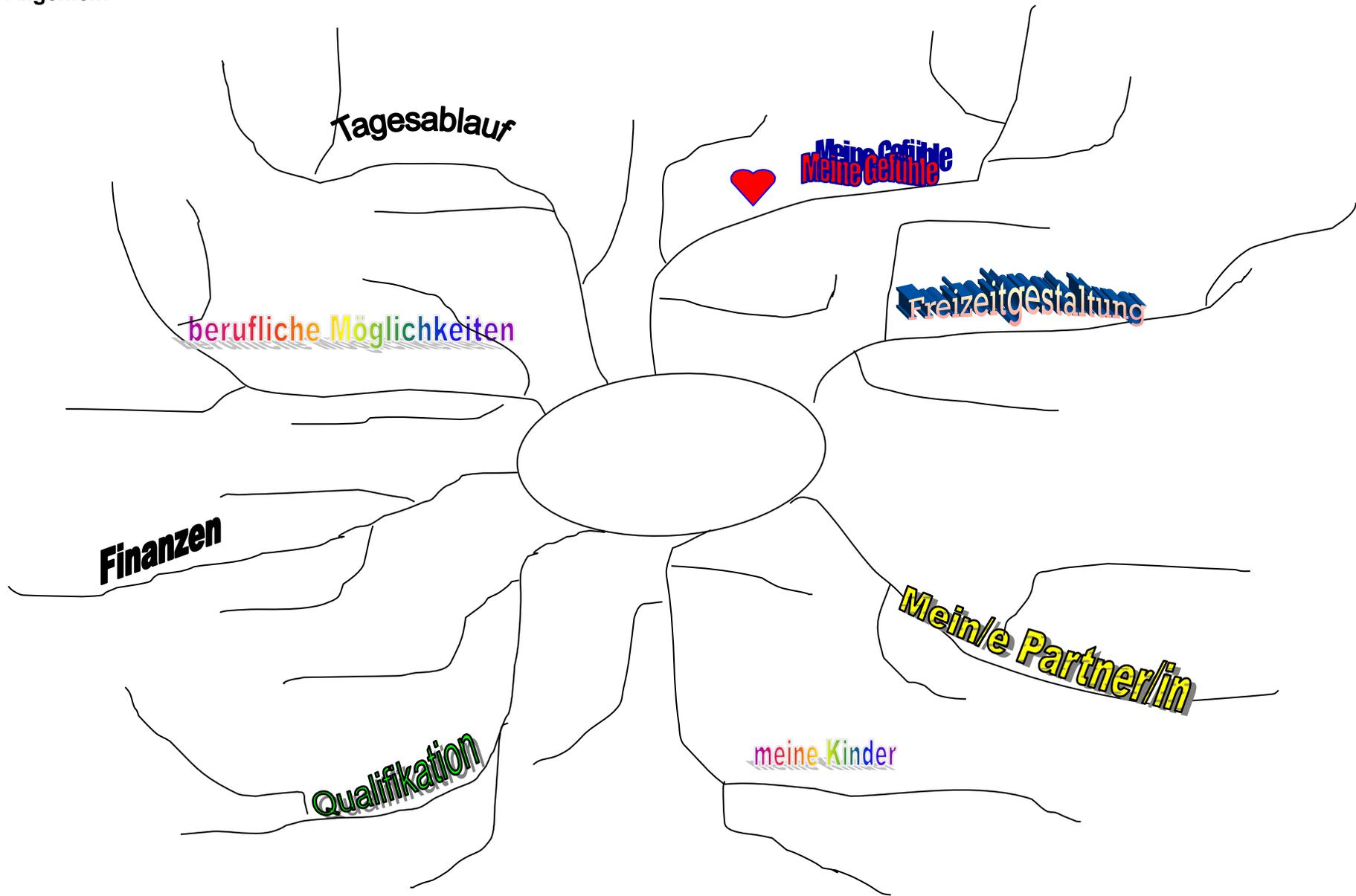
2.1.2 Privatleben



2.1.3 Freizeit



2.1.4 Allgemein



2.1 Entscheidungen und ihre Konsequenzen

!! Informationen zur Vorgehensweise (für Tabelle und Mind-Map)!!

| | |
|-------------|---|
| Sozialform: | Plenum Triade |
| Inhalt: | Im Folgenden geht es darum, die Optionen genauer unter die Lupe zu nehmen. Betrachten Sie die Optionen als Entscheidungen und überlegen Sie gemeinsam, welche Auswirkungen die jeweiligen Entscheidungen nach sich zögen. |
| Vorgehen: | <ol style="list-style-type: none">1. Nehmen Sie sich die Auswertung Ihrer Informationen und die dabei notierten Optionen vor.2. Nehmen Sie eine Option heraus und betrachten Sie sie als Entscheidung.3. Gehen Sie gefühlsmäßig in diese Situation hinein und spüren Sie nach, welche Auswirkungen, welche Konsequenzen Sie von dieser Entscheidung erwarten.4. Unser Vorschlag ist es, dass Sie sich die erwartbaren Konsequenzen in Bezug auf Ihre Qualifikation, berufliche Möglichkeiten, Ihre finanzielle Situation, Ihre Gefühle, Ihre Kinder, den Tagesablauf, Ihre Freizeitgestaltung ... oder was Ihnen sonst noch wichtig erscheint, notieren. Wichtig ist, dass Sie für alle Entscheidungen in einem Bereich die gleichen Kategorien untersuchen (als Arbeitsblätter stehen Ihnen Tabellen oder Mind-Maps zur Verfügung).5. Bewerten Sie die erwartbaren Konsequenzen auf den dafür vorgesehenen Blättern.6. Notieren Sie sich, welche Fragen offen geblieben sind und wer Ihnen diese Fragen beantworten könnte. <i>Wenn Sie damit fertig sind,</i>7. nehmen Sie sich eine nächste Option aus Ihrer Informationsauswertung, betrachten Sie diese ebenfalls als eine mögliche Entscheidung.8. Gehen Sie die damit verbundenen erwartbaren Auswirkungen in der gleichen Weise durch wie im ersten Beispiel beschrieben.9. Gehen Sie alle Optionen in dieser Weise durch. |

2.1.1 Beruf

| | |
|---|--|
| Institution | |
| Angebot / Möglichkeit | |
| Inhalt | |
| Wenn ich _____, dann hat das folgende Auswirkungen, folgende Konsequenzen: | |
| ... auf meinen Tagesablauf | |
| ... auf meine Qualifikation | |
| ... auf die finanzielle Situation | |
| ... meine/n Partner/in | |
| auf meine Kinder | |
| ... auf meine Gefühle | |
| ... auf meine Freizeitgestaltung | |

2.1.2 Privatleben

| | |
|---|--|
| Institution | |
| Angebot / Möglichkeit | |
| Inhalt | |
| Wenn ich _____, dann hat das folgende Auswirkungen, folgende Konsequenzen: | |
| ... auf meinen Tagesablauf | |
| ... auf meine Qualifikation | |
| ... auf die finanzielle Situation | |
| ... auf meine/n Partner/in | |
| auf meine Kinder | |
| ... auf meine Gefühle | |
| ... auf meine Freizeitgestaltung | |

2.1.3 Freizeit

| | |
|---|--|
| Institution | |
| Angebot / Möglichkeit | |
| Inhalt | |
| Wenn ich _____, dann hat das folgende Auswirkungen, folgende Konsequenzen: | |
| ... auf meinen Tagesablauf | |
| ... auf meine Qualifikation | |
| ... auf die finanzielle Situation | |
| ... auf meine/n Partner/in | |
| ... auf meine Kinder | |
| ... auf meine Gefühle | |
| ... auf meine Freizeitgestaltung | |

2.1.4 Allgemein

| | |
|---|--|
| Institution | |
| Angebot / Möglichkeit | |
| Inhalt | |
| Wenn ich _____, dann hat das folgende Auswirkungen, folgende Konsequenzen: | |
| ... auf meinen Tagesablauf | |
| ... auf meine Qualifikation | |
| ... auf die finanzielle Situation | |
| ... auf meine/n Partner/in | |
| auf meine Kinder | |
| ... auf meine Gefühle | |
| ... auf meine Freizeitgestaltung | |

2.3.1 Fragen Beruf

| Offene Fragen | Wer könnte diese Frage beantworten? |
|---------------|-------------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Welche Alternative zu der Entscheidung _____ sehen Sie? |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

2.3.2 Fragen Privat

| Offene Fragen | Wer könnte diese Frage beantworten? |
|---------------|-------------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Welche Alternative zu der Entscheidung _____ sehen Sie? |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

2.3.3 Fragen Freizeit

| Offene Fragen | Wer könnte diese Frage beantworten? |
|---------------|-------------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Welche Alternative zu der Entscheidung _____ sehen Sie? |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

2.3.4 Fragen Allgemein

| Offene Fragen | Wer könnte diese Frage beantworten? |
|---------------|-------------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Welche Alternative zu der Entscheidung _____ sehen Sie? |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

2.4 Termine vereinbaren

| Nr.: | Ich möchte einen Termin vereinbaren mit: | Ich möchte mich informieren über | Ich bin an Ihrer / Deiner Meinung interessiert zu: | Ich bin an Ihrer / Deiner Erfahrung interessiert zu: | Tag | Tag | Tag | Tag | Tag |
|------|--|----------------------------------|--|--|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | | | | Datum | Datum | Datum | Datum | Datum |
| 1 | | | | | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr |
| | | | | | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: |
| 2 | | | | | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr |
| | | | | | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: |
| 3 | | | | | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr |
| | | | | | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: |
| 4 | | | | | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr |
| | | | | | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: |
| 5 | | | | | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr |
| | | | | | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: |
| 6 | | | | | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr |
| | | | | | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: |
| 7 | | | | | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr |
| | | | | | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: |
| 8 | | | | | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr |
| | | | | | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: |
| 9 | | | | | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr |
| | | | | | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: |
| 10 | | | | | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr | Uhr |
| | | | | | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: | Ort: |

Checkliste Gesprächsvorbereitung

1. Was will ich mit diesem Gespräch erreichen?
2. Welche zentrale Frage habe ich?
3. Wer kommt als Gesprächspartner/in infrage?
4. Wie stelle ich den Kontakt her?
5. Wie viel Zeit muss ich für das Gespräch einkalkulieren?
6. Wo sollte das Gespräch stattfinden?
7. Wo kann das Gespräch stattfinden?
8. Was sollte ich immer beim Erstkontakt sagen?
9. Wie bedanke ich mich angemessen?
10. ...
11. ...
12. ...

Checkliste Erstkontakt

1. Gespräch vorbereiten,
2. Notizblock und Stift bereit legen,
3. Gesprächspartner/in mit Namen begrüßen,
4. Eigenen Namen nennen,
5. Grund des Anrufes nennen.
6. Fragen, ob der Anruf im Moment stört und wenn ja, fragen, wann erneut angerufen werden darf.
7. Bereitschaft für ein Gespräch erfragen.
8. Gesprächsart nennen (Informationsgespräch, Interesse an der Meinung oder der Erfahrung der Gesprächspartner/in).
9. Ungefähre Dauer des Gesprächs nennen.
10. Termin vorschlagen,
11. Ort vorschlagen (möglichst in der Nähe der Person, die um ein Gespräch gebeten wird),
12. eigene Telefonnummer (ggfs. E-Mail oder Anschrift angeben).

Checkliste Fragen

1. Informationsfragen

? Z.B. Ich bin gedanklich mit einer Entscheidung beschäftigt und bräuchte noch einige Informationen. Könnten Sie mir vielleicht weiterhelfen?

? Können Sie mir bitte Auskunft geben über _____?

? Können Sie mir bitte weiterhelfen? Ich suche Informationen zu dem Thema _____?

? _____

? _____

! Danksagung:

2. Meinungsfragen

? Z.B. Ich bin gedanklich mit einer Entscheidung beschäftigt und wüsste gerne, wie Sie darüber denken / wie Du darüber denkst.

? Mich interessiert Ihre / Deine Meinung besonders zu _____

? An dem Punkt _____ bin ich besonders unsicher. Was würden Sie tun, wenn Sie an meiner Stelle wären?

? _____

? _____

! Danksagung:

3 Interessensfragen

? Z.B. Ich beschäftige mich gerade mit der Entscheidung, eventuell die gleiche berufliche Tätigkeit auszuüben, wie Sie. Mich interessiert, wie es bei Ihnen war, als Sie die Entscheidung getroffen haben, dieser Tätigkeit nachzugehen.

? Mich interessiert, wie es Ihnen ergangen ist.

? Mich interessiert, wie es Ihnen heute damit geht.

? _____

? _____

! Danksagung:

3.1 Gesprächsvorbereitung

| | |
|--|-------------------------|
| 1. Was will ich mit diesem Gespräch erreichen? | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 2. Welche zentrale Frage habe ich? | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 3. Wer kommt als Gesprächspartner/in infrage? | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 4. Wie stelle ich den Kontakt her? | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 5. Wie lange wird das Gespräch etwa dauern? | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 6. Wo soll / kann das Gespräch stattfinden? | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

| | |
|---|-------------------------|
| 7. Wie bedanke ich mich angemessen? | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 8. Was muss ich immer beim ersten Kontakt sagen? | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 9. | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 10. | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 11. | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 12. | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

2.1 BERUF □,**2.2 PRIVATLEBEN** □,**2.3 FREIZEIT** □,**2.4 ALLGEMEIN** □

| Meine nächsten Ziele sind | Erforderliche Schritte | Erledigen bis zum | Erledigt am | Folgaufgabe |
|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------|
| 1. | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| | 3. | | | |
| | 4. | | | |
| | 5. | | | |
| | 6. | | | |
| 2. | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| | 3. | | | |
| | 4. | | | |
| | 5. | | | |
| | 6. | | | |
| 3. | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| | 3. | | | |
| | 4. | | | |
| | 5. | | | |
| | 6. | | | |

2.1 BERUF □,**2.2 PRIVATLEBEN** □,**2.3 FREIZEIT** □,**2.4 ALLGEMEIN** □

| Meine nächsten Ziele sind | Erforderliche Schritte | Erledigen bis zum | Erledigt am | Folgaufgabe |
|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------|
| 4. | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| | 3. | | | |
| | 4. | | | |
| | 5. | | | |
| | 6. | | | |
| 5. | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| | 3. | | | |
| | 4. | | | |
| | 5. | | | |
| | 6. | | | |
| 6. | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| | 3. | | | |
| | 4. | | | |
| | 5. | | | |
| | 6. | | | |

2.1 BERUF □,**2.2 PRIVATLEBEN** □,**2.3 FREIZEIT** □,**2.4 ALLGEMEIN** □

| Meine nächsten Ziele sind | Erforderliche Schritte | Erledigen bis zum | Erledigt am | Folgeaufgabe |
|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------|---------------------|
| 7. | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| | 3. | | | |
| | 4. | | | |
| | 5. | | | |
| | 6. | | | |
| 8. | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| | 3. | | | |
| | 4. | | | |
| | 5. | | | |
| | 6. | | | |
| 9. | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| | 3. | | | |
| | 4. | | | |
| | 5. | | | |
| | 6. | | | |

3.1 BERUF □,

3.2 PRIVATLEBEN □,

3.3 FREIZEIT □,

3.4 ALLGEMEIN □

| Folgende scheidungen noch offen: | Ent- sind | Damit verbunden sind folgende Fragen | Wegen Antwort wenden an: | Erledigen bis zum | Wieder vor- nehmen am |
|---|----------------------|---|---|------------------------------|----------------------------------|
| 1. | | 1. | | | |
| | | 2. | | | |
| | | 3. | | | |
| | | 4. | | | |
| | | 5. | | | |
| | | 6. | | | |
| 2. | | 1. | | | |
| | | 2. | | | |
| | | 3. | | | |
| | | 4. | | | |
| | | 5. | | | |
| | | 6. | | | |
| 3. | | 1. | | | |
| | | 2. | | | |
| | | 3. | | | |
| | | 4. | | | |
| | | 5. | | | |
| | | 6. | | | |

Vereinbarungen für die Zusammenarbeit im (mittleren) Netzwerk

Wir

| | |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

vereinbaren, unsere Zusammenarbeit wie folgt zu gestalten:

So wollen wir miteinander umgehen:

So wollen wir miteinander arbeiten:

Das wollen wir in einem Konfliktfall tun:

Wir werden uns innerhalb von zwei Wochen _____ Mal treffen.

Wir treffen uns erstmalig am _____

Wir treffen uns das erste Mal bei _____

Bei jedem Treffen verabreden und besprechen wir

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Vorgehensweise

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Für unsere Termine planen wir jeweils _____ Stunden ein.

Diese Vereinbarung wurde getroffen am _____

Sie gilt solange, bis die Unterzeichnenden sich auf neue Vereinbarungen verständigen.

Mit den Inhalten dieser Vereinbarung bin ich einverstanden:

| | |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

Der Kurs wurde durchgeführt in der Zeit von _____ bis _____

von (Name der/des Beratenden): _____

in (Name der Bildungsinstitution): _____

I. Angaben zur / zum Teilnehmenden

| | |
|---|--|
| 1. Seit wann sind Sie arbeitslos?- | arbeitslos seit: MonatJahr |
| 2. Ihr Geburtsjahr? | 19_____ |
| 3. Leben Sie | Mit PartnerIn <input type="checkbox"/> ohne PartnerIn <input type="checkbox"/> |
| 4. Haben Sie Kinder? | ja <input type="checkbox"/> wie viele _____ nein <input type="checkbox"/> → weiter mit 6. |
| 5. Was ist das Geburtsjahr der Kinder? | _____ _____ _____ |
| 6. Welchen Schulabschluss haben Sie? | Ohne Abschluss <input type="checkbox"/> Hauptschulabschluss <input type="checkbox"/> Mittlere Reife <input type="checkbox"/> Fachhochschulreife <input type="checkbox"/> Hochschulreife <input type="checkbox"/> anderes _____ |
| 7. Welche Berufsausbildung haben Sie? | Berufsgrundbildungsjahr, Berufsvorbereitungsjahr <input type="checkbox"/> Berufsschule ohne Lehre <input type="checkbox"/> Lehre als _____ <input type="checkbox"/> Berufsfachschule <input type="checkbox"/> Handelsschule <input type="checkbox"/> Schule des Gesundheitswesens <input type="checkbox"/> Fachschule (Meister- oder Technikerschule) <input type="checkbox"/> |
| 8. Was ist Ihre Berufsbezeichnung? | _____ |
| 8a. Haben Sie zuletzt in Ihrem erlernten Beruf gearbeitet? | Ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| 8b. Als was haben Sie gearbeitet, worin bestand Ihre genaue Arbeitstätigkeit? | _____ |
| 8c. War Ihre Tätigkeit abwechslungsreich oder eher nicht? | - eher abwechslungsreich <input type="checkbox"/> - eher gleichförmig <input type="checkbox"/> |
| 8d. Wurde Ihnen dabei alles vorgeschrieben oder hatten Sie einen gewissen Freiheitsspielraum? | In der Regel wurde alles vorgeschrieben <input type="checkbox"/> Ich hatte einen gewissen Spielraum <input type="checkbox"/> |
| 9. Welche Fortbildungskurse haben Sie bisher besucht? | <input type="checkbox"/> Berufliche Umschulung zum _____ _____ <input type="checkbox"/> Berufliche Fortbildung und zwar: _____ |

| | |
|--|---|
| | <hr/> <hr/> <input type="checkbox"/> Sonstiges (z.B. Freizeit, Sport, Hobby): <hr/> <hr/> <hr/> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| 10. In welcher beruflichen Stellung waren Sie zuletzt beschäftigt? | <p>Arbeiter/in</p> Ungelernte/r Arbeiter/in <input type="checkbox"/> Angelernte/r Arbeiter/in <input type="checkbox"/> Facharbeiter/in <input type="checkbox"/> Vorarbeiter/in <input type="checkbox"/> Meister/in / Polier <input type="checkbox"/> <p>Angestellte/r</p> Industrie- und Werkmeister/in im Angestelltenverhältnis <input type="checkbox"/> Angestellte/r mit einfacher Tätigkeit <input type="checkbox"/> Angestellte/r mit qualifizierter Tätigkeit <input type="checkbox"/> Angestellte/r mit hochqualifizierter Tätigkeit oder Leitungsfunktion <input type="checkbox"/> |
|--|---|

| | |
|--|------------|
| 11. Seit wann waren Sie bei der Firma beschäftigt? | Seit _____ |
|--|------------|

| | |
|--|-------|
| 12. Wie viele Stunden haben Sie in der Woche gearbeitet? | _____ |
|--|-------|

| | |
|------------------------------------|-------|
| 13. Welche Nationalität haben Sie? | _____ |
|------------------------------------|-------|

II. Fragen zu Arbeitsunterlagen im Kurs

| | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4. Konnten Sie sich mit den Arbeitsunterlagen, die Sie im Kurs erhalten haben, zurecht finden? | ja, immer | meistens | teils / teils | selten | nie |
| | <input type="checkbox"/> |

| | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5. Waren die Unterlagen inhaltlich und sprachlich verständlich? | ja, alle | meistens | teils / teils | selten | nie |
| | <input type="checkbox"/> |

| | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 6. Waren die Aufgabenstellungen im Kurs einsichtig und sinnvoll? | ja, alle | meistens | teils / teils | selten | nie |
| | <input type="checkbox"/> |

| | |
|---|-------|
| 7. Was möchten Sie zu den Arbeitsunterlagen noch sagen? | _____ |
| | _____ |

III. Fragen zu Inhalt und Organisation des Kurses

| | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 18. War der inhaltliche Aufbau des Kurses für Sie verständlich und nachvollziehbar? | immer | meistens | teils / teils | selten | nie |
| | <input type="checkbox"/> |

| | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 19. Hatten Sie genügend Zeit für die Bearbeitung der Aufgaben? | immer | meistens | teils / teils | selten | nie |
| | <input type="checkbox"/> |

| | | | |
|------------------------------------|----------------|----------------|-----------|
| 20. Wie schätzen Sie die Menge der | zu umfangreich | gerade richtig | zu gering |
|------------------------------------|----------------|----------------|-----------|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--------------------------------------|---|
| Aufgaben im Kurs ein? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| 21. Wie schätzen Sie die Anforderungen ein, die im Kurs an Sie gestellt wurden? | zu hoch <input type="checkbox"/> | gerade richtig <input type="checkbox"/> | zu gering <input type="checkbox"/> | | |
| 22. Wie schätzen Sie den Arbeitsaufwand ein, den Sie im Kurs leisten mussten? | zu hoch <input type="checkbox"/> | gerade richtig <input type="checkbox"/> | zu gering <input type="checkbox"/> | | |
| 23. Was denken Sie: Haben Sie Ihre (Lern-)Ziele im Kurs erreicht? | immer <input type="checkbox"/> | meistens <input type="checkbox"/> | teils / teils <input type="checkbox"/> | selten <input type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| 24. Was möchten Sie noch zur Organisation des Kurses sagen? | <hr/> <hr/> <hr/> | | | | |
| 25. Was möchten Sie noch zum Inhalt des Kurses sagen? | <hr/> <hr/> <hr/> | | | | |
| 26. Wie hat Ihnen die fachliche Beratung und Betreuung durch den Kursleiter gefallen? | Sehr gut <input type="checkbox"/> | gut <input type="checkbox"/> | teils / teils <input type="checkbox"/> | schlecht <input type="checkbox"/> | sehr schlecht <input type="checkbox"/> |
| 27. Wie war die menschliche Atmosphäre im Kurs? | Sehr gut <input type="checkbox"/> | gut <input type="checkbox"/> | teils / teils <input type="checkbox"/> | schlecht <input type="checkbox"/> | sehr schlecht <input type="checkbox"/> |
| 28. Was nehmen Sie persönlich aus dem Kurs mit, wovon haben Sie am meisten profitiert? | <hr/> <hr/> | | | | |
| IV. Fragen zum Kurs allgemein | | | | | |
| 29. Wie bewerten Sie den Kurs insgesamt? | sehr positiv <input type="checkbox"/> | positiv <input type="checkbox"/> | zufriedenstellend <input type="checkbox"/> | negativ <input type="checkbox"/> | ganz negativ <input type="checkbox"/> |
| Können Sie stichwortartig sagen warum? | Begründung: | | | | |

| | |
|--|---|
| <p>30. Wie bewerten Sie das Modul 1 <i>Etwas Neues beginnt – Ein Abschnitt geht zu Ende?</i></p> <p>Können Sie stichwortartig sagen warum?</p> | <p>sehr positiv positiv zufriedenstellend negativ ganz negativ</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Begründung:</p> |
| <p>31. Wie bewerten Sie das Modul 2 – <i>Sondierung?</i></p> <p>Können Sie stichwortartig sagen warum?</p> | <p>sehr positiv positiv zufriedenstellend negativ ganz negativ</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Begründung:</p> |
| <p>32. Wie bewerten sie das Modul 3 – <i>Orientierung?</i></p> <p>Können Sie stichwortartig sagen warum?</p> | <p>sehr positiv positiv zufriedenstellend negativ ganz negativ</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Begründung:</p> |
| <p>33. Wie bewerten Sie das Modul 4 – <i>Entscheidung?</i></p> <p>Können Sie stichwortartig sagen warum?</p> | <p>sehr positiv positiv zufriedenstellend negativ ganz negativ</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Begründung:</p> |
| <p>34. Wie bewerten Sie das Modul 5 – <i>Ziele setzen, Handlungen planen, Inne halten?</i></p> <p>Können Sie stichwortartig sagen warum?</p> | <p>sehr positiv positiv zufriedenstellend negativ ganz negativ</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Begründung:</p> |
| <p>35. Wie bewerten Sie das Modul 6 – <i>Handlung?</i></p> <p>Können Sie stichwortartig sagen warum?</p> | <p>sehr positiv positiv zufriedenstellend negativ ganz negativ</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Begründung:</p> |
| <p>36. Wie bewerten Sie das Modul 7 – <i>Ein Abschnitt geht zu Ende – Etwas Neues beginnt?</i></p> <p>Können Sie stichwortartig sagen warum?</p> | <p>sehr positiv positiv zufriedenstellend negativ ganz negativ</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Begründung:</p> |

| | |
|---|--|
| 37. Was hat Sie im Kurs besonders angeregt oder voran gebracht? | <hr/> <hr/> <hr/> |
| 38. Was hat Ihnen gut gefallen? |    <hr/> <hr/> <hr/> |
| 39. Was hat Ihnen nicht gut gefallen? |    <hr/> <hr/> <hr/> |
| 40. Was möchten Sie uns sonst noch mitteilen? | <hr/> <hr/> <hr/> |

Vielen herzlichen Dank für Ihre Mitarbeit!