

EUROPÄISCHER REFERENZ-KATALOG FÜR SOFT SKILLS



Soft skills

Facilitating the vocational integration of
people with low levels of qualifications



Kofinanziert durch das
Programm Erasmus+
der Europäischen Union



Die Unterstützung der Europäischen Kommission für die Erstellung dieser Veröffentlichung stellt keine Billigung des Inhalts dar, welcher nur die Ansichten der Verfasser wiedergibt, und die Kommission kann nicht für eine etwaige Verwendung der darin enthaltenen Informationen haftbar gemacht werden.

Version: 12. August 2021

Kofinanziert durch das
Programm Erasmus+
der Europäischen Union

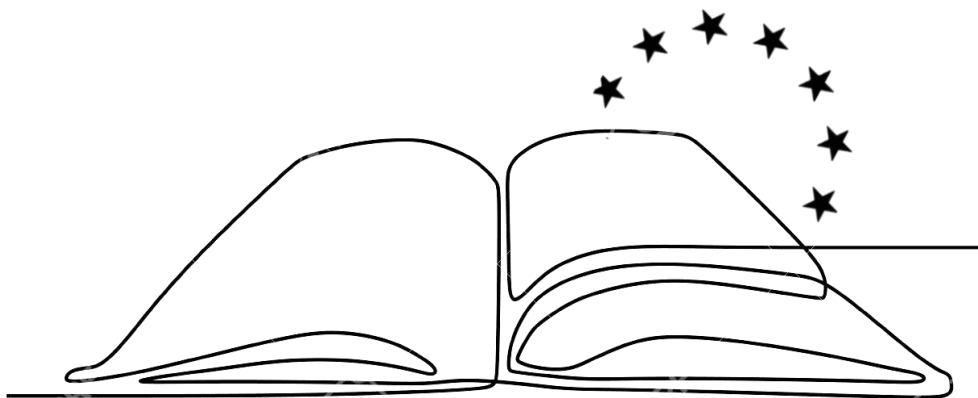


Inhaltsverzeichnis

VORWORT	3
1. DER PROZESS DER AUSWAHL UND DEFINITION DER SOFT SKILLS	9
A. Was sind Soft Skills?	9
B. Bestimmung der wichtigsten Soft Skills, die für einen Beruf benötigt werden	10
C. Soft Skills Definitionen	14
D. Die Einstufungsmethode für Soft Skills	21
E. Die Level der Aneignung von Soft Skills - Definitionen	22
2. SOFT SKILLS IM BERUFLICHEN KONTEXT	33
A. Identifizierung von Soft Skills, die in einem Beruf vorausgesetzt werden	34
B. Bestimmung der Soft Skills, die in einem spezifischen beruflichen Kontext erwartet werden	35
3. DER PROZESS ZUR ANEIGNUNG VON SOFT SKILLS	39
A. Der Prozess	39
B. Unterschiedlicher Kontext, dasselbe Ziel	42
C. Die beobachtbaren Verhaltensweisen – wesentliche Elemente, um Soft Skills einzustufen	43
SO ERREICHEN SIE UNS	65



EUROPÄISCHER REFERENZ-KATALOG FÜR SOFT SKILLS



VORWORT

Der vorliegende Referenzkatalog für Soft Skills zielt darauf ab, das Verständnis der Soft Skills Methode, die im Rahmen des Erasmus+ Projekts „Soft skills“ entwickelt wurde, zu verbessern.

Das Erasmus+ Projekt „Soft skills“ verfolgt den Ansatz gering qualifizierten Personen den Zugang zu Soft Skills (Englisch für Sozialkompetenzen) zu ermöglichen um ihnen dadurch die Integration in die Arbeitswelt zu erleichtern. Für die Ausübung einer beruflichen Tätigkeit bedarf es nicht nur der fachspezifischen technischen Fertigkeiten (Hard Skills), sondern es ist ebenso wichtig soziale Kompetenzen (Soft Skills) einsetzen zu können. Die Partnerschaft hat daher ein Schulungsprogramm für Soft Skills sowie eine Methodensammlung entwickelt. Wenn Sie an weiteren Informationen interessiert sind, kontaktieren Sie uns! (Kontaktinformationen auf Seite 65).

Dieses Dokument ist das zentrale Element des Projekts, auf dessen Basis ein Schulungsprogramm, Hilfsmittel für die Schulung, und eine Einstufungs- und Beurteilungsmethode entwickelt wurden: Der Katalog enthält die Auflistung der im Rahmen des Projekts definierten Soft Skills, die Stufen/Levels des Erwerbsprozesses und deren Definitionen, eine Methode um Soft Skills mit Berufsstandards zu verknüpfen, sowie eine Beschreibung des Erwerbsprozesses für Soft Skills und der damit verbundenen Einstufung und Beurteilung.



Weitere Materialien

Es wurden vielfältige Materialien entwickelt, um allen interessierten Trainerinnen und Trainern, Fachbetreuerinnen und Fachbetreuern, Tutorinnen und Tutoren sowie Prüferinnen und Prüfern das Projekt „Soft skills“ näher zu bringen und um ihnen die Schulung und Evaluierung von Soft Skills auf Basis der im Projekt entwickelten Methode zu ermöglichen.

- Das **Handbuch für die Umsetzung von Soft Skills Schulungen** stellt Hilfsmittel zur Verfügung, um Soft Skills Schulungen in beliebigen Organisationen mit beliebigen Auszubildenden durchzuführen. Es erklärt detailliert die Schulungsmethode und das Programm und bietet eine praktische Übersicht über die Schulungsschritte in jedem Level. In dem Handbuch finden sich für jeden Schritt der Schulung auch Vorschläge zu pädagogischen Hilfsmitteln, die angewendet werden können, und zur Haltung, die man als Trainer/in, Fachbetreuer/in, Tutor/in und Prüfer/in einnehmen sollte.
- Die **Methodensammlung für Soft Skills** umfasst mehr als 80 Methoden, die in einer Soft Skills Schulung eingesetzt werden können. Diese basieren auf den persönlichen Erfahrungen der Projektpartner/innen. Es handelt sich um Methoden, die sie in ihrer eigenen Ausbildung erlernt haben oder sich im Laufe ihres beruflichen Werdeganges angeeignet haben, aber auch um solche, die speziell für dieses Projekt entwickelt oder dafür adaptiert wurden. Die Übungen benötigen wenig Material und können in verschiedenen Kontexten angewendet werden. Im Handbuch finden sich bei jedem Schritt Vorschläge, welche Methoden jeweils zum Einsatz kommen könnten.
- Eine weitere Übersicht enthält **nicht formalisierte Strategien**, mit denen der/die Trainer/in Schulungsteilnehmer/innen in Arbeitssituationen dabei unterstützen kann, die Soft Skills zu festigen. Darin enthalten sind Vorschläge, wie der/die Trainer/in selbst die Soft Skills in der Praxis umsetzen kann und dadurch die Teilnehmer/innen anleiten kann.
- Das **Protokoll zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills** stellt Ihnen alle Mittel zur Verfügung, um die Aneignung einer Sozialkompetenz einzustufen und zu beurteilen. Es beschreibt die verschiedenen Zeitpunkte und Methoden der Beurteilung und bietet die benötigten Hilfsmittel.
- Das **Training für Trainer/innen** ist ein Schulungsprogramm für Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen, die erfahren möchten, wie sie das Projekt und die entwickelten Hilfsmittel nutzen und Soft Skills ohne Probleme schulen können.
- Mit der **Soft Skills Check-Liste für Trainer/innen** können Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen nach einem Training für Trainer/innen ihr erworbenes Wissen über Soft Skills überprüfen und den Überblick über die Materialien und Tools wahren, die für die Umsetzung der Einstufung, des Trainings und der Überprüfung notwendig sind.

Alle diese Materialien sind auf unserer Website www.softskills-project.eu frei zugänglich.



Zerobarrier

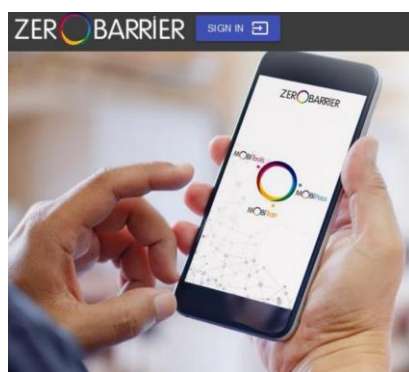
Zerobarrier ist eine globale Softwarelösung für die Ausbildung am Arbeitsplatz, die Dokumentation der erworbenen Kompetenzen und zur Förderung beruflicher Mobilität innerhalb Europas. Sie wurde von der Organisation SOLIVERS gemeinsam mit Partner-Organisationen, mit denen sie in verschiedenen europäischen Projekten zusammengearbeitet haben, entwickelt.

Diese Plattform ermöglicht ihren Nutzer/innen, unkompliziert nach den Methoden zu suchen, die im Rahmen des Projekts „Soft skills“ entwickelt wurden, den Überblick über die Schulungseinheiten zu behalten, die Ergebnisse des Einstufungstests bzw. der Überprüfungen aufzuzeichnen sowie Lebensläufe und Kompetenz-Portfolios zu erstellen.

Die Plattform ist in drei Bereiche gegliedert:

- **Mobitools:** Im Bereich „Mobitools“ befinden sich der europäische Referenzkatalog für Soft Skills, das Schulungs-Handbuch, die Methodensammlung (und die einzelnen Methoden), die Sammlung der nicht formalisierten Strategien, das Protokoll zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills, die sieben Beschäftigungsstandards, für die Soft Skills definiert wurden, die graphische Darstellung der Soft Skills und die Piktogramme, sowie die Soft Skills-Übersicht. Diese Datenbank ist allgemein zugänglich.
- **Mobitrain:** Auf „Mobitrain“ kann man den Überblick über alle Schulungen der einzelnen Schulungsteilnehmer/innen wie auch über die Aktivitäten zur Festigung im Arbeitskontext behalten. Das ist insbesondere dann nützlich, wenn eine Person Soft Skills Schulungen in unterschiedlichen Organisationen absolviert, oder die Person zu einer anderen Organisation wechselt.
- **Mobipass:** Auf „Mobipass“ finden Sie sowohl die Beschäftigungsstandards, für die Soft Skills definiert wurden, als auch die Soft-Skills Übersicht. In diesem Bereich können die Ergebnisse von Einstufungstests und Überprüfungen gespeichert und automatisch Lebensläufe und Portfolios erstellt werden.

Falls Sie mehr über die Plattform wissen möchten oder sich einloggen wollen, kontaktieren Sie Solivers unter contact@zerobarrier.eu oder besuchen Sie direkt die Webseite www.zerobarrier.eu.



1. DER PROZESS DER AUSWAHL UND DEFINITION DER SOFT SKILLS

A. Was sind Soft Skills?

Der Begriff **Kompetenz (Skill)** hat abhängig vom Kontext und den involvierten Personen verschiedene Bedeutungen. Die meisten Expert/innen sind sich allerdings in einer Sache einig. Er bezieht sich auf

- der Verwendung von verschiedenen Ressourcen
- in einer spezifischen Situation. Kompetenz ist daher sehr eng mit einer Handlung verbunden.

Eine Kompetenz wird entweder in einem sozialen oder in einem beruflichen Kontext entwickelt und erfüllt je nach Kontext verschiedene Ansprüche.

Genau wie Kompetenzen im Allgemeinen haben auch **Soft Skills** nicht nur eine Bedeutung oder Definition. Sie existieren unter verschiedenen Begriffen: Es gibt weder Konsens über die Definition noch über das Konzept von Soft Skills.

Vor diesem Hintergrund bekommt die gewählte Vorgehensweise besondere Bedeutung. Unsere Herangehensweise beschreibt **Soft Skills** als personale und soziale Kompetenzen, ähnlich Charaktereigenschaften. Sie sind besonders wichtig im Berufsleben und ergänzen fachbezogene Kompetenzen und Wissen. Im Gegensatz zu **fachspezifischen technischen Fertigkeiten** (Hard Skills) können Soft Skills in verschiedenen beruflichen und persönlichen Kontexten eingesetzt werden.

Soft Skills sind hilfreich bei der Ausbildung, der Berufswahl oder der Mobilität, und sind nicht zuletzt für gering qualifizierte Personen wesentlich, da diese Personen geringere Chancen in den genannten Bereichen haben, und eine Soft Skills Schulung ihre Chancen erhöhen kann.

Hard Skills	Soft Skills
Technische Fähigkeiten, die benötigt werden, um einen Job zu bekommen oder auszuführen	Soziale und personale Kompetenzen
Fachspezifisch	Fachübergreifend
Können gelehrt und erlernt werden	Werden durch Lebenserfahrung gewonnen

Soft Skills sind von **transversalen Kompetenzen** zu unterscheiden, die - auch wenn sie in einer Vielzahl von Berufssituationen eingesetzt werden können - eine unverzichtbare Voraussetzung für die Berufsausübung sind. Dies ist zum Beispiel der Fall bei Fremdsprachenkenntnissen oder der Fähigkeit zu lesen und zu schreiben.

Sie sind auch nicht mit **Lebenskompetenzen** zu verwechseln. Das sind persönliche Fähigkeiten und Charaktereigenschaften, die sich mit Lebenserfahrung weiterentwickeln. Beispiele für Lebenskompetenzen sind Neugierde und Toleranz. Diese Lebenskompetenzen sind die Basis für die soziale und berufliche Integration einer Person.



B. Bestimmung der wichtigsten Soft Skills, die für einen Beruf benötigt werden

Die Partner/innen des Projekts „*Soft skills*“ haben sich in einem ersten Schritt auf die Auswahl wesentlicher Soft Skills in der Arbeitswelt fokussiert.

Alle Partnerorganisationen des Projekts haben Erfahrung in der Unterstützung und Schulung von gering qualifizierten Personen. Sie haben sich mit ihren lokalen Netzwerken ausgetauscht, um für Beschäftigungen, die für ihre Zielgruppe am wichtigsten sind, wie zum Beispiel Hilfskoch/Hilfsköchin, Verkäufer/in und Regalbetreuer/in, Grünraumpfleger/in oder Reinigungskraft, die relevantesten Soft Skills herauszufiltern.

Die Liste wurde danach erweitert, damit sie für alle Berufe eingesetzt werden kann um die Weiterentwicklung von Kompetenzen und von Verantwortung zu stärken.

Dazu wurden auch bereits auf dem europäischen, nationalen und lokalen Level existierendes Material verwendet, insbesondere:

- Der französische Leitfaden '**Référentiel de Compétences transversales**' von der französischen Koordinationsstelle der AEFA (Europäische Agenda Erwachsenenbildung) und der Französischen Erasmus+ Nationalagentur,
- Ressourcen von dem **Erasmus+ Projekt Step4 SFC**, vor allem die „Einkaufsliste“, die inspiriert wurde von: *La formation professionnelle : Etre* von Henri Bourdeault, Québec, Editions Tout autrement. 2004.
- Ressourcen aus dem **Erasmus+ Projekt RECTEC**, vor allem das Dokument 'Référentiel pour l'identification des compétences transversales',
- Interne Ressourcen der Soft skills-Partner/innen, von denen einige schon über/mit Soft Skills arbeiten.

Soft Skills können in zwei Gruppen aufgeteilt werden:

- **Sozialkompetenz**, notwendig um mit anderen Menschen zu kommunizieren und interagieren.
- **Personale oder Selbstkompetenz**, eigene Fähigkeiten, Empfindungen und Einstellungen, die sich im Bewusstsein einer Person entwickeln.

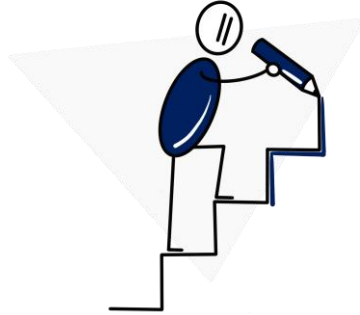
Im Zuge des Projekts wurden fünf Kategorien von Soft Skills definiert, die zu diesen zwei Gruppen gehören:

- **Personale Kompetenzen**: Wachstumsdenken, Selbstwahrnehmung und Engagement – d.h. die Kompetenzen, die essentiell für ein Individuum sind, um die eigenen Gefühle vollständig zu verstehen und mit ihnen umzugehen,
- **Sozialkompetenzen**: Interaktionen und Verlässlichkeit – also Faktoren, die ein Individuum dazu befähigen, andere zu verstehen und mit ihnen wirksam zu interagieren.

Die fünf Soft Skills Kategorien

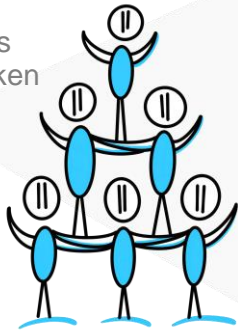
Wachstumsdenken

Die Fähigkeit sich selbst zu hinterfragen und zu verbessern



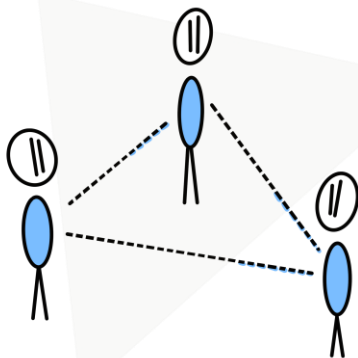
Verlässlichkeit

Vertrauen durch die eigenen Handlungen und durch professionelles Auftreten erwecken



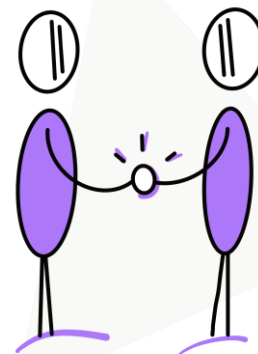
Selbsterkenntnis

Sich selbst kennen



Interaktionen

Die nötigen sprachlichen Fähigkeiten haben um zu verstehen und verstanden zu werden. Rücksicht zeigen und anderen zuhören



Engagement

Selbst gestalten und aktiv Arbeitsaufgaben in Angriff nehmen



Die **4-Farben-Methode** (auch unter dem Namen Insights, DISC...) wurde als theoretische Basis verwendet, um diese Kategorien im Detail auszuarbeiten.

Ziel dieser Methode ist es, das eigene Potential zu verbessern. Sie geht davon aus, dass jede Person eine Mischung aus vier verschiedenen Verhaltensweisen zeigt, jede davon ist einer Farbe zugeordnet, mit einer dominanten Farbe/ Verhaltensweise.



Daher haben wir darauf geachtet, dass jede der Soft Skills Kategorien aus vier Soft Skills besteht, die jeweils mit einer der den vier Farben zugeordneten Verhaltensweisen korrespondieren:

> Wachstumsdenken

- Lernfähigkeit
- Autonomie
- Anpassungsfähigkeit
- Fachliche Rückmeldungen akzeptieren

> Selbsterkenntnis

- Selbstreflexion
- Selbstvertrauen
- Emotionale Intelligenz
- Auftreten

> Engagement

- Organisationstalent
- Verantwortungsbewusstsein
- Eigeninitiative
- Antizipationsfähigkeit

> Verlässlichkeit

- Einhaltung von Regeln
- Effizienz
- Gewissenhaftigkeit
- Ethisches Bewusstsein

> Interaktionen

- Kommunikation
- Führungskompetenz
- Teamfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen



Nach diesem Modell fühlt jede/r sich mit der sozialen oder personalen Kompetenz in der jeweiligen Kategorie wohler, die auch mit der dominanten Farbe dieser Person korrespondiert. Jemand, dessen dominante Farbe Rot ist, wird sich beispielsweise in der Kategorie Interaktionen mit der Sozialkompetenz Führungskompetenz am wohlsten fühlen.

Dieser Ansatz geht von der Annahme aus, dass diese spezifische Fähigkeit der Person dabei unterstützen kann, sich Soft Skills anzueignen, die ihm/ihr noch weniger geläufig sind. Basierend auf der bereits ausgeprägt(er)en Führungskompetenz kann die Person andere Soft Skills der Kategorie Interaktionen erlernen, wie zum Beispiel Durchsetzungsvermögen, was das ihr/ihm vielleicht noch nicht so leichtfällt.



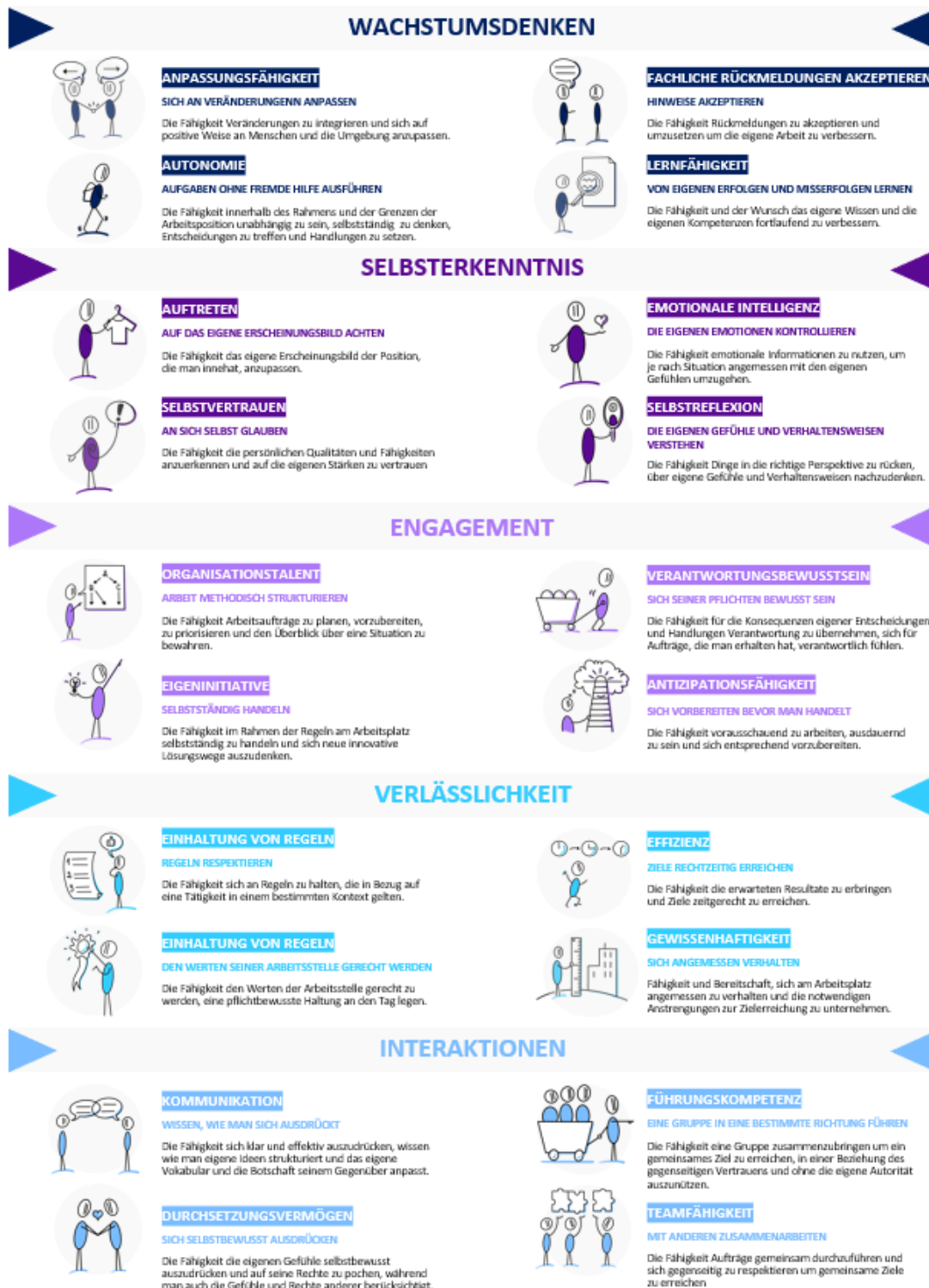
Indem wir den persönlichen Hintergrund und die individuellen Fähigkeiten einer Person miteinbeziehen und somit den jeweiligen Verbesserungsspielraum erkennen, geben wir allen eine Chance auf Erfolg.

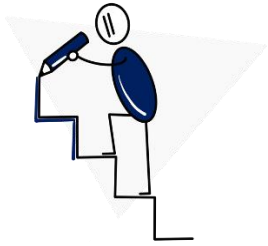
Bei den ausgewählten Soft Skills handelt es sich daher um eine kurze und kohärente Liste, die auf den aktuellen Arbeitsmarkt abgestimmt ist.



C. Soft Skills Definitionen

Ziel des Europäischen Referenzkatalogs für Soft Skills ist es, die ausgewählten Soft Skills darzustellen. Für jede der identifizierten Sozialkompetenzen wird eine allgemeine Definition angeboten. Jeder Sozialkompetenz sind vier Level zugeordnet, die jeweils eine allgemeine Beschreibung der Fähigkeiten der Person auf diesem Level enthält. Die vorgeschlagenen Definitionen für jede Sozialkompetenz und jedes Level sind unabhängig vom Kontext und der beruflichen Situation.



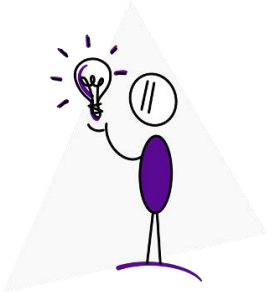


WACHSTUMSDENKEN

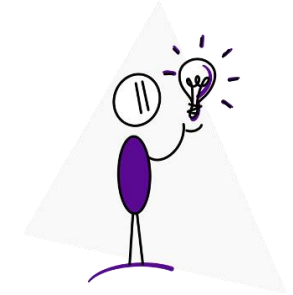


Kategorie	Sozialkompetenz	Leichte Sprache	Definition
Wachstumsdenken Die Fähigkeit sich selbst zu hinterfragen und zu verbessern	Lernfähigkeit	Von den eigenen Erfolgen und Misserfolgen lernen	Die Fähigkeit und der Wunsch das eigene Wissen und die eigenen Kompetenzen fortlaufend zu verbessern
	Autonomie	Aufgaben ohne fremde Hilfe ausführen	Die Fähigkeit innerhalb des Rahmens und der Grenzen der Arbeitsposition unabhängig zu sein, selbstständig zu denken, Entscheidungen zu treffen und Handlungen zu setzen
	Anpassungsfähigkeit	Sich an Veränderungen anpassen	Die Fähigkeit Veränderungen zu integrieren und sich auf positive Weise an Menschen und die Umgebung anzupassen
	Fachliche Rückmeldungen akzeptieren	Hinweise akzeptieren	Die Fähigkeit Rückmeldungen zu akzeptieren und umzusetzen um die eigene Arbeit zu verbessern



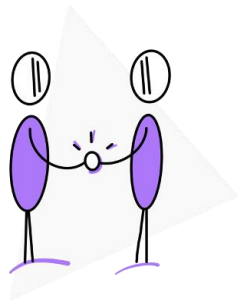


SELBSTERKENNTNIS

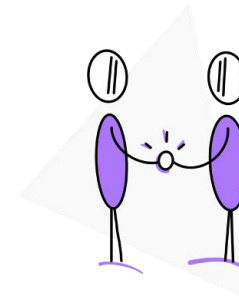


Kategorie	Sozialkompetenz	Leichte Sprache	Definition
Selbsterkenntnis Sich selbst kennen	Selbstreflexion	Die eigenen Gefühle und Verhaltensweisen verstehen	Die Fähigkeit Dinge in die richtige Perspektive zu rücken, über eigene Gefühle und Verhaltensweisen nachzudenken
	Selbstvertrauen	An sich selbst glauben	Die Fähigkeit die persönlichen Qualitäten und Fähigkeiten anzuerkennen und auf die eigenen Stärken zu vertrauen
	Emotionale Intelligenz	Die eigenen Emotionen kontrollieren	Die Fähigkeit emotionale Informationen zu nutzen, um je nach Situation angemessen mit den eigenen Gefühlen umzugehen
	Auftreten	Auf das eigene Erscheinungsbild achten	Die Fähigkeit das eigene Erscheinungsbild der Position, die man innehat, anzupassen



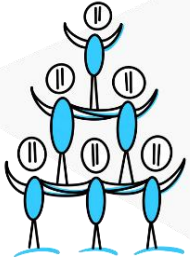


ENGAGEMENT

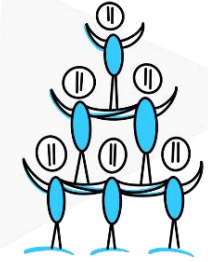


Kategorie	Sozialkompetenz	Leichte Sprache	Definition
Engagement Selbst gestalten und aktiv Arbeitsaufgaben in Angriff nehmen	Organisationstalent	Arbeit methodisch strukturieren	Die Fähigkeit Arbeitsaufträge zu planen, vorzubereiten, zu priorisieren und den Überblick über eine Situation zu bewahren
	Verantwortungsbewusstsein	Sich seiner Pflichten bewusst sein	Die Fähigkeit für die Konsequenzen eigener Entscheidungen und Handlungen Verantwortung zu übernehmen, sich für Aufträge, die man erhalten hat, verantwortlich fühlen
	Eigeninitiative	Selbstständig handeln	Die Fähigkeit im Rahmen der Regeln am Arbeitsplatz selbstständig zu handeln und sich neue innovative Lösungswege auszudenken
	Antizipationsfähigkeit	Sich vorbereiten bevor man handelt	Die Fähigkeit vorausschauend zu arbeiten, ausdauernd zu sein und sich entsprechend vorzubereiten



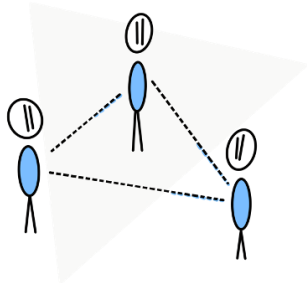


VERLÄSSLICHKEIT

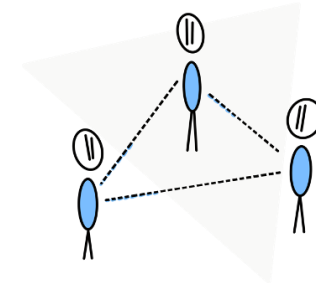


Kategorie	Sozialkompetenz	Leichte Sprache	Definition
Verlässlichkeit Vertrauen durch die eigenen Handlungen und durch professionelles Auftreten erwecken	Einhaltung von Regeln	Regeln respektieren	Die Fähigkeit sich an Regeln zu halten, die in Bezug auf eine Tätigkeit in einem bestimmten Kontext gelten
	Effizienz	Ziele rechtzeitig erreichen	Die Fähigkeit die erwarteten Resultate zu erbringen und Ziele zeitgerecht zu erreichen
	Gewissenhaftigkeit	Sich angemessen verhalten	Fähigkeit und Bereitschaft, sich am Arbeitsplatz angemessen zu verhalten und die notwendigen Anstrengungen zur Zielerreichung zu unternehmen
	Ethisches Bewusstsein	Den Werten der Arbeitsstelle gerecht werden	Die Fähigkeit den Werten der Arbeitsstelle gerecht zu werden, eine pflichtbewusste Haltung an den Tag legen





INTERAKTIONEN



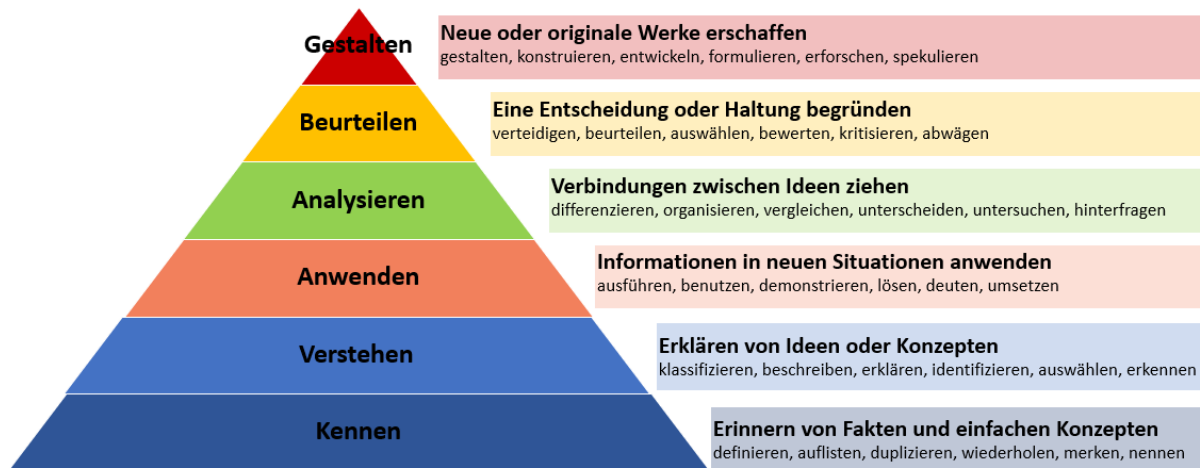
Kategorie	Sozialkompetenz	Leichte Sprache	Definition
Interaktionen Die nötigen sprachlichen Fähigkeiten haben um zu verstehen und verstanden zu werden. Rücksicht zeigen und anderen zuhören	Kommunikation	Wissen, wie man sich ausdrückt	Die Fähigkeit sich klar und effektiv auszudrücken, wissen wie man eigene Ideen strukturiert und das eigene Vokabular und die Botschaft seinem Gegenüber anpasst
	Führungskompetenz	Eine Gruppe in eine bestimmte Richtung führen	Die Fähigkeit eine Gruppe zusammenzubringen um ein gemeinsames Ziel zu erreichen, in einer Beziehung des gegenseitigen Vertrauens und ohne die eigene Autorität auszunützen
	Teamfähigkeit	Mit anderen zusammenarbeiten	Die Fähigkeit Aufträge gemeinsam durchzuführen und sich gegenseitig zu respektieren um gemeinsame Ziele zu erreichen
	Durchsetzungsvermögen	Sich selbstbewusst ausdrücken	Die Fähigkeit die eigenen Gefühle selbstbewusst auszudrücken und auf seine Rechte zu pochen, während man auch die Gefühle und Rechte anderer berücksichtigt



2. LEVELS DER ANEIGNUNG DER SOFT SKILLS

D. Die Einstufungsmethode für Soft Skills

Die Einstufung einer Sozialkompetenz basiert auf der Taxonomie von Bloom, die eine Einteilung der Level der Wissensaneignung nach dem folgenden Model bietet:



Dieses Modell wurde an die Herausforderungen des Soft skills Projekts angepasst, indem für die Soft Skills vier Stufen definiert wurden.

- Level 1 und 2, **Kennen** und **Verstehen**, korrespondieren beide mit Einstufungslevels. Daher wurden sie zu einer Stufe zusammengefasst.
- Die **Anwendung** ist ein wichtiger Schritt: Sie ist der erste Schritt der Aneignung.
- Level 4 und 5, **Analysieren** und **Beurteilen**, sind beide mit der Fähigkeit verbunden, aus dem Tun einen Schritt zurückzutreten und die Kompetenz zu hinterfragen. Daher wurden diese beiden auch zu einer Stufe zusammengefasst.
- **Gestalten** bezieht sich auf die Fähigkeit, einen Mehrwert aus dem Wissen oder einer Fertigkeit zu schaffen. Daher ist dies die letzte Stufe im Beherrschen einer Sozialkompetenz.

Daraus ergeben sich die folgenden vier Level:



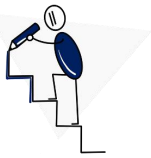
Jede der ausgewählten Soft Skills wird durch Deskriptoren näher definiert, die – basierend auf der Taxonomie von Bloom - die Fähigkeiten in Bezug auf das jeweilige Level beschreiben:

Level der Aneignung von Soft Skills – Bloomsche Taxonomie			
1	2	3	4
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie versteht die Schlüsselprinzipien von Soft Skills auf nachhaltige Weise.	Er/Sie wendet die Schlüsselprinzipien von Soft Skills in einfachen Situationen in seinem/ihrer Arbeitsleben an.	Er/Sie löst komplexe Situationen an seinem/ihrer Arbeitsplatz, indem er/sie die internen Komponenten der Situation identifiziert und ihre Bedeutung versteht (potentielle Probleme, Ressourcen, die man verwenden kann)	Er/Sie rückt Dinge in das richtige Licht, und nimmt dabei Rücksicht auf ethische Kriterien. Er/Sie vergleicht Informationen und Begründungen, die von verschiedenen Soft Skills stammen.

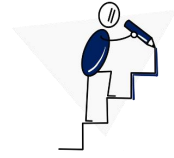
E. Die Level der Aneignung von Soft Skills - Definitionen

Die Definitionen für jedes Soft Skills-Level werden auf den folgenden Seiten als Tabellen und in Form von Übersichtsgrafiken dargestellt.



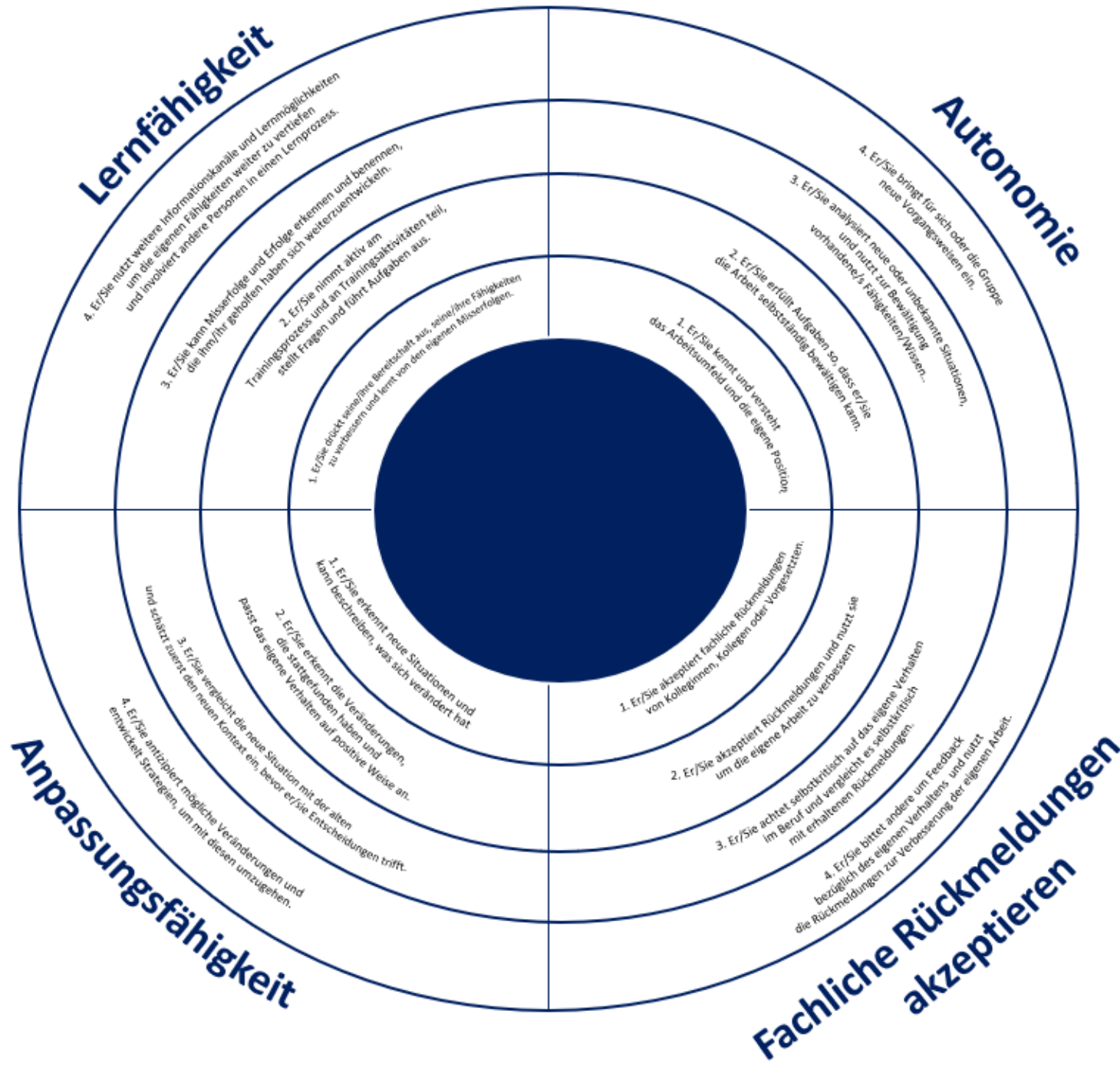


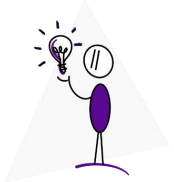
KATEGORIE WACHSTUMSDENKEN



Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie

	Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
<p>LERNFÄHIGKEIT Die Fähigkeit und der Wunsch das eigene Wissen und die eigenen Kompetenzen fortlaufend zu verbessern.</p>	Er/Sie drückt seine/ihre Bereitschaft aus, seine/ihre Fähigkeiten zu verbessern und lernt von den eigenen Misserfolgen.	Er/Sie nimmt aktiv am Trainingsprozess und an Trainingsaktivitäten teil, stellt Fragen und führt Aufgaben aus.	Er/Sie erkennt und benennt Misserfolge und Erfolge, die ihm/ihr geholfen haben sich weiterzuentwickeln.	Er/Sie nutzt weitere Informationskanäle und Lernmöglichkeiten um die eigenen Fähigkeiten weiter zu vertiefen und involviert andere Personen in einen Lernprozess.
<p>AUTONOMIE Die Fähigkeit innerhalb des Rahmens und der Grenzen der Arbeitsposition unabhängig zu sein, selbstständig zu denken, Entscheidungen zu treffen und Handlungen zu setzen.</p>	Er/Sie kennt und versteht das Arbeitsumfeld und die eigene Position.	Er/Sie erfüllt Aufgaben so, dass er/sie die Arbeit selbstständig bewältigen kann.	Er/Sie analysiert neue oder unbekannte Situationen, und nutzt zur Bewältigung vorhandene/s Fähigkeiten/Wissen.	Er/Sie bringt für sich oder die Gruppe neue Vorgangsweisen ein.
<p>FACHLICHE RÜCKMELDUNGEN AKZEPTIEREN Die Fähigkeit Rückmeldungen zu akzeptieren und umzusetzen um die eigene Arbeit zu verbessern.</p>	Er/Sie akzeptiert fachliche Rückmeldungen von Kolleginnen, Kollegen oder Vorgesetzten.	Er/Sie akzeptiert Rückmeldungen und nutzt sie, um die eigene Arbeit zu verbessern.	Er/Sie achtet selbstkritisch auf das eigene Verhalten im Beruf und vergleicht es selbstkritisch mit erhaltenen Rückmeldungen.	Er/Sie bittet andere um Feedback bezüglich des eigenen Verhaltens und nutzt die Rückmeldungen zur Verbesserung der eigenen Arbeit.
<p>ANPASSUNGSFÄHIGKEIT Die Fähigkeit Veränderungen zu integrieren und sich auf positive Weise an Menschen und die Umgebung anzupassen</p>	Er/Sie erkennt neue Situationen und kann beschreiben, was sich verändert hat.	Er/Sie erkennt die Veränderungen, die stattgefunden haben und passt das eigene Verhalten auf positive Weise an.	Er/Sie vergleicht die neue Situation mit der alten und schätzt zuerst den neuen Kontext ein, bevor er/sie Entscheidungen trifft.	Er/Sie antizipiert mögliche Veränderungen und entwickelt Strategien, um mit diesen umzugehen.



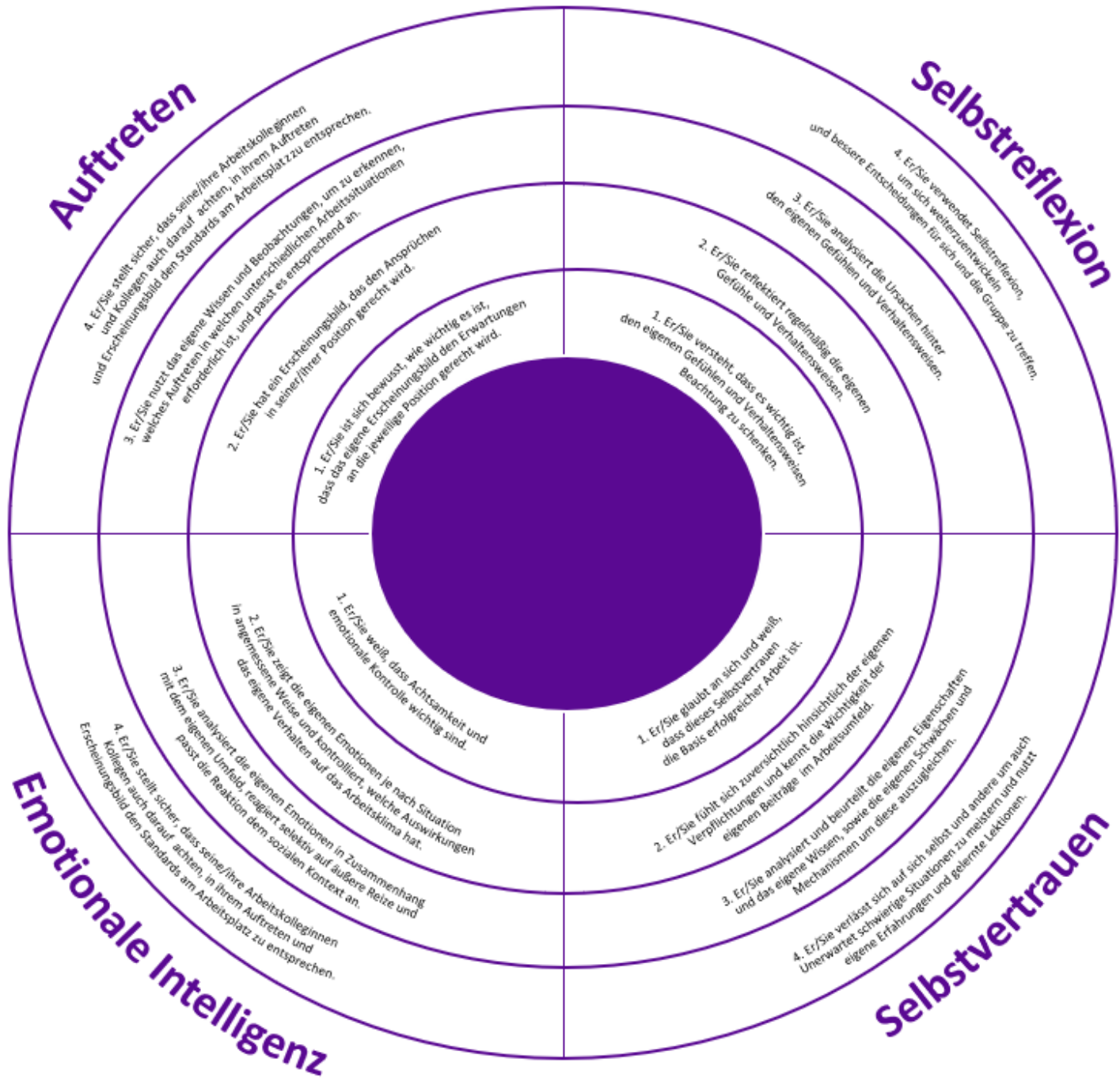


KATEGORIE SELBSTERKENNTNIS



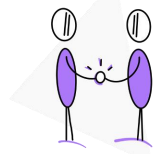
Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie

	Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
<p style="text-align: center;">SELBSTREFLEXION</p> <p>Die Fähigkeit Dinge in die richtige Perspektive zu rücken, über eigene Gefühle und Verhaltensweisen nachzudenken.</p>	Er/Sie versteht, dass es wichtig ist, den eigenen Gefühlen und Verhaltensweisen Beachtung zu schenken.	Er/Sie reflektiert regelmäßig die eigenen Gefühle und Verhaltensweisen.	Er/Sie analysiert die Ursachen hinter den eigenen Gefühlen und Verhaltensweisen.	Er/Sie verwendet Selbstreflexion, um sich weiterzuentwickeln und bessere Entscheidungen für sich und die Gruppe zu treffen.
<p style="text-align: center;">SELBSTVERTRAUEN</p> <p>Die Fähigkeit die persönlichen Qualitäten und Fähigkeiten anzuerkennen und auf die eigenen Stärken zu vertrauen.</p>	Er/Sie glaubt an sich und weiß, dass dieses Selbstvertrauen die Basis erfolgreicher Arbeit ist.	Er/Sie fühlt sich zuversichtlich hinsichtlich der eigenen Verpflichtungen und kennt die Wichtigkeit der eigenen Beiträge im Arbeitsumfeld.	Er/Sie analysiert und beurteilt die eigenen Eigenschaften und das eigene Wissen, sowie die eigenen Schwächen und Mechanismen um diese auszugleichen.	Er/Sie verlässt sich auf sich selbst und andere um auch unerwartet schwierige Situationen zu meistern und nutzt eigene Erfahrungen und gelernte Lektionen.
<p style="text-align: center;">EMOTIONALE INTELLIGENZ</p> <p>Die Fähigkeit emotionale Informationen zu nutzen, um je nach Situation angemessen mit den eigenen Gefühlen umzugehen.</p>	Er/Sie weiß, dass Achtsamkeit und emotionale Kontrolle wichtig sind.	Er/Sie zeigt die eigenen Emotionen je nach Situation in angemessene Weise und kontrolliert, welche Auswirkungen das eigene Verhalten auf das Arbeitsklima hat.	Er/Sie analysiert die eigenen Emotionen in Zusammenhang mit dem eigenen Umfeld, reagiert selektiv auf äußere Reize und passt die Reaktion dem sozialen Kontext an.	Er/Sie erweitert das Repertoire an emotionalen Reaktionen um zwischenmenschliche Beziehungen zu verbessern.
<p style="text-align: center;">AUFTRETEN</p> <p>Die Fähigkeit das eigene Erscheinungsbild der Position, die man innehat, anzupassen.</p>	Er/Sie ist sich bewusst, wie wichtig es ist, dass das eigene Erscheinungsbild den Erwartungen an die jeweilige Position gerecht wird.	Er/Sie hat ein Erscheinungsbild, das den Ansprüchen in seiner/ihrer Position gerecht wird.	Er/Sie nutzt das eigene Wissen und Beobachtungen, um zu erkennen, welches Auftreten in welchen unterschiedlichen Arbeitssituationen erforderlich ist, und passt es entsprechend an.	Er/Sie stellt sicher, dass seine/ihre Arbeitskolleginnen und Kollegen auch darauf achten, in ihrem Auftreten und Erscheinungsbild den Standards am Arbeitsplatz zu entsprechen.





KATEGORIE ENGAGEMENT



Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie

	Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
<p>ANTIZIPATIONSFÄHIGKEIT Die Fähigkeit vorausschauend zu arbeiten, ausdauernd zu sein und sich entsprechend vorzubereiten.</p>	Er/Sie beschreibt eine Handlung im Geist, bevor er/sie sie ausführt.	Er/Sie erwägt die nächsten Schritte seines/ihrer Auftrags auf der Grundlage von Prognosen und reflektiert mögliche Risiken und Vorteile, bevor er/sie handelt.	Er/Sie antizipiert die Konsequenzen seiner/ihrer Entscheidungen auf das eigene Umfeld und passt seine/ihre Handlungen entsprechend an.	Er/Sie bündelt die eigenen Ressourcen, um ein vollständiges Bild des zukünftigen Projekts zu erstellen.
<p>EIGENTINITATIVE Die Fähigkeit im Rahmen der Regeln am Arbeitsplatz selbstständig zu handeln und sich neue innovative Lösungswege auszudenken.</p>	Er/Sie weiß, welche Handlungen nützlich und notwendig sind, um die Aufgaben zu erfüllen, die mit der eigenen Position einhergehen und mit den Regeln am Arbeitsplatz übereinstimmen.	Er/Sie leistet mehr als nur die notwendigen Aufgaben, um bessere Ergebnisse zu erzielen.	Er/Sie passt seine/ihre Aufgaben aus eigener Initiative an neue Anforderungen an, wenn sich die Zielvorgabe oder die Zeiteinteilung ändert.	Er/Sie findet innovative Lösungsansätze um Ziele zu erreichen, und ermutigt andere das Gleiche zu tun.
<p>VERANTWORTUNGSBEWUSSTSEIN Die Fähigkeit für die Konsequenzen eigener Entscheidungen und Handlungen Verantwortung zu übernehmen, sich für Aufträge, die man erhalten hat, verantwortlich fühlen.</p>	Er/Sie weiß, welche Verantwortung mit den verschiedenen Aufgaben, die zu erfüllen sind, einhergeht.	Er/Sie verhält sich in unterschiedlichen Situationen verantwortungsvoll, indem er/sie Aufgaben übernimmt.	Er/Sie stellt sicher, dass er die richtige Ausrüstung hat um eine Aufgabe angemessen zu erfüllen, und er/sie analysiert die Ursachen für Fehler und übernimmt Verantwortung.	Er/Sie definiert die Zuständigkeit jedes Teammitglieds und ermutigt sie dazu, verantwortungsbewusster zu sein.
<p>ORGANISATIONSTALENT Die Fähigkeit Arbeitsaufträge zu planen, vorzubereiten, zu priorisieren und den Überblick über eine Situation zu bewahren</p>	Er/Sie kennt die täglichen Aufgaben ohne daran erinnert zu werden, weiß wo er/sie notwendige Utensilien finden kann und wie wichtig Ordnung ist.	Er/Sie verwendet ein Organisationssystem, mit dessen Hilfe er/sie Arbeitsaufträge in einer sinnvollen Reihenfolge bewältigen kann.	Er/Sie evaluiert die Aufgaben, die erledigt werden müssen und teilt sich die Zeit unter Berücksichtigung von Einschränkungen, Prioritäten und Notfällen ein.	Er/Sie hat ein klares Bild seines/ihrer Auftrags bzw. seiner/ihrer Rolle und teilt Aufgaben je nach Bedarf den zuständigen Teammitgliedern zu.

Antizipationsfähigkeit

1. Er/Sie kann eine Handlung im Geist beschreiben, bevor er/Sie sie ausführt.
2. Er/Sie erahnt die nächsten Schritte seines/ihrer Auftrags auf der Grundlage von Prognosen und reflektiert mögliche Risiken und Vorteile, bevor er/Sie handelt...
3. Er/Sie antizipiert die Konsequenzen seiner/ihrer Entscheidungen auf das eigene Umfeld und passt seine/ihre Handlungen entsprechend an.
4. Er/Sie bündelt die eigenen Ressourcen, um ein vollständiges Bild des zukünftigen Projekts zu erstellen.

Organisationstalent

1. Er/Sie kennt die täglichen Aufgaben ohne daran sinnet zu werden, weiß wo er/Sie notwendige Leistungen finden kann und wie wichtig Ordnung ist.
2. Er/Sie verwendet ein Organisationssystem, und teilt sich die Zeit unter Berücksichtigung von Einschränkungen, Prioritäten und Notfällen ein.
3. Er/Sie evaluiert die Aufgaben, die erledigt werden müssen und sinnvollen Reihenfolge bewältigen kann.
4. Er/Sie hat ein klares Bild seines/ihrer Auftrags bzw. seiner/ihrer Rolle und teilt Aufgaben je nach Bedarf den zuständigen Teammitgliedern zu.

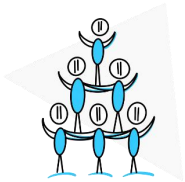
Eigeninitiative

1. Er/Sie weiß, welche Handlungen nützlich und notwendig sind, um die Aufgaben zu erfüllen, die mit der eigenen Position einhergehen und mit den Regeln am Arbeitsplatz übereinstimmen.
2. Er/Sie leistet mehr als nur die notwendigen Aufgaben, um bessere Ergebnisse zu erzielen.
3. Er/Sie passt seine/ihre Aufgaben aus eigener Initiative an neue Anforderungen an, wenn sich die Zielvorgabe oder die Zeiteinteilung ändert.
4. Er/Sie findet innovative Lösungsansätze um Ziele zu erreichen, und ermutigt andere das Gleiche zu tun.

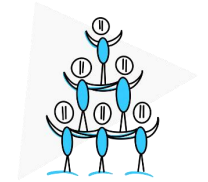
Verantwortungsbewusstsein

1. Er/Sie weiß, welche Verantwortung mit den verschiedenen Aufgaben, die zu erfüllen sind, einhergeht...
2. Er/Sie verhält sich in unterschiedlichen Situationen verantwortungsvoll, indem er/Sie Aufgaben übernimmt.
3. Er/Sie stellt sicher, dass er die richtige Ausrüstung hat um eine Aufgabe angemessen zu erfüllen, und er/Sie analysiert die Ursachen für Fehler und übernimmt Verantwortung.
4. Er/Sie definiert die Zuständigkeit jedes Teammitglieds und ermutigt sie dazu, verantwortungsbewusster zu sein.





KATEGORIE VERLÄSSLICHKEIT



Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie

	Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
<p>EINHALTUNG VON REGELN Die Fähigkeit sich an Regeln zu halten, die in Bezug auf eine Tätigkeit in einem bestimmten Kontext gelten.</p>	Er/Sie kennt und versteht Regeln und Bestimmungen, die in einem bestimmten Arbeitskontext wichtig sind.	Er/Sie verhält sich auf die vorgeschriebene Weise und kommt den Anweisungen des/der Vorgesetzten nach.	Er/Sie evaluiert die Einhaltung und Angemessenheit der Regeln und Bestimmungen im Arbeitskontext.	Er/Sie wandelt bereits existierende Regeln ab oder erstellt neue, entweder um bestehende Arbeitssituationen zu verbessern, oder um neue zu regulieren.
<p>EFFIZIENZ Die Fähigkeit die erwarteten Resultate zu erbringen und Ziele zeitgerecht zu erreichen.</p>	Er/Sie kennt und versteht die Ziele, die bei einer Tätigkeit zu erreichen sind.	Er/Sie erreicht Ziele und hält Fristen ein ohne Ressourcen zu verschwenden.	Er/Sie passt seine/ihre Ziele und Fristen an, wenn die Situation das erfordert.	Er/Sie setzt Ziele und Fristen für sich selbst und die Gruppe.
<p>GEWISSENHAFTIGKEIT Fähigkeit und Bereitschaft, sich am Arbeitsplatz angemessen zu verhalten und die notwendigen Anstrengungen zur Zielerreichung zu unternehmen.</p>	Er/Sie versteht, dass es wichtig ist, sich angemessen zu verhalten um Ziele zu erreichen.	Er/Sie unternimmt die notwendigen Anstrengungen und erfüllt die mit seiner/ihrer Position verbundenen Pflichten.	Er/Sie analysiert die eigenen Stärken und Schwächen in der aktuellen Arbeitssituation.	Er/Sie schlägt neue Ideen/Strategien vor, um die eigene Arbeit noch gewissenhafter auszuführen oder beteiligt sich an der Suche nach solchen Strategien.
<p>ETHISCHES BEWUSSTSEIN Die Fähigkeit den Werten der Arbeitsstelle gerecht zu werden, eine pflichtbewusste Haltung an den Tag legen.</p>	Er/Sie versteht, wie wichtig es ist, bei der Ausführung seiner/ihrer Aufgaben den Verhaltenskodex der Organisation zu befolgen.	Er/Sie stützt sich auf sein/ihr Wissen über den Verhaltenskodex, um bei seinen/ihren täglichen Aufgaben die angemessenste Reaktion zu wählen.	Er/Sie analysiert im Nachhinein, inwieweit die eigenen Handlungen mit dem Verhaltenskodex übereinstimmen.	Er/Sie reagiert in neuen Situationen angemessen, indem er/sie sich auf die Werte der Organisation bezieht.

Ethisches Bewusstsein

1. Er/Sie versteht, wie wichtig es ist, bei der Ausführung seiner/ihrer Aufgaben den Verhaltenskodex der Organisation zu befolgen.
2. Er/Sie stützt sich auf sein/ihr Wissen über den Verhaltenskodex, im bes. seinen/ihren obliegenden Aufgaben Handlungen mit dem Verhaltenskodex übereinstimmen.
3. Er/Sie analysiert im Nachhinein, inwieweit die eigenen Handlungen mit den Werten der Organisation übereinstimmen.
4. Er/Sie kann in neuen Situationen angemessen reagieren, indem er sich auf die Werte der Organisation bezieht.

Einhaltung von Regeln

1. Er/Sie kennt und versteht Regeln und Bestimmungen, die in einem bestimmten Arbeitskontext wichtig sind.
2. Er/Sie verhält sich auf die vorgeschriebene Weise und kommt den Anweisungen des/der Vorgesetzten nach.
3. Er/Sie evaluiert die Einhaltung und Angemessenheit der Regeln und Bestimmungen im Arbeitskontext.
4. Er/Sie wandelt bereits existierende Regeln ab oder erstellt neue, entweder um bestehende Arbeitssituationen zu verbessern, oder um neue zu regulieren.

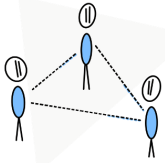
Gewissenhaftigkeit

1. Er/Sie versteht, dass es wichtig ist, sich angemessen zu verhalten, um Ziele zu erreichen.
2. Er/Sie unternimmt die notwendigen Anstrengungen und erfüllt die mit seiner/ihrer Position verbundenen Pflichten.
3. Er/Sie analysiert die eigenen Stärken und Schwächen in der aktuellen Arbeitssituation.
4. Er/Sie schlägt neue Ideen/Strategien vor, um die eigene Arbeit noch gewissenhafter auszuführen oder beteiligt sich an der Suche nach solchen Strategien.

Effizienz

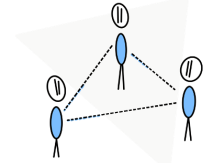
1. Er/Sie kennt und versteht die Ziele, die bei einer Tätigkeit zu erreichen sind.
2. Er/Sie erreicht Ziele und hält Fristen ein, ohne Ressourcen zu verschwenden.
3. Er/Sie passt seine/ihre Ziele und Fristen an, wenn die Situation das erfordert.
4. Er/Sie setzt Ziele und Fristen für sich selbst und die Gruppe.





KATEGORIE INTERAKTIONEN

Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie



	Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
<p>KOMMUNIKATION</p> <p>Die Fähigkeit sich klar und effektiv auszudrücken, wissen wie man eigene Ideen strukturiert und das eigene Vokabular und die Botschaft seinem Gegenüber anpasst.</p>	<p>Er/Sie versteht, dass Kommunikation in zwei Richtungen verläuft (bidirektional) und dass eine Botschaft nicht immer verstanden wird.</p>	<p>Er/Sie schenkt der Person, mit der er/sie spricht, Aufmerksamkeit und passt die eigene Botschaft in Ton, Ausdrucksweise, Struktur, etc. dem Gegenüber an.</p>	<p>Er/Sie identifiziert die verschiedenen Ebenen/Bedeutungen einer Botschaft und merkt, wenn die Kommunikation nicht gelingt.</p>	<p>Er/Sie erweitert das eigene Repertoire in Bezug auf Ausdrucksweise, Fachbegriffe, Formalitätsstufen, sowie auch Kommunikationstechniken wie aktives Zuhören.</p>
<p>FÜHRUNGSKOMPETENZ</p> <p>Die Fähigkeit eine Gruppe zusammenzubringen um ein gemeinsames Ziel zu erreichen, in einer Beziehung des gegenseitigen Vertrauens und ohne die eigene Autorität auszunützen.</p>	<p>Er/Sie kennt die Rolle, Aufgaben und Verantwortungsbereiche einer Führungsposition.</p>	<p>Er/Sie tauscht sich mit der Gruppe aus, sichert ein respektvolles Arbeitsumfeld und kümmert sich um das soziale Klima.</p>	<p>Er/Sie erkennt das Potential jedes Teammitglieds und versucht das Beste aus ihnen herauszuholen sowie den Gruppenzusammenhalt zu stärken.</p>	<p>Er/Sie inspiriert die anderen Teammitglieder mithilfe seiner/ihrer Ausstrahlung und Haltung dazu, mehr Engagement zu zeigen und die Leistung des Teams zu steigern.</p>
<p>TEAMFÄHIGKEIT</p> <p>Die Fähigkeit Aufträge gemeinsam durchzuführen und sich gegenseitig zu respektieren um gemeinsame Ziele zu erreichen.</p>	<p>Er/Sie kennt die Rolle jedes Teammitglieds und versteht, dass Zusammenarbeit wichtig ist.</p>	<p>Er/Sie übernimmt Verantwortung und steht zu seiner/ihrer Verpflichtung gegenüber dem Team.</p>	<p>Er/Sie achtet auf andere Teammitglieder, fördert die gegenseitige Unterstützung und trägt selbst dazu bei, die Aufgaben zu erledigen.</p>	<p>Er/Sie nimmt an Problemlösungsprozessen teil, indem er/sie sich kreativ einbringt.</p>
<p>DURCHSETZUNGSVERMÖGEN</p> <p>Die Fähigkeit die eigenen Gefühle selbstbewusst auszudrücken und auf seine Rechte zu pochen, während man auch die Gefühle und Rechte anderer berücksichtigt.</p>	<p>Er/Sie weiß und versteht, dass er/sie das Recht hat zu sagen und zu tun was er/sie will, solange er/sie die Rechte der anderen berücksichtigt und diese nicht verletzt.</p>	<p>Er/Sie drückt die eigenen Gefühle und Bedürfnisse selbstbewusst und respektvoll aus, ohne die Gefühle und Bedürfnisse anderer zu verletzen.</p>	<p>Er/Sie erkennt Situationen, in denen die eigenen Bedürfnisse nicht erfüllt werden, und auch solche, in denen er/sie die Bedürfnisse anderer nicht erfüllt.</p>	<p>Er/Sie ergreift die Initiative, um seine eigenen Bedürfnisse zu erfüllen, und achtet dabei auch auf die Bedürfnisse anderer.</p>

Durchsetzungsvermögen

4. Er/Sie ergreift die Initiative, um seine eigenen Bedürfnisse zu erfüllen, und achtet dabei auch auf die Bedürfnisse anderer.

3. Er/Sie erkennt Situationen, in denen die eigenen Bedürfnisse nicht erfüllt werden, und auch solche, in denen er/ sie die Bedürfnisse anderer nicht erfüllt.

2. Er/Sie drückt die eigenen Gefühle und Bedürfnisse selbstbewusst und respektvoll aus, ohne die Gefühle und Bedürfnisse anderer zu verletzen.

1. Er/Sie weiß und versteht, dass er/sie das Recht hat zu sagen und zu tun, was er/sie will, solange er/sie die Rechte der anderen berücksichtigt und diese nicht verletzt.

Kommunikation

4. Er/Sie erweitert das eigene Repertoire in Bezug auf Ausdrucksweise, Fachbegriffe, Formalitätsstufen, sowie auch Kommunikationstechniken wie aktives Zuhören.

3. Er/Sie kann die verschiedenen Ebenen/Bedeutungen einer Botschaft identifizieren und merkt, wenn die Kommunikation nicht gelingt.

2. Er/Sie schenkt der Person, mit der er/sie spricht, Aufmerksamkeit und passt die eigene Botschaft in Ton, Ausdrucksweise, Struktur, etc. dem Gegenüber an.

1. Er/Sie versteht, dass Kommunikation in zwei Richtungen verläuft (bidirektional) und dass eine Botschaft nicht immer verstanden wird.

Teamfähigkeit

4. Er/Sie nimmt an Problemlösungsprozessen teil, indem er/sie sich kreativ einbringt.

3. Er/Sie achtet auf andere Teammitglieder, fördert und steht zu seiner/ihrer Verpflichtung gegenüber dem Team.

2. Er/Sie übernimmt Verantwortung und stellt zu seiner/ihrer Verpflichtung gegenüber dem Team.

1. Er/Sie kennt die Rolle jedes Teammitglieds und versteht, dass Zusammenarbeit wichtig ist.

Führungskompetenz

4. Er/Sie inspiriert die anderen Teammitglieder mithilfe seiner/ihrer Ausstrahlung und Haltung dazu, mehr Engagement zu zeigen und die Leistung des Teams zu steigern.

3. Er/Sie erkennt das Potential jedes Teammitglieds und versucht, das Beste aus ihnen herauszuholen und den Gruppenzusammenhalt zu stärken.

2. Er/Sie tauscht sich mit der Gruppe aus, sichert ein respektvolles Arbeitsumfeld und kümmert sich um das soziale Klima.

1. Er/Sie kennt die Rolle, Aufgaben und Verantwortungsbereiche einer Führungsposition.



2. SOFT SKILLS IM BERUFLICHEN KONTEXT

Einen Beruf zu beherrschen bedeutet nicht nur, die technischen Fertigkeiten zu beherrschen. Es bedeutet auch eine Einstellung zu haben, die dem Beruf entspricht. Daher ist es wichtig sowohl die technischen Fertigkeiten, als auch die Einstellungen und Soft Skills, die mit dem Beruf verbunden sind, zu berücksichtigen.

Dieser Katalog kann in Verbindung mit spezifischen beruflichen Situationen verwendet werden, die den Kontext für die Aneignung und die Beurteilung von Soft Skills darstellen können.

Daher haben wir eine Methode entwickelt, um die Soft Skills und Levels der Aneignung zu identifizieren, die für verschiedene Berufe besonders erwartet werden.

Diese Methode lässt sich auf alle Berufe und Skills-Level anwenden, für Arbeiter/innen genauso wie für Manager/innen.

Im ersten Schritt haben wir sieben Berufe ausgewählt, die Schwierigkeiten bei der Personalbeschaffung haben, und die für Menschen mit einem niedrigen Qualifikationslevel zugänglich sind:

- Reinigungskraft
- Metalltechniker/in für Schweißtechnik
- Grünraumpfleger/in
- Verkäufer/in, Regalbetreuer/in
- Hilfskoch/Hilfsköchin
- Weinbautechniker/in
- Biotechnologie-Assistent/in

Dank der auf den folgenden Seiten beschriebenen Methoden konnten wir diese sieben Berufsstandards mit Soft Skills verknüpfen. Wenn Auszubildende also einen der genannten Berufe ausüben möchten, wissen die Trainer/innen genau, auf welche Soft Skills sie sich konzentrieren müssen. Die sieben Berufsstandards in Verbindung mit den Soft Skills sind auf der Webseite www.softskills-project.eu frei zugänglich und gegen eine Gebühr auf der Website www.zerobarrier.eu abrufbar.



A. Identifizierung von Soft Skills, die in einem Beruf vorausgesetzt werden

Ziel dieser Methode ist es, die Soft Skills und ihr benötigtes Levels die für diese Berufe am ehesten erwartet werden, zu identifizieren. Für jeden Beruf benötigen wir die Berufsprofile, die mit der jeweiligen Beschäftigung verbunden sind, und den vorliegenden Europäischen Referenzkatalog für Soft Skills.

- 1 Die Methode erfordert zunächst das Sammeln von Berufsprofilen, die mit dem jeweiligen Beruf verknüpft sind.
- 2 In diesen Berufsprofilen werden daraufhin die Elemente identifiziert, die mit Soft Skills in Zusammenhang stehen, d.h. mit sozialen oder personalen Kompetenzen, die Verhaltenskompetenzen ähneln und in verschiedenen beruflichen Kontexten eingesetzt werden können. Dabei ist darauf zu achten, technische Fertigkeiten, Verhaltens- und Lebenskompetenzen auszuschließen. Definitionen können Sie in diesem Katalog auf den Seiten 15 bis 19 finden.
- 3 Die gesammelten Elemente werden dann mit den Soft Skills und ihren Definitionen verglichen. Ziel ist es, die passenden Soft Skills für jedes Element zu finden.
- 4 Für jede gewählt Sozialkompetenz bestimmen wir das Level der Aneignung, das für den Beruf vorausgesetzt wird, indem wir die Beschreibungen der Berufsprofile und Definitionen aus dem Referenzkatalog für Soft Skills verwenden.
- 5 Die Ergebnisse können in einer Tabelle festgehalten werden, um leicht zu erkennen, welche Soft Skills am häufigsten in Berufsprofilen vorkommen. Diese werden dann ausgewählt.

Dazu passende Soft Skills	Autonomie	Teamfähigkeit	Anpassungs-fähigkeit	Einhaltung der Regeln
Erforderliche Einstellung für den Beruf				
Der/Die Arbeiter/in arbeitet alleine oder im Team.	X	X		
Er/sie muss in der Lage sein, im Team zu arbeiten, je nach Standort und Aufgabe.		X		
Fähigkeit sich umzustellen (unterschiedliche Arbeitssituationen, Arbeitsorte, Arbeitstempo, ...)			X	
Außerdem muss er/sie die Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften einhalten, zum Beispiel beim Umgang mit bestimmten Reinigungsmitteln.				X
Einhaltung von Sicherheitsregeln, Umweltschutzbestimmungen				X



B. Bestimmung der Soft Skills, die in einem spezifischen beruflichen Kontext erwartet werden

Die zweite Methode stützt sich auf das European Credit System for Vocational Education and Training (ECVET), auf Deutsch „Europäisches Leistungspunktesystem für die berufliche Aus- und Weiterbildung“, und ergänzt es, indem für jede Lernergebniseinheit die erforderlichen Soft Skills und Niveaus genannt werden.

a) Das ECVET-System

ECVET steht für "European Credit System for Vocational Education and Training". Am 18. Juni 2009 haben Europäisches Parlament und Rat die ECVET-Empfehlung zur Einrichtung eines "europäischen Leistungspunktesystems für die Berufsbildung" verabschiedet. Das System basiert auf den Konzepten und Prinzipien anderer europäischer Instrumente wie dem Europäischen Qualifikationsrahmen (EQR) und ergänzt diese.

ECVET unterstützt die Übertragung, Anerkennung und Akkumulierung von erworbenen Fertigkeiten und erworbenem Wissen. Es ist Bestandteil des Konzepts des lebenslangen Lernens.

Das System hat mehrere Vorteile:

- Es fördert die Anerkennung von Fähigkeiten und Kenntnissen, die in einem formalen, nicht-formalen oder informellen Kontext erworben wurden. Es ist also für die Lernenden lohnenswert.
- Als Teil des Ansatzes einen europäischen Raum des lebenslangen Lernens zu schaffen, kann ECVET zur Zertifizierung der Lernenden führen, die in ihrem eigenen Tempo erfolgt.
- ECVET fördert die transnationale Mobilität und Transparenz.

Die ECVET-Logik ist besonders für Menschen mit besonderen Bedürfnissen interessant, da sie zur Anerkennung ihrer Fähigkeiten beiträgt und ihre Mobilität fördert.

Das ECVET-System ist gegliedert in:

- **Lernergebniseinheiten** – Aussagen darüber, was eine Person nach Abschluss eines Lernprozesses weiß, versteht und vermag, und die in Form als Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen definiert sind. Diese Lernergebniseinheiten können evaluiert und verifiziert werden.
- **Kenntnisse** – “Ergebnis der Assimilation der Informationen durch Lernen (Prinzipien, Theorie, Praktiken, die mit der Arbeit zusammenhängen)”.

- **Fertigkeiten** – Die Fähigkeit, Wissen anzuwenden und Know-how zu nutzen, um Aufgaben zu erfüllen und Probleme zu lösen. Kognitive Fertigkeiten erfordern den Einsatz von logischem, intuitivem und kreativem Denken, und praktische Fertigkeiten erfordern manuelle Geschicklichkeit und den Einsatz von Methoden, Materialien, Werkzeugen und Instrumenten.
- **Kompetenzen** – "die nachgewiesene Fähigkeit, Kenntnisse, Fertigkeiten und persönliche, soziale und/oder methodische Fähigkeiten in Arbeits- oder Studiensituationen und in der beruflichen und persönlichen Entwicklung zu nutzen."¹.

ECVET ist das Ergebnis einer europäischen Empfehlung, die in den EU-Mitgliedsstaaten angenommen und umgesetzt wurde. Der methodische Rahmen bleibt somit flexibel, um in den verschiedenen nationalen Kontexten eingesetzt werden zu können.

Unterstützt von ECVET-Experten arbeiteten wir auf der Grundlage von Berufsstandards, die wie folgt strukturiert sind:

ULO: Units of Learning Outcomes (Lernergebniseinheiten)	Main activities (Haupttätigkeiten)	Competences (Kompetenzen)	Knowledges (Kenntnisse)	Skills (Fertigkeiten)
	U1.A1.	U1.A1.C1.	U1.A1.K1.	U1.A1.S1.

¹ Definitionen des Europäischen Qualifikationsrahmens

b) Bestimmung von Soft Skills

Für jeden ausgewählten Beruf benötigen wir:

- den Beschäftigungsstandard, der gemäß dem Europäischen Leistungspunktesystem für die Berufsbildung (ECVET) für Lernergebniseinheiten Haupttätigkeiten, Kompetenzen, Kenntnisse und Fertigkeiten auflistet
- den Europäischen Referenzkatalog für Soft Skills.

Für jede Lernergebniseinheit besteht diese Methode aus:

1

der Überprüfung der Definitionen von Soft Skills in Bezug auf die Haupttätigkeiten, technischen Fertigkeiten und Kenntnisse des Beschäftigungsstandards.

2

der Auswahl von 2 bis 5 wesentlichen Soft Skills für die jeweilige Lernergebniseinheit.

3

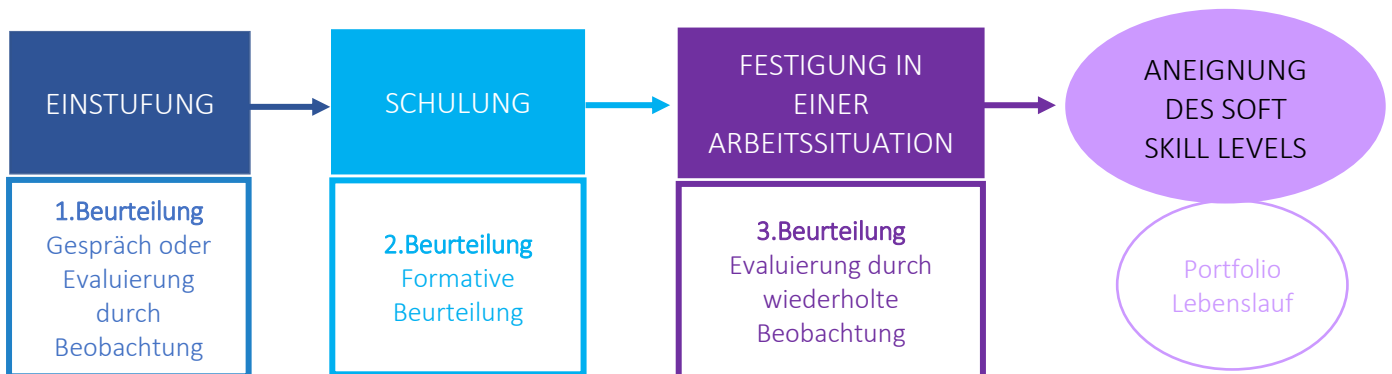
der Bestimmung des für jede der ausgewählten Sozialkompetenzen erforderlichen Levels der Aneignung für alle Aktivitäten der Einheit unter Berücksichtigung der Definitionen aus dem Katalog, der Haupttätigkeiten, technische Fertigkeiten und der Kenntnisse für diesen Beruf.



3. DER PROZESS ZUR ANEIGNUNG VON SOFT SKILLS

A. Der Prozess

Der Prozess zur Aneignung von Soft Skills besteht im Wesentlichen aus drei Schritten. Die Beurteilung ist in diesem Prozess ein durchgängiges Element. Sie wird in jedem der drei Schritte vorgenommen und sichert deren Effektivität.



Die Einstufung ist der erste Schritt im Aneignungsprozess: In diesem Schritt können Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen mithilfe eines **Gesprächs** oder einer **Beobachtung** (abhängig vom Kontext, dem/der Teilnehmer/in, der Organisation etc. ...) zu Beginn des Prozesses erkennen, inwieweit ein/e Teilnehmer/in eine Sozialkompetenz beherrscht. Die Einstufung ermöglicht einen objektiven Blick auf die Fähigkeiten der Teilnehmenden und unterstützt die Teilnehmer/innen dabei einen Schulungskurs einzuschlagen, der ihren Bedürfnissen oder denen ihrer Organisation entspricht. Die Ergebnisse des Einstufungstests, der ja im Vorfeld der Schulung durchgeführt wird, können zur Optimierung der Schulungsinhalte herangezogen werden. Dieser Schritt wird empfohlen, er ist aber nicht zwingend notwendig.

Die Schulung ist der zweite Schritt des Erwerbsprozesses: Sie schafft gemeinsame Grundlagen und bietet theoretische Inhalte ebenso wie deren Verknüpfung mit konkreten Lebens- oder Arbeitserfahrungen. Auf diese Weise nehmen die Schulungsteilnehmer/innen neu gelernte Informationen auf und verinnerlichen sie. Während der Schulung versichern sich die Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen, Prüfer/innen immer wieder, dass das Gelehrte auch verstanden wurde, in dem sie **formative Beurteilungswerkzeuge** nutzen und die Teilnehmenden wichtige Informationen in ihren eigenen Worten wiedergeben lassen. Das Hauptziel dieser Beurteilung ist herauszufinden, in welchen Bereichen die Teilnehmenden noch Schwierigkeiten haben, und abzuklären, was schon gelernt wurde und was noch verbessert werden muss.

Die Festigung des Gelernten in einer Arbeitssituation bietet die Möglichkeit, das während der Schulung erlernte Wissen praktisch anzuwenden. Theoretischer Input und dessen Verknüpfung mit Lebens- und Arbeitserfahrungen reichen nicht aus, um sich Soft Skills anzueignen. Es ist notwendig, den Auszubildenden Zeit zu geben das Gelernte in ihrem Alltag umzusetzen. Daher ist dieser Schritt besonders wichtig um festzustellen, ob ein bestimmtes Level bei der Beherrschung einer Sozialkompetenz erreicht wurde: Erst nach einer Festigungsphase in einer Arbeitssituation, und nur aktiv IN einer Arbeitssituation können die Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen, Prüfer/innen die Auszubildenden beurteilen und die Erreichung eines bestimmten Levels in der Anwendung einer Sozialkompetenz bescheinigen. Dafür empfehlen wir die **Evaluierung durch wiederholte Beobachtung** der Teilnehmenden in Arbeitssituationen.

Um die Aneignung des Prozesses zum Erwerb von Soft Skills zu erleichtern, haben wir verschiedene Instrumente und Materialien entwickelt, die auf unserer Website zugänglich sind.

Die **Übersicht über den Prozess zur Aneignung von Soft Skills** ist ein gutes Hilfsmittel, um sich einen Überblick über die einzelnen Schritte und die für jeden Schritt benötigten Materialien zu verschaffen:





Sie finden dieses Dokument auf der Projekt-Webseite www.softskills-project.eu.

B. Unterschiedlicher Kontext, dasselbe Ziel

Abhängig vom Kontext kann der Prozess zur Aneignung von Soft Skills in mehreren Organisationen durchgeführt werden und/oder in Verbindung mit einer bestimmten Berufsausbildung:

→ Anzahl der Organisationen, die am Soft Skills Aneignungsprozess teilnehmen

Die Teilnehmenden können den gesamten Soft Skills Aneignungsprozess in einer Organisation durchführen, es ist aber auch möglich, dass sie zwischen zwei Schritten zu einer anderen Organisation wechseln. Daher werden sie während der Einstufung, der Schulung und der Festigung in einer Arbeitssituation nicht zwangsläufig von denselben Personen begleitet. Manche Organisationen werden in der Lage sein all diese Schritte intern abzuwickeln, während andere nicht die nötige Infrastruktur oder das nötige Personal haben. Unabhängig davon ist es wichtig, den gesamten Prozess zu überblicken um ihn zu verstehen und richtig anzuwenden.

→ Berufsbezogen oder nicht

Die Beurteilungen können berufsbezogen oder nicht berufsbezogen durchgeführt werden. Die Teilnehmenden können eine Soft Skills Schulung entweder besuchen, um ihre Leistungen in dem Beruf, den sie bereits ausüben, zu verbessern ODER um ihre Chancen am Arbeitsmarkt auf einen Job zu verbessern.

Berufsbezogene Beurteilung: Wenn die Beurteilung berufsbezogen durchgeführt wird, ist es wichtig zu identifizieren, welche Soft Skills und welches Soft Skills Level in diesem Beruf erwartet werden. Im Rahmen des Projekts „Soft skills“ wurden diese Definitionen für sieben Berufsprofile auf Englisch vorgenommen. Manche der Berufsstandards sind auch in anderen Sprachen verfügbar wie Französisch oder Spanisch:

- Reinigungskraft (FR – EN)
- Metalltechniker/in für Schweißtechnik (SP – EN)
- Grünraumpfleger/in (EN)
- Verkäufer/in, Regalbetreuer/in (FR – EN)
- Hilfskoch/Hilfsköchin (FR – EN)
- Weinbautechniker/in (FR – EN)
- Biotechnologie-Assistent/in (EN)

Berufsbezogene Einstufungen und Beurteilungen sind per se präzise und gezielt, und ermöglichen daher die Erstellung eines Schulungsplans, der klar mit einem beruflichen Projekt verbunden ist: Somit werden nur die Soft Skills evaluiert, die für die jeweiligen Beschäftigungsstandards relevant sind, und in diesen Bereichen das erwartete Niveau mit dem tatsächlichen Level der Auszubildenden verglichen.

Nicht berufsbezogene Beurteilung: Auch wenn die Einstufung oder die Beurteilung nicht mit einer bestimmten beruflichen Tätigkeit in Zusammenhang steht, ist es wichtig eine Bestandsaufnahme der Soft Skills zu machen, um zu erkennen, wo Auszubildende noch Schwierigkeiten haben und wo ihre Stärken liegen. Dies geschieht auf recht einfache Art und Weise: Entweder werden die Teilnehmenden nach entsprechenden beruflichen und außerberuflichen Erfahrungen, Erkenntnissen und Erlebnissen gefragt oder sie werden in

einer fiktiven Arbeitssituation von Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen beobachtet, inwiefern sie die Sozialkompetenz(en) anwenden.

In beiden Fällen ist es wichtig, objektive Kriterien zur Beurteilung zur Hand zu haben. Daher wurden allgemeine und berufsspezifische beobachtbare Verhaltensweisen identifiziert. Die berufsspezifischen beobachtbaren Verhaltensweisen wurden direkt in den dazugehörigen Berufsstandards inkludiert, während die allgemeinen beobachtbaren Verhaltensweisen Teil des Soft Skills Berufsstandard sind und auf den folgenden Seiten präsentiert werden.

C. Die beobachtbaren Verhaltensweisen – wesentliche Elemente, um Soft Skills einzustufen

Die beobachtbaren Verhaltensweisen sind wesentliche Hilfsmittel für die Evaluierung eines Soft Skills-Levels. Darunter versteht man Handlungen der Teilnehmenden, die beobachtbar und damit messbar sind. Messbar deshalb, weil das Verhalten definiert und beschrieben werden kann: Der/Die Trainer/n, Fachbetreuer/in, Tutor/in oder Prüfer/in kann erkennen, wenn das Verhalten auftritt, wann es beginnt und endet ebenso wie die Häufigkeit. Beobachtbar deshalb, weil es Handlungen sind, die man sehen oder hören kann.

→ Nicht berufsbezogen (allgemein): Für alle Soft Skills wurden für jedes Level drei allgemeine beobachtbare Verhaltensweisen entwickelt (240 beobachtbare Verhaltensweisen), die für die nicht berufsbezogene Einstufung und Beurteilung verwendet werden können: Auf dieser Basis wurden Einstufungs- und Beurteilungs-Raster erstellt.

Auf unserer Webseite www.softskills-project.eu finden Sie ein Dokument mit dem Titel "Soft Skills Übersicht", das Ihnen einen Überblick über die Soft Skills gibt: Es enthält eine Definition jeder Kategorie, Definitionen aller Soft Skills, und des jeweiligen Niveaus sowie beobachtbare Verhaltensweisen. Auf der Website finden Sie auch die allgemeinen Einstufungs- und Bewertungsraster.

→ Berufsbezogen (spezifisch): Für sieben Berufsprofile wurden spezifische beobachtbare Verhaltensweisen entwickelt. Sie können herangezogen werden, wenn die Einstufung oder die Beurteilung im Rahmen der Berufsausübung der Auszubildenden stattfinden. Diese spezifischen Verhaltensweisen wurden in die Auflistung der Beschäftigungsstandards inkludiert. Sie sind ebenso wie die spezifischen Einstufungs- und Beurteilungs-Raster auf der Projekt-Webseite www.softskills-project.eu frei zugänglich.

Zum Beispiel: ein Ausschnitt aus dem Beschäftigungsstandard „Reinigungskraft“, der mit Soft Skills verknüpft wurde

Consolidation of several professional activities (Beschäftigung)	Observable and measurable professional actions dealing with the Unit	Set of skills necessary to the implementation and the achievement of an activity	Outcome of the assimilation of the information through learning (principles, theory, practices that are related to the job)			
ULO: Units of Learning Outcomes	Main activities	Skills / Competences 'be able to'	Knowledges 'necessary knowledge to apply'			
U1.A1. Preparing the working area (according to the cleaning tasks specified, reducing potential hazards and respecting the environment)	U1.A1. Preparation of the tools	U1.A1.C1. S/he's able to select and to use cleaning tools according to the work environment and the type of service requested	U1.A1.C1.S1. S/he knows the features of different cleaning tools U1.A1.C1.S2. S/he knows the characteristics of surfaces to be cleaned			
	U1.A2. Preparation of cleaning products	U1.A2.C1. S/he's able to identify products' features through labelling and to adapt them to the type of surface to be cleaned	U1.A2.C1.S1. S/he knows pictograms, pH types of surfaces			
		U1.A2.C2. S/he's able to prepare the equipment, tools and products according to the intervention	U1.A2.C2.S1. S/he knows the cleaning protocols and what s/he needs in order to apply them			
		U1.A2.C3. S/he's able to dose the right quantity of cleaning products according to their characteristics and in order to avoid waste	U1.A2.C3.S1. S/he can identify the dosage information according to products labels			
	U1.A3. Preparing the technical and safety equipment	U1.A3.C1. L1 S/he's able to wear the right equipment. L2 S/he's able to identify the right protection s/he needs to wear, according to the intervention. S/he's able to apply safety standards linked to the use of PPE according to the different working conditions and working protocols	U1.A3.C1.S1. S/he knows the basics of environmental risks and the different types of PPE			
		U1.A3.C2. S/he's able to take and set the right danger signs in the work spaces in order to reduce potential hazards.	U1.A3.C2.S1. S/he knows the different types of danger signs, colour codes and pictograms			
		U1.A3.C3. S/he's able to check and to anticipate the supply of cleaning products and the degree of equipment's obsolescence	U1.A3.C3.S1. S/he knows the quantities of products required for intervention			
	ULO1		Sens of organisation	Autonomy	Respect of the rules	Ability to anticipate
	Definitions	Level 2 He/she uses an organizational system that allows him/her to process tasks in a coherent order	Level 2 He/she applies the process and tasks that allow the work to be performed.	Level 2 He/she behaves according to the existing rules.	Level 2 He/she considers the next steps of his/her mission based on projections (reflecting on potential risks and benefits before acting)	
	Observable behaviours	He/she is able to prepare his equipment according to the task to be performed He/she properly select and prepare the cleaning tools He/she properly select and prepare the cleaning products	He/she choose relevant equipment He/she choose the products to be used according to the type of surface He/she prepare on his own the equipment handles	He/she select personal protective equipment and use it properly according to the task to be performed He/she puts signs in place when the situation require it (example wet ground)	He/she verify the level of equipment needs early enough He/she warn of future product orders depending on the date	

Auf den folgenden Seiten finden Sie die allgemeinen beobachtbaren Verhaltensweisen, die mit den Levels jeder Sozialkompetenz verknüpft sind: eine Seite für jede Sozialkompetenz.





LERNFÄHIGKEIT

Die Fähigkeit und der Wunsch das eigene Wissen und die eigenen Kompetenzen fortlaufend zu verbessern.



Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie drückt seine/ihre Bereitschaft aus, seine/ihre Fähigkeiten zu verbessern und lernt von den eigenen Misserfolgen.	Er/Sie nimmt aktiv am Trainingsprozess und an Trainingsaktivitäten teil, stellt Fragen und führt Aufgaben aus.	Er/Sie erkennt und benennt Misserfolge und Erfolge, die ihm/ihr geholfen haben sich weiterzuentwickeln.	Er/Sie nutzt weitere Informationskanäle und Lernmöglichkeiten um die eigenen Fähigkeiten weiter zu vertiefen und involviert andere Personen in einen Lernprozess.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie drückt Interesse aus und seinen/ihren Wunsch zu lernen - Er/Sie spricht über eigene Irrtümer, Fehler und Misserfolge - Er/Sie identifiziert eigene Verhaltensweisen, die verbessert werden sollen 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie nimmt an Lernprozessen und damit verbundenen Übungen teil - Er/Sie stellt Fragen um den eigenen Lernprozess zu unterstützen - Er/Sie erledigt Aufgaben, mit denen er/sie Übung erlangen kann 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie benennt konkrete Misserfolge und Erfolge und was er/sie aus ihnen gelernt hat - Er/Sie fasst den eigenen Lernprozess zusammen - Er/Sie evaluiert den eigenen Lernprozess 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie sucht eigenständig nach Möglichkeiten mehr zu lernen (Informationen, Kurse, Übungen ...) - Er/Sie beschreibt die nächsten Schritte im eigenen Lernprozess - Er/Sie tauscht sich mit anderen aus, um die eigene Lernerfahrung zu verbessern



AUTONOMIE



Die Fähigkeit innerhalb des Rahmens und der Grenzen der Arbeitsposition unabhängig zu sein, selbstständig zu denken, Entscheidungen zu treffen und Handlungen zu setzen.



Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie kennt und versteht das Arbeitsumfeld und die eigene Position.	Er/Sie erfüllt Aufgaben so, dass er/sie die Arbeit selbstständig bewältigen kann.	Er/Sie analysiert neue oder unbekannte Situationen, und nutzt zur Bewältigung vorhandene/s Fähigkeiten/Wissen.	Er/Sie bringt für sich oder die Gruppe neue Vorgangsweisen ein.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie beschreibt die Aufgaben, für die er/sie in einer vorgegebenen Arbeitssituation verantwortlich ist - Er/Sie versteht, dass er/sie in gewissen Situationen eine Genehmigung einholen oder um Unterstützung fragen muss - Er/Sie benennt die Rollen anderer Menschen im selben Arbeitsumfeld 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie kann Standardprozesse anwenden um Aufgaben ohne zusätzliche Hilfe zu erfüllen - Er/Sie ist sich der Handlungsmöglichkeiten im Rahmen des eigenen Arbeitsbereichs bewusst - Er/Sie bittet nur dann um Unterstützung, wenn er/sie eine Situation nicht alleine bewältigen kann 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie analysiert den eigenen Handlungsspielraum und erkennt, ob andere Personen involviert werden müssen - Er/Sie vernetzt neue oder unbekannte Situationen mit bereits bekannten Vorgehensweisen - Er/Sie bittet in neuen oder unbekannt Situationen nur dann um Unterstützung, wenn er/sie die Situation nicht alleine bewältigen kann 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie analysiert den eigenen Handlungsspielraum und erkennt, ob andere Personen involviert werden müssen - Er/Sie vernetzt neue oder unbekannte Situationen mit bereits bekannten Vorgehensweisen - Er/Sie bittet in neuen oder unbekannt Situationen nur dann um Unterstützung, wenn er/sie die Situation nicht alleine bewältigen kann





FACHLICHE RÜCKMELDUNGEN AKZEPTIEREN

Die Fähigkeit Rückmeldungen zu akzeptieren und umzusetzen um die eigene Arbeit zu verbessern.



Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie akzeptiert fachliche Rückmeldungen von Kolleginnen, Kollegen oder Vorgesetzten.	Er/Sie akzeptiert Rückmeldungen und nutzt sie, um die eigene Arbeit zu verbessern.	Er/Sie achtet selbstkritisch auf das eigene Verhalten im Beruf und vergleicht es selbstkritisch mit erhaltenen Rückmeldungen.	Er/Sie bittet andere um Feedback bezüglich des eigenen Verhaltens und nutzt die Rückmeldungen zur Verbesserung der eigenen Arbeit.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie berücksichtigt konstruktive Kritik anderer - Er/Sie respektiert, was Kolleginnen, Kollegen und Vorgesetzte ihm/ihr sagen - Er/Sie akzeptiert Anweisungen seiner/ihrer Kolleginnen, Kollegen und Vorgesetzten 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie akzeptiert konstruktive Kritik von Kolleginnen, Kollegen und Vorgesetzten - Er/Sie berücksichtigt Feedback und Rückmeldungen auf eine konstruktive Weise - Er/Sie berücksichtigt Feedback und Rückmeldungen anderer in seinen Handlungen und Interaktionen 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie fragt sich selbst, was er/sie von fachlichen Rückmeldungen lernen kann - Er/Sie analysiert den Anlass, der zu den Rückmeldungen geführt hat - Er/Sie bezieht die Rückmeldungen auf ein bestimmtes Verhalten und nicht auf die eigene Persönlichkeit 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie bittet andere aktiv um Feedback oder Rückmeldungen - Er/Sie ändert Verhaltens- und Herangehensweisen entsprechend der fachlichen Kritik - Er/Sie zieht Erfahrungen/lessons learned heran, um die eigene Arbeit zu verbessern





ANPASSUNGSFÄHIGKEIT

Die Fähigkeit Veränderungen zu integrieren und sich auf positive Weise an Menschen und die Umgebung anzupassen.

Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie erkennt neue Situationen und kann beschreiben, was sich verändert hat.	Er/Sie erkennt die Veränderungen, die stattgefunden haben und passt das eigene Verhalten auf positive Weise an.	Er/Sie vergleicht die neue Situation mit der alten und schätzt zuerst den neuen Kontext ein, bevor er/sie Entscheidungen trifft.	Er/Sie antizipiert mögliche Veränderungen und entwickelt Strategien, um mit diesen umzugehen.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie beschreibt die Veränderung(en), die mit neuen oder unbekanntem Situationen einhergehen - Er/Sie stellt Fragen, die sich auf neue oder unbekanntem Situationen beziehen - Er/Sie demonstriert Flexibilität bei eigenen Vorgehensweisen 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie kennt die eigene Rolle in neuen oder unbekanntem Situationen und priorisiert Aufgaben dementsprechend - Er/Sie passt das eigene Verhalten an die Veränderungen an und nimmt die neuen Erkenntnisse auf - Er/Sie zeigt Selbstbewusstsein und Stärke bei der Anpassung an Veränderungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie analysiert die Veränderungen (Ursache und Wirkung) zwischen der neuen und der alten Situation - Er/Sie trifft Entscheidungen dementsprechend und auf Basis der neugewonnenen Erkenntnisse - Er/Sie evaluiert das eigene Verhalten und/oder die Aufgabe(n), die in der neuen Situation gefordert waren 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie hat eine Strategie, um mit einer neuen Situation umzugehen (falls Plan A nicht funktioniert hat) - Er/Sie lernt aus Veränderungen und macht Verbesserungsvorschläge - Er/Sie sieht Veränderung(en) vorher und schlägt Strategien vor um mit diesen umzugehen





SELBSTREFLEXION

Die Fähigkeit Dinge in die richtige Perspektive zu rücken, über eigene Gefühle und Verhaltensweisen nachzudenken.



Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie versteht, dass es wichtig ist, den eigenen Gefühlen und Verhaltensweisen Beachtung zu schenken.	Er/Sie reflektiert regelmäßig die eigenen Gefühle und Verhaltensweisen.	Er/Sie analysiert die Ursachen hinter den eigenen Gefühlen und Verhaltensweisen.	Er/Sie verwendet Selbstreflexion, um sich weiterzuentwickeln und bessere Entscheidungen für sich und die Gruppe zu treffen.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie kann Selbstreflexion definieren - Er/Sie erkennt, dass Selbstreflexion dabei hilft sich besser zu fühlen und bessere Entscheidungen zu treffen - Er/Sie erklärt was man tun muss, um über sich und die eigenen Handlungen reflektieren 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie nimmt eigene Gefühle und Verhaltensweisen regelmäßig bewusst wahr - Er/Sie beschreibt eigene Gefühle und Verhaltensweisen - Er/Sie kann objektiv bleiben, wenn es um eigene Gefühle und Verhaltensweisen geht 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie benennt die Ursache für eigene Gefühle und Verhaltensweisen - Er/Sie setzt die eigenen Gefühle mit dem eigenen Verhalten in Verbindung - Er/Sie evaluiert die Auswirkungen des eigenen Verhaltens in bestimmten Situationen 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie trifft bessere Entscheidungen basierend auf den Erkenntnissen der Selbstreflexion - Er/Sie verbessert Verhaltensweisen basierend auf den Erkenntnissen der Selbstreflexion - Er/Sie überzeugt die Gruppe davon, regelmäßiger Selbstreflexion zu betreiben





SELBSTVERTRAUEN



Die Fähigkeit die persönlichen Qualitäten und Fähigkeiten anzuerkennen und auf die eigenen Stärken zu vertrauen.

Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie glaubt an sich und weiß, dass dieses Selbstvertrauen die Basis erfolgreicher Arbeit ist.	Er/Sie fühlt sich zuversichtlich hinsichtlich der eigenen Verpflichtungen und kennt die Wichtigkeit der eigenen Beiträge im Arbeitsumfeld.	Er/Sie analysiert und beurteilt die eigenen Eigenschaften und das eigene Wissen, sowie die eigenen Schwächen und Mechanismen um diese auszugleichen.	Er/Sie verlässt sich auf sich selbst und andere um auch unerwartet schwierige Situationen zu meistern und nutzt eigene Erfahrungen und gelernte Lektionen.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie beschreibt sich selbst in Bezug auf seine Stärken und Qualitäten - Er/Sie beschreibt andere in Bezug auf ihre Stärken und Qualitäten - Er/Sie nennt Aufgaben, die er/sie erfolgreich meistern kann, sowie Aufgaben bei denen Unterstützung benötigt wird 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie übt die eigene Arbeit selbstbewusst aus - Er/Sie bittet um Rat oder Unterstützung, wenn notwendig - Er/Sie kann über eigene Fehler sprechen ohne in Verlegenheit zu geraten 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie analysiert die eigenen Fähigkeiten, Fertigkeiten und eigenes Wissen sowie Bereiche, die Verbesserungspotential haben - Er/Sie bringt die eigenen Verhaltensweisen und Stärken mit der erfolgreichen Bewältigung von Aufgaben in Verbindung - Er/Sie vergleicht die eigenen Stärken und Schwächen mit denen anderer ohne zu werten 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie begegnet unvorhersehbaren, unbekanntem oder neuen Aufgaben oder Situationen mit Selbstvertrauen - Er/sie setzt sich selbst anspruchsvolle aber erreichbare Ziele, und arbeitet hart daran, sie zu erreichen - Er/Sie sucht nach gescheiterten Versuchen nach anderen oder innovativen Lösungsansätzen, und involviert wenn nötig auch die Gruppe



EMOTIONALE INTELLIGENZ

Die Fähigkeit emotionale Informationen zu nutzen, um je nach Situation angemessen mit den eigenen Gefühlen umzugehen.



Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie weiß, dass Achtsamkeit und emotionale Kontrolle wichtig sind.	Er/Sie zeigt die eigenen Emotionen je nach Situation in angemessene Weise und kontrolliert, welche Auswirkungen das eigene Verhalten auf das Arbeitsklima hat.	Er/Sie analysiert die eigenen Emotionen in Zusammenhang mit dem eigenen Umfeld, reagiert selektiv auf äußere Reize und passt die Reaktion dem sozialen Kontext an.	Er/Sie erweitert das Repertoire an emotionalen Reaktionen um zwischenmenschliche Beziehungen zu verbessern.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie erkennt elementare Emotionen (Angst, Wut, Freude, Trauer, ...) - Er/Sie benennt starke Emotionen, die in einem professionellem Kontext reguliert werden müssen - Er/Sie erkennt, dass bestimmte Situationen, Interaktionen oder Aussagen gewisse Emotionen hervorrufen können 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie kontrolliert die eigenen Emotionen und passt seine/ihre emotionale Reaktion dem jeweiligen Kontext an - Er/Sie agiert in Arbeitssituationen so, dass er/sie keine starken Emotionen in anderen auslöst - Er/Sie zeigt Empathie 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie übernimmt Verantwortung für die eigenen emotionalen Reaktionen - Er/Sie erkennt und bewertet die eigenen negativen Emotionen und analysiert deren Einfluss auf sich selbst und andere - Er/Sie evaluiert die Angemessenheit der eigenen emotionalen Reaktionen in Arbeitssituationen 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie setzt willentlich Schritte, um die eigenen negativen Gefühle in neutrale oder positive Emotionen umzuwandeln - Er/Sie teilt Strategien zur Emotionskontrolle mit Kolleginnen und Kollegen - Er/Sie trägt mit seinen emotionalen Reaktionen dazu bei, ein positives Arbeitsklima zu schaffen





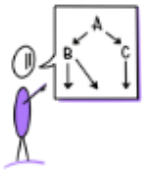
AUFTRETEN

Die Fähigkeit das eigene Erscheinungsbild der Position, die man innehat, anzupassen.



Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie ist sich bewusst, wie wichtig es ist, dass das eigene Erscheinungsbild den Erwartungen an die jeweilige Position gerecht wird.	Er/Sie hat ein Erscheinungsbild, das den Ansprüchen in seiner/ihrer Position gerecht wird.	Er/Sie nutzt das eigene Wissen und Beobachtungen, um zu erkennen, welches Auftreten in welchen unterschiedlichen Arbeitssituationen erforderlich ist, und passt es entsprechend an.	Er/Sie stellt sicher, dass seine/ihre Arbeitskolleginnen und Kollegen auch darauf achten, in ihrem Auftreten und Erscheinungsbild den Standards am Arbeitsplatz zu entsprechen.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie beschreibt das Erscheinungsbild, das notwendig ist, um in seiner/ihrer Position den Erwartungen gerecht zu werden - Er/Sie beschreibt die persönliche Schutzausrüstung, die benötigt wird, damit er/sie seine Aufgaben erfüllen kann - Er/Sie erkennt, dass Auftreten nicht nur auf Kleidung basiert 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie entspricht den Anforderungen seiner/ihrer Position was das Auftreten betrifft - Er/Sie verwendet die (persönlich schützende) Ausrüstung, die erforderlich ist um seine/ihre Aufgaben zu erfüllen - Er/Sie befolgt spezifische Anweisungen und Regeln bezüglich des eigenen Auftretens (in seiner/ihrer Position) 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie passt sein/ihr Auftreten verschiedenen Arbeitssituationen an - Er/Sie schätzt ein, ob es notwendig ist, das eigene Auftreten in neuen oder unbekannten Arbeitssituationen zu ändern - Er/Sie ändert sein Auftreten entsprechend 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie bemüht sich stets ein angemessenes Auftreten in allen Arbeitssituationen an den Tag zu legen - Er/Sie macht Arbeitskolleginnen und Kollegen darauf aufmerksam, wie wichtig es ist, in ihrem Auftreten und Erscheinungsbild den Standards am Arbeitsplatz zu entsprechen - Er/Sie inspiriert seine/ihre Arbeitskolleginnen und Kollegen, was das Auftreten betrifft, und nimmt eine Vorbildrolle ein





ORGANISATIONSTALENT

Die Fähigkeit Arbeitsaufträge zu planen, vorzubereiten, zu priorisieren und den Überblick über eine Situation zu bewahren.



Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie kennt die täglichen Aufgaben ohne daran erinnert zu werden, weiß wo er/sie notwendige Utensilien finden kann und wie wichtig Ordnung ist.	Er/Sie verwendet ein Organisationssystem, mit dessen Hilfe er/sie Arbeitsaufträge in einer sinnvollen Reihenfolge bewältigen kann.	Er/Sie evaluiert die Aufgaben, die erledigt werden müssen und teilt sich die Zeit unter Berücksichtigung von Einschränkungen, Prioritäten und Notfällen ein.	Er/Sie hat ein klares Bild seines/ihrer Auftrags bzw. seiner/ihrer Rolle und teilt Aufgaben je nach Bedarf den zuständigen Teammitgliedern zu.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie zählt die zu bewältigenden Aufgaben in einer gegebenen Arbeitssituation auf - Er/Sie weiß, wo er/sie notwendige Utensilien finden kann - Er/Sie räumt auf, nachdem eine Aufgabe erledigt wurde 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie plant seine/ihre Aufgaben auf strukturierte Weise und gemäß der erhaltenen Anweisungen - Er/Sie holt die benötigten Utensilien, bevor er/sie mit der Aufgabe beginnt - Er/Sie bewältigt die Aufgaben in einer gleichbleibenden und logischen Reihenfolge 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie hat einen effizienten Zeitplan, um alle geforderten Aufgaben zu bewältigen - Er/Sie setzt Prioritäten, um auf eventuelle Notfälle oder spezifische Aufforderungen reagieren zu können - Er/Sie passt sich in ungewohnten Situationen effizient an 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie beschreibt klar die eigene Rolle und den eigenen Auftrag - Er/Sie delegiert Aufgaben an die zuständigen Teammitglieder - Er/Sie organisiert die Arbeit anderer auf eine effiziente Weise





Die Fähigkeit für die Konsequenzen eigener Entscheidungen und Handlungen Verantwortung zu übernehmen, sich für Aufträge, die man erhalten hat, verantwortlich fühlen.



VERANTWORTUNGSBEWUSSTSEIN

Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie weiß, welche Verantwortung mit den verschiedenen Aufgaben, die zu erfüllen sind, einhergeht.	Er/Sie verhält sich in unterschiedlichen Situationen verantwortungsvoll, indem er/sie Aufgaben übernimmt.	Er/Sie stellt sicher, dass er die richtige Ausrüstung hat um eine Aufgabe angemessen zu erfüllen, und er/sie analysiert die Ursachen für Fehler und übernimmt Verantwortung.	Er/Sie definiert die Zuständigkeit jedes Teammitglieds und ermutigt sie dazu, verantwortungsbewusster zu sein.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie beschreibt seine Pflichten, und wie sie zur gemeinsamen Arbeit beitragen - Er/Sie identifiziert die spezifischen Aufgaben, für die er/sie Verantwortung trägt - Er/Sie zeigt Engagement für seine/ihre Arbeit 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie bewältigt die Aufgaben, für die er/sie verantwortlich ist, eigenständig und konsequent - Er/Sie ist pünktlich - Er/Sie übernimmt je nach Kontext unterschiedlich viel Verantwortung 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie erkennt die eigenen Fehler und übernimmt Verantwortung für sie, ohne andere zu beschuldigen - Er/Sie analysiert die eigene Verantwortung für Versagen oder Fehler und stellt sich den Konsequenzen - Er/Sie überprüft seine/ihre Aufgaben und regelt bei Bedarf nach 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie definiert die Zuständigkeiten von Arbeitskolleginnen und Kollegen für verschiedene Aufgaben und stellt sicher, dass die Aufgaben erfolgreich abgeschlossen werden - Er/Sie ermutigt seine/ihre Arbeitskolleginnen und Kollegen dazu, verantwortungsbewusster zu sein - Er/Sie minimiert die Konsequenzen etwaiger Fehler, indem er/sie diese vorausahnt und Lösungsansätze vorschlägt



EIGENINITIATIVE

Die Fähigkeit im Rahmen der Regeln am Arbeitsplatz selbstständig zu handeln und sich neue innovative Lösungswege auszudenken.

Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie weiß, welche Handlungen nützlich und notwendig sind, um die Aufgaben zu erfüllen, die mit der eigenen Position einhergehen und mit den Regeln am Arbeitsplatz übereinstimmen.	Er/Sie leistet mehr als nur die notwendigen Aufgaben, um bessere Ergebnisse zu erzielen.	Er/Sie passt seine/ihre Aufgaben aus eigener Initiative an neue Anforderungen an, wenn sich die Zielvorgabe oder die Zeiteinteilung ändert.	Er/Sie findet innovative Lösungsansätze um Ziele zu erreichen, und ermutigt andere das Gleiche zu tun.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie erklärt, was es in seinem/ihrer Arbeitsumfeld bedeutet Initiative zu ergreifen - Er/Sie benennt die Regeln am Arbeitsplatz und den eigenen Handlungsspielraum - Er/Sie zählt die Qualitätsanforderungen und Fristen für die Aufgaben, für die er/sie Verantwortung trägt, auf 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie leistet mehr als nur das Notwendige, um bessere Ergebnisse zu erreichen - Er/Sie versucht seine Aufgaben innerhalb der gegebenen Frist zu erledigen - Er/Sie setzt sich das Ziel seine/ihre Aufgaben besser als notwendig zu erfüllen 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie erkennt Situationen, in denen die Vorgehensweise geändert werden muss, damit das gesetzte Ziel erreicht werden kann - Er/Sie gibt Kolleginnen, Kollegen und/oder Vorgesetzten Feedback, wenn eine Vorgehensweise nicht zu den erwünschten Ergebnissen führt - Er/Sie ändert die eigene Vorgehensweise selbstständig, falls erforderlich 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie ermutigt andere dazu, die Initiative zu ergreifen - Er/Sie teilt von sich aus innovative Ideen oder Vorschläge mit seinen/ihren Kolleginnen, Kollegen oder Vorgesetzten - Er/Sie gibt neue Vorgehensweisen an seine/ihre Kolleginnen, Kollegen oder Vorgesetzten weiter





ANTIZIPATIONSFÄHIGKEIT

Die Fähigkeit vorausschauend zu arbeiten, ausdauernd zu sein und sich entsprechend vorzubereiten.



Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie beschreibt eine Handlung im Geist, bevor er/sie sie ausführt.	Er/Sie erwägt die nächsten Schritte seines/ihrer Auftrags auf der Grundlage von Prognosen und reflektiert mögliche Risiken und Vorteile, bevor er/sie handelt.	Er/Sie antizipiert die Konsequenzen seiner/ihrer Entscheidungen auf das eigene Umfeld und passt seine/ihre Handlungen entsprechend an.	Er/Sie bündelt die eigenen Ressourcen, um ein vollständiges Bild des zukünftigen Projekts zu erstellen.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie beschreibt die verschiedenen Schritte, die notwendig sind, um eine Aufgabe zu bewältigen - Er/Sie merkt sich den zeitlichen Ablauf einer Arbeitsphase - Er/Sie weiß, was er/sie im eigenen Job zu erwarten hat 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie bereitet seine/ihre Aufgaben früh genug vor - Er/Sie stellt Fragen bezüglich der nächsten Schritte seiner/ihrer Arbeit und sammelt Informationen - Er/Sie plant die eigenen Aufgaben im Voraus, um sie zeitgerecht zu erledigen 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie trifft Entscheidungen basierend auf Zukunftsszenarien, und kann diese Entscheidungen rechtfertigen - Er/Sie passt Verhaltensweisen und Handlungen seinem/ihrer Umfeld an - Er/Sie reagiert auf neue oder unbekannte Situationen auf ruhige und angemessene Weise 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie präsentiert verschiedene Handlungsmöglichkeiten, basierend auf verschiedenen Hypothesen - Er/Sie informiert über Entscheidungen, die er/sie trifft und stellt sicher, dass alle Teammitglieder darüber Bescheid wissen - Er/Sie ergreift die Initiative bei der Planung von neuen Aufgaben oder Handlungen





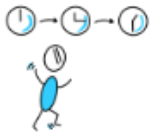
EINHALTUNG VON REGELN

Die Fähigkeit sich an Regeln zu halten, die in Bezug auf eine Tätigkeit in einem bestimmten Kontext gelten.



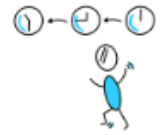
Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und Beurteilen	Gestalten
Er/Sie kennt und versteht Regeln und Bestimmungen, die in einem bestimmten Arbeitskontext wichtig sind.	Er/Sie verhält sich auf die vorgeschriebene Weise und kommt den Anweisungen des/der Vorgesetzten nach.	Er/Sie evaluiert die Einhaltung und Angemessenheit der Regeln und Bestimmungen im Arbeitskontext.	Er/Sie wandelt bereits existierende Regeln ab oder erstellt neue, entweder um bestehende Arbeitssituationen zu verbessern, oder um neue zu regulieren.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie erklärt, warum er/sie die Regeln und Vorschriften, die im eigenen Tätigkeitsgebiet gelten, einhalten muss - Er/Sie benennt die bestehenden Vorschriften um eine Tätigkeit auszuführen - Er/Sie gibt die Anweisungen wider, die bei der Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben zu befolgen sind 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie hält sich an die vorliegenden Regeln und Bestimmungen beim Ausführen einer Tätigkeit - Er/Sie erklärt anderen die vorliegenden Regeln und Bestimmungen - Er/Sie kennt die Konsequenzen, die mit Regelbrüchen einhergehen 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie evaluiert die Angemessenheit bestimmter Regeln und Bestimmungen in einem Arbeitskontext - Er/Sie identifiziert eigene Verhaltensweisen und die anderer, die nicht regelkonform sind - Er/Sie kritisiert Regelbrüche auf eine respektvolle Weise und erklärt Regeln 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie fordert von seinen/ihren Arbeitskolleginnen und Kollegen, dass diese sich an die vorliegenden Regeln und Bestimmungen halten - Er/Sie erstellt neue Regeln oder Bestimmungen zusätzlich zu den bereits existierenden (falls notwendig) - Er/Sie handelt neue Regeln oder Bestimmungen aus, die relevant für das Arbeitsumfeld sind





EFFIZIENZ

Die Fähigkeit die erwarteten Resultate zu erbringen und Ziele zeitgerecht zu erreichen.



Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie kennt und versteht die Ziele, die bei einer Tätigkeit zu erreichen sind.	Er/Sie erreicht Ziele und hält Fristen ein ohne Ressourcen zu verschwenden.	Er/Sie passt seine/ihre Ziele und Fristen an, wenn die Situation das erfordert.	Er/Sie setzt Ziele und Fristen für sich selbst und die Gruppe.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie beschreibt die Ziele seiner/ihre Tätigkeit klar und präzise - Er/Sie beschreibt auf strukturierte Weise welche Schritte notwendig sind, um die eigenen Ziele zu erreichen - Er/Sie erklärt warum es wichtig ist, Fristen einzuhalten 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie erreicht die eigenen Ziele ohne Ressourcen zu verschwenden - Er/Sie erledigt seine Aufgaben und hält Fristen ein - Er/Sie führt die Anweisungen gemäß der Anforderungen aus 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie passt die eigenen Ziele und Fristen an, wenn die Arbeitssituation oder die zur Verfügung stehenden Ressourcen das verlangen - Er/Sie nimmt Veränderungen in der eigenen Routine hin - Er/Sie passt seine/ihre Arbeitsweise an, wenn gewisse Situationen das erfordern 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie setzt Ziele und Fristen für sich selbst und die Gruppe mit Blick auf die vorhandenen Ressourcen - Er/Sie verändert und setzt neue angemessene Ziele für sich selbst und die Gruppe wenn nötig - Er/Sie steigert die eigene Leistungsfähigkeit durch bessere Organisation/Effektivität





GEWISSENHAFTIGKEIT



Fähigkeit und Bereitschaft, sich am Arbeitsplatz angemessen zu verhalten und die notwendigen Anstrengungen zur Zielerreichung zu unternehmen.

Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie versteht, dass es wichtig ist, sich angemessen zu verhalten um Ziele zu erreichen.	Er/Sie unternimmt die notwendigen Anstrengungen und erfüllt die mit seiner/ihrer Position verbundenen Pflichten.	Er/Sie analysiert die eigenen Stärken und Schwächen in der aktuellen Arbeitssituation.	Er/Sie schlägt neue Ideen/Strategien vor, um die eigene Arbeit noch gewissenhafter auszuführen oder beteiligt sich an der Suche nach solchen Strategien.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie nennt Pflichten und angebrachte Verhaltensweisen in seiner/ihrer Position - Er/Sie zeigt Bereitschaft sich anzustrengen - Er/Sie bemerkt nachlässiges Verhalten bei sich selbst und Arbeitskolleginnen und Kollegen 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie fokussiert sich auf seine/ihre Aufgaben und ist bereit qualitätsvolle Arbeit zu leisten - Er/Sie erfüllt seine/ihre Versprechen und stellt seine/ihre Aufgaben rechtzeitig fertig - Er/Sie erfüllt seine/ihre Pflichten sorgfältig 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie evaluiert die eigene Leistung während des Arbeitsprozesses - Er/Sie bespricht seine/ihre erbrachte Leistung mit Vorgesetzten, um sie zu verbessern wenn nötig - Er/Sie reflektiert über die Gründe, warum er/sie gewisse Erwartungen nicht erfüllt hat und sucht nach Bereichen, in denen etwas verbessert werden muss 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie nimmt eine Vorbildrolle ein, was die gewissenhafte Arbeitshaltung betrifft - Er/Sie ergreift die Initiative um seinen/ihren Vorgesetzten Ideen zur Verbesserung vorzuschlagen - Er/Sie steigert seinen/ihren Arbeitsaufwand, wenn nötig





ETHISCHES BEWUSSTSEIN

Die Fähigkeit den Werten der Arbeitsstelle gerecht zu werden, eine pflichtbewusste Haltung an den Tag legen.

Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie versteht, wie wichtig es ist, bei der Ausführung seiner/ihrer Aufgaben den Verhaltenskodex der Organisation zu befolgen.	Er/Sie stützt sich auf sein/ihr Wissen über den Verhaltenskodex, um bei seinen/ihren täglichen Aufgaben die angemessenste Reaktion zu wählen.	Er/Sie analysiert im Nachhinein, inwieweit die eigenen Handlungen mit dem Verhaltenskodex übereinstimmen.	Er/Sie reagiert in neuen Situationen angemessen, indem er/sie sich auf die Werte der Organisation bezieht.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie kann den Verhaltenskodex und die Werte seiner/ihrer Organisation in eigenen Worten beschreiben - Er/Sie beschreibt Handlungen die gemäß des Verhaltenskodex angemessen sind (oder nicht) - Er/Sie weiß, dass es wichtig ist, den Verhaltenskodex der Organisation zu respektieren 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie handelt in Übereinstimmung mit dem Verhaltenskodex und den Werten der Organisation - Er/Sie beachtet die Bedürfnisse der Arbeitskolleginnen und Kollegen, bevor er/sie eine Entscheidung trifft - Er/Sie drückt sich auf eine ruhige und diplomatische Weise aus, und hört den Kolleginnen und Kollegen zu 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie analysiert die eigenen Handlungen und ihre Übereinstimmung mit dem Verhaltenskodex - Er/Sie ändert seine Verhaltensweisen, wenn sie nicht mit dem Verhaltenskodex und den Werten der Organisation übereinstimmen - Er/Sie spricht sich gegen Verhaltensweisen aus, die laut Verhaltenskodex nicht angemessen sind 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie beruft sich auf den Verhaltenskodex um die eigenen Entscheidungen zu rechtfertigen - Er/Sie beruft sich auf die Werte der Organisation, um seine/ihre Entscheidungen zu rechtfertigen - Er/Sie verdeutlicht den Verhaltenskodex und die Werte der Organisation wenn nötig und kann diese auch anderen erklären



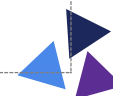


KOMMUNIKATION

Die Fähigkeit sich klar und effektiv auszudrücken, wissen wie man eigene Ideen strukturiert und das eigene Vokabular und die Botschaft seinem Gegenüber anpasst.



Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie versteht, dass Kommunikation in zwei Richtungen verläuft (bidirektional) und dass eine Botschaft nicht immer verstanden wird.	Er/Sie schenkt der Person, mit der er/sie spricht, Aufmerksamkeit und passt die eigene Botschaft in Ton, Ausdrucksweise, Struktur, etc. dem Gegenüber an.	Er/Sie identifiziert die verschiedenen Ebenen/Bedeutungen einer Botschaft und merkt, wenn die Kommunikation nicht gelingt.	Er/Sie erweitert das eigene Repertoire in Bezug auf Ausdrucksweise, Fachbegriffe, Formalitätsstufen, sowie auch Kommunikationstechniken wie aktives Zuhören.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie erklärt, was Kommunikation bedeutet - Er/Sie schenkt anderen Aufmerksamkeit, wenn sie ihn/sie ansprechen - Er/Sie ist offen für Austausch 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie verwendet angemessene Sprache um die eigene Botschaft verständlich zu vermitteln - Er/Sie hört zu ohne das Gegenüber zu unterbrechen, um sicherzugehen, dass die Botschaft ankommt - Er/Sie kommuniziert höflich und respektvoll mit Kolleginnen, Kollegen und/oder Kundinnen und Kunden 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie fasst gesendete sowie empfangene Botschaften in eigenen Worten zusammen - Er/Sie verweist auf Missverständnisse oder Doppeldeutigkeiten, wenn sie in einem Gespräch aufkommen - Er/Sie ändert seine Art zu kommunizieren, wenn er/sie bemerkt, dass die Botschaft beim Gegenüber nicht ankommt 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie bittet um Verdeutlichung, bis er/sie sicher sein kann die Botschaft zu verstehen - Er/Sie wiederholt eine Botschaft in anderen Worten um Doppeldeutigkeiten und Missverständnisse zu vermeiden - Er/Sie spricht über Kommunikation (Meta-Kommunikation)



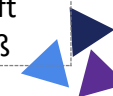


FÜHRUNGSKOMPETENZ

Die Fähigkeit eine Gruppe zusammenzubringen um ein gemeinsames Ziel zu erreichen, in einer Beziehung des gegenseitigen Vertrauens und ohne die eigene Autorität auszunützen.



Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie kennt die Rolle, Aufgaben und Verantwortungsbereiche einer Führungsposition.	Er/Sie tauscht sich mit der Gruppe aus, sichert ein respektvolles Arbeitsumfeld und kümmert sich um das soziale Klima.	Er/Sie erkennt das Potential jedes Teammitglieds und versucht das Beste aus ihnen herauszuholen sowie den Gruppenzusammenhalt zu stärken.	Er/Sie inspiriert die anderen Teammitglieder mithilfe seiner/ihrer Ausstrahlung und Haltung dazu, mehr Engagement zu zeigen und die Leistung des Teams zu steigern.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie beschreibt die Rolle seiner/ihrer direkten Vorgesetzten - Er/Sie benennt die Personen, die in seinem/ihrer Unternehmen die Hauptaufgabenbereiche leiten - Er/Sie passt die eigenen Verhaltens- und Ausdrucksweisen der Hierarchieebene des Gegenübers an 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie verteilt Aufgaben auf eine faire Weise um ein gemeinsames Ziel zu erreichen - Er/Sie wartet, bis er/sie an der Reihe ist zu sprechen und nimmt nicht zu viel Zeit für sich selbst in Anspruch - Er/Sie setzt Schritte oder führt Gespräche um Spannungen innerhalb des Teams abzubauen 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie unterstützt andere Teammitglieder dabei, Meinungsverschiedenheiten aus dem Weg zu räumen - Er/Sie delegiert Aufgaben bzw. erklärt und zeigt sie Teammitgliedern je nach deren Stärken und Schwächen - Er/Sie setzt Maßnahmen um Arbeitskolleginnen und Kollegen zu helfen, die bei etwas Schwierigkeiten haben 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie ermutigt das Team dazu, Engagement für ihre gemeinsamen Ziele zu zeigen - Er/Sie teilt Teammitgliedern interessante Aufgaben zu und lobt sie, wenn sie die Arbeit erledigt haben - Er/Sie kennt die Stärken und Schwächen des Teams, weiß, was seine/ihre Kolleginnen und Kollegen brauchen, und trifft Entscheidungen demgemäß





TEAMFÄHIGKEIT

Die Fähigkeit Aufträge gemeinsam durchzuführen und sich gegenseitig zu respektieren um gemeinsame Ziele zu erreichen.



Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie kennt die Rolle jedes Teammitglieds und versteht, dass Zusammenarbeit wichtig ist.	Er/Sie übernimmt Verantwortung und steht zu seiner/ihrer Verpflichtung gegenüber dem Team.	Er/Sie achtet auf andere Teammitglieder, fördert die gegenseitige Unterstützung und trägt selbst dazu bei, die Aufgaben zu erledigen.	Er/Sie nimmt an Problemlösungsprozessen teil, indem er/sie sich kreativ einbringt.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie beschreibt die Rollen und Aufgaben der Teammitglieder - Er/Sie beschreibt die eigenen Aufgaben und die Verantwortung innerhalb des Teams - Er/Sie mischt sich nicht in die Aufgaben anderer ein 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie erledigt den eigenen Teil der Arbeit rechtzeitig - Er/Sie ergreift das Wort und nimmt an Diskussionen teil - Er/Sie unterstützt andere Teammitglieder, wenn sie um Hilfe bitten 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie unterstützt andere dabei ihre Aufgaben zu erledigen, wenn er/sie die eigenen bereits bewältigt hat - Er/Sie wirkt bei Entscheidungsprozessen des Teams mit, indem er/sie Ideen einbringt - Er/Sie erkennt Hindernisse und spricht sie auf konstruktive Weise an 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie schlägt vor Aufgaben neu zu verteilen und löst Probleme innerhalb des Teams - Er/Sie inkludiert alle Teammitglieder in Diskussionen und ermutigt sie dazu, sich einzubringen - Er/Sie ist aktiv an der Organisation und dem Zusammenhalt des Teams beteiligt





DURCHSETZUNGSVERMÖGEN

Die Fähigkeit die eigenen Gefühle selbstbewusst auszudrücken und auf seine Rechte zu pochen, während man auch die Gefühle und Rechte anderer berücksichtigt.

Level der Aneignung der Soft Skills – basierend auf der Bloomschen Taxonomie			
Kennen und verstehen	Anwenden	Analysieren und beurteilen	Gestalten
Er/Sie weiß und versteht, dass er/sie das Recht hat zu sagen und zu tun was er/sie will, solange er/sie die Rechte der anderen berücksichtigt und diese nicht verletzt.	Er/Sie drückt die eigenen Gefühle und Bedürfnisse selbstbewusst und respektvoll aus, ohne die Gefühle und Bedürfnisse anderer zu verletzen.	Er/Sie erkennt Situationen, in denen die eigenen Bedürfnisse nicht erfüllt werden, und auch solche, in denen er/sie die Bedürfnisse anderer nicht erfüllt.	Er/Sie ergreift die Initiative, um seine eigenen Bedürfnisse zu erfüllen, und achtet dabei auch auf die Bedürfnisse anderer.
Beobachtbare Verhaltensweisen			
<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie drückt sich selbstbewusst aus - Er/Sie kennt die eigenen Bedürfnisse, Gefühle und Rechte - Er/Sie respektiert die Bedürfnisse, Gefühle und Rechte der anderen 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie spricht über die eigenen Bedürfnisse - Er/Sie spricht über die Bedürfnisse anderer, wenn sie ihn/sie betreffen - Er/Sie setzt sich für die eigenen Bedürfnisse und Rechte auf eine respektvolle Weise ein 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie merkt, wenn auf die eigenen Bedürfnisse oder die von anderen in bestimmten Situationen nicht eingegangen wird - Er/Sie erkennt es, wenn er/sie sich auf eine aggressive Weise ausgedrückt hat - Er/Sie setzt sich zum Ziel, dass die Rechte aller respektiert werden 	<ul style="list-style-type: none"> - Er/Sie erklärt auf klare und selbstbewusste Weise, was er/sie von anderen benötigt um ein Ziel zu erreichen oder eine Situation zu verbessern - Er/Sie spricht nüchtern über unbefriedigende Situationen um eine andere Lösung zu finden, die für alle Beteiligten besser ist - Er/Sie gestaltet Win-Win-Situationen



SO ERREICHEN SIE UNS

FR

REGIE DES ECRIVAINS

2 rue Verlaine
67300 Schiltigheim - Frankreich

projets@scic-ecrivains.eu

FR

SOLIVERS

46 route Ecospace
67120 Molsheim - Frankreich

contact@solivers.eu

BE

WORK'INN

Rue Saint Lambert 84
4040 Herstal - Belgien

eft.workinn@aigs.be

BE

LE PLOPE

Rue Vert Vinâve 60
4040 Herstal - Belgien

info@leplope.be

ES

PENASCAL S. KOOP.

Carretera Belibao-Gamdakao 10
48004 Bilbao - Spanien

info@grupopenascal.com

ES

ASOCIACION ESPANOLA DE ESCUELAS DE SEGUNDA OPORTUNIDAD

Calle San Francisco de Sales 1
14010 Cordoba - Spanien

info@e2oespana.org

SI

CUDV Draga

Draga 1
1292 Ig - Slowenien

center.draga.ig@center-db.si

AT

CHANCE B

Franz-Josef-Straße 3
8200 Gleisdorf - Österreich

office@chanceb.at



Unter Mitwirkung von:

