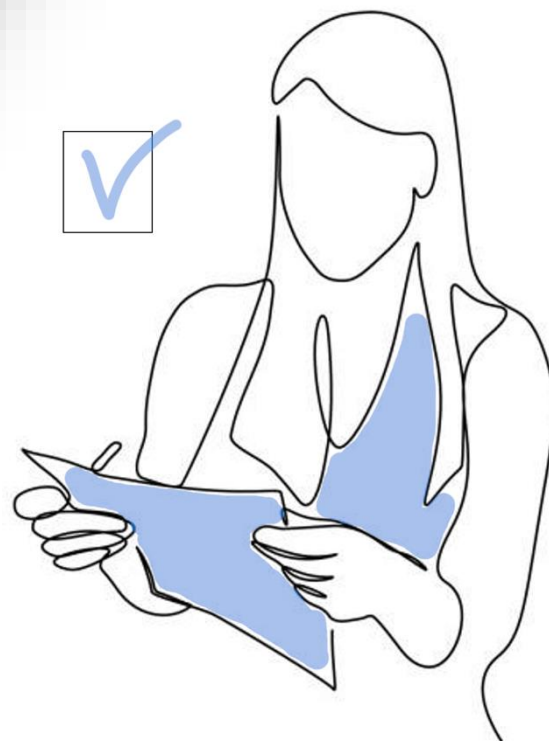


PROTOKOLL ZUR EINSTUFUNG UND BEURTEILUNG

VON 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.

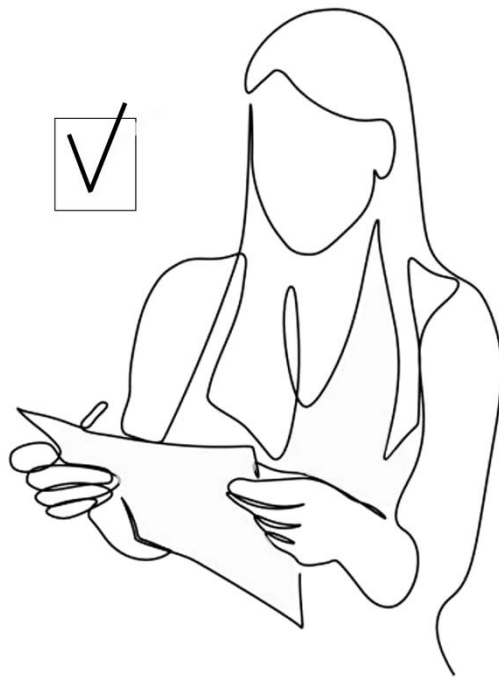
Version: 12. August 2021



Inhaltsverzeichnis

VORWORT	5
1. Der Prozess zur Aneignung von Soft Skills	9
A. Der Prozess	9
B. Unterschiedlicher Kontext, dasselbe Ziel	12
C. Prämissen für die Einstufung und Beurteilung	13
D. Die Moderatoren-Rolle.....	14
2. Die Methode zur Einstufung und Beurteilung	15
A. Beurteilungsmethoden für die Einstufung	15
ERSTE METHODE: EVALUIERUNG DURCH BEOBACHTUNG	16
ZWEITE METHODE: DAS GESPRÄCH	20
B. Beurteilungsmethode während der Schulung.....	23
METHODE: DIE FORMATIVE BEURTEILUNG	24
C. Beurteilungsmethode nach der Festigung in einer Arbeitssituation.....	27
METHODE: DIE ÜBERPRÜFUNG DURCH WIEDERHOLTE BEOBACHTUNG.....	28
3. Hilfsmittel für die Einstufung und Beurteilung	32
A. Beobachtbare Verhaltensweisen	32
B. Der allgemeine Einstufungs-Raster.....	34
C. Die spezifischen Einstufungs-Raster	37
D. Der allgemeine Beurteilungs-Raster	39
E. Die spezifischen Beurteilungs-Raster.....	41
F. Die Soft Skills-Diagramme.....	44
WIE SIE UNS ERREICHEN.....	45

PROTOKOLL ZUR
**EINSTUFUNG UND
BEURTEILUNG**
VON SOFT SKILLS



VORWORT

Das vorliegende Protokoll zielt darauf ab, das Verfahren zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills, das im Rahmen des Erasmus+ Projekts "Soft skills" entwickelt wurde, zu unterstützen.

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 45).

Das Protokoll zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills ist ein wichtiges Hilfsmittel für Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen. Es stellt die Basis für die Identifizierung des Soft Skill Levels der Teilnehmenden dar. Es erklärt, wann und wie Beurteilungen durchgeführt werden sollen und ob diese für die Einstufung oder die Zertifizierung relevant sind. Das Protokoll beschreibt auch, welche Haltung die Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen einnehmen müssen, und welche Hilfsmittel sie für die Beurteilung verwenden können.

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.

- Der **europäische Referenzkatalog für Soft Skills** gibt einen Überblick über den zugrundeliegenden Soft Skills-Ansatz: Hier finden sich die Auflistung der im Rahmen des Projekts definierten Soft Skills, die Stufen/Levels des Erwerbsprozesses und deren Definitionen sowie eine Beschreibung des Erwerbsprozesses für Soft Skills und der damit verbundenen Einstufung und Bewertung.
- 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 **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

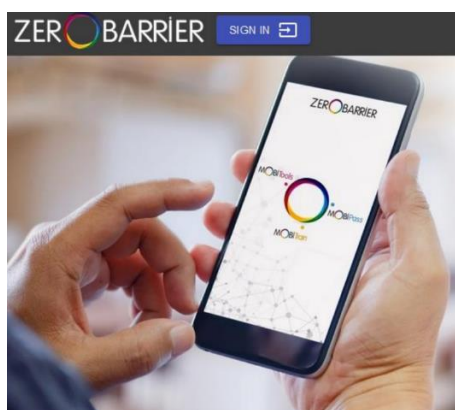
Zerobarrier ist eine globale Softwarelösung für die Ausbildung am Arbeitsplatz, die Dokumentation der erworbenen Kompetenzen und zur Förderung beruflicher Mobilität innerhalb Europas. Sie wurde von der Organisation SOLIVERS gemeinsam mit Partner-Organisationen, mit denen sie in verschiedenen europäischen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

Diese (kostenpflichtige) 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.

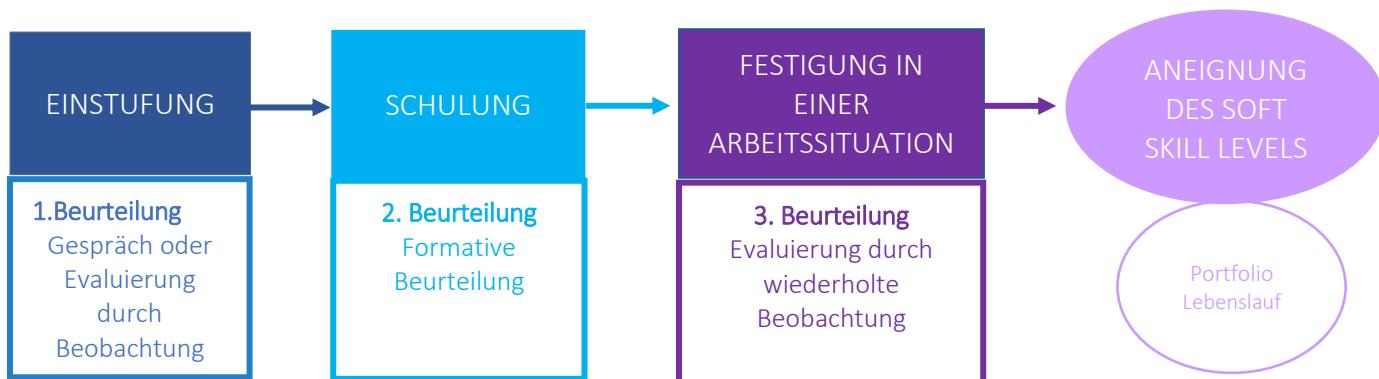
Falls Sie mehr über die Plattform wissen möchten oder sich einloggen wollen, kontaktieren Sie Solivers unter contact@zerobarrier.eu oder besuchen Sie direkt die Webseite www.zerobarrier.eu.



1. Der Prozess zur Aneignung von Soft Skills

A. Der Prozess

Die Aneignung von Soft Skills erfolgt in einem längeren Prozess, der drei wesentliche Phasen umfasst. Die Überprüfung der Teilnehmer/innen ist dabei ein allgegenwärtiges Element. Sie wird während aller drei Phasen des Schulungsprozesses durchgeführt und stellt dessen Wirksamkeit und Relevanz sicher.



Die Einstufung ist die erste Phase im Erwerbsprozess: Mit Hilfe der Einstufung können Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen herausfinden, ob die Teilnehmenden die jeweiligen Sozialkompetenzen beherrschen. Das stellen sie im Rahmen eines **Gesprächs** oder einer **Beobachtung** fest (abhängig vom Ausbildungskontext, den Schulungsteilnehmer/innen, der Organisation, etc.). Dabei entsteht ein objektives Bild von den Kompetenzen der Auszubildenden, das es ermöglicht für sie das passende Schulungsprogramm zu finden, das den eigenen Bedürfnissen bzw. den Bedürfnissen der Organisation am besten gerecht wird. Die Ergebnisse des Einstufungstests, der ja im Vorfeld der Schulung durchgeführt wird, können zur Optimierung der Schulungsinhalte herangezogen werden.

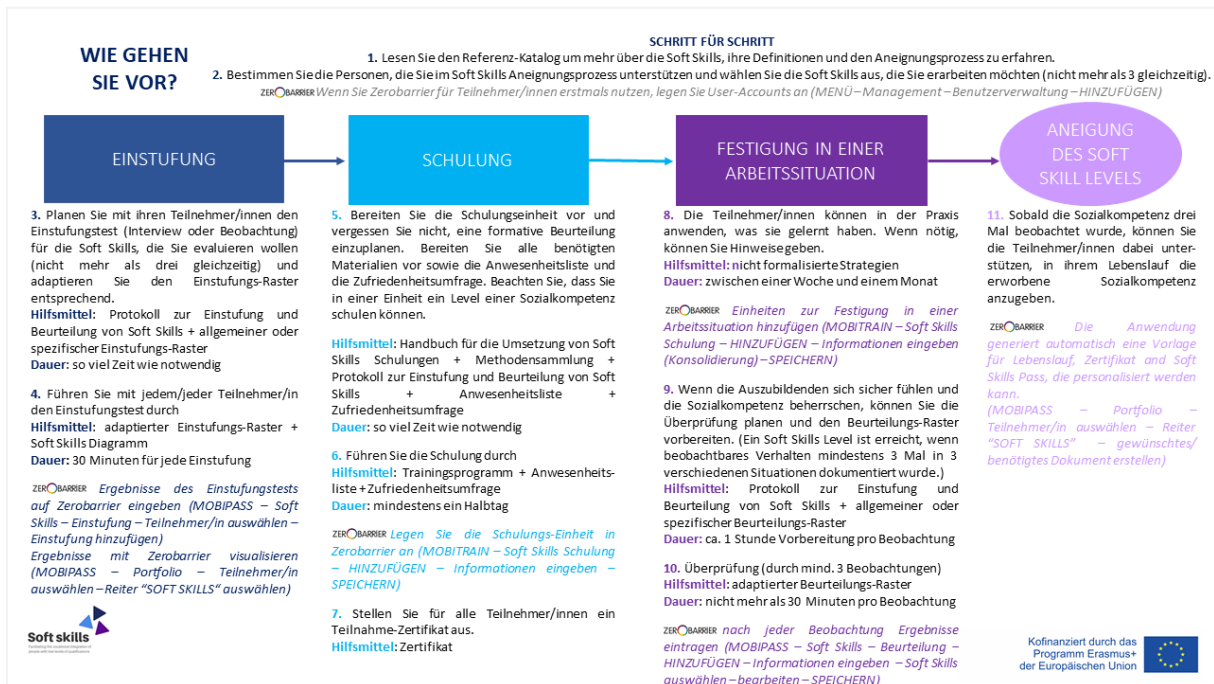
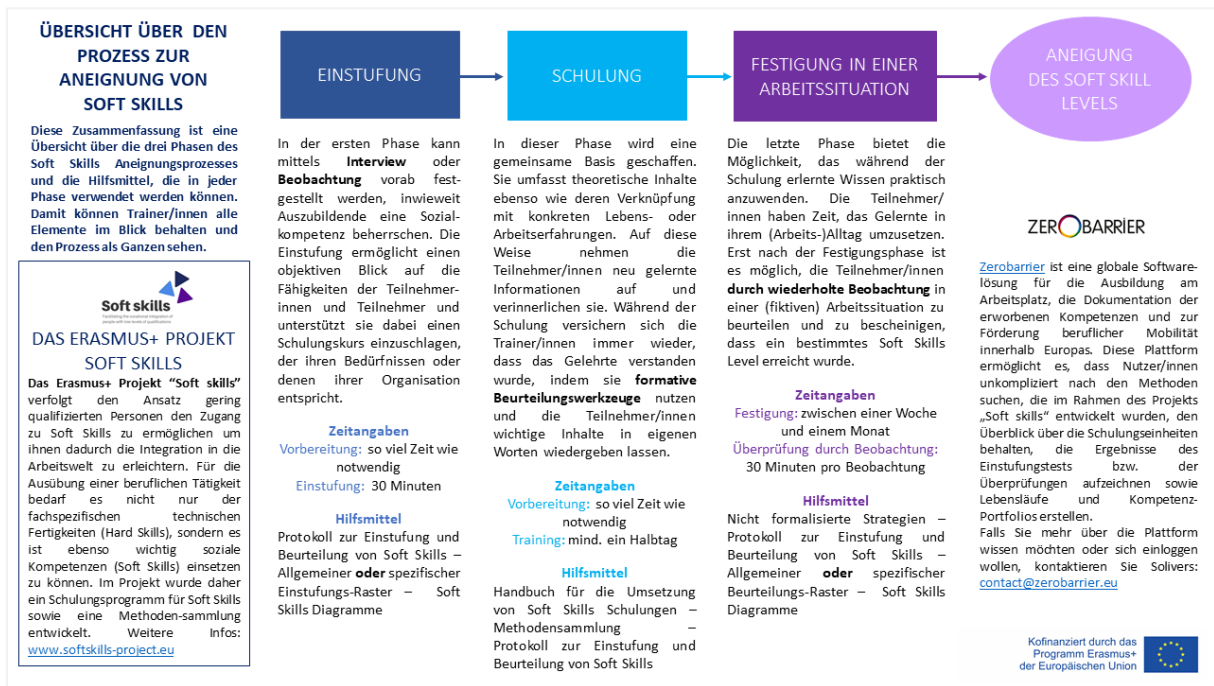
Die Schulung ist die zweite Phase des Erwerbsprozesses: Sie schafft gemeinsame Grundlagen und bietet theoretische Inhalte ebenso wie deren Verknüpfung mit konkreten Lebens- oder Arbeitserfahrungen. Auf diese Weise nehmen die Schulungsteilnehmer/innen neu gelernte Informationen auf und verinnerlichen 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 es, 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 diese Phase 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. Daher empfehlen wir die **Evaluierung durch wiederholte Beobachtung**, d.h. die Schulungsteilnehmer/innen mehrere Male in Arbeitssituationen zu beobachten.

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 und auf der Plattform www.zerobarrier.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 vorgenommen. Diese Zuordnungen sind für die folgenden Berufe in den in Klammern genannten Sprachen verfügbar:

- 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)

Wie die berufliche Tätigkeit mit Soft Skills verknüpft wird, ist im europäischen Referenzkatalog für Soft Skills erklärt. 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.

C. Prämissen für die Einstufung und Beurteilung

Soft Skills sind Ressourcen, die sich Personen im Laufe ihres Lebens in verschiedenen Kontexten (formativ, beruflich oder persönlich) aneignen und weiterentwickeln. Es handelt sich dabei um Kompetenzen, mit deren Hilfe eine Funktion oder eine Tätigkeit ordnungsgemäß ausgeführt werden kann, und sie werden meist in der Praxis erworben. Soft Skills sind deshalb so interessant, weil sie auf unterschiedlichste Situationen übertragbar sind: Eine Person mit einem zertifizierten Soft Skills Niveau kann diese in jedem beliebigen Beruf einsetzen, im Gegensatz zu technischen Fertigkeiten, die fachspezifisch sind. Deswegen sind Soft Skills DIE Ressource, die berufliche Veränderungen erleichtert und die Beschäftigungsfähigkeit von Menschen erhöht.

Im Rahmen des Projekts wurden sechs Prämissen formuliert, die sowohl für den Prozess zur Aneignung von Soft Skills als auch für dieses Protokoll zur Einstufung und Beurteilung die Ausgangspunkte waren:

Erste Prämisse: Soft Skills können ebenso wie fachspezifische technische Fähigkeiten **bewertet und weiterentwickelt** werden.

Zweite Prämisse: Die Schulung von Soft Skills zielt auf eine **adaptive Verhaltensänderung** ab.

- Eine Person lernt und verarbeitet Erfahrungen durch Interaktion im Zuge eines langen, komplexen und fortlaufenden Prozesses
- Eine Person muss ein Konzept zuerst verstehen, um es dann anzuwenden, zu analysieren und daraus Neues gestalten zu können.

Dritte Prämisse: Da der Prozess zur Aneignung von Soft Skills fortlaufend ist, braucht es dabei eine **kontinuierliche Beurteilung**: Durch die wiederholte Anwendung in verschiedenen Situationen UND über eine längere Zeitspanne hinweg wird der Erwerb einer Sozialkompetenz bestätigt. Daher ist es notwendig sowohl **formative** als auch **summative** Beurteilungen durchzuführen.

Vierte Prämisse: Die Beurteilung der Soft Skills muss in einer **realen Alltagssituation** oder im **beruflichen Kontext** durchgeführt werden.

Fünfte Prämisse: Bei der Überprüfung in einer Arbeitssituation sollten **maximal drei Soft Skills** beurteilt werden. Die Lernenden sollen sich keinesfalls überfordert fühlen und verunsichert werden.

Sechste Prämisse: Soft Skills können in **Arbeits- und Alltagssituationen** aktiviert und (weiter)entwickelt werden.

D. Die Moderatoren-Rolle

Während einer Beurteilung agieren die Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen als Moderator/innen. Dazu müssen sie:

Schaffen Sie ein Klima des Vertrauens

WIE? Konzentrieren Sie sich nicht auf Misserfolge, sondern bedenken Sie, dass man aus Fehlern lernen und sie die Weiterentwicklung unterstützen. Erinnern Sie die Auszubildenden daran, dass nur eine Person die Beurteilung durchführt. Geben Sie positives Feedback. Nehmen Sie sich Zeit, um dem/der Teilnehmer/in Mut zu machen und ihn/sie durch den Prozess zu begleiten.

Hören Sie zu und seien Sie empathisch

WIE? Erklären Sie, dass es wichtiger ist es zu versuchen als es zu schaffen. Bestärken Sie Erfolge und Fortschritte anstatt sich auf Fehler und Misserfolge zu konzentrieren. Hören Sie den Auszubildenden zu. Halten Sie sich wenn möglich/nötig im Hintergrund.

Stellen Sie sicher, dass die Anweisungen und die Szenarien verstanden wurden

WIE? Stellen Sie klar, formulieren Sie um, erklären Sie auf mehrere Arten, vereinfachen Sie, illustrieren Sie, geben Sie Beispiele.

Stellen Sie sich auf Veränderungen im ursprünglichen Zeitplan ein

WIE? Lassen Sie bei der Beurteilung von Soft Skills etwaige Schwierigkeiten der Personen auf anderen Ebenen außer Acht (z.B. funktionalen Analphabetismus, eine Behinderung, etc.). Berücksichtigen Sie die Unterschiede der Teilnehmenden und seien Sie sich dessen bewusst, dass Lern- und Prüfungssituationen für manche Menschen Stress und Verunsicherung bedeuten können. Individualisieren Sie den Beurteilungsprozess, indem sie die Einstufungsergebnisse der Person berücksichtigen.

Betrachten Sie die Beurteilung als ganzheitlichen Prozess und berücksichtigen Sie die Auswirkungen von Stress

WIE? Erklären Sie den Teilnehmenden im Vorfeld, wie lange die Beurteilung voraussichtlich dauern wird. Berücksichtigen Sie, dass Soft Skills eventuell erst am Ende des Beurteilungsprozesses zum Einsatz kommen und beobachtet werden können. Seien Sie bei Fehlern, Zögern, und stress-induzierten Lücken tolerant. Konzentrieren Sie sich auf den Zugang, die Strategie und den Prozess und nicht auf Resultate.

Hinterfragen Sie sich selbst

WIE? Hinterfragen und reflektieren Sie Ihre eigene Praxis. Machen Sie sich bewusst, dass jede Beurteilung subjektiv ist, und versuchen Sie diese Subjektivität zu minimieren.

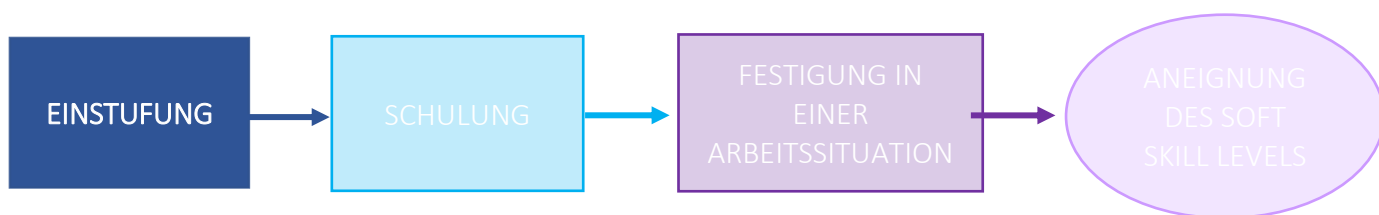
Nehmen Sie eine ethische und wertfreie Haltung ein

WIE? Beurteilen Sie die Auszubildenden auf Basis objektiver und fairer Beobachtungen. Lassen Sie sich bei der Beurteilung nicht von Ihren Emotionen beeinflussen.

2. Die Methode zur Einstufung und Beurteilung

A. Beurteilungsmethoden für die Einstufung

Der erste wichtige Schritt des Aneignungsprozesses für Soft Skills ist die Einstufung. Mithilfe des Einstufungstests kann das Soft Skills Level der einzelnen Teilnehmenden und der jeweilige persönliche Schulungsbedarf bestimmt werden. Außerdem kann mit den Teilnehmenden im Rahmen der Einstufung abgeklärt werden, welches Level sie anstreben. Diese Phase ist nicht obligatorisch, wird aber empfohlen, da sie dem/der Auszubildenden und dem/der Trainer/in ermöglicht, sich zum ersten Mal gemeinsam den Soft Skills anzunähern und mit der einen oder anderen Sozialkompetenz vertraut zu machen.



Das Protokoll zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills empfiehlt je nach Kontext zwei unterschiedliche Methoden zur Einstufung:

- Eine **Evaluierung durch Beobachtung**, angepasst an die Bedingungen in Organisationen, die Training-On-The-Job anbieten und wo daher eine Beobachtung in Arbeitssituationen möglich ist;
- Ein **Einstufungs-Interview**, wenn mit dem/der Teilnehmer/in nur ein Gespräch möglich ist.

ERSTE METHODE: EVALUIERUNG DURCH BEOBACHTUNG

Beobachtung ist eine effektive Methode, um ein Soft Skills Level zu beurteilen, indem Informationen über und Belege für die Anwendung der Sozialkompetenz(en) direkt am Arbeitsplatz bzw. in einer Arbeitssituation gesammelt werden. Beobachtung meint das Zuschauen, sorgfältige Überlegen, Messen und Notieren um zu beurteilen, ob ein Soft Skills Level erreicht wurde oder nicht. Vergessen Sie nicht, dass die Sozialkompetenz selbst nicht sichtbar ist, man kann nur die Resultate sehen.

Bei der Evaluierung durch Beobachtung geht es prinzipiell darum, in einer Arbeitssituation zu beobachten, ob die Teilnehmenden das Verhalten, das der jeweiligen Sozialkompetenz zugeordnet ist, zeigen ...

ANWENDUNGSBEREICH

Wenn es möglich ist, Personen in einer realen (Arbeits-)Situation zu beobachten

HILFSMITTEL

- Allgemeiner oder spezifischer Einstufungs-Raster (einschließlich der beobachtbaren Verhaltensweisen)
- Soft Skills-Diagramme ODER Zerobarrier um die Ergebnisse der Einstufung zu dokumentieren und zu visualisieren

WANN GILT EIN SOFT SKILLS LEVEL ALS ERREICHT?

Sobald eine beobachtbare Verhaltensweise, die mit einem Soft Skills Level verknüpft ist, zumindest einmal in einer Alltags- oder Arbeitssituation beobachtet wurde.

WIE WIRD DIE BEURTEILUNG DOKUMENTIERT?

- Am Ende des Einstufungstests kann der/die Trainer/in, Fachbetreuer/in, Tutor/in oder Prüfer/in die Soft Skills-Diagramme ausdrucken und darauf das erreichte Level der Teilnehmenden einzeichnen. So kann er/sie visualisieren, auf welchem Niveau sich die Teilnehmenden aktuell befinden, und welches Level sie erreichen sollen.
- Die Einstufung kann direkt in [Zerobarrier](#) dokumentiert werden. Dort wird automatisch ein Netz-Diagramm erstellt, mit dem der/die Trainer/in, Fachbetreuer/in, Tutor/in oder Prüfer/in das Level grafisch darstellen kann.

WIE GEHT MAN DABEI VOR?

Diese Methode der Evaluierung wird in drei Schritten durchgeführt: Vorbereitung, Beurteilung und Feedback.

ZEITANGABE

Die Vorbereitungsphase sollte nicht unterschätzt werden, da sie einigen Einsatz der Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen oder Prüfer/innen erfordert. Eine gute Vorbereitung ermöglicht die optimale Durchführung der anderen beiden Schritte. Die Beurteilung und das Feedback sollten jeweils nicht länger als 30 Minuten dauern.

1/ Bestimmung, was evaluiert werden soll und Vorbereitung des Einstufungs-Rasters

Bereiten Sie eine Einstufung vor, die auf spezifischen Zielen, Aktivitäten und Resultaten basiert. Es ist wichtig, klar und deutlich zu beschreiben was evaluiert wird, und die Ziele des Einstufungstests festzulegen. Dazu müssen zuerst die Soft Skills, die evaluiert werden sollen (nie mehr als drei gleichzeitig), definiert werden. Passen Sie den Einstufungs-Raster an die Sozialkompetenz(en), die beurteilt werden soll(en), an, indem Sie alle Zeilen, die andere Soft Skills betreffen, entfernen, und lesen Sie den Raster sorgfältig durch, um damit zum Zeitpunkt der Beurteilung vertraut zu sein.

2/ Bestimmung des Einstufungskontextes und Vorbereitung des Beurteilungsszenarios

Denken Sie in erster Linie an den Kontext der Einstufung sowie die benötigten Ressourcen (Zeit, Hilfsmittel, Materialien, Organisation). Wählen und planen Sie anschließend konkrete Aufgaben, in denen die Soft Skills, die beurteilt werden sollen, aktiviert werden. Diese Aufgaben sollen soweit wie möglich echten Arbeitssituationen ähneln. Die Vorbereitung des Einstufungs-Rasters kann dabei helfen, sich ein Szenario auszudenken.

KRITERIEN FÜR DIE AUSWAHL EINES SZENARIOS

- Potential (Kann es viele verschiedene und relevante Aufgaben abdecken?)
- Flexibilität (Lassen sich damit die wichtigen Informationen gewinnen?)
- Attraktivität (Hat es einen spielerischen Aspekt, stellt es eine Challenge dar oder ein Problem, das gelöst werden muss?)
- Stimmigkeit (Haben die verschiedenen Stufen des Szenarios einen roten Faden?)
- Einfache Umsetzung (Entspricht der gewählte Ort den Anforderungen der Situation?)

LEITLINIEN

- Die Situation berücksichtigt die bereits vorhandenen fachspezifischen Fertigkeiten der Teilnehmenden. Beachten Sie, dass sich die Beurteilung (wenn die Soft Skills in einem beruflichen Kontext evaluiert werden) NUR auf die Soft Skills konzentriert.
- Die Teilnehmenden müssen echte oder konstruierte Problem-Situationen lösen, die sie in ihrem Privatleben oder an ihrem Arbeitsplatz erleben könnten.
- Eine einzelne Übung reicht oft nicht, damit ein/e Teilnehmer/in demonstrieren kann, dass er/sie die Soft Skills beherrscht und versteht. Daher muss ein Befragungsprozess mit den Übungen einhergehen.
- Stellen Sie sicher, dass die beobachtbaren Verhaltensweisen in dem Szenario eindeutig aktiviert werden.

3/ Vorbereitung der Befragung

Erarbeiten Sie Fragen, die dabei helfen das Level der Aneignung einer Sozialkompetenz zu erkennen und zu bestimmen. Die Befragung hilft dabei die Evaluierung zu strukturieren und Anhaltspunkte bezüglich der Beherrschung der Soft Skills zu erhalten.

TIPPS FÜR DIE VORBEREITUNG DER FRAGEN

- Achten Sie auf die Verständlichkeit der Fragen: Sind die Fragen leicht zu verstehen? Das verwendete Vokabular ist einfach und lässt keinen Raum für Mehrdeutigkeit.
- Präzisieren Sie die Fragen: Verstehen die Lernenden nach was Sie fragen? Lassen Sie keinen Raum für Interpretationen und seien Sie klar.
- Stellen Sie einzelne Fragen (nicht viele Fragen innerhalb einer).
- Stellen Sie relevante Fragen, die den Teilnehmenden die Möglichkeit geben, die Beherrschung der Sozialkompetenz(en) zu demonstrieren und Ihnen als Prüfer/in ermöglichen beobachtbare Verhaltensweisen zu identifizieren.

4/ Vorbereitung der Anweisungen zu den Einstufungsübungen

Formulieren Sie die Anweisungen, mit deren Hilfe die Einstufungsübung durchgeführt werden, im Vorfeld aus. Die Anweisungen müssen Informationen zum Kontext, zu den Materialien, Zielen und zur Dauer der Übung beinhalten. Achten Sie bei den Formulierungen auf die Wortwahl.

ANFORDERUNGEN AN DIE ANWEISUNGEN

- Die Anweisungen müssen
- unmissverständlich, und die Zielgruppe angepasst, vollständig und übersichtlich sein.
 - die Ziele nennen.
 - die Teilnehmenden anleiten, indem ihre Aufmerksamkeit auf die wichtigen Punkte gelenkt wird und sie Informationen zum Kontexts enthalten, die Sicherheit geben.
 - die Vorgehensweise und die verschiedenen Schritte zur Beurteilung beschreiben (1. Beobachtung, 2. Befragung).
 - sich mit den beobachtbaren Verhaltensweisen decken, deren Vorhandensein oder Fehlen evaluiert werden soll.

5/ Information der Teilnehmer/innen

Erklären Sie dem/der Teilnehmer/in, wann, wie und warum er/sie eingestuft wird, und geben Sie ihm/ihr klare Anweisungen.

ZWEITER SCHRITT: BEURTEILUNG

1/ Schaffung der Arbeitssituation und Erinnerung an die Anweisungen

Schaffen Sie eine Arbeitssituation, die mit dem entwickelten Beurteilungsszenario übereinstimmt. Formulieren Sie die Anweisungen klar und deutlich und erklären Sie sie dem/der Teilnehmer/in. Stellen Sie sicher, dass die Anweisungen verstanden wurden, und zögern Sie nicht sie umzuformulieren, falls sie nicht verstanden wurden.

2/ Arbeitssituation

Der/Die Teilnehmer/in arbeitet bzw. führt Aufgaben aus, während Sie ihn/sie beobachten. Nehmen Sie Bezug auf die beobachtbaren Verhaltensweisen, denn wenn ein/e Teilnehmer/in eine Verhaltensweise nur nachahmt ohne sie zu verstehen, wird er/sie die Sozialkompetenz in einer anderen Situation vielleicht nicht anwenden können. Ihre Beobachtungen notieren Sie im Einstufungs-Raster: So haben Sie einen Beleg für ihre Beobachtungen.

3/ Diskussion

Fragen Sie die Teilnehmenden nach der Bedeutung der Verhaltensweise, für deren Anwendung sie sich entschieden haben. Dabei sollten Sie offene Fragen vorziehen, und Sie können auf den Fragen aufbauen, die Sie bereits vorher vorbereitet haben. Ziel des Gesprächs ist sicherzustellen, dass der/die Teilnehmer/in sich über den Nutzen und die Bedeutung der Soft Skills an seinem/ihrer Arbeitsplatz im Klaren ist.

4/ Validierung des Soft Skills Levels

DRITTER SCHRITT: FEEDBACK

1/ Diskussion

Tauschen Sie sich mit dem/der Teilnehmer/in über die Resultate des Einstufungstests aus.

2/ Synthese

Bereiten Sie gemeinsam mit dem/der Teilnehmer/in ein individualisiertes Schulungsprogramm vor.

ZWEITE METHODE: DAS GESPRÄCH

Um zu erkennen, ob Teilnehmer/innen eine Sozialkompetenz beherrschen und bei ihnen ein Bewusstsein dafür zu schaffen, kann es hilfreich sein nach ihrem Alltag, nach Hobbies und Interessen etc. zu fragen. Soft Skills kommen ja nicht nur in Arbeitssituationen, sondern auch im Privatbereich zum Einsatz.

ANWENDUNGSBEREICH

Immer, wenn ein/e Teilnehmer/in nur ein Gespräch führen kann

HILFSMITTEL

- Allgemeiner Einstufungs-Raster (einschließlich der beobachtbaren Verhaltensweisen und der Alltagssituationen)
- Soft Skills-Diagramme ODER Zerobarrier um die Ergebnisse der Einstufung zu dokumentieren und zu visualisieren

WANN GILT EIN SOFT SKILLS LEVEL ALS ERREICHT?

Sobald ein Soft Skills Level demonstriert wurde, kann es als erreicht angesehen werden. Demonstriert bedeutet in diesem Zusammenhang, dass der/die Teilnehmer/in Argumente für die Beherrschung der Sozialkompetenz vorbringen kann: Er/Sie kann Beispiele dafür geben, die Sozialkompetenz erklären, von eigenen Erfahrungen berichten, etc.

WIE WIRD DIE BEURTEILUNG DOKUMENTIERT?

- Am Ende des Einstufungstests können Sie die Soft Skills-Diagramme ausdrucken und darauf das erreichte Level der Teilnehmenden einzeichnen. So können Sie visualisieren, auf welchem Niveau sich die Teilnehmenden befinden, und welches Level sie erreichen sollen.
- Die Einstufung kann direkt in [Zerobarrier](#) dokumentiert werden. Dort wird automatisch ein Netz-Diagramm erstellt, mit dem das Level grafisch dargestellt wird.

WIE GEHT MAN DABEI VOR?

Diese Methode der Evaluierung wird in drei Schritten durchgeführt: Vorbereitung, Beurteilung und Feedback.

ZEITLICHE VORGABEN

Die Vorbereitungsphase sollte nicht unterschätzt werden, da sie einigen Einsatz der Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen oder Prüfer/innen erfordert. Eine gute Vorbereitung ermöglicht die optimale Durchführung der anderen beiden Schritte. Das Gespräch und das Feedback sollten jeweils nicht länger als 30 Minuten dauern.

ERSTER SCHRITT: VORBEREITUNG

1/ Bestimmung, was evaluiert werden soll

Bereiten Sie eine Einstufung vor, die auf spezifischen Zielen, Aktivitäten und Resultaten basiert. Es ist wichtig, klar und deutlich zu beschreiben was evaluiert wird, und die Ziele des Einstufungstests festzulegen. Dazu müssen zuerst die Soft Skills, die evaluiert werden sollen (nie mehr als drei gleichzeitig), definiert werden.

2/ Vorbereitung des Einstufungs-Rasters

Passen Sie den Einstufungs-Raster an die Sozialkompetenz(en), die beurteilt werden soll(en), an, indem Sie alle Zeilen, die andere Soft Skills betreffen, entfernen, und lesen Sie den Raster sorgfältig durch, um damit zum Zeitpunkt der Beurteilung vertraut zu sein.

3/ Vorbereitung der Fragen

Bereiten Sie allgemeine Fragen vor, die dabei helfen sollen, den Grad der Aneignung von Soft Skills zu identifizieren und zu bestimmen. Fragen zu stellen ist die wichtige Methode, um Hinweise zu sammeln und den Teilnehmenden die Möglichkeit zu geben zu zeigen, ob sie eine Sozialkompetenz beherrschen. Der/Die Teilnehmer/in soll ermutigt werden, von sich zu sprechen und sich dabei nicht nur auf Arbeitssituationen zu konzentrieren, sondern auch auf persönliche Erfahrungen.

TIPPS FÜR DIE VORBEREITUNG DER FRAGEN

- Achten Sie auf die Verständlichkeit der Fragen: Sind die Fragen leicht zu verstehen? Das verwendete Vokabular ist einfach und lässt keinen Raum für Mehrdeutigkeit.
- Präzisieren Sie die Fragen: Verstehen die Lernenden nach was Sie fragen? Lassen Sie keinen Raum für Interpretationen und seien Sie klar.
- Stellen Sie einzelne Fragen (nicht viele Fragen innerhalb einer).
- Stellen Sie relevante Fragen, die den Teilnehmenden die Möglichkeit geben, die Beherrschung der Sozialkompetenz(en) zu demonstrieren und Ihnen als Prüfer/in ermöglichen beobachtbare Verhaltensweisen zu identifizieren.
- Lassen Sie sich von den Alltagssituationen inspirieren, die in im Einstufungs-Rater beispielhaft genannt sind.

4/ Information der Teilnehmer/innen

Erklären Sie den Teilnehmenden, wann, wie und warum sie eingestuft werden.

ZWEITER SCHRITT: BEURTEILUNG

1/ Erinnerung an die Anweisungen

Formulieren Sie die Anweisungen klar und deutlich, und erklären Sie sie dem/der Teilnehmer/in. Stellen Sie sicher, dass die Anweisungen verstanden wurden, und zögern Sie nicht sie umzuformulieren, falls sie nicht verstanden wurden. Der/Die Teilnehmer/in soll verstehen, warum er/sie sich in dieser Situation befindet und was der Zweck des Gesprächs ist. Stärken Sie das Selbstbewusstsein der Teilnehmenden um sicherzustellen, dass sie sich in einer guten Ausgangsposition für den Einstufungstest befinden.

2/ Interview

Fragen Sie den/die Teilnehmer/in, wie gut er/sie die jeweiligen Soft Skills beherrscht. Dabei sollten Sie offene Fragen vorziehen, und Sie können auf die Fragen zurückgreifen, die Sie bereits vorher vorbereitet haben. Ziel des Gesprächs ist sicherzustellen, dass der/die Teilnehmer/in sich über den Nutzen und die Bedeutung der Soft Skills an seinem/ihrer Arbeitsplatz im Klaren ist.

3/ Validierung des Soft Skills Levels

Am Ende des Gesprächs sollten Sie den/die Teilnehmer/in anhand der Soft Skills Levels einstufen können.

DRITTER SCHRITT: FEEDBACK

1/ Diskussion

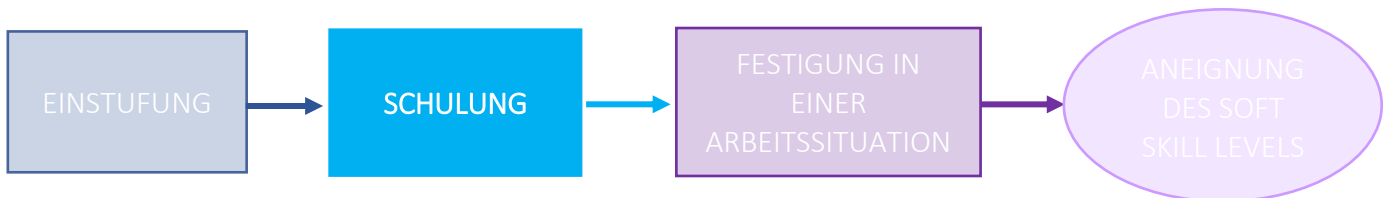
Tauschen Sie sich mit dem/der Teilnehmer/in über die Resultate des Einstufungstests aus.

2/ Synthese

Bereiten Sie gemeinsam mit dem/der Teilnehmer/in ein individualisiertes Schulungsprogramm vor.

B. Beurteilungsmethode während der Schulung

Der zweite wesentliche Schritt des Aneignungsprozesses von Soft Skills ist die Schulung. Darin werden den Teilnehmenden theoretische und praktische Inhalte zu der jeweiligen Sozialkompetenz vermittelt, nicht zuletzt indem sie in der Schulung selbst aktiv werden. Ihr Wissen wird ebenso abgerufen wie ihre persönlichen und beruflichen Erfahrungen. Der/Die Trainer/in, Fachbetreuer/in, Tutor/in oder Prüfer/in nimmt die Moderatoren-Rolle ein und führt die Teilnehmenden durch die Einheit.



Um sicherzugehen, dass die Teilnehmer/innen die Inhalte der Schulung verstanden und verinnerlicht haben und sie das Gelernte auch anwenden können, sollte während der Schulung eine **formative Überprüfung** erfolgen.

METHODE: DIE FORMATIVE BEURTEILUNG

Die formative Beurteilung wird während einer Schulungseinheit durchgeführt und unterstützt die Weiterentwicklung, indem sie Informationen darüber liefert, was bereits gelernt wurde und was noch verbessert werden muss. Sie vermittelt den Teilnehmenden ein Bild über ihre Lernfortschritte und ermöglicht ihnen ein besseres Verständnis für die eigenen Fehler und Schwierigkeiten. Ziel dieser Beurteilung ist daher nicht die Feststellung, ob eine Sozialkompetenz erworben wurde oder die Vergabe von Noten oder (Prozent)Punkten.

Für eine formative Beurteilung kann der/die Trainer/in, Fachbetreuer/in, Tutor/in oder Prüfer/in die Teilnehmer/innen auffordern:

- die wichtigsten Elemente, die er/sie sich von der Schulung mitnimmt, zusammenzufassen,
- Single-Choice- (richtig/falsch) oder Multiple-Choice Fragen zu beantworten,
- Kolleg/innen zu erklären was sie gelernt haben und welche Elemente der präsentierten Inhalten sie sich gemerkt haben,
- eine Übersicht und/oder eine Mind-Map der relevanten Konzepte, die während der Schulung behandelt wurden, zu erstellen,
- nach einer Übung einen Fragebogen zu beantworten um abzuklären, ob alles verstanden wurde,
- die eigene berufliche Praxis zu analysieren um konstruktives Feedback über die geleistete Arbeit anzuregen.

WANN?

Als Bestandteil der Soft Skills Schulung, die im Handbuch beschrieben wird, erfolgt die formative Beurteilung in einem oder auch in zwei Schritten jeder Schulung. Sie wird für die folgenden Schritten vorgeschlagen:

- Schulung Level 1 "Kennen und verstehen"
 - Schritt 1 "Begrüßung und Aktivierung der Teilnehmer/innen" & Schritt 8 "Festigung des neu Gelernten"
 - Schritt 7 "Formative Beurteilung"
- Schulung Level 2 "Anwenden"
 - Schritt 8 "Festigung der Sozialkompetenz" (& Schritt 1 "Begrüßung und Aktivierung der Teilnehmer/innen")
- Schulung Level 3 "Analysieren und beurteilen"
 - Schritt 8 "Gemeinsame Analyse der Sozialkompetenz" (& Schritt 1 "Begrüßung und Aktivierung der Teilnehmer/innen")
- Schulung Level 4 "Gestalten"
 - Schritt 8 "Verbesserung der praktischen Anwendung" (& Schritt 1 "Begrüßung der Teilnehmer/innen und Kooperation")

BITTE BEACHTEN SIE

Für die Schulung des **ersten Levels** wurde entschieden, die formative Beurteilung zweimal durchzuführen. Dazu werden verschiedene Methoden verwendet: Eine Methode zur Vorher-Nachher-Analyse in den Schritten 1 und 7 UND im letzten Schritt eine Methode, die eine visuelle Zusammenfassung des in der Schulung Gelernten ermöglicht.

Für die anderen Levels wird die formative Beurteilung nur einmal durchgeführt und findet immer im letzten Schritt der Schulung statt (Schritt 8). Der/Die Trainer/in, Fachbetreuer/in, Tutor/in oder Prüfer/in kann natürlich selbst wählen, welche Methoden er/sie einsetzen will oder auch Zeit für beide vorsehen, wenn er/sie der Meinung ist, dass sowohl eine Methode zum Vorher-Nachher-Vergleich als auch eine Methode zur Synthese notwendig ist.

METHODEN

Im Handbuch werden passend zu jedem Level Methoden vorgeschlagen. Diese werden in der Methodensammlung im Detail beschrieben.

Für die formative Beurteilung werden zwei Arten von Hilfsmitteln vorgestellt:

- Methoden zur Synthese, die im letzten Schritt einer Schulung eingesetzt werden und dazu dienen das Gelernte zusammenzufassen. Damit kann der/die Trainer/in sicherstellen, dass die Inhalte des geschulten Levels von den Teilnehmenden verstanden wurden.
- Eine Methode zum Vorher-Nachher-Vergleich muss im ersten UND im letzten Schritten der Schulung durchgeführt werden und ermöglicht eine Bestandsaufnahme, was der/die Teilnehmer/in vor der Schulung bereits wusste und was er/sie während der Schulungseinheit dazugelernt hat. Dadurch wird sowohl für den/die Trainer/in als auch den/die Teilnehmer/in der Lernfortschritt sichtbar.

WANN GILT EIN SOFT SKILLS LEVEL ALS ERREICHT?

Diese Beurteilung hat nicht zum Ziel die Aneignung einer Sozialkompetenz zu überprüfen - es werden keine Noten oder (Prozent)Punkte vergeben, sondern sie zielt darauf ab offene Fragen zu klären und den Teilnehmenden aufzuzeigen, wie/wo sie sich weiter verbessern können.

WIE WIRD DIE SCHULUNGSEINHEIT DOKUMENTIERT?

Am Ende des Trainings erhalten die Teilnehmer/innen ein Zertifikat, das das Programm der Schulung und die Erreichung der Ziele bestätigt.

Tipp: Halten Sie die Teilnehmenden dazu an, bei der Schulung eine Mitschrift anzufertigen: Sie können während den Übungen mitschreiben und die Ergebnisse der verschiedenen Übungen, die sie durchgeführt haben, mitnehmen.

WIE GEHT MAN DABEI VOR?

Diese Evaluierungsmethode erfolgt in zwei Schritten: Vorbereitung und Durchführung.

ZEITLICHE VORGABEN

Die Dauer der Überprüfung hängt von der gewählten Methode ab: Im Allgemeinen sollte sie für einen Schritt nicht länger als 45 Minuten dauern.

ERSTER SCHRITT: VORBEREITUNG DER BEURTEILUNG

1/ Bestimmung, was evaluiert werden soll

Zur Erinnerung: Das Ziel der formativen Beurteilung ist es, sich einen Überblick über die Schwierigkeiten bzw. den Wissenstand der Teilnehmenden zu machen und ihren Fortschritt entsprechend einzuordnen. Es geht also hauptsächlich um eine Bestandsaufnahme der während der Schulung angesprochenen Punkte.

2/ Vorbereitung der Überprüfung

Wählen Sie basierend auf dem Handbuch und der Methodensammlung eine Methode für die Überprüfung aus. Lesen Sie die Anweisungen sorgfältig durch, und bereiten Sie die notwendigen Materialien vor. Achten Sie auf das Ziel der gewählten Methode: Eine Methode zur Synthese wird am Ende des letzten Schrittes eingesetzt, eine Methode zum Vorher-Nachher-Vergleich wird am Anfang und am Ende verwendet.

3/ Vorbereitung der Anweisungen für die Übung zur formativen Beurteilung

Bereiten Sie klare Anweisungen vor, mit denen Sie die Teilnehmenden durch die Beurteilungsübung leiten.

ANFORDERUNGEN AN DIE ANWEISUNGEN

Die Anweisungen müssen

- unmissverständlich, an die Zielgruppe angepasst, vollständig und übersichtlich sein.
- die Ziele nennen.
- die Teilnehmenden anleiten, indem ihre Aufmerksamkeit auf die wichtigen Punkte gelenkt wird und sie Informationen zum Kontexts enthalten, die Sicherheit geben.
- die Vorgehensweise beschreiben.
- sich mit den beobachtbaren Verhaltensweisen decken, deren Vorhandensein oder Fehlen am Ende evaluiert werden soll.

ZWEITER SCHRITT: BEURTEILUNG

1/ Die Aufgabe durchführen und die Vorgangsweise erklären

Bereiten Sie die benötigten Materialien vor, und erklären Sie den Teilnehmenden den Ablauf der Übung. Die Teilnehmer/innen müssen die Ziele der Übung kennen: Es geht nicht darum benotet zu werden.

2/ Übung zur formativen Beurteilung

Je nachdem welche Übung Sie gewählt haben, werden Sie in die Umsetzung mehr oder weniger involviert sein. Sie müssen die Teilnehmenden jedoch immer begleiten und sicherstellen, dass sie am richtigen Weg sind.

3/ Diskussion und Feedback

Besprechen Sie am Ende mit den Teilnehmenden die Ergebnisse der Übung, und nutzen Sie die Gelegenheit eventuelle Unklarheiten auszuräumen.

C. Beurteilungsmethode nach der Festigung in einer Arbeitssituation

Der letzte wesentliche Schritt im Soft Skills Aneignungsprozess ist die Festigung in einer Arbeitssituation. Nach der Schulungseinheit haben die Teilnehmenden Zeit das Gelernte anzuwenden, und werden in dieser Phase unterstützt, bevor sie beurteilt werden.



Nach einer Phase der Festigung in einer Arbeitssituation, die ca. **ein Monat** dauert, ist die Zeit gekommen den/die Teilnehmer/in zu evaluieren und zu zertifizieren, dass er/sie das Soft Skills Level, für das er/sie geschult wurde, erreicht hat. Dazu ist eine **Überprüfung durch wiederholte Beobachtung** am besten geeignet.

METHODE: DIE ÜBERPRÜFUNG DURCH WIEDERHOLTE BEOBACHTUNG

Wie schon bei der Einstufung erwähnt ist **Beobachtung** „eine effektive Methode, um ein Soft Skills Level zu beurteilen, indem Informationen über und Belege für die Anwendung der Sozialkompetenz(en) direkt am Arbeitsplatz/in einer Arbeitssituation gesammelt werden. Beobachten meint das Zuschauen, sorgfältige Überlegen, Messen und Notieren um zu beurteilen, ob ein Soft Skills Level erreicht wurde oder nicht. Vergessen Sie nicht, dass die Sozialkompetenz selbst nicht sichtbar ist, man kann nur die Resultate sehen.“

Anders als bei der Einstufung reicht eine einzelne Beobachtung allerdings nicht aus, um das Soft Skills Level eines/einer Teilnehmer/in zu zertifizieren. Die Aneignung wird dann bestätigt, wenn die Sozialkompetenz wiederholt angewendet wurde.

HILFSMITTEL

- Allgemeiner oder spezifischer Beurteilungs-Raster (einschließlich der beobachtbaren Verhaltensweisen)
- Soft Skills-Diagramme ODER Zerobarrier um die Ergebnisse der Beurteilung zu dokumentieren und zu visualisieren

WANN GILT EIN SOFT SKILLS LEVEL ALS ERREICHT?

Ein Soft Skills Level wird als erreicht angesehen, sobald zumindest eine beobachtbare Verhaltensweise, die mit einem Soft Skills Level verknüpft ist, dreimal von einem/einer Trainer/in, Fachbetreuer/in, Tutor/in oder Prüfer/in in verschiedenen Kontexten beobachtet wurde.

WIE WIRD DIE BEURTEILUNG DOKUMENTIERT?

Nach dieser dritten Beurteilung kann die Erreichung des Soft Skills Levels zertifiziert werden. Wichtig ist, dass die Teilnehmenden die neu erlernten Fähigkeiten auch vorweisen können, am besten im Lebenslauf oder dem Portfolio. Wenn Sie mit [Zerobarrier](#) arbeiten, werden diese Dokumente automatisch erstellt, sobald Sie die Resultate der Beobachtungen in der App speichern. Sie können die Ergebnisse auch mithilfe der Soft Skills-Diagramme visuell darstellen. Falls Sie nicht mit Zerobarrier arbeiten, können Sie die Diagramme ausdrucken und darauf das erreichte Level der Teilnehmenden einzeichnen. (Sie können diese auch mit den Ergebnissen der Einstufung vergleichen.) Unterstützen Sie den/die Teilnehmer/in dabei einen neuen Lebenslauf zu erstellen, in dem die neu erworbenen Soft Skills ausgewiesen sind.

WIE GEHT MAN DABEI VOR?

Die Evaluierungsmethode wird in drei Schritten durchgeführt: Vorbereitung, Beurteilung und Feedback.

ZEITLICHE VORGABEN

Die Vorbereitungsphase sollte nicht unterschätzt werden, da sie viel Einsatz der Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen oder Prüfer/innen erfordert. Nicht zuletzt, weil es davon abhängt, dass die anderen zwei Schritte optimal durchgeführt werden können. Die Beobachtung sollte eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten, ebenso das Feedback.

1/ Bestimmung, was evaluiert werden soll und Vorbereitung des Beurteilungs-Rasters

Bereiten Sie eine Evaluierung vor, die auf spezifischen Zielen, Aktivitäten und Resultaten basiert. Es ist wichtig, klar und deutlich zu beschreiben was evaluiert wird, und die Ziele dieser Überprüfung durch wiederholte Beobachtung festzulegen: Dazu müssen zuerst die Soft Skills, die evaluiert werden sollen (nie mehr als drei gleichzeitig), definiert werden. Passen Sie den Beurteilungs-Raster an die Sozialkompetenz(en), die beurteilt werden soll(en), an, indem Sie alle Zeilen, die andere Soft Skills betreffen, entfernen, und lesen Sie ihn sorgfältig durch, um damit zum Zeitpunkt der Beurteilung vertraut zu sein.

2/ Bestimmung des Evaluierungskontext und Vorbereitung des Beurteilungsszenarios

Denken Sie in erster Linie an den Kontext der Überprüfung sowie die benötigten Ressourcen (Zeit, Hilfsmittel, Materialien, Organisation). Wählen und planen Sie anschließend konkrete Aufgaben, in denen die Soft Skills, die beurteilt werden sollen, aktiviert werden. Diese Aufgaben sollen soweit wie möglich echten Arbeitssituationen ähneln. Lesen Sie sich die beobachtbaren Verhaltensweisen durch, die mit der Sozialkompetenz verknüpft sind, die Sie beurteilen wollen. Das wird Ihnen helfen sich ein Szenario auszudenken. Beachten Sie, dass Sie dasselbe Szenario für verschiedene Teilnehmer/innen verwenden können.

KRITERIEN FÜR DIE AUSWAHL EINES SZENARIOS

- Potential (Kann es viele verschiedene und relevante Aufgaben abdecken?)
- Flexibilität (Lassen sich damit die wichtigen Informationen gewinnen?)
- Attraktivität (Hat es einen spielerischen Aspekt, stellt es eine Challenge dar oder ein Problem, das gelöst werden muss?)
- Stimmigkeit (Haben die verschiedenen Stufen des Szenarios einen roten Faden?)
- Einfache Umsetzung (Entspricht der gewählte Ort den Anforderungen der Situation?)

LEITLINIEN

- Die Situation berücksichtigt die bereits vorhandenen fachspezifischen Fertigkeiten der Teilnehmenden. Beachten Sie, dass sich die Beurteilung (wenn die Soft Skills in einem beruflichen Kontext evaluiert werden) NUR auf die Soft Skills konzentriert.
- Die Teilnehmenden müssen echte oder konstruierte Problem-Situationen lösen, die sie in ihrem Privatleben oder an ihrem Arbeitsplatz erleben könnten.
- Eine einzelne Übung reicht oft nicht, damit ein/e Teilnehmer/in demonstrieren kann, dass er/sie die Soft Skills beherrscht und versteht. Daher muss ein Befragungsprozess mit den Übungen einhergehen.
- Stellen Sie sicher, dass die beobachtbaren Verhaltensweisen in dem Szenario eindeutig aktiviert werden.

3/ Vorbereitung der Befragung

Erarbeiten Sie die Fragen, die dabei helfen sollen die Aneignung eines Soft Skills Levels zu identifizieren und zu bestimmen. Die Befragung hilft dabei die Evaluierung zu strukturieren und Anhaltspunkte bezüglich der Beherrschung der Soft Skills zu bekommen.

TIPPS FÜR DIE VORBEREITUNG DER FRAGEN

- Achten Sie auf die Verständlichkeit der Fragen: Sind die Fragen leicht zu verstehen? Das verwendete Vokabular ist einfach und lässt keinen Raum für Mehrdeutigkeit.
- Präzisieren Sie die Fragen: Verstehen die Lernenden nach was Sie fragen? Lassen Sie keinen Raum für Interpretationen und seien Sie klar.
- Stellen Sie einzelne Fragen (nicht viele Fragen innerhalb einer).
- Stellen Sie relevante Fragen, die den Teilnehmenden die Möglichkeit geben, die Beherrschung der Sozialkompetenz(en) zu demonstrieren und Ihnen als Prüfer/in ermöglichen beobachtbare Verhaltensweisen zu identifizieren.

4/ Vorbereitung der Anweisungen zur Überprüfung

Formulieren Sie die Anweisungen, mit deren Hilfe die Überprüfungen durchgeführt werden, im Vorfeld aus. Die Anweisungen müssen Informationen zum Kontext, zu den Materialien, Zielen und der Dauer der Übung beinhalten. Achten Sie bei den Formulierungen auf die Wortwahl.

ANFORDERUNGEN AN DIE ANWEISUNGEN

- Die Anweisungen müssen
- unmissverständlich, an die Zielgruppe angepasst, vollständig und übersichtlich sein.
 - die Ziele nennen.
 - die Teilnehmenden anleiten, indem ihre Aufmerksamkeit auf die wichtigen Punkte gelenkt wird und sie Informationen zum Kontexts enthalten, die Sicherheit geben.
 - die Vorgehensweise und die verschiedenen Schritte zur Beurteilung beschreiben (1. Beobachtung, 2. Befragung).
 - sich mit den beobachtbaren Verhaltensweisen decken, deren Vorhandensein oder Fehlen evaluiert werden soll.

5/ Information der Teilnehmer/innen

Erklären Sie dem/der Teilnehmer/in wann, wie und warum er/sie eingestuft wird und geben Sie ihm/ihr klare Anweisungen.

ZWEITER SCHRITT: BEURTEILUNG

1/ Schaffung der Arbeitssituation und Erinnerung an die Anweisungen

Schaffen Sie eine Arbeitssituation, die mit dem entwickelten Beurteilungsszenario übereinstimmt. Formulieren Sie die Anweisungen klar und deutlich, und erklären Sie sie dem/der Teilnehmer/in. Stellen Sie sicher, dass die Anweisungen verstanden wurden, und zögern Sie nicht sie umzuformulieren, falls sie nicht verstanden wurden.

2/ Arbeitssituation

Der/Die Teilnehmer/in arbeitet bzw. führt Aufgaben aus, während Sie ihn/sie beobachten. Nehmen Sie Bezug auf die beobachtbaren Verhaltensweisen, denn wenn ein/e Teilnehmer/in eine Verhaltensweise nur nachahmt ohne sie zu verstehen, wird er/sie die Sozialkompetenz in einer anderen Situation vielleicht nicht anwenden können. Ihre Beobachtungen notieren Sie im Beurteilungs-Raster: So haben Sie einen Beleg für ihre Beobachtungen.

3/ Diskussion

Fragen Sie die Teilnehmenden nach der Bedeutung der Verhaltensweise, für deren Anwendung sie sich entschieden haben. Dabei sollten Sie offene Fragen vorziehen, und Sie können auf den Fragen aufbauen, die Sie bereits vorher vorbereitet haben. Ziel des Gesprächs ist sicherzustellen, dass der/die Teilnehmer/in sich über den Nutzen und die Bedeutung der Soft Skills an seinem/ihrer Arbeitsplatz im Klaren ist.

4/ Validierung der ersten (zweiten / dritten) Beobachtung

DRITTER SCHRITT: FEEDBACK

1/ Diskussion

Tauschen Sie sich mit dem/der Teilnehmer/in über die Resultate der Überprüfung aus.

2/ Synthese

Besprechen Sie mit dem/der Teilnehmer/in, wie es nach der Beurteilung weitergeht, und bereiten Sie gemeinsam das weitere individualisierte Schulungsprogramm vor.

3. Hilfsmittel für die Einstufung und Beurteilung

A. Beobachtbare Verhaltensweisen

Die beobachtbaren Verhaltensweisen sind wesentliche Hilfsmittel für die Überprüfung durch Beobachtung. 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. Die allgemeinen beobachtbaren Verhaltensweisen finden sich im **europäischen Referenzkatalog für Soft Skills** und in der **Soft Skills Übersicht** und sind in dem **allgemeinen Einstufungs- und Beurteilungs-Raster** enthalten. Sie können diese Dokumente von der Projekt-Website www.softskills-project.eu oder der Plattform www.zerobarrier.eu herunterladen.

Hier ein Beispiel aus dem Europäischen Referenz-Katalog für Soft Skills:


KATEGORIE WACHSTUMSDENKEN			
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

→ 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** und in die **spezifischen Einstufungs- und Beurteilungs-Raster** inkludiert. Sie können diese Dokumente von der Projekt-Website www.softskills-project.eu oder der Plattform www.zeroBarrier.eu herunterladen.

Die sieben Berufsprofile, für die die spezifischen Verhaltensweisen definiert wurden, sind:

- 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)

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

Consolidation of several professional activities which are	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'			
U.A1. Preparing the working area (according to the cleaning tasks specified, reducing potential hazards and respecting the environment)	U.1.A1. Preparation of the tools	U.1.A1.C1. S/he's able to select and to use cleaning tools according to the work environment and the type of service requested	U.1.A1.C1.S1. S/he knows the features of different cleaning tools U.1.A1.C1.S2. S/he knows the characteristics of surfaces to be cleaned			
	U.1.A2. Preparation of cleaning products	U.1.A2.C1. S/he's able to identify products' features through labelling and to adapt them to the type of surface to be cleaned	U.1.A2.C1.S1. S/he knows pictograms, pH types of surfaces			
		U.1.A2.C2. S/he's able to prepare the equipment, tools and products according to the intervention	U.1.A2.C2.S1. S/he knows the cleaning protocols and what s/he needs in order to apply them			
		U.1.A2.C3. S/he's able to dose the right quantity of cleaning products according to their characteristics and in order to avoid waste	U.1.A2.C3.S1. S/he can identify the dosage information according to products labels			
	U.1.A3. Preparing the technical and safety equipment	U.1.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	U.1.A3.C1.S1. S/he knows the basics of environmental risks and the different types of PPE			
		U.1.A3.C2. S/he's able to take and set the right danger signs in the work spaces in order to reduce potential hazards.	U.1.A3.C2.S1. S/he knows the different types of danger signs, colour codes and pictograms			
		U.1.A3.C3. S/he's able to check and to anticipate the supply of cleaning products and the degree of equipment's obsolescence	U.1.A3.C3.S1. S/he knows the quantities of products required for intervention			
	 Soft skills Promoting the acquisition of transversal competences		Sense of organization	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 tasks to be performed He/she properly selects and prepares the cleaning tools He/she properly selects and prepares the cleaning products	He/she chooses relevant equipment He/she chooses the products to be used according to the type of surface He/she prepares clean his own the equipment himself	He/she selects personal protective equipment and uses it properly according to the task to be performed He/she puts signs in place when the situation requires it (example wet ground)	He/she checks the state of equipment needs early enough He/she warns of future product orders depending on the stock	

B. Der allgemeine Einstufungs-Raster

Um die Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen bei der **nicht berufsbezogenen Einstufung** zu unterstützen wurde ein allgemeiner Einstufungs-Raster entwickelt. Dieser Raster kann sowohl für die Einstufung durch Beobachtung als auch für die Einstufung mittels Interview verwendet werden. Er umfasst alle Definitionen der Soft Skills Levels mit den dazugehörigen beobachtbaren Verhaltensweisen und enthält auch Beispiele für Alltagssituationen.

- Einstufung mittels Interview: Zweck dieses Rasters ist es, den/die Trainer/in, Fachbetreuer/in, Tutor/in oder Prüfer/in dabei zu unterstützen, Fragen zu stellen mit deren Hilfe sie erkennen können, ob ein/e Teilnehmer/in ein gewisses Soft Skills Level erreicht hat. Beispiele von Lebenssituationen geben dem/der Trainer/in, Fachbetreuer/in, Tutor/in oder Prüfer/in die Möglichkeit, den/die Teilnehmer/in zum Einsatz von Soft Skills in Alltagssituationen, die über Arbeitssituationen hinaus gehen, zu befragen. Die beobachtbaren Verhaltensweisen geben Hinweise darauf, wie sich Soft Skills in einer Alltags- oder Arbeitssituation manifestieren. Durch die Verbindung der beobachtbaren Verhaltensweisen mit Alltagssituationen können treffsichere Fragen gestellt werden.
- Einstufung mittels Beobachtung: Zweck dieses Rasters ist es, den/die Trainer/in, Fachbetreuer/in, Tutor/in oder Prüfer/in dabei zu unterstützen, herauszufinden worauf sie in einer Arbeitssituation achten müssen um zu erkennen, wann ein bestimmtes Soft Skills Level erreicht wurde. Die beobachtbaren Verhaltensweisen sind jene Indikatoren, auf die der/die Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen während der Beobachtung achten müssen. Die Beispiele von Alltagssituationen sind in erster Linie für die Interview-Methode vorgesehen, sie können jedoch für den/die Trainer/in, Fachbetreuer/in, Tutor/in oder Prüfer/in in der anschließenden Diskussion hilfreich sein.

Wie wird der Raster verwendet?

- Passen Sie den Raster an die Einstufung, die Sie vornehmen wollen, an: Löschen Sie alle Zeilen, die Soft Skills betreffen, die Sie nicht beurteilen. (Wie erwähnt können maximal drei Soft Skills gleichzeitig beurteilt werden.)
- Tragen Sie den Namen des/der Auszubildenden, des Assessors/der Assessorin und die zu überprüfenden Soft Skills ein (maximal 3).
- Ergänzen Sie das Datum der Überprüfung und die gewählte Methode (Beobachtung oder Interview).
- Drucken Sie den Raster aus und stellen Sie sicher, dass er zumindest auf einem A3 Bogen Platz hat.
- Ergänzen Sie je nach gewählter Methode (Beobachtung oder Interview) im Kommentarfeld die beobachteten Verhaltensweisen ODER im Interview genannten Aspekte, die auf das Level der Sozialkompetenz(en) schließen lassen.
- Im Austausch mit dem/der Teilnehmer/in werden Sie feststellen können, ob eine Sozialkompetenz beobachtet werden konnte oder nicht. Wenn ja, kreuzen Sie das entsprechende Kästchen in der Spalte "Erfüllt" an.
- Die erreichten Ergebnisse können Sie in einer bereinigten Excel-Tabelle oder in der Zerobarrier Plattform übersichtlich darstellen.

Wie wird das Soft Skills Level bestimmt?

- Einstufung mittels Beobachtung: Wie im Protokoll zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills beschrieben, gilt ein Kompetenz-Level als erreicht, wenn zumindest eine der beobachtbaren Verhaltensweisen tatsächlich beobachtet wurde. Bitte beachten Sie, dass, nicht mehr als drei verschiedene Soft Skills im Rahmen einer Einstufung beurteilt werden können!
- Einstufung mittels Interview: Ein Soft Skills Level gilt als erreicht, wenn der/die Auszubildende die Beherrschung im Gespräch glaubwürdig darstellen kann, d. h., dass er/sie entsprechende Argumente vorbringen kann wie Beispiele, Erklärungen, Erfahrungsberichte, ...

Zum Beispiel: der allgemeine Einstufungs-Raster für die Soft Skills „Lernfähigkeit“ und „Autonomie“:

Kategorie	Soft Skill	Definition	Level der Aneignung der Soft Skills	Alltagsituationen, die auch zur Einstufung herangezogen werden können	Beobachtbare Verhaltensweisen	EINSTUFUNGSTEST	
						Erfüllt	Nicht erfüllt
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	Kennen und verstehen ErfSie drückt seine/ihre Bereitschaft aus, seine/ihre Fähigkeiten zu verbessern und lernt von den eigenen Misserfolgen.	- ErfSie drückt Interesse aus und seine/ihren Wunsch zu lernen - ErfSie spricht über eigene Erfolge, Fehler und Misserfolge - ErfSie identifiziert eigene Verhaltensweisen, die verbessert werden sollen			
			Anwenden ErfSie nimmt aktiv am Trainingsprozess und an Trainingsaktivitäten teil, stellt Fragen und führt Aufgaben aus.				
	Lernfähigkeit		Analysieren und beurteilen ErfSie kann Misserfolge und Erfolge erkennen und benennen, die ihm/ihr geholfen haben sich weiterzuentwickeln.	Jeglicher Lernzusammenhang, Schule, Ausbildung, Musik- oder Sportunterricht, etc.	- ErfSie benennt konkrete Misserfolge und Erfolge und was ErfSie aus ihnen gelernt hat - ErfSie fasst den eigenen Lernprozess zusammen - ErfSie evaluiert den eigenen Lernprozess		
			Gestalten ErfSie nutzt weitere Informationskanäle und Lernmöglichkeiten um die eigenen Fähigkeiten weiter zu vertiefen und involviert andere Personen in einen Lernprozess.				
	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	Kennen und verstehen ErfSie kennt und versteht das Arbeitsumfeld und die eigene Position.	- ErfSie beschreibt die Aufgaben, für die ErfSie in einer vorgegebenen Arbeitssituation verantwortlich ist - ErfSie versteht, dass ErfSie in gewissen Situationen eine Genehmigung einholen oder um Unterstützung fragen muss - ErfSie benennt die Rollen anderer Menschen im selben Arbeitsumfeld.			
			Anwenden ErfSie erfüllt Aufgaben so, dass ErfSie die Arbeit selbstständig bewältigen kann.				
	Autonomie		Analysieren und beurteilen ErfSie analysiert neue oder unbekanntere Situationen, und nutzt zur Bewältigung vorhandenes Fähigkeitswissen.	- ErfSie kann Standardprozesse anwenden um Aufgaben ohne zusätzliche Hilfe zu erfüllen - ErfSie ist sich der Handlungsmöglichkeiten im Rahmen des eigenen Arbeitsbereichs bewusst - ErfSie bittet nur dann um Unterstützung, wenn ErfSie eine Situation nicht alleine bewältigen kann - ErfSie analysiert den eigenen Handlungsspielraum und erkennt, ob andere Personen involviert werden müssen - ErfSie ernetzt neue oder unbekanntere Situationen mit bereits bekannten Vorgehensweisen - ErfSie bittet in neuen oder unbekannteren Situationen nur dann um Unterstützung, wenn ErfSie die Situation nicht alleine bewältigen kann - ErfSie trifft eigene Entscheidungen, wenn es darum geht, die Arbeit zu erreichen			
			Gestalten ErfSie bringt für sich oder die Gruppe neue Vorgehensweisen ein.				
					- ErfSie entscheidet sich eigenständig dazu, neue oder ungewöhnliche Lösungsansätze auszuprobieren um ein Ziel zu erreichen - ErfSie übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen ohne die Schuld auf andere zu schieben, wenn es zu Schwierigkeiten kommt.		

Sie können diesen Raster von der Projekt-Website www.softskills-project.eu oder der Plattform www.zerobarrier.eu (kostenpflichtig) herunterladen.

C. Die spezifischen Einstufungs-Raster

Sieben spezifische Einstufungsraster wurden entwickelt um dem/der Trainer/n, Fachbetreuer/in, Tutor/in oder Prüfer/in dabei zu unterstützen, eine **berufsbezogene Einstufung** durchzuführen. Anhand dieser Raster ist er/sie in der Lage das Soft Skills Levels eines/einer Teilnehmer/in zu Beginn des Aneignungsprozesses mittels Beobachtung oder mittels Interview festzustellen. Diese Raster basieren auf den Beschäftigungsstandards, denen wir Soft Skills zugeordnet haben: Reinigungskraft (FR – EN), Metalltechniker/in für Schweißtechnik (SP – EN), Grünraumpfleger/in (EN), Verkäufer/in bzw. Regalbetreuer/in (FR – EN), Hilfskoch/Hilfsköchin (FR – EN), Weinbautechniker/in (FR – EN), Biotechnologie-Assistent/in (EN).

Wie wird der Raster verwendet?

- Passen Sie den Raster für die Einstufung, die Sie vornehmen wollen, an: Löschen Sie alle Zeilen, die Soft Skills betreffen, die Sie nicht beurteilen. (Wie erwähnt können maximal drei Soft Skills gleichzeitig beurteilt werden.)
- Tragen Sie den Namen des/der Auszubildenden, des Assessors/der Assessorin und die zu überprüfenden Soft Skills ein (maximal 3).
- Ergänzen Sie das Datum der Überprüfung und die gewählte Methode (Beobachtung oder Interview).
- Drucken Sie den Raster aus und stellen Sie sicher, dass er zumindest auf einem A3 Bogen Platz hat.
- Ergänzen Sie je nach gewählter Methode (Beobachtung oder Interview) im Kommentarfeld die beobachteten Verhaltensweisen ODER im Interview genannten Aspekte, die auf das Level der Sozialkompetenz(en) schließen lassen.
- Im Austausch mit dem/der Teilnehmer/in werden Sie feststellen können, ob eine Sozialkompetenz beobachtet werden konnte oder nicht. Wenn ja, kreuzen Sie das entsprechende Kästchen in der Spalte "Erfüllt" an.
- Die erreichten Ergebnisse können Sie in einer bereinigten Excel-Tabelle oder in der Zerobarrier Plattform übersichtlich darstellen.

Wie wird das Soft Skills Level bestimmt?

- Einstufung durch Beobachtung: Ein Soft Skills Level gilt als erreicht, wenn zumindest eine der beobachtbaren Verhaltensweisen tatsächlich beobachtet wurde. Bitte beachten Sie, dass, nicht mehr als drei verschiedene Soft Skills im Rahmen einer Einstufung beurteilt werden können! Während der Beobachtung evaluiert der/die Prüfer/in nur die Soft Skills: die Lernergebniseinheiten dienen dazu Elemente des Kontexts bereitzustellen, in dem der/die Teilnehmer/in evaluiert wird. Da einige Soft Skills Levels mehr als nur einer Einheit zugeordnet sind, kann der/die Prüfer/in das gewählte Soft Skills Level in Verbindung mit der Lernergebniseinheit seiner/ihrer Wahl beobachten.
- Einstufung durch Interview: Ein Soft Skills Level gilt als erreicht, wenn der/die Auszubildende die Beherrschung im Gespräch glaubwürdig darstellen kann, d. h., dass er/sie entsprechende Argumente vorbringen kann wie Beispiele, Erklärungen, Erfahrungsberichte, ... Während des Gesprächs evaluiert der/die Prüfer/in nur die Soft Skills: die Lernergebniseinheiten bieten einen Rahmen bzw. mögliche Elemente für die Fragen, die der/die Prüfer/in stellt.

Zum Beispiel: das spezifische Einstufungs-Raster für den Beruf „Reinigungskraft“:

SOFT SKILLS PROJECT		Soft skills linked						SOFT SKILLS PROJECT		
ULO: Units of learning outcomes and linked main activities	Definition	Sens of organisation	Acquire	Autonomy	Acquired	Respect of the rules	Acquired	Ability to anticipate	Acquired	
ULO1. Preparing the working area (according to the cleaning tasks specified, reducing potential hazards and respecting the environment) Linked main activities U1.A1. Preparation of the tools U1.A2. Preparation of the cleaning products U1.A3. Preparing the technical and safety equipment	Level2 He/She uses an organizational system that allows him/her to process tasks in a coherent order	Level2 He/She applies the process and tasks that allow the work to be performed.	Level2 He/She behaves according to the existing rules.	Level2 He/She considers the next steps of his/her mission based on projections (reflecting on potential risks and benefits before acting).	Level2 He/She notifies the team leader of equipment needs early enough. He/She warns of future product orders depending on the stocks	Level2 He/She selects personal protective equipment and uses it properly according to the task to be performed. He/She puts signage in place when the situation requires it (example: wet ground)	Level2 He/She chooses relevant equipment He/She chooses the products to be used according to the type of surface He/She prepares alone his own the equipment he needs	Level2 He/She is able to prepare his equipment according to the tasks to be performed He/She properly selected and prepared the cleaning tools He/She properly selected and prepared the cleaning products	Level2 He/She uses an organizational system that allows him/her to process tasks in a coherent order	
	Date: 25/07/2021 Place: Tims Office Acquired: Yes	Date: _____ Place: _____ Acquired: _____	Date: _____ Place: _____ Acquired: _____	Date: _____ Place: _____ Acquired: _____	Date: _____ Place: _____ Acquired: _____	Date: _____ Place: _____ Acquired: _____	Date: _____ Place: _____ Acquired: _____	Date: _____ Place: _____ Acquired: _____	Date: _____ Place: _____ Acquired: _____	
	Observed behaviours in a work situation First time She prepared her cleaning trolley with all the products and materials needed to clean the offices	Observed behaviours in a work situation First time	Observed behaviours in a work situation First time	Observed behaviours in a work situation First time	Observed behaviours in a work situation First time	Observed behaviours in a work situation First time	Observed behaviours in a work situation First time	Observed behaviours in a work situation First time	Observed behaviours in a work situation First time	
ULO2. Cleaning furniture (desks, closets, tables, doors, etc... taking care about electronic appliances) Linked main activities U2.A1. Cleaning flat surfaces, furniture and furniture items U2.A2. Desinfection of contact areas U2.A3. Chronological order of maintenance of an office	Level2 He/She behaves according to the existing rules.	Level2 He/She is able to achieve the objectives and meet the deadlines requested	Level2 He/She uses an organizational system that allows him/her to process tasks in a coherent order	Level2 He/She applies the process and tasks that allow the work to be performed.	Level2 He/She notifies the team leader of equipment needs early enough. He/She warns of future product orders depending on the stocks	Level2 He/She selects personal protective equipment and uses it properly according to the task to be performed. He/She puts signage in place when the situation requires it (example: wet ground)	Level2 He/She chooses relevant equipment He/She chooses the products to be used according to the type of surface He/She prepares alone his own the equipment he needs	Level2 He/She is able to prepare his equipment according to the tasks to be performed He/She properly selected and prepared the cleaning tools He/She properly selected and prepared the cleaning products	Level2 He/She uses an organizational system that allows him/her to process tasks in a coherent order	
	Date: _____ Place: _____ Acquired: _____	Date: _____ Place: _____ Acquired: _____	Date: _____ Place: _____ Acquired: _____	Date: _____ Place: _____ Acquired: _____	Date: _____ Place: _____ Acquired: _____	Date: _____ Place: _____ Acquired: _____	Date: _____ Place: _____ Acquired: _____	Date: _____ Place: _____ Acquired: _____	Date: _____ Place: _____ Acquired: _____	Date: _____ Place: _____ Acquired: _____
	Observed behaviours in a work situation First time	Observed behaviours in a work situation First time	Observed behaviours in a work situation First time	Observed behaviours in a work situation First time	Observed behaviours in a work situation First time	Observed behaviours in a work situation First time	Observed behaviours in a work situation First time	Observed behaviours in a work situation First time	Observed behaviours in a work situation First time	Observed behaviours in a work situation First time

Sie können diesen Raster von der Projekt-Website www.softskills-project.eu oder in der Plattform www.zerobarrier.eu (kostenpflichtig) automatisch generieren und herunterladen.

D. Der allgemeine Beurteilungs-Raster

Um die Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen am Ende des Aneignungsprozesses bei der Überprüfung durch wiederkehrende Beobachtung ohne die Verknüpfung mit einem bestimmten Beruf zu unterstützen, wurde ein allgemeiner **Beurteilungs-Raster** entwickelt. Der Beurteilungsraster verwendet die beobachtbaren Verhaltensweisen als Indikatoren um festzustellen, ob ein Soft Skills Level erreicht wurde.

Wie wird der Raster verwendet?

- Passen Sie den Raster für die Beurteilung, die Sie vornehmen wollen, an: Löschen Sie alle Zeilen, die Soft Skills betreffen, die Sie nicht beurteilen. (Wie erwähnt können maximal drei Soft Skills gleichzeitig beurteilt werden.)
- Fügen Sie die Namen des/der Auszubildenden, des Assessors/der Assessorin und die zu überprüfenden Soft Skills ein (maximal 3).
- Ergänzen Sie das Datum der Überprüfung und Informationen über den Kontext der Überprüfung/Beobachtung. Nachdem die Überprüfung mehrmals in unterschiedlichen Situationen erfolgt, geben Sie für jede Überprüfung das aktuelle Datum und den Kontext an.
- Drucken Sie den Raster aus, und stellen Sie sicher, dass er zumindest auf einem A3 Bogen Platz hat.
- Notieren Sie im Zuge der Beobachtung Kommentare im Feld "In einer Arbeitssituation beobachtetes Verhalten" um festzulegen, ob ein bestimmtes Kompetenzlevel erreicht wurde oder nicht, und fügen Sie den Kommentaren ein Datum hinzu (siehe Beispiel).
- Bitte beachten Sie, dass manchmal das erwartete Verhalten nicht zu beobachten ist. (Kommentieren Sie diese Fälle entsprechend.)
- Besprechen Sie die Ergebnisse mit den Auszubildenden: Wenn eine Sozialkompetenz nachgewiesen werden kann, ergänzen Sie das entsprechende Datum im Feld "Beobachtet am".
- Sobald die Sozialkompetenz bei drei verschiedenen Gelegenheiten (an drei verschiedenen Tagen) beobachtet wurde, ist das Kompetenz-Level erreicht. In dem Fall kreuzen Sie das Feld "ERREICHT" an.
- Verwenden Sie für alle Beobachtungen einer Sozialkompetenz denselben Raster: Damit ist der Fortschritt für die Auszubildenden gut nachvollziehbar und die Beurteilung, ob eine Sozialkompetenz erworben wurde, einfach durchzuführen.
- Die erreichten Ergebnisse können Sie in einer bereinigten Excel-Tabelle oder in der Zerobarrier Plattform übersichtlich darstellen.

Wie wird das Kompetenz-Level bestimmt?

Ein Soft Skills Level gilt als erreicht, wenn zumindest eine beobachtbare Verhaltensweise bei drei Gelegenheiten (in unterschiedlichen Situationen und zu unterschiedlichen Zeiten) beobachtet werden konnte. Sollte ein Verhalten auch nach drei Überprüfungen nicht beobachtet werden, können die Beobachtungen so lange fortgesetzt werden, bis die Erreichung eines Kompetenz-Levels bestätigt werden kann. Während einer Beobachtungssituation können bis zu drei verschiedenen Soft Skills gleichzeitig überprüft werden.

Auf der folgenden Seite finden Sie zum Beispiel das Beurteilungs-Raster für die Soft Skills „Lernfähigkeit“ und „Autonomie“.

Soft Skill	Definition	Level der Aneignung der Soft Skills	ERREICHT	Beobachtetes Verhalten	Überprüfung			
					Beobachtet am	Beobachtet am	Beobachtet am	
Lernfähigkeit Von den eigenen Erfolgen und Misserfolgen lernen	Die Fähigkeit und der Wunsch das eigene Wissen und die eigenen Kompetenzen fortlaufend zu verbessern	Kennen und verstehen ErfSie drückt sein/eine Bereitschaft aus, seine/ihre Fähigkeiten zu verbessern und lernt von den eigenen Misserfolgen.	JA	- ErfSie drückt Interesse aus und seiner/ihren Wunsch zu lernen - ErfSie spricht über eigene Irrtümer, Fehler und Misserfolge - ErfSie identifiziert eigene Verhaltensweisen, die verbessert werden sollen	3.2.2021	4.2.2021	11.2.2021	In einer Arbeitssituation beobachtetes Verhalten einen Fehler gemacht hat, und hat gefragt, was er/sie besser machen kann. 04.02.2021: Nach der Überprüfung wollte der/die Auszubildende darüber sprechen, warum er/sie den Fehler gemacht hat und hat erklärt, dass er/sie die Aufgabenstellung nicht verstanden hatte. 07/02/2021: Der/Die Auszubildende war den ganzen Tag sehr
		Anwenden ErfSie nimmt aktiv am Trainingsprozess und an Trainingsaktivitäten teil, stellt Fragen und führt Aufgaben aus.		- ErfSie nimmt an Lernprozessen und damit verbundenen Übungen teil - ErfSie stellt Fragen um den eigenen Lernprozess zu unterstützen - ErfSie erledigt Aufgaben, mit denen er/sie Übung erlangen kann.				
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	Analysieren und beurteilen ErfSie kann Misserfolge und Erfolge erkennen und benennen, die ihm/ihr geholfen haben sich weiterzuentwickeln.		- ErfSie benennt konkrete Misserfolge und Erfolge und was er/sie aus ihnen gelernt hat - ErfSie fasst den eigenen Lernprozess zusammen - ErfSie evaluiert den eigenen Lernprozess				
		Gestalten ErfSie nutzt weitere Informationskanäle und Lernmöglichkeiten um die eigenen Fähigkeiten weiter zu vertiefen und involviert andere Personen in einen Lernprozess.		- ErfSie sucht eigenständig nach Möglichkeiten mehr zu lernen (Informationen, Kurse, Übungen, ...) - ErfSie beschreibt die nächsten Schritte im eigenen Lernprozess - ErfSie tauscht sich mit anderen aus, um die eigene Lernfähigkeit zu verbessern - ErfSie beschreibt die Aufgaben, für die er/sie in einer vorgegebenen Arbeitssituation verantwortlich ist - ErfSie versteht, dass er/sie in gewissen Situationen eine Genehmigung einholen oder um Unterstützung fragen muss - ErfSie benennt die Rollen anderer Menschen im Lernprozess - ErfSie kann Standardprozesse anwenden um Aufgaben ohne zusätzliche Hilfe zu erfüllen - ErfSie ist sich der Handlungsmöglichkeiten im Rahmen des eigenen Arbeitsbereichs bewusst - ErfSie bittet nur dann um Unterstützung, wenn er/sie eine Situation nicht alleine bewältigen kann				
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	Kennen und verstehen ErfSie kennt und versteht das Arbeitsumfeld und die eigene Position.		- ErfSie analysiert den eigenen Handlungsspielraum und erkennt, ob andere Personen involviert werden müssen - ErfSie vernetzt neue oder unbekannte Situationen mit bereits bekannten Vorgehensweisen - ErfSie hilft in neuen oder unbekannteren Situationen - ErfSie trifft eigene Entscheidungen, wenn es darum geht, die Arbeit zu erleichtern - ErfSie entscheidet sich eigenständig dazu, neue oder ungewöhnliche Lösungsansätze auszuprobieren um ein Ziel zu erreichen - ErfSie übernimmt Verantwortung für eigene				
		Anwenden ErfSie erfüllt Aufgaben so, dass er/sie die Arbeit selbstständig bewältigen kann.		- ErfSie analysiert neue oder unbekannte Situationen, und nutzt zur Bewältigung vorhandenes Fähigkeiten/Wissen.				
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	Analysieren und beurteilen ErfSie analysiert neue oder unbekannte Situationen, und nutzt zur Bewältigung vorhandenes Fähigkeiten/Wissen.		- ErfSie bringt für sich oder die Gruppe neue Vorgehensweisen ein.				
		Gestalten ErfSie bringt für sich oder die Gruppe neue Vorgehensweisen ein.						

Sie können diesen Raster von der Projekt-Website www.softskills-project.eu oder der Plattform www.zerobarrier.eu (kostenpflichtig) herunterladen.

E. Die spezifischen Beurteilungs-Raster

Sieben spezifische Beurteilungs-Raster wurden entwickelt um den/die Trainer/n, Fachbetreuer/in, Tutor/in oder Prüfer/in dabei zu unterstützen, das Soft Skills Level eines/einer Teilnehmer/in am Ende des Aneignungsprozesses festzustellen, wenn die Methode der wiederholten Beobachtung in Verbindung mit spezifischen Berufsprofilen eingesetzt wird: Es liegen Raster für die folgenden Berufe vor (verfügbare Sprachversionen in Klammer: Reinigungskraft (FR – EN), Metalltechniker/in für Schweißtechnik (SP – EN), Grünraumpfleger/in (EN), Verkäufer/in bzw. Regalbetreuer/in (FR – EN), Hilfskoch/Hilfsköchin (FR – EN), Weinbautechniker/in (FR – EN), Biotechnologie-Assistent/in (EN).

Wie wird der Raster verwendet?

- Passen Sie den Raster für die Beurteilung, die Sie vornehmen wollen, an: Löschen Sie alle Zeilen, die Soft Skills betreffen, die Sie nicht beurteilen. (Wie erwähnt können maximal drei Soft Skills gleichzeitig beurteilt werden.)
- Fügen Sie den Namen des/der Auszubildenden, des Assessors/der Assessorin und die zu überprüfenden Soft Skills ein (maximal 3).
- Ergänzen Sie das Datum der Überprüfung und Informationen über den Kontext der Beurteilung (Verbindung zu welcher Lernergebniseinheit? Beurteilungsszenario?). Nachdem die Überprüfung mehrmals in unterschiedlichen Situationen erfolgt, geben Sie für jede Überprüfung das aktuelle Datum und den Kontext an.
- Drucken Sie den Raster aus, und stellen Sie sicher, dass er zumindest auf einem A3 Bogen Platz hat.
- Notieren Sie im Zuge der Beobachtung Kommentare im Feld "In einer Arbeitssituation beobachtetes Verhalten" um festzulegen, ob ein bestimmtes Kompetenzlevel erreicht wurde oder nicht, und fügen Sie den Kommentaren ein Datum hinzu (siehe Beispiel).
- Bitte beachten Sie, dass manchmal das erwartete Verhalten nicht zu beobachten ist. (Kommentieren Sie diese Fälle entsprechend.)
- Sobald die Sozialkompetenz bei drei verschiedenen Gelegenheiten (an drei verschiedenen Tagen) beobachtet wurde, ist das Kompetenz-Level erreicht. In dem Fall kreuzen Sie das Feld "ERREICHT" an.
- Verwenden Sie für alle Beobachtungen einer Sozialkompetenz denselben Raster: Damit ist der Fortschritt für die Auszubildenden gut nachvollziehbar und die Beurteilung, ob eine Sozialkompetenz erworben wurde, einfach durchzuführen.
- Die erreichten Ergebnisse können Sie in einer bereinigten Excel-Tabelle oder in der Zerobarrier Plattform übersichtlich darstellen.

Wie wird das Kompetenz-Level bestimmt?

Ein Soft Skills Level gilt als erreicht, wenn zumindest eine beobachtbare Verhaltensweise zu drei verschiedenen Anlässen beobachtet wurde (in drei verschiedenen Kontexten und zu drei verschiedenen Zeitpunkten). Wenn der/die Prüfer/in nach drei Beobachtungen keine Aneignung des Soft Skills Levels beobachten konnte, kann er/sie die Beobachtungssitzungen so lange weiter durchführen, bis das Soft Skills Level validiert ist. Während der Beobachtung evaluiert der/die Prüfer/in nur die Soft Skills: die Lernergebniseinheiten dienen dazu Elemente des Kontexts bereitzustellen, in dem der/die Teilnehmer/in evaluiert wird. Da einige Soft Skills Levels mehr als nur einer Einheit zugeordnet sind, kann der/die Prüfer/in das gewählte Soft Skills Level in Verbindung mit der Lernergebniseinheit seiner/ihrer Wahl beobachten. Nach

jeder Beobachtung wieder eine andere Lerneregebniseinheit gewählt werden. Sobald das Soft Skills Level dreimal in Verbindung mit einer Lerneregebniseinheit beobachtet wurde, wird das Level als erreicht angesehen.

Zum Beispiel: Beurteilungs-Raster in Verbindung mit den Beschäftigungsstandards für den Beruf „Reinigungskraft“:

ULO:Units of learning outcomes and linked main activities		Soft skills linked						
		Sens of organisation	Acquired	Autonomy	Respect of the rules	Acquired	Ability to participate	Acquired
ULO1. Preparing the working area (according to the cleaning tasks specified), reducing potential hazards and respecting the environment Linked main activities U1.A1. Preparation of the tools U1.A2. Preparation of the cleaning products U1.A3. Preparing the technical and safety equipment	Definition	Level 2 He/She uses an organizational system that allows him/her to process tasks in a coherent order	Acquired	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.	Acquired	Level 2 He/She considers the next steps of his/her mission based on projections (reflecting on potential risks and benefits before acting)	Acquired
	Observable behaviours	He/She is able to prepare his equipment according to the tasks to be performed He/She properly selected and prepared the cleaning tools He/She properly selected and prepared the cleaning products	Acquired	He/She chooses relevant equipment He/She chooses the products to be used according to the type of surface He/She prepares alone his own the equipment he needs	He/She selects personal protective equipment and uses it properly according to the task to be performed He/She puts signage in place when the situation requires it (example: wet ground)	Acquired	He/She notifies the team leader of equipment needs early enough He/She warns of future product orders depending on the stocks	Acquired
	Observed behaviours in a work situation First time	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:
Evaluation of soft skills linked to the units of learning outcome ULO1. Preparing the working area	Observed behaviours in a work situation Second time	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:
	Observed behaviours in a work situation Third time	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:
		Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:	Date: Place: Acquired:

Sie können diesen Raster von der Projekt-Website www.softskills-project.eu oder in der Plattform www.zerobarrier.eu (kostenpflichtig) automatisch generieren und herunterladen.

F. Die Soft Skills-Diagramme

Um die Fortschritte bei der Aneignung der Soft Skills grafisch darzustellen, können wir auf die Soft Skills-Diagramme zurückgreifen, die während des gesamten Soft Skills Erwerbsprozesses verwendet werden. In den Diagrammen kann das Level der Teilnehmenden zum Zeitpunkt der Einstufung und am Ende des Soft Skills Aneignungsprozesses visualisiert werden. Auch im Rahmen einer Einstufung und Beurteilung in Verbindung mit einem der sieben definierten Berufsprofile ist können damit die Erwartungen in der jeweiligen Berufssituation herausgearbeitet werden.

Im Rahmen des Projekts wurden fünf Diagramme erstellt: eines für jede Soft Skills Kategorie. Jedes Diagramm umfasst die vier Soft Skills der Kategorie und die Definitionen für jedes Soft Skills Level (Level 1 ist innen angeordnet, Level 4 außen, um den Fortschritt anzuzeigen.)

Zum Beispiel: Diagramm der Kategorie „Wachstumsdenken“



Sie können die Diagramme von der Projekt-Website www.softskills-project.eu oder der Plattform www.zerobarrier.eu (kostenpflichtig) herunterladen.

WIE SIE UNS ERREICHEN

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:

