

TRAINING FÜR TRAINER/INNEN FÜR SOFT SKILLS SCHULUNGEN



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.

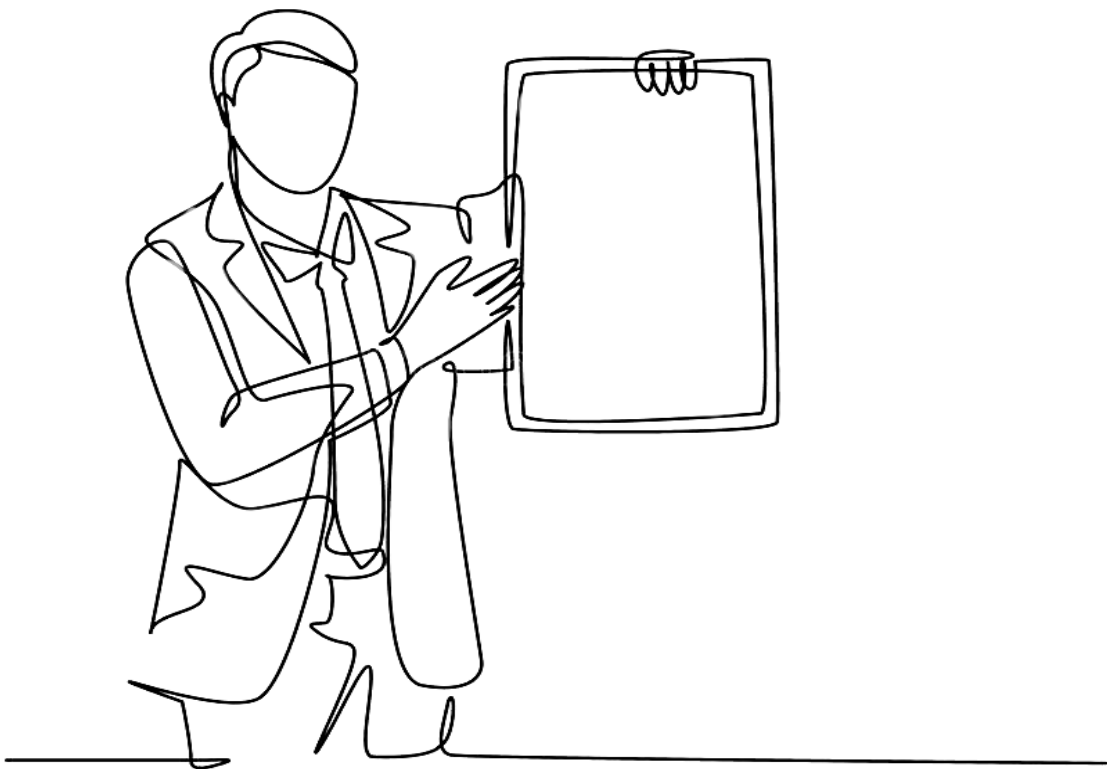
Version: 30. August 2021



Inhaltsverzeichnis

VORWORT	5
1. DAS TRAINING FÜR TRAINER/INNEN	9
2. NÜTZLICHE MATERIALIEN UND HILFSMITTEL FÜR TRAINER/INNEN	11
3. SCHULUNGSPROGRAMM	15
4. TEILNAHME-ZERTIFIKAT	1579
5. WO SIE UNS ERREICHEN KÖNNEN ?	181

TRAINING FÜR TRAINER/INNEN FÜR SOFT SKILLS SCHULUNGEN



VORWORT

Ziel des Trainings für Trainer/innen für das ist die Vermittlung der Methoden und Hilfsmittel zur Durchführung des Soft Skills Schulungsprogramms, das im Rahmen des Erasmus+ Projekts Soft skills entwickelt wurde.

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 183).

Das Training für Trainer/innen ist eine Anleitung, die alle Elemente und Dokumente umfasst, die Trainer/innen benötigen um anderen Ausbilder/innen die Soft Skills Schulungsmethode nahe zu bringen. Dieses Dokument enthält eine Übersicht über die Schritte des Trainingsprogramms, eine Einführung für die Trainer/innen, die diese Schulung anbieten sowie die Schulungsinhalte in Form einer PowerPoint-Präsentation, die für die Schulung verwendet werden kann. Die editierbaren PPTX-Dateien, die Sie an Ihre Schulungsmethode, Ihre Ziele und Ihre Zielgruppe anpassen können, finden Sie auf der Projekt-Webseite.

Weitere Materialien

Neben dem Handbuch wurden weitere Materialien entwickelt, um allen Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen 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 **Protokoll zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills** stellt Ihnen alle Mittel zur Verfügung, um die Aneignung einer Sozialkompetenz einzustufen und zu beurteilen. Es beschreibt die verschiedenen Zeitpunkte und Methoden der Beurteilung und bietet die benötigten Hilfsmittel.
- Mit der **Soft Skills Check-Liste für Trainer/innen** können Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen nach einem Training für Trainer/innen ihr erworbenes Wissen über Soft Skills überprüfen und den Überblick über die Materialien und Tools wahren, die für die Umsetzung der Einstufung, des Trainings und der Überprüfung notwendig sind.

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



Zerobarrier

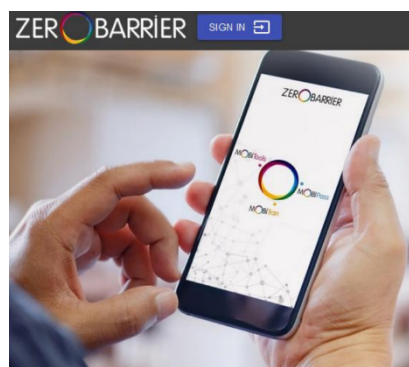
Zerobarrier ist eine globale Softwarelösung für die Ausbildung am Arbeitsplatz, die Dokumentation der erworbenen Kompetenzen und zur Förderung beruflicher Mobilität innerhalb Europas. Sie wurde von der Organisation SOLIVERS gemeinsam mit Partner-Organisationen, mit denen sie in verschiedenen europäischen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

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

Die Plattform ist in drei Bereiche gegliedert:

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

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



1. Das Training für Trainer/innen

The Erasmus+ Projekt "Soft skills" ermöglicht gering qualifizierten Personen den Zugang zu Soft Skills um ihnen dadurch die Integration in die Arbeitswelt zu erleichtern. Damit das Gelingen kann, ist es notwendig, dass Trainer/innen die im Projekt entwickelte Schulung, die Hilfsmittel und die Überprüfungsverfahren in der Arbeit mit ihren Teilnehmerinnen und Teilnehmern anwenden können. Zu diesem Zweck wurde ein eigenes Training für Trainer/innen und entsprechende Schulungsunterlagen entwickelt.

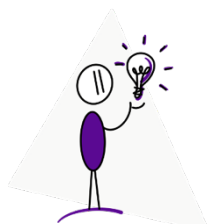
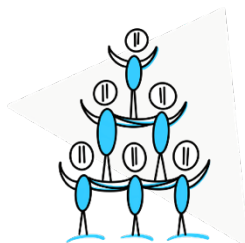
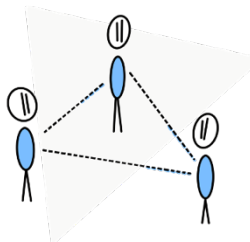
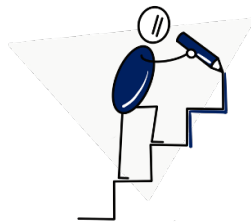
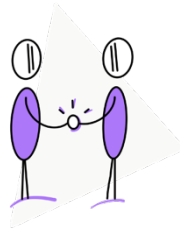
TRAININGSEINHEITEN

Einleitung
Soft skills
ECVET
Soft Skills-Levels
Die Schulung
Verfügbare Dokumente
Erprobung
Protokoll zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills
Plattform Zerobarrier
Projekt-Webseite

ORGANISATORISCHES

Das Training wird vorzugsweise in Präsenz abgehalten, es kann aber auch als Online Schulung durchgeführt werden.

Am Ende des Trainings erhalten alle Teilnehmer/innen die präsentierten Werkzeuge und Materialien und ein Abschluss-Zertifikat.



Zielgruppe

Das Training richtet sich an Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen; unabhängig davon, wie lange sie schon in diesem Bereich tätig sind.

Ziele

Werkzeuge und Methoden vermitteln, mit denen Soft Skills geschult werden können.

Dauer

Die Schulung besteht aus 25 einstündigen Einheiten .

Beurteilungsmethode

Da sich dieses Training an ausgebildete Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen richtet, schlagen wir vor, dass diese sich am Ende der Schulung mit dem Fragebogen, der in der Checkliste für Trainer/innen enthalten ist, selbst evaluieren.

Modul	Inhalt	Dauer (h)
Schulungskontext	Einführung in das Projekt Soft skills	1
Theoretischer Hintergrund	ECVET, Soft skills - Kategorien und Levels	2
Nicht-formalisierte Strategien	Rolle der Trainer/innen & nicht-formalisierte Strategien	1
Das Soft Skills Schulungsprogramm	Vorstellung der Hilfsmittel Fokus auf die einzelnen Levels Wie wird das Programm umgesetzt	11
Protokoll zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills	Die Einstufung Die Überprüfung Die Hilfsmittel zur Einstufung und Überprüfung	1
Zerobarrier	Vorstellung der Plattform Erkundung der Plattform	2
Festigung / Zusammenfassung	Wiederholung der Materialien und Hilfsmittel Zusammenfassung Zufriedenheitsumfrage	7

2. Nützliche Materialien und Hilfsmittel für Trainer/innen

Um Trainer/innen in der Anwendung der im Rahmen des Erasmus+ Projekts Soft skills entwickelten Methoden und Instrumente schulen zu können, müssen Sie mit den verschiedenen Materialien des Projekts vertraut sein. Hier finden Sie einen Überblick über diese Materialien. Wir empfehlen Ihnen die Unterlagen sorgfältig durchzuarbeiten, bevor andere Trainer/innen in ihrer Anwendung schulen. Diese Materialien sind kostenlos auf der Website www.softskills-project.eu verfügbar.

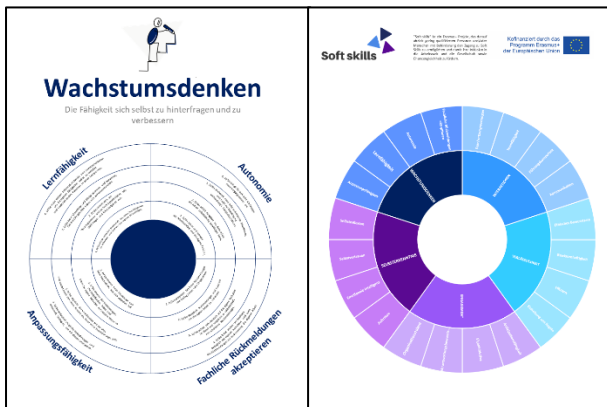
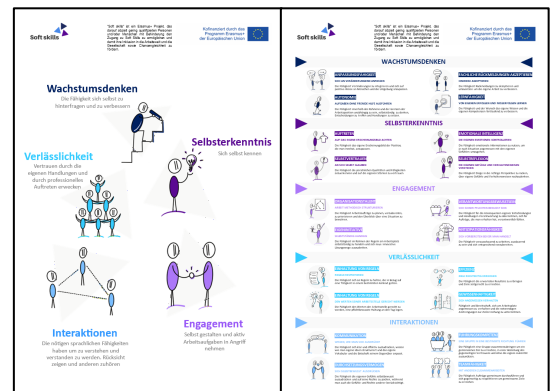


• Europäischer Referenz-Katalog für Soft Skills

- Das Projekt „Soft skills“
- Der Prozess der Auswahl und Definition der Soft Skills
- Die Level der Aneignung von Soft Skills
- Soft Skills in einem beruflichen Kontext
- Der Prozess zur Aneignung von Soft Skills

• Soft Skills Liste und Piktogramme

- ein Überblick über Soft Skills und Kategorien
- leicht zu merken
- spielerische Gestaltung für Lernende



• Soft Skills Diagramme

- ein Kreisdiagramm pro Sozialkompetenz
- ein Kreisdiagramm als Übersicht aller Soft Skills und Kategorien

• Übersicht über den Prozess zur Aneignung von Soft Skills

- Zusammenfassung des Aneignungsprozesses
- Entsprechung zwischen den einzelnen Schritten und den verschiedenen benötigten Materialien
- Entsprechung zwischen jedem Schritt und Zerobarrier





• Handbuch für die Umsetzung von Soft Skills Schulungen

- Alle Anhaltspunkte zur Vorbereitung eines angepassten Schulungskurses für jede Gruppe, unabhängig von ihrem Hintergrund.
- Ein Vorschlag für eine Einstiegsübung, die den Unterschied zwischen Hard Skills und Soft Skills verdeutlicht
- Ein Schulungsprogramm für jedes Level der Soft Skills
- Praktische Übersichten, die für jedes Level des Erwerbs von Soft Skills die einzelnen Schritte des Schulungsprozesses darstellen
- Aktuelle Probleme
- Die Haltung des/der Trainer/in
- Hilfsmittel, die verwendet werden können
- Erforderliche Ausrüstung
- In Verbindung mit den Methoden zu verwenden, um Soft Skills zu trainieren
- Skalierbar und anpassbar
- Modular

• Methodensammlung für Soft Skills Schulungen

- Sammlung von mehr als 80 Methoden, die für die Schulung von Soft Skills verwendet werden können.
- Die Methoden erfordern nur wenig Material und lassen sich leicht auf verschiedene Kontexte anwenden.
- Die Methodensammlung steht auf der Plattform [Zerobarrier](#) auch in digitaler Form zur Verfügung.
- In Verbindung mit dem **Handbuch für die Umsetzung von Soft Skills Schulungen** zu verwenden



• Nicht formalisierte Strategien

- helfen dabei, die Soft Skills in einer alltäglichen Schulungsumgebung zu trainieren (Konsolidierung in einer Arbeitssituation)
- ermöglichen eine umfassende Unterstützung (nicht nur im Klassenzimmer)
- decken Themen ab, die sowohl in einem Lern- als auch in einem produktiven Arbeitskontext angewendet werden können

• Protokoll zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills

- erklärt alle Methoden der Einstufung und Bewertung
- stellt die für eine Einstufung und Bewertung erforderlichen Hilfsmittel vor und erklärt sie
- in Verbindung mit den Einstufungs- und Beurteilungsrastern zu verwenden





• **Soft Skills Checkliste für Trainer/innen**

- Wird nach einer Schulung von Trainer/innen und vor Beginn des Prozesses zur Aneignung von Soft Skills mit einem Auszubildenden verwendet.
- Besteht aus einer Zusammenfassung des Prozesses zur Aneignung von Soft Skills, einer Checkliste, um zu überprüfen, ob alle benötigten Hilfsmittel zur Verfügung stehen, und einem Wissensfragenkatalog mit den Antworten

3. Das Schulungsprogramm

Auf den folgenden Seiten finden Sie den Inhalt der Schulung in Form von PPT-Folien. Diese PPT-Folien sind in bearbeitbarer Version und mit beschreibenden Kommentaren auf der Projekt-Website verfügbar. Die PPT enthält die 25 einstündigen Schulungseinheiten und unterstützt den Vortrag der Trainer/innen. In der bearbeitbaren Version der PPT finden Sie ein interaktives Inhaltsverzeichnis. Aufgrund der COVID 19-Situation wurde die Schulung im Rahmen des Projekts online innerhalb einer Woche durchgeführt. Es wird empfohlen, die Reihenfolge der Präsentationen einzuhalten, aber sie kann selbstverständlich an den eigenen Kontext, die Verfügbarkeit und die der Trainer/innen-Zielgruppe, anzupassen. Es steht Ihnen frei, zwischen Präsentationen, eigenständiger Arbeit und Gruppenarbeit abzuwechseln, um die Schulung dynamischer zu gestalten.

TAG 1:

- PPT 1: Einführung
Begrüßung und Einführung in das Projekt Soft skills
Dauer: 1 Stunde
- PPT2: Soft Skills - ECVET- Levels
Präsentation der Soft Skills Übersicht (Kategorien, Levels, Definitionen)
Dauer: 1 Stunde
- PPT 3: Quiz & Brainstorming
Kurzes Quiz zu den Soft Skills und Brainstorming zur Rolle der Trainer/innen
Dauer: 1 Stunde
- PPT 4: Rolle der Trainer/innen, Vorstellung „Nicht formalisierte Strategien“
Definition der Trainer/innen-Rolle im Aneignungsprozess und Vorstellung der nicht-formalisierten Strategien
Dauer: 1 Stunde
- PPT 5: Verfügbares Trainingsmaterial
Einführung in die Levels und Schritte und in die Methodensammlung
Dauer: 1 Stunde

TAG 2:

- PPT 6: Die Einstiegsübung
Vorstellung der Einstiegsübung
Dauer: 1 Stunde
- PPT 7: Auf Level 1 fokussieren
Vorstellung des Schulungsprogramms für Level 1
Dauer: 1 Stunde
- PPT 8: Auf Level 2 fokussieren
Vorstellung des Schulungsprogramms für Level 2
Dauer: 1 Stunde
- PPT 9: Umsetzung des Programms (Level 1 & 2)
Selbststudium: Planung der Umsetzung von Schulungseinheiten für Level 1 und 2
+ Fragen und Diskussion zum Handbuch, der Methodensammlung und der Umsetzung der Levels 1 & 2
Dauer: 2 Stunden

TAG 3:

- PPT 10: Auf Level 3 fokussieren
Vorstellung des Schulungsprogramms für Level 3
Dauer: 1 Stunde
- PPT 11: Auf Level 4 fokussieren
Vorstellung des Schulungsprogramms für Level 4
Dauer: 1 Stunde
- PPT 12: Umsetzung des Programms (Level 3 & 4)
Selbststudium: Planung der Umsetzung von Schulungseinheiten für Level 3 und 4
+ Fragen und Diskussion zum Handbuch, der Methodensammlung und der Umsetzung der Levels 3 & 4
Dauer: 2 Stunden
- PPT 13: Erkundung der Webseite
Selbststudium: Erkundung der Projekt-Webseite www.softskills-project.eu und der dort verfügbaren Dokumente.
Dauer: 1 Stunde

TAG 4:

- Gemeinsames Frühstück als soziales Event
Dauer: 1 Stunde
- PPT 14: Protokoll zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills
Vorstellung der Methode zur Einstufung und Überprüfung von Soft Skills und der Hilfsmittel zur Einstufung und Überprüfung
Dauer: 1 Stunde
- PPT 15: Vorstellung Zerobarrier
Demo der Plattform Zerobarrier and Vorstellung des Zerobarrier Handbuchs
Dauer: 1 Stunde
- PPT 16: Die Plattform Zerobarrier erkunden
Selbststudium: Erkundung der Funktionalitäten der Plattform anhand einer kleinen Übung + Fragen und Diskussion über die Plattform
Dauer: 2 Stunden

TAG 5:

- PPT 17: Besprechung des Schulungsprogramms
Durchsicht der Trainingsmaterialien mit den Teilnehmer/innen + Arbeitsanweisung für die nächste Stunde + Selbststudium: Planung einer Schulungseinheit für Level 1 und Erklärung der Umsetzung + im Plenum Fragen und Diskussion zur Umsetzung
Dauer: 3 Stunden
- PPT 18: Evaluierung der Schulung
Zufriedenheitsumfrage für die Teilnehmer/innen
Dauer: 1 Stunde
- PPT 19: Zusammenfassung -Feedback
Kurze Abschluss-Runde um festzustellen, ob die Schulung gut gelaufen ist + Verteilung der Teilnahme-Zertifikate + Information, wie man die Projektpartner kontaktieren kann.
Dauer: 1 Stunde

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
09:00 - 10:00	PPT 1: Einführung	PPT 6: Die Einstiegsübung	PPT 10: Auf Level 3 fokussieren	Gemeinsames Frühstück als soziales Event	PPT 17: Besprechung des Schulungsmaterials/ der Durchführung des Schulungsprogramms
Pause					
10:15 - 11:15	PPT 2: Soft Skills - ECVET-Levels	PPT 7: Auf Level 1 fokussieren	PPT 11: Auf Level 4 fokussieren	PPT 14: Protokoll zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills	SELBSTSTUDIUM Einen Schulungsablauf für Level 1 erarbeiten
Pause					
11:30 - 12:30	PPT 3: Quiz & Brainstorming	PPT 8: Auf Level 2 fokussieren	SELBSTSTUDIUM PPT 12: Umsetzung des Programms (Level 3 & 4)	PPT 15: Vorstellung Zerobarrier	Fragen und Diskussion zur Umsetzung
12:30 - 14:00	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen
14:00 - 15:00	PPT 4: Rolle der Trainer/innen, Vorstellung „Nicht formalisierte Strategien“	SELBSTSTUDIUM PPT 9: Umsetzung des Programms (Level 1 & 2)	Fragen und Diskussion zum Handbuch, der Methodensammlung und der Umsetzung	SELBSTSTUDIUM PPT 16: Die Plattform Zerobarrier erkunden	PPT 18: Evaluierung der Schulung
Pause					
15:15 - 16:15	PPT 5: Verfügbares Trainingsmaterial	Fragen und Diskussion zum Handbuch, der Methodensammlung und der Umsetzung	SELBSTSTUDIUM PPT 13: Erkundung der Webseite und der dort verfügbaren Dokumente	Fragen und Diskussion zur Plattform	PPT 19: Zusammenfassung - Feedback

Interaktives Inhaltsverzeichnis

- [Vorwort](#)
- [Der Prozess zur Aneignung von Soft Skills](#)
- [Hilfsmittel für Trainer/innen](#)
- [Zeitplan der Schulung](#)
- PPT 1: [Einführung](#)
- PPT 2: [Soft Skills – ECVET – Levels](#)
- PPT 3: [Quiz – Brainstorming](#)
- PPT 4: [Rolle der Trainer/innen – Nicht formalisierte Strategien](#)
- PPT 5: [Die Schulung – verfügbare Dokumente](#)
- PPT 6: [Die Einstiegsübung](#)
- PPT 7: [Auf Level 1 fokussieren](#)
- PPT 8: [Auf Level 2 fokussieren](#)
- PPT 9: [Wie man das Programm umsetzt– Level 1 & 2](#)

1

Interaktives Inhaltsverzeichnis

- PPT 10: [Auf Level 3 fokussieren](#)
- PPT 11: [Auf Level 4 fokussieren](#)
- PPT 12: [Wie man das Programm umsetzt - Level 3 & 4](#)
- PPT 13: [Die Plattform erkunden](#)
- PPT 14: [Protokoll zur Einstufung und Beurteilung](#)
- PPT 15: [Präsentation von Zerobarrier](#)
- PPT 16: [Zerobarrier erkunden](#)
- PPT 17: [Die Schulung in die Praxis umsetzen](#)
- PPT 18: [Umsetzung des Schulungsprogramms & Besprechen der Materialien](#)
- PPT 19: [Beurteilung der Schulung](#)
- PPT 20: [Fazit – Feedback](#)

2



SOFT SKILLS

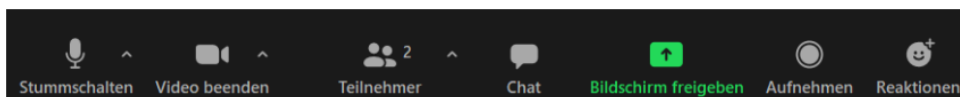


PPT 1: Einführung

3

Begrüßung

- Technische Erklärungen
 - Mikrofon ein/auschalten
Bitte schalten Sie Ihr Mikrofon stumm, wenn Sie nicht sprechen.
 - Video aktivieren/beenden
 - Reaktionen
- Fragen/Bemerkungen können Sie in den Chat schreiben.



4

Die Teilnehmer/innen

Organisation	Name

Vorstellung der Teilnehmer/innen

- Alle Teilnehmer/innen stellen sich selbst vor (2 Minuten Vorbereitung)
- Stellen Sie sich und Ihre Erwartungen vor:
 - Ihren Beruf
 - Woher Sie kommen
 - Was Sie über sich selbst erzählen möchten
 - Ihre Erwartungen an diese Schulung
 - Ihre Organisation
 - ...

Programm der Woche

- 2 Formen von:
 - In der Gruppe
 - Offline: eigenständig
- Farb-Code:
 - **In Grün:** Plenarsitzung (die gesamte Gruppe)
 - **In Blue:** Offline-Einheit (Einzelarbeit)

7

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
09:00 - 10:00	Begrüßung, Vorstellung der Teilnehmer/innen, Programm der Woche, Einführung in das Projekt „Soft skills“	Die Einstiegsübung	Auf Level 3 fokussieren	Online-Frühstück als soziales Event	Besprechung des Schulungsmaterials und der Durchführung des Schulungsprogramms
Pause					
10:15 - 11:15	Vorstellung von ECVET, Darstellung der Soft Skills, Kategorien und Levels	Auf Level 1 fokussieren	Auf Level 4 fokussieren	Einführung in das Beurteilungsprotokoll, das für das Projekt "Soft skills" festgelegt wurde	Das gesamte Schulungsmaterial besprechen
Pause					
11:30 - 12:30	Kurzes Quiz (z.B. Kahoot) über Soft Skills + Brainstorming über die Rolle der Trainer/innen	Auf Level 2 fokussieren	Wie man das Programm umsetzt (Stufe 3 und 4)	Präsentation der Plattform	Fragen, Diskussionen Die Umsetzung des Schulungsprogramms für Teilnehmer/innen
12:30 - 14:00	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen
14:00 - 15:00	Die Rolle der Trainer/innen und Vorstellung der nicht formalisierten Strategien	Wie man das Programm umsetzt (Stufe 1 und 2)	Abschlussitzung über die beiden Levels	Experimentieren/Plattform (eigenständig)	Evaluierung der Schulung
Pause					
15:15 - 16:15	Einführung in die Levels und Schritte des Schulungsprogramms, Vorstellung der Methodensammlung	Abschlussitzung über die beiden Levels und den Tag	Zeit, sich mit dem der Plattform zu verbinden und die verfügbaren Dokumente zu erkunden	Fragen, Diskussionen, Schlussfolgerungen im Plenum auf der Plattform	Fazit zur gesamten Schulung-Feedback zu den Erwartungen der Teilnehmer/innen

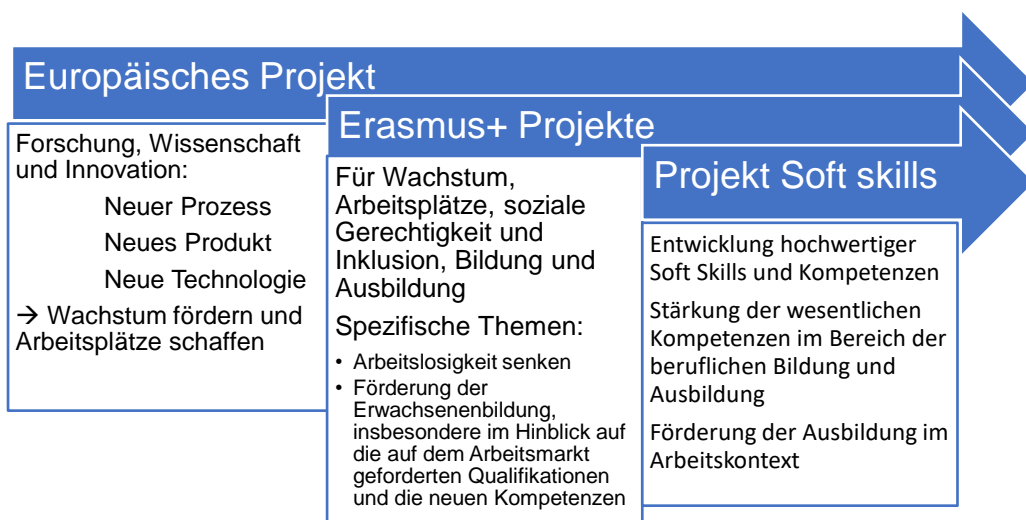
8



DAS SOFT SKILLS PROJEKT

9

Das Europäische Programm Erasmus+



10

9 Partnerorganisationen 5 Länder



11

Ziele des Projekts

- Verhaltenskompetenzen mit relevanten Lernansätzen der alternativen Bildung und der Persönlichkeitsentwicklung in Verbindung bringen
- Entwicklung von pädagogischen Hilfsmitteln für Fachbetreuer/innen und für Personen mit niedrigem Qualifikationsniveau
- Erarbeitung von Methoden zur Beurteilung von Soft Skills

12



Erwartete Ergebnisse

13

Erwarteter Output



- Europäischer Katalog für Soft Skills (Soft Skills Übersicht)
- Schulungsmethode für Soft Skills und Hilfsmittel für Menschen mit niedrigen Qualifikationsniveaus
- Soft Skills Schulungsmethode für Trainer/innen
- Protokoll zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills für Trainer/innen
- Protokoll zur Einstufung und Beurteilung für Teilnehmende
- Bericht zur Wirkungsmessung
- Erprobung der Schulungs-, Einstufungs- und Beurteilungsmethode bei Teilnehmenden und Trainern und Trainerinnen

14

Zeit für Selbststudium

Vor der nächsten Sitzung laden wir Sie dazu ein, Folgendes zu lesen:

- Einleitungsteil des Katalogs (Seiten 9 bis 14)

15



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

16



SOFT SKILLS



PPT 2: Soft Skills – ECVET – Levels

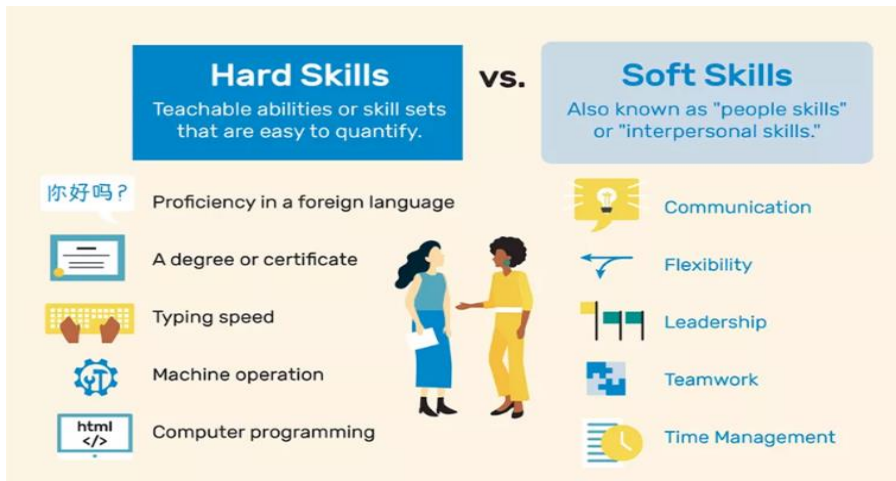
17



DIE LEVEL DER ANEIGNUNG VON SOFT SKILLS

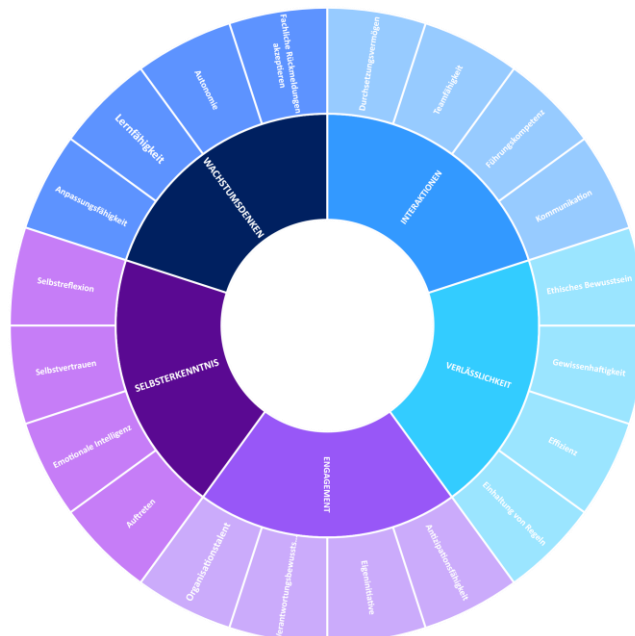
18

Was sind Soft Skills?



Zwischenmenschliche und menschliche Kompetenzen
Interdisziplinär
Durch Lebenserfahrung erworben

Soft Skills Präsentation



Wachstumsdenken

Die Fähigkeit sich selbst zu hinterfragen und zu verbessern



ANPASSUNGSFÄHIGKEIT

SICH AN VERÄNDERUNGEN ANPASSEN

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



FACHLICHE RÜCKMELDUNGEN AKZEPTIEREN

HINWEISE AKZEPTIEREN

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



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.



LERNFÄHIGKEIT

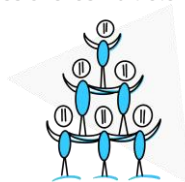
VON EIGENEN ERFOLGEN UND MISSERFOLGEN LERNEN

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

21

Verlässlichkeit

Vertrauen durch die eigenen Handlungen und durch professionelles Auftreten erwecken



EINHALTUNG VON REGELN

REGELN RESPEKTIEREN

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



EFFIZIENZ

ZIELE RECHTZEITIG ERREICHEN

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



EINHALTUNG VON REGELN

DEN WERTEN SEINER ARBEITSSTELLE GERECHT WERDEN

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



GEWISSENHAFTIGKEIT

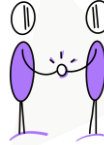
SICH ANGEMESSEN VERHALTEN

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

22

Engagement

Selbst gestalten und aktiv Arbeitsaufgaben in Angriff nehmen



ORGANISATIONSTALENT

ARBEIT METHODISCH STRUKTURIEREN

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



EIGENINITIATIVE

SELBSTSTÄNDIG HANDELN

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



VERANTWORTUNGSBEWUSSTSEIN

SICH SEINER PFLICHTEN BEWUSST SEIN

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



ANTIZIPATIONSFÄHIGKEIT

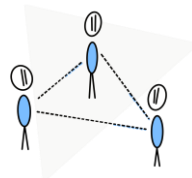
SICH VORBEREITEN BEVOR MAN HANDELT

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

23

Interaktionen

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



KOMMUNIKATION

WISSEN, WIE MAN SICH AUSDRÜCKT

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



DURCHSETZUNGSVERMÖGEN

SICH SELBSTBEWUSST AUSDRÜCKEN

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



FÜHRUNGSKOMPETENZ

EINE GRUPPE IN EINE BESTIMMTE RICHTUNG FÜHREN

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



TEAMFÄHIGKEIT

MIT ANDEREN ZUSAMMENARBEITEN

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

24

Selbsterkenntnis

Sich selbst kennen



SELBSTERKENNTNIS



AUFTRETEN

AUF DAS EIGENE ERSCHEINUNGSBILD ACHTEN

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



SELBSTVERTRAUEN

AN SICH SELBST GLAUBEN

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



EMOTIONALE INTELLIGENZ

DIE EIGENEN EMOTIONEN KONTROLLIEREN

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



SELBSTREFLEXION

DIE EIGENEN GEFÜHLE UND VERHALTENSWEISEN VERSTEHEN

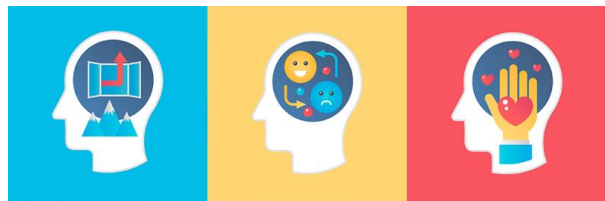
Die Fähigkeit Dinge in die richtige Perspektive zu rücken, über eigene Gefühle und Verhaltensweisen nachzudenken.

25

Die Einstufungsmethode für Soft Skills Levels

- Ein pädagogisches Modell verwenden
- Ein bekanntes und anerkanntes Modell verwenden
- Ein Modell verwenden, das verschiedene Stufen der Wissensaneignung bietet

-> Bloomsche Taxonomie



26

Die Bloomsche Taxonomie

- Modell der Pädagogik, das eine Einteilung in Levels der Wissensaneignung bietet
- Die Taxonomie organisiert die Informationen hierarchisch

Von der einfachen Wiedergabe von Fakten bis zur komplexen Verarbeitung von Konzepten



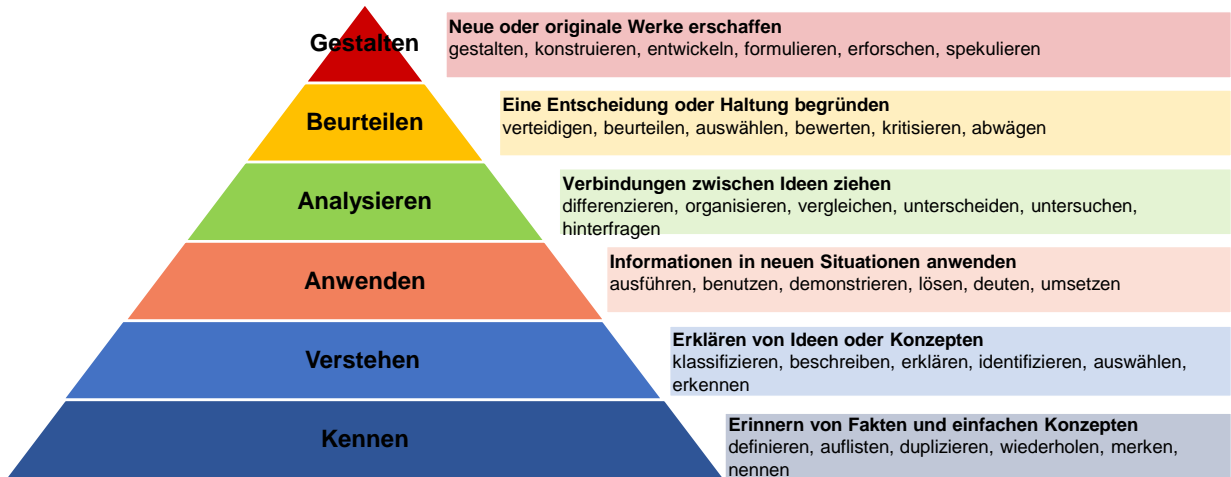
27

Zielsetzungen im Projekt

- Verwendung eines gemeinsamen Rahmens und einer gemeinsamen Logik, um einheitlicher zu arbeiten
- Jeder Ansatz ermöglicht:
 - Den Fortschritt einer Person zu organisieren
 - Die Bildungsziele zu formalisieren
 - Den Erwerb eines gewissen Grades an Komplexität der Sozialkompetenz zu validieren
- Eine Theorie, die anerkannt ist und in Ausbildungen, beim Lernen und Beurteilen verwendet wird

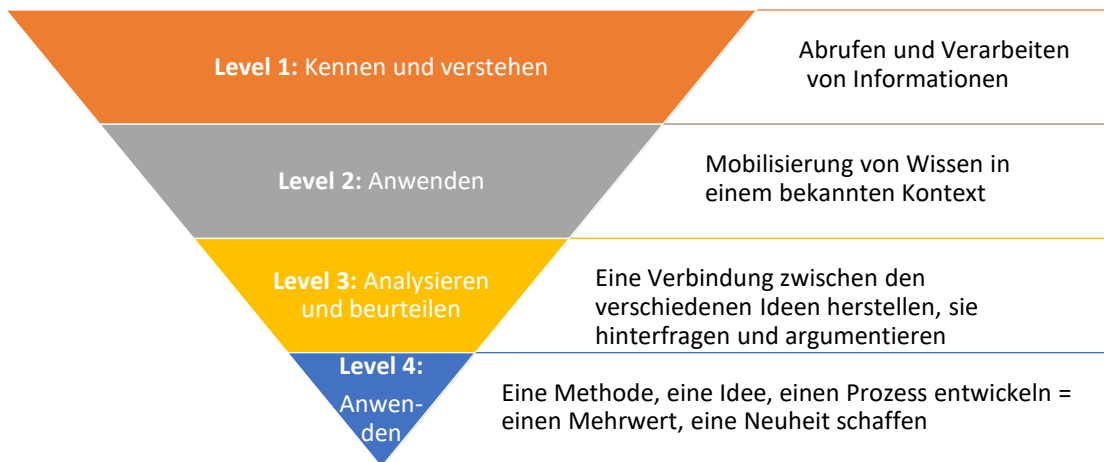
28

Die Bloomsche Taxonomie



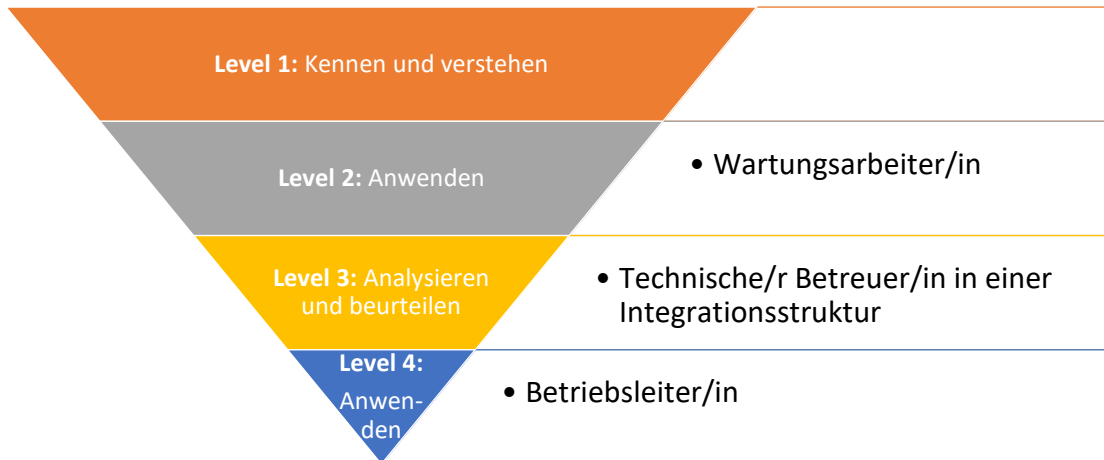
29

Anpassung der Bloomschen Taxonomie



30

Beispiel für Berufe



31

Warum 4 Levels?

- Entspricht der im AEFA/Erasmus+ Leitfaden verwendeten Methode
- Es ist unmöglich, eine hinreichend gute Einstufung in 3 Levels zu erreichen: Level 1 wird niemals einem Beruf zugeordnet, auch wenn dies für den Aufstieg der Person erforderlich ist
- Ermöglicht sowohl die Ausbildung der Person, indem man ihre Entwicklung verfolgt, als auch die Verknüpfung der Levels mit einem Beruf

32



ECVET

33

ECVET

(Europäisches Leistungspunktesystem für die berufliche Aus- und Weiterbildung)



• Ziele:

- Das ECEVET-System erleichtert die **Übertragung, Anerkennung** und **Akkumulierung** von bewerteten Lernergebnissen;
- Es unterstützt flexible und individualisierte Wege;
- Es fördert lebenslanges Lernen und Mobilität.

Das ECVET-System basiert auf **Konzepten** und **Grundsätzen**, die systematisch genutzt werden, um eine gemeinsame und benutzerfreundliche Sprache für Transparenz, Übertragung, Akkumulierung und Anerkennung von Lernergebnissen zu schaffen.

34

Das ECVET-System ist gegliedert in:

- **Lernergebniseinheiten** – Sie können bewertet und validiert werden.
- **Kenntnisse** – Grundsätze, Theorien und Praktiken, die mit dem Beruf in Zusammenhang stehen
- **Kompetenzen/Fähigkeiten** – Kompetenzen sind "kognitiv und praktisch"



35

ECVET-Ansatz

- Strukturiert in ULO, Haupttätigkeiten, Kompetenzen, Wissen

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

36

Beispiel

UAA2. Cleaning furniture (desks, closets, tables, doors, etc. taking care about electronic appliances)	U2.A1. Cleaning flat surfaces, furniture and furniture items	U2.A1.C1. S/he's able to apply the right method of dust-removal (dry or wet method) according to the type of surface to be cleaned and to correctly reposition the objects located thereon	U2.A1.C1.S1. S/he knows the types of surfaces, main cleaning tools and methods of dust removal (e.g. from horizontal surfaces, from furniture, from furniture items, etc...)
			U2.A1.C1.S2. S/he knows different types of surfaces and main cleaning products to be used indoors and their chemical composition (their properties and their interactions)
	U2.A2. Desinfection of contact areas	U2.A2.C1. S/he's able to identify the contact areas	U2.A2.C1.S1. S/he knows main contact areas (door handles, switches, etc.)
		U2.A2.C2. S/he's able to apply the desinfection protocol	U2.A2.C2.S1. S/he knows desinfection protocol (using yellow microfiber and desinfection products)
	U2.A3. Chronological order of maintenance of an office	U2.A3.C1. S/he's able to identify and to distinguish periodical tasks from daily tasks	U2.A3.C1.S1. S/he knows technical specifications

37



BESCHÄFTIGUNGSSTANDARDS & SOFT SKILLS

38

Verbindung zwischen Soft Skills und ECVET-Beschäftigungsstandards

- Unsere Soft-Skills-Übersicht folgt den Hauptprinzipien von ECVET, sie ermöglicht:
 - **die progressive Aneignung von Kompetenzen,**
 - **Übertragbarkeit** einer in einer bestimmten Situation erworbenen Kompetenz auf eine andere Situation/Kontext,
 - **Beurteilung, Anerkennung und Validierung** stehen im Mittelpunkt des Prozesses.
- Unsere Soft Skills-Übersicht **ist unabhängig von den Beschäftigungsstandards.**
- Es besteht jedoch ein **Zusammenhang zwischen Soft Skills und Arbeitssituationen:** Die Arbeitssituation ist der Kontext für die Beurteilung von Soft Skills.
- Unsere Soft-Skills-Übersicht kann als eine Ergänzung zu den ECVET-Beschäftigungsstandards gesehen werden. Dies bedeutet, dass eine Verbindung zwischen Soft Skills und ECVET-Beschäftigungsstandards möglich ist.

39

Wie können wir die Beschäftigungsstandards mit Soft Skills verknüpfen?


Für jede Lerneregebniseinheit besteht diese Methode aus:

- 1 der Überprüfung der Definitionen von Soft Skills in Bezug auf die Haupttätigkeiten, technischen Fertigkeiten und Kenntnisse des Beschäftigungsstandards.
- 2 der Auswahl von 2 bis 5 wesentlichen Soft Skills für die jeweilige Lerneregebniseinheit.
- 3 der Bestimmung des für jede der ausgewählten Sozialkompetenzen erforderlichen Levels der Aneignung für alle Aktivitäten der Einheit unter Berücksichtigung der Definitionen aus dem Katalog, der Haupttätigkeiten, technische Fertigkeiten und der Kenntnisse für diesen Beruf.

40



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

Consolidation of several professional activities	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 'to be able to'		Knowledges 'necessary knowledge to apply'		
UAA1 Preparing the working area (according to the cleaning tasks specified, reducing potential hazards and respecting the environment)	U1.A1. Preparation of the tools	U1.A1.C1. S/he's able to select and to use cleaning tools according to the work environment and the type of service requested		U1.A1.C1.S1. S/he knows the features of different cleaning tools U1.A1.C1.S2. S/he knows the characteristics of surfaces to be cleaned		
	U1.A2. Preparation of cleaning products	U1.A2.C1.S/he's able to identify products' features through labelling and to adapt them to the type of surface to be cleaned		U1.A2.C1.S1. S/he knows pictograms, pH types of surfaces		
		U1.A2.C2. S/he's able to prepare the equipment, tools and products according to the intervention		U1.A2.C2.S1. S/he knows the cleaning protocols and what s/he needs in order to apply them		
		U1.A2.C3. S/he's able to dose the right quantity of cleaning products according to their characteristics and in order to avoid waste		U1.A2.C3.S1. S/he can identify the dosage information according to products labels		
	U1.A3. Preparing the technical and safety equipment	U1.A3.C1. L1 S/he's able to wear the right equipment. L2 S/he's able to identify the right protection s/he needs to wear, according to the intervention. S/he's able to apply safety standards linked to the use of PPE according to the different working conditions and working protocols		U1.A3.C1.S1. S/he knows the basics of environmental risks and the different types of PPE		
		U1.A3.C2. S/he's able to take and set the right danger signs in the work spaces in order to reduce potential hazards		U1.A3.C2.S1. S/he knows the different types of danger signs, colour codes and pictograms		
		U1.A3.C3. S/he's able to check and to anticipate the supply of cleaning products and the degree of equipment's obsolescence		U1.A3.C3.S1. S/he knows the quantities of products required for intervention		
		UOS 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 able to prepare equipment according to tasks to be performed He/she prepared and prepared the cleaning tools He/she prepared and prepared the cleaning products	He/she uses clean equipment He/she uses the products to be used according to the good surface He/she prepare clean his own the equipment labels	He/she takes personal protection equipment and wear it properly according to tasks to be performed He/she puts danger in place when the situation require it (example ground)	He/she knows the quantity of equipment needs when through He/she knows the quantity of equipment needed depending on the work

41

Beschäftigungsstandards, die mit Soft Skills verknüpft wurden

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

Sie finden sie auf unserer Website
www.softskills-project.eu

Oder Sie können sie direkt auf Zerobarrier einsehen
www.zerobarrier.eu

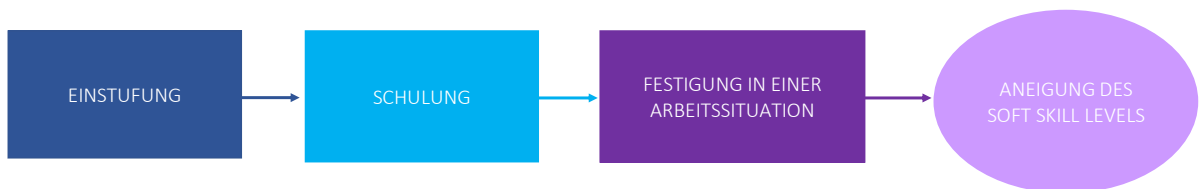
42



DER PROZESS ZUR ANEIGNUNG VON SOFT SKILLS

43

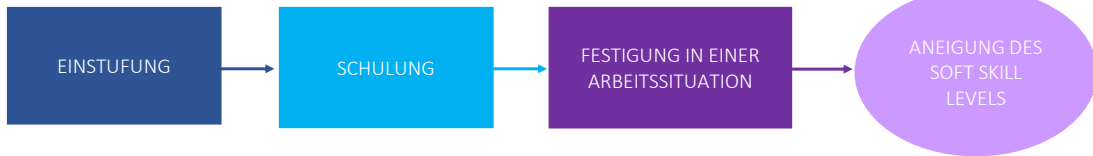
Der Prozess zur Aneignung von Soft Skills



44



Der Prozess zur Aneignung von Soft Skills



In der ersten Phase kann mittels **Interview** oder **Beobachtung** vorab festgestellt werden, inwieweit Auszubildende eine Sozialkompetenz beherrschen. Die Einstufung ermöglicht einen objektiven Blick auf die Fähigkeiten der Teilnehmer/innen und unterstützt sie dabei einen Schulungskurs einzuschlagen, der ihren Bedürfnissen oder denen ihrer Organisation entspricht.

Zeitangaben

Vorbereitung: so viel Zeit wie notwendig

Einstufung: 30 Minuten

In dieser Phase wird eine gemeinsame Basis geschaffen. Sie umfasst theoretische Inhalte ebenso wie deren Verknüpfung mit konkreten Lebens- oder Arbeiterfahrungen. Auf diese Weise nehmen die Teilnehmer/innen neu gelernte Informationen auf und verinnerlichen sie. Während der Schulung versichern sich die Trainer/innen immer wieder, dass das Gelehrte verstanden wurde, indem sie **formative Beurteilungswerkzeuge** nutzen und die Teilnehmer/innen wichtige Inhalte in eigenen Worten wiedergeben lassen.

Zeitangaben

Vorbereitung: so viel Zeit wie notwendig

Training: mind. ein Halbtage

Die letzte Phase bietet die Möglichkeit, das während der Schulung erlernte Wissen praktisch anzuwenden. Die Teilnehmer/innen haben Zeit, das Gelernte in ihrem (Arbeits-)Alltag umzusetzen. Erst nach der Festigungsphase ist es möglich, die Teilnehmer/innen **durch wiederholte Beobachtung** in einer (fiktiven) Arbeitssituation zu beurteilen und zu bescheinigen, dass ein bestimmtes Soft Skills Level erreicht wurde.

Zeitangaben

Festigung: zwischen einer Woche und einem Monat

Überprüfung durch Beobachtung: 30 Minuten pro Beobachtung

45

Zeit für Selbststudium

Vor der nächsten Einheit laden wir Sie ein, im Katalog zu lesen:

1. DER PROZESS DER AUSWAHL UND DEFINITION DER SOFT SKILLS
2. DIE LEVEL DER ANEIGNUNG VON SOFT SKILLS
3. SOFT SKILLS IM BERUFLICHEN KONTEXT
4. DER PROZESS ZUR ANEIGNUNG VON SOFT SKILLS

46





Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

47



SOFT SKILLS



PPT 3: Quiz & Brainstorming

48

Quiz



49

- Verbinden Sie sich über Ihr Smartphone oder Ihren Computer mit Kahoot (kahoot.it auf Google eingeben)
- Geben Sie den Spielnummercode ein
- Mit dem Spielen beginnen 😊

50



Die Rolle der Trainer/innen

51

Die Rolle der Trainer/innen Brainstorming

1. Denken Sie an Trainer/innen oder Lehrer/innen, die Sie besonders beeindruckt haben.
2. Erinnern Sie sich an eine Situation, die Sie mit dieser Person erlebt haben und die für Sie sehr positiv war.
3. Erzählen Sie der Gruppe von diesem Moment.
4. Erklären Sie, was Ihnen an der Art und Weise, wie die Person Sie unterrichtet hat, gefallen hat.

52

Die Rolle der Trainer/innen Brainstorming

- Wenn Sie ein Wort wählen müssten, das die Rolle/Position von guten Trainer/innen beschreiben würde, welches wäre das?

53

Brainstorming – Die Rolle der Trainer/innen

.....

.....

.....

.....

.....

Die Rolle der Trainer/innen

.....

.....

.....

.....

.....

54

In der folgenden Präsentation werden wir gemeinsam
die Rolle der Trainer/innen besprechen!

55



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

56



SOFT SKILLS



PPT 4: Die Rolle der Trainer/innen & Nicht formalisierte Strategien

57

Die Rolle der Trainer/innen → Moderator/in

- Förderung des Erwerbs von Kompetenzen, Know-how oder Soft Skills, die unmittelbar in der Praxis eingesetzt werden können
- Die Anfragen der verschiedenen Dienststellen, für die er/sie arbeitet, anhören, um ihnen bestmöglich zu nachzukommen
- Steigerung der Leistungen der Arbeitnehmer/innen
- Bereitstellung eines strukturierten Inhaltsrahmens



58

Die Rolle des/der Trainer/in → Moderator/in

- Einsatz einer breiten Palette von Moderationstechniken und pädagogischer Unterstützung: Rollenspiele, Übungen, Simulationen, ...
- Den Fortschritt der Gruppe durch Überprüfung der Ergebnisse sicherstellen
- Die Teilnehmenden dazu auffordern, das erworbene Wissen in allen Situationen anzuwenden
- Am Ende der Schulung sollten die Ergebnisse überprüft und Beurteilungen erstellt werden, um die Inhalte zu überarbeiten und die Methoden anzupassen, falls dies erforderlich ist



Die Haltung der Trainer/innen

- **Außerhalb** der Gruppe: Sie sind unparteiisch und halten daher die nötige Distanz ein.
- Sie **nehmen sich selbst zurück** um sicherzugehen, dass die Ideen und Lösungen tatsächlich aus der Gruppe kommen. Sie tragen nicht zu den Inhalten bei.
- Außerdem passen sie ihre Haltung der angesprochenen Sozialkompetenz an (**und legen das angestrebte Verhalten selbst an den Tag**). Da Soft Skills durch Nachahmung erlernt werden, nehmen Trainer/innen eine Vorbildrolle ein.

Feedback

Effektive Schulungen beinhalten positives und konstruktives Feedback, das den Teilnehmenden hilft zu lernen und ihre Praktiken zu verbessern.



61

Die Bedeutung von Feedback

- Was bedeutet “Feedback”?
 - Beim Feedback geht es darum, sich darüber auszutauschen, wie eine Person etwas gemacht hat, und zwar sowohl über das, was gut gemacht wurde, als auch über das, was verbessert werden könnte.
- Was bedeutet “konstruktives Feedback”?
 - Konstruktives Feedback bedeutet, die eigenen Gedanken auf positive und konstruktive Weise mitzuteilen, nicht auf negative oder übermäßig kritische Weise.
 - Der Zweck von konstruktivem Feedback ist es, der Person zu helfen, sich zu verbessern.



62

Konstruktives Feedback

- Warum konstruktives und nicht negatives Feedback?
 - Konstruktives und positives Feedback hilft den Teilnehmer/innen zu lernen und sich zu verbessern.
 - Wenn Lernende zu negativ kritisiert werden, sind sie nicht mehr in der Lage, sich auf das zu konzentrieren oder zu lernen, was sie verbessern könnten.
 - Negatives Feedback gibt den Teilnehmer/innen nicht das Gefühl, respektiert zu werden oder sich sicher zu fühlen, und es würde die Chancen verringern, dass sie das Feedback berücksichtigen, um zu lernen und sich zu verbessern.



63

Konstruktives Feedback

- Wie kann konstruktives Feedback das Lernen verbessern?
 - Konstruktives und positives Feedback trägt zur Gestaltung eines effektiven Lernumfelds bei.
 - Zu den Grundsätzen der Erwachsenenbildung gehören die Unterstützung und der Respekt gegenüber den Teilnehmenden, die Förderung von Dialogen und die Gestaltung einer sicheren und angenehmen Lernumgebung.

64

Wie gibt man konstruktives Feedback?

- Fassen Sie sich kurz.
- Sagen Sie der Person zunächst, was sie gut gemacht hat. Dadurch wird die Person eher hören, was sie verbessern muss.
- Sagen Sie der Person dann, was sie verbessern sollte.
- Seien Sie respektvoll.
- Seien Sie ehrlich und freundlich.
- Seien Sie positiv.
- Ermutigen Sie die Person.
- Bauen Sie auf den Qualitäten der Teilnehmenden auf.
- Vergleichen Sie die Teilnehmer/innen nicht mit anderen.
- Fordern Sie die Teilnehmer/innen nicht auf, Dinge zu ändern, über die sie keine Kontrolle haben.



65



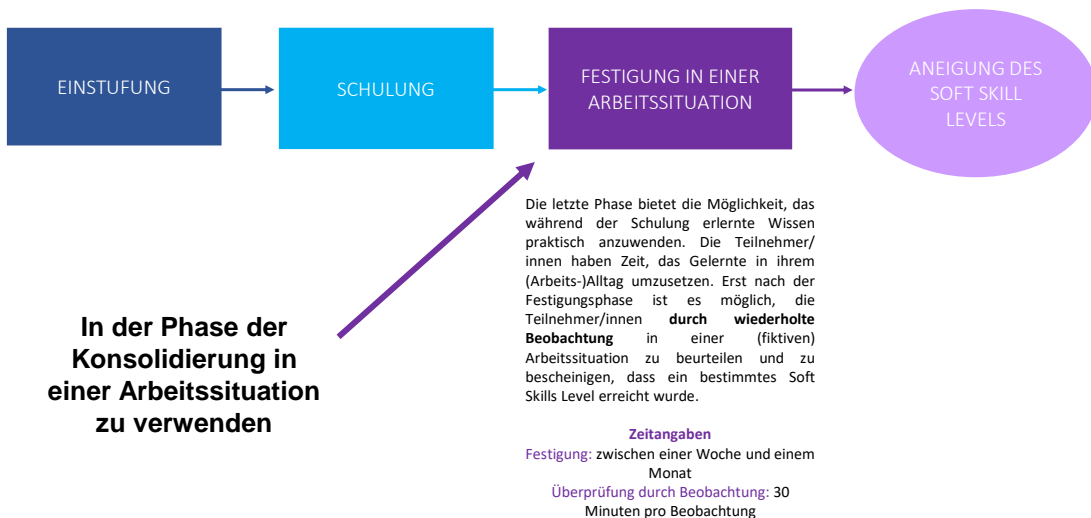
Nicht formalisierte Strategien

66

Annahmen

- Soft Skills entwickeln sich nicht nur im Klassenzimmer.
- Soft Skills müssen in realen Lebenssituationen trainiert werden.
- Diese Moderationstechniken helfen den Trainer/innen, Soft Skills in einer alltäglichen Umgebung zu trainieren
- Ermöglicht volle Unterstützung nicht nur im Klassenzimmer

67



68

Hilfsmittel für Trainer/innen

• Nicht formalisierte Strategien für Soft Skills

- Helfen dabei, die Soft Skills in einer alltäglichen Schulungsumgebung zu trainieren (Konsolidierung in einer Arbeitssituation)
- Ermöglichen eine umfassende Unterstützung (nicht nur im Schulungskontext)
- Decken Themen ab, die sowohl in einem Lern- als auch in einem produktiven Arbeitskontext angewendet werden können



69

Eine Liste für jede Sozialkompetenz

ANPASSUNGSFÄHIGKEIT	
Auf die Notwendigkeit für ein höheres Arbeitstempo hinweisen.	Kennen und verstehen
Veränderungen in die Aktivitäten einbauen, wenn die Bedingungen passen und auch wenn die Veränderungen nicht zwingend notwendig sind.	Anwenden
Eventuell relevante Situationen ausnutzen, um das ursprünglich geplante Programm zu variieren (aktuelle Themen, aktivitätsrelevante Probleme oder Situationen lehren...).	Anwenden
Gespräche und Debatten über die Aspekte führen, die verschiedenen Aufgaben gemeinsam sind, und die Möglichkeit aufzeigen, erlernte Fähigkeiten auf Aufgaben anzuwenden, die zum ersten Mal erledigt werden.	Anwenden
Die Gründe hinterfragen, warum Teilnehmer/innen die Ausführung einer Aufgabe abbrechen, und Lösungen erarbeiten, um sich an eine neue Situation anzupassen.	Anwenden
Über die Vorteile von Flexibilität und Anpassung an die Veränderungen im Arbeitskontext nachdenken.	Analysieren und beurteilen
Über den derzeitigen Arbeitsmarkt, Arbeitsbedingungen und die Notwendigkeit, diese erfüllen zu können, nachdenken.	Analysieren und beurteilen
Die Trainer/innen müssen Ratschläge zur Suche nach Alternativen geben.	Analysieren und beurteilen
Ein paar Spezifikationen verändern, nachdem die Aufgabe bereits begonnen wurde (willkürlich): die Größe, die Anzahl der Stücke, die zu anzufertigen sind, manche der Materialien, die Deadline für die Ausführung, ...	Gestalten
Aufgaben mit einer Deadline stellen, die ein höheres Arbeitstempo als üblich verlangen.	Gestalten

20

70

Wie geht es weiter?

Trainer/innen müssen diese Strategien kennen und

- sie im Hinterkopf behalten, um sie bei den täglichen Aktivitäten zu verwenden.
- die Liste der Strategien als Hilfsmittel verwenden, um die Moderationsdynamik zu verstärken, die für die Einführung und Erarbeitung der Soft Skills vorbereitet wurde.
- daran denken, dass eine Sozialkompetenz in einer realen Situation entwickelt werden muss.
- die Soft Skills in allen täglichen Aktivitäten stärken.

71

Wie geht es weiter?

- die Teilnehmenden an ein Verhalten gewöhnen, das den definierten Soft Skills entspricht.
- Daher müssen Trainer/innen die Aktivitäten der Teilnehmer/innen begleiten und anleiten, indem sie ihnen Vorschläge und Anweisungen für die Ausführung der Aufgaben gemäß den definierten Soft Skills geben.

72



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

73



SOFT SKILLS



PPT 5: Die Schulung– verfügbare Dokumente

74



Programm dieser Einheit

1. Einstiegsübung
2. Einführung in die Schulung (Grundprinzipien)
3. Ergänzende Dokumente
4. Selbststudium

75

Einstiegsübung

Beginnen wir die heutige Sitzung mit dem Ausprobieren einer Methode aus unserer Methodensammlung, die wir gleich vorstellen werden!

Wie ist das Wetter (die Stimmung) der Teilnehmer/innen? (schnelle Umfrage)

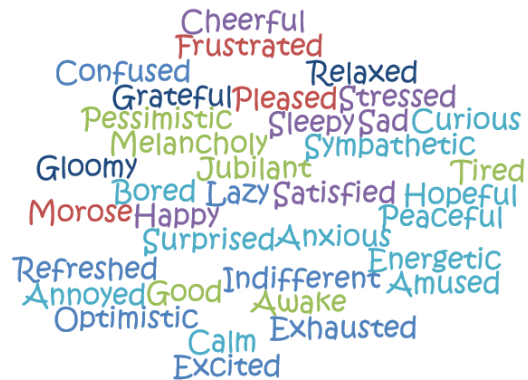


76

Einstiegsübung

Beginnen wir die heutige Sitzung mit dem Ausprobieren einer Methode aus unserer Methodensammlung, die wir gleich vorstellen werden!

*Den Namen sagen und ein
Wort um die eigene Stimmung
zu beschreiben
(nacheinander)*



77

Einführung in die Schulung

Grundprinzipien:

- Konzipiert für Menschen mit einem niedrigen Qualifikationsniveau oder mit Behinderungen, um ihre soziale und berufliche Integration zu fördern
- Bedeutung von Soft Skills, vor allem im aktuellen Covid-19-Kontext
- Anpassungsfähig an unterschiedliche Realitäten: das Projekt umfasst sowohl Ausbildungseinrichtungen als auch Sozialunternehmen

78

Einführung in die Schulung

Wir haben ein gemeinsames Schulungsprogramm entwickelt, das an die einzelnen Soft Skills angepasst werden kann.

Wie Sie wissen: es gibt 4 Levels der Soft Skills

Es besteht aus 5 Schulungseinheiten:

- Einführungsschulung = Einführung in die Soft Skills
- Erste Schulungseinheit = Schulung zu Level 1 "Kennen und verstehen"
- Zweite Schulungseinheit = Schulung zu Level 2 "Anwenden"
- Dritte Schulungseinheit = Schulung zu Level 3 "Analysieren und beurteilen".
- Vierte Schulungseinheit = Schulung zu Level 4 "Gestalten"

79

Einführung in die Schulung

Einstiegsübung = Einführung in die Soft Skills

Keine Verknüpfung mit einer bestimmten sozialen Kompetenz

Einführende Aktivität zu Soft Skills im Allgemeinen

Ein kleines Spiel, das alle Soft Skills anspricht und den Unterschied zwischen Hard Skills und Soft Skills verdeutlicht

Erste, zweite, dritte und vierte Trainingseinheit = Schulung für jedes Level der Soft Skills

Verknüpfung mit einer bestimmten Sozialkompetenz

Level 1 vor Level 2 ausbilden (progressiv), Level 2 vor Level 3 ausbilden usw.

Alle Sitzungen bestehen aus 8 Schulungsschritten

Alle Sitzungen beinhalten eine formative Beurteilung

Sie können nur eine Sozialkompetenz pro Sitzung behandeln

In den folgenden Einheiten werden Sie die einzelnen Schulungseinheiten im Detail kennenlernen.

80

Ergänzende Materialien

Es wurden verschiedene Hilfsmittel und Dokumente entwickelt, die Sie bei der Schulung von Soft Skills unterstützen.

Sie sind alle kostenlos auf der Website www.softskills-project.eu zugänglich und sind auf Deutsch, Englisch, Französisch, Spanisch und Slowenisch verfügbar.

81

Hilfsmittel für Trainer/innen

- **Der Europäische Katalog für Soft Skills**

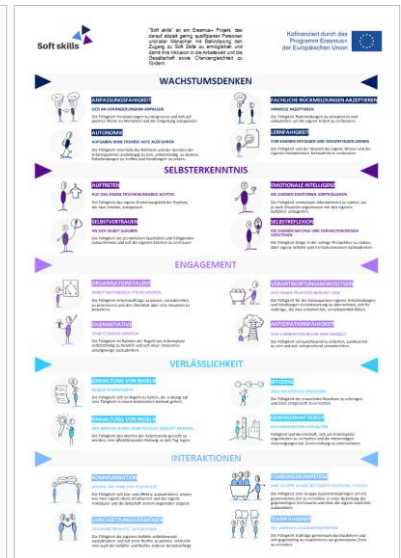
- Das Projekt „Soft skills“
- Der Prozess der Auswahl und Definition der Soft Skills
- Die Level der Aneignung von Soft Skills
- Soft Skills in einem beruflichen Kontext
- Der Prozess zur Aneignung von Soft Skills



82

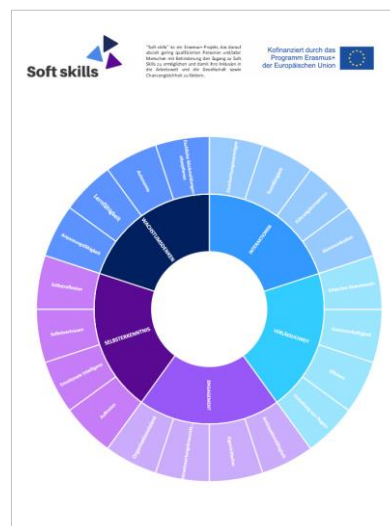
Hilfsmittel für Teilnehmer/innen

- **Soft Skills Liste und Piktogramme**
 - Ein Überblick über Soft Skills und Kategorien
 - Leicht zu merken
 - Spielerische Gestaltung für Lernende



Hilfsmittel für Trainer/innen

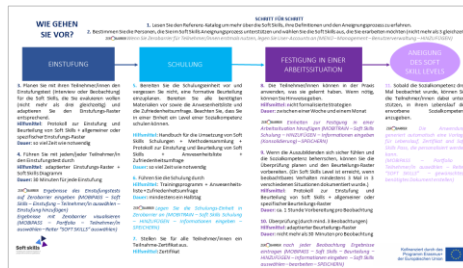
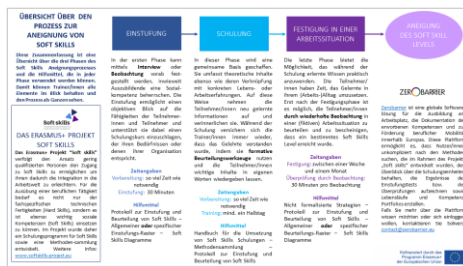
- **Soft Skills-Diagramme**
 - ein Kreisdiagramm pro Sozialkompetenz
 - ein Kreisdiagramm als Übersicht aller Soft Skills und Kategorien
 - leicht zu merken



Hilfsmittel für Trainer/innen

Übersicht über den Prozess zur Aneignung von Soft Skills

- Zusammenfassung des Aneignungsprozesses
- Entsprechung zwischen den einzelnen Schritten und den verschiedenen benötigten Materialien
- Entsprechung zwischen jedem Schritt und Zerobarrier



Hilfsmittel für Trainer/innen

Handbuch für die Umsetzung von Soft Skills Schulungen:

- Alle Anhaltspunkte zur Vorbereitung eines angepassten Schulungskurses für jede Gruppe, unabhängig von ihrem Hintergrund.
- Ein Vorschlag für eine Einstiegsübung, die den Unterschied zwischen Hard Skills und Soft Skills verdeutlicht
- Ein Schulungsprogramm für jedes Level der Soft Skills
- Praktische Übersichten, die für jedes Level des Erwerbs von Soft Skills die einzelnen Schritte des Schulungsprozesses darstellen
 - Aktuelle Probleme
 - Die Haltung des/der Trainer/in
 - Hilfsmittel, die verwendet werden können
 - Erforderliche Ausrüstung
- In Verbindung mit den Methoden zu verwenden, um Soft Skills zu trainieren
- Skalierbar und anpassbar
- Modular



Hilfsmittel für Trainer/innen

• Methodensammlung für Soft Skills Schulungen

- Sammlung von mehr als 80 Methoden, die für die Schulung von Soft Skills verwendet werden können.
- Die Methoden erfordern nur wenig Material und lassen sich leicht auf verschiedene Kontexte anwenden.
- Die Methodensammlung steht auf der Plattform [ZeroBarrier](#) auch in digitaler Form zur Verfügung.
- In Verbindung mit dem **Handbuch für die Umsetzung von Soft Skills Schulungen** zu verwenden



87

Hilfsmittel für Trainer/innen

• Nicht formalisierte Strategien

- helfen dabei, die Soft Skills in einer alltäglichen Schulungsumgebung zu trainieren (Konsolidierung in einer Arbeitssituation)
- ermöglichen eine umfassende Unterstützung (nicht nur im Klassenzimmer)
- decken Themen ab, die sowohl in einem Lern- als auch in einem produktiven Arbeitskontext angewendet werden können



88

Zeit für Sie zu entdecken!

Vor der nächsten Sitzung laden wir Sie dazu ein, Folgendes zu lesen:

- Seite 9 bis 18 des **Handbuchs**
- die einleitenden Seiten der **Methodensammlung** sowie das Inhaltsverzeichnis, um einige Methoden zu erkunden
- Seite 9 bis 11 der **nicht formalisierten Strategien**
- **Die Übersicht über den Prozess zur Aneignung von Soft Skills**

Aber davor ... Haben Sie Fragen oder Kommentare?

89



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

90



SOFT SKILLS



PPT 6: Die Einstiegsübung

91

Einstiegs-Übung

Bevor man beginnt, Teilnehmer/innen in bestimmten Soft Skills zu schulen, muss man ihnen die Möglichkeit geben, Soft Skills zu entdecken und den Unterschied zu Hard Skills zu verstehen.

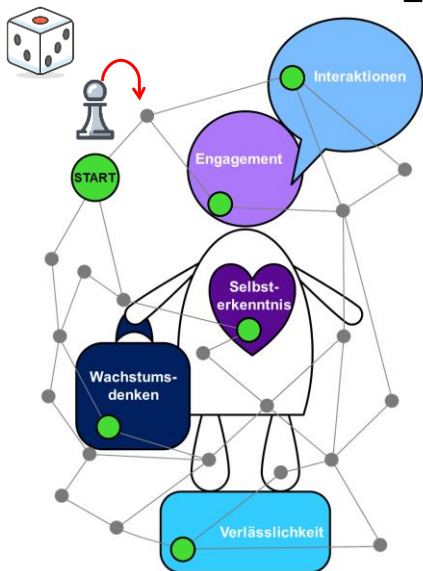
Dazu können Sie die im Handbuch beschriebene Einstiegs-Übung verwenden.

- Die Übung wird von 2 bis maximal 4 Personen durchgeführt.
- Die Teilnehmer/innen entdecken die 5 Kategorien und die 4 Soft Skills, aus denen sich jede Kategorie zusammensetzt.

92



Einstiegs-Übung



**Anstatt das Spiel zu erklären, werden
wir es zusammen spielen!**

93

Einstiegs-Übung

- Wo finden Sie die Materialien für die Einstiegs-Übung??
- Handbuch Seiten 19 und 20
Annex 1 – Spielregeln
Annex 2 – Avatar Karten (ausdrucken)
Annex 3 – Soft Skills Karten (ausdrucken)
Annex 4 – Spielfeld (ausdrucken)



94



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

95



SOFT SKILLS



PPT 7: Schwerpunkt auf Level 1

96

Level 1

Kennen und verstehen

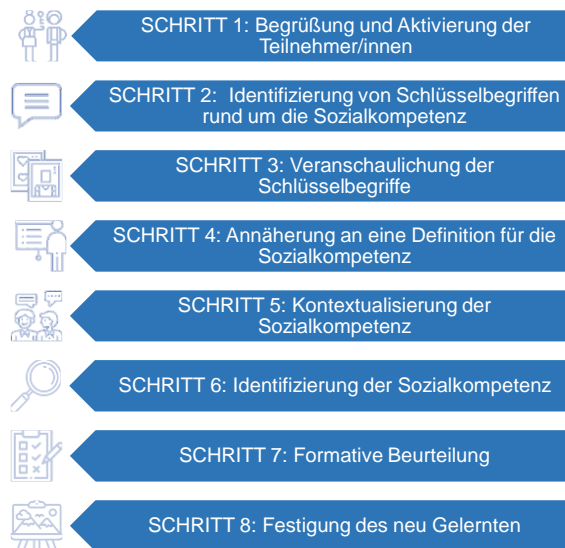


Eine Person, die Level 1 beherrscht, **versteh**t die Grundprinzipien einer **Sozialkompetenz**.

- Jede Sozialkompetenz hat ihre eigene Definition für jedes Level → Stellen Sie sicher, dass Sie die Definition vor Augen haben.
- Zielsetzung von Level 1 : Abrufen und Verarbeiten von Informationen im Zusammenhang mit der Sozialkompetenz.

97

Level 1: 8 Schritte der Schulung





98

Beispiel: Anpassungsfähigkeit - Level 1


Sozialkompetenz	Definition	Level der Aneignung von Soft Skills
Anpassungsfähigkeit Sich an Veränderungen anpassen	Die Fähigkeit Veränderungen zu integrieren und sich auf positive Weise an Menschen und die Umgebung anzupassen	Kennen und verstehen Neue Situationen erkennen und beschreiben können, was sich verändert hat

99

Nicht formalisierte Strategien

Kofinanziert durch das Programm Erasmus+ der Europäischen Union



ANPASSUNGSFÄHIGKEIT	
Auf die Notwendigkeit für ein höheres Arbeitstempo hinweisen.	Kennen und verstehen

100

Level 1 – Schritt 1

Begrüßung und Aktivierung der Teilnehmer/innen

- **Ziele:**
 - Die Gruppe aktivieren und mit einer einfachen und unterhaltsamen Übung beginnen, um sich besser kennenzulernen.
 - Die Dynamik der Gruppe ausloten, die wichtigsten Informationen über die Gruppe sammeln und sich ein Bild von der Einstellung der Teilnehmenden machen.
 - Den Rahmen und die Ziele der Schulung definieren, praktische Informationen bereitstellen damit sich die Teilnehmer/innen wohlfühlen.
- **Haltung des/der Trainer/in**
 - Der/Die Trainer/in agiert als Moderator/in
 - Während des ersten Schritts der Schulung werden Kommunikationsregeln und ein Verhaltenskodex vereinbart
 - Der/Die Trainer/in bestärkt diese Regeln:
 - Alle Ideen sind gut. Es gibt keine Fehler.
 - Die Schulung wird so lange dauern, wie es nötig ist



Pädagogische Methoden: Schritt 1

NAMEN UND GESTEN



Foto von Taa Heftiba on Unsplash

NAMEN UND GESTEN

Ziele

1. Sich auf unterhaltsame Art vorstellen
2. Die anderen Mitglieder der Gruppe kennenlernen (Trainer/in und Teilnehmer/innen)
3. Alle Teilnehmer/innen einbeziehen und ein Klima des Vertrauens schaffen

Ablauf

1. Die Gruppenmitglieder bilden einen Kreis. Eine Person beginnt, nennt seinen/ihren Namen und macht eine Geste oder Bewegung, die etwas über ihn/sie aussagt (zum Beispiel Gitarre spielen).
2. Die Person zu seiner/ihrer Rechten wiederholt den Namen und die Geste der ersten Person und sagt danach den eigenen Namen und macht eine eigene Geste.
3. Das geht so lange im Kreis, bis sich alle Teilnehmer/innen vorgestellt haben.

Anzahl Teilnehmer/innen: 7 bis 12 Personen

Dauer: 10 Minuten

103

Level 1 – Schritt 2 Identifizierung von Schlüsselbegriffen

- Ziele:
 - Den eigenen Wortschatz rund um die Sozialkompetenz erkunden
 - Sich der Sozialkompetenz anhand bereits bekannter Elemente annähern und sie verstehen
 - Sich mit den unterschiedlichen Definitionen einer Sozialkompetenz auseinandersetzen
 - Den eigenen Lernprozess gestalten
- Haltung des/der Trainer/in:
 - Die Teilnehmer/innen sollten in Paaren oder Kleingruppen zusammenarbeiten, um sich gegenseitig anzuregen und Ideen zu vergleichen.
 - Der/Die Moderator/in nimmt nicht an Diskussionen teil, außer es entstehen Missverständnisse. Er/Sie verbessert Teilnehmer/innen nicht und präzisiert ihre Definitionen auch nicht.
 - Es ist wichtig, dass sich die Teilnehmenden sich mit eigenen Worten auf ihre eigene Weise ausdrücken können, damit sie sich die besprochenen Konzepte bestmöglich merken.

104

Pädagogische Methoden: Schritt 2



Photo by Per Lööv on Unsplash

105

Ziele

1. Originelle Ideen zu einem bestimmten Thema in entspannter Atmosphäre generieren
2. Einstimmung auf oder Vorbereitung für eine andere Aktivität wie Schreiben oder Diskussion
3. Anregung von Gruppen-Arbeit

Ablauf

1. Der die Trainer/in formuliert eine Fragestellung, für die diese Technik hilfreich sein kann.
2. Die Teilnehmer/innen äußern in beliebiger Reihenfolge Vorschläge zur Problemlösung. Dabei wird keine Idee abgelehnt oder kritisiert, jede Idee ist willkommen.
3. Der/Die Trainer/in achtet auf die Einhaltung der Regeln und erteilt den Teilnehmer/innen das Wort. Gleichzeitig notiert er/sie alle Vorschläge an der Tafel, damit sie für alle sichtbar sind.
4. Abschließend wählen die Teilnehmer/innen aus den Ideen diejenigen aus, die ihnen am besten gefallen, die der festgelegten Herausforderung am ehesten entsprechen und die eine Lösung der Problem-/Fragestellung ermöglichen.

Anzahl Teilnehmer/innen: 2 bis 20 Personen

Dauer: 20 bis 30 Minuten für die Ideensammlung und 20 bis 30 Minuten für die Diskussion

Material: Tafel / Whiteboard / Flipchart um die Ideen aufzuschreiben

106

Level 1 – Schritt 3

Veranschaulichung der Schlüsselbegriffe

- Ziele
 - Die Schlüsselbegriffe visuell erklären
 - Bei einem abstrakten Konzept Raum für Fantasie und Kreativität lassen
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Dieser visuelle Schritt ist wichtig: Abstrakte Begriffe und Konzepte werden auf konkrete Weise dargestellt, was das Verstehen erleichtert.
 - Nach einer Gruppenübung bietet es sich an, eher eine individuelle, reflexive Übung zu wählen.
 - Der/Die Moderator/in kann sich in die Übung einbringen, um die Teilnehmenden zu bitten etwas detaillierter darzustellen oder ihre Entscheidungen zu erklären



107

Pädagogische Methoden: Schritt 3

MOODBOARD



Photo by Uby Yanes on Unsplash

108

Ziele

1. Austausch und Dialog in der Gruppe anregen
2. Das Gelernte verankern

Ablauf

1. Die Trainerin/der Trainer stellt den Teilnehmerinnen und Teilnehmern Zeitschriften, Kataloge, Zeitungen, Flyer, ... zur Verfügung.
2. Aus diesem Material erstellen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ein Moodboard, indem sie Bilder aus den Zeitungen und Zeitschriften ausschneiden und aufkleben oder an Pinnwände heften. Die Teilnehmer/innen können allein oder in Kleingruppen arbeiten (2 bis 4 Personen).

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 100 Personen

Dauer: 30 Minuten bis 1 Stunde

Material: Zeitschriften, Kataloge, Zeitungen, Flyer, Scheren, Klebstoff, Papier zum Aufkleben oder Pinnwände

109

Level 1 – Schritt Annäherung an eine Definition für die Sozialkompetenz

• Ziele

- Eine Beschreibung der Sozialkompetenz erarbeiten, damit sie greifbar wird
- Sich als Gruppe auf eine Definition einigen
- Sich mit einer wissenschaftlichen Definition des Begriffs vertraut machen



• Die Haltung des/der Trainer/in:

- Paarweise oder in Kleingruppen durchführen, um viele verschiedene Ideen zu sammeln
- Der/Die Moderator/in kann den Teilnehmenden helfen, indem er/sie auf bereits absolvierte Übungen hinweist, oder sie daran erinnert.
- Dieser Schritt beinhaltet auch theoretischen Input, da es wichtig ist, sicherzugehen, dass alle Teilnehmenden die Sozialkompetenz gleich verstehen

110

Pädagogische Methoden: Schritt 4

SCHNEEBALL-DEBATTE



Foto von N. on Unsplash

111

Ziele

1. Neue Konzepte kennenlernen und ihre Bedeutung verstehen
2. Eine Definition für einen Begriff entwickeln und diese mit anderen Definitionen vergleichen
3. In der Gruppe eine gemeinsame Definition entwickeln

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen gehen paarweise zusammen.
2. Gemeinsam erarbeiten sie eine Definition eines Begriffs (5 bis 10 Minuten).
3. Sobald alle Paare eine Definition entwickelt haben, schließt sich jedes Paar mit einem zweiten Paar zusammen.
4. Nun vergleichen die Paare ihre Definitionen und einigen sich auf eine gemeinsame Definition.
5. Dieser Vorgang wird so lange wiederholt, bis sich alle in der Großgruppe auf eine gemeinsame Definition geeinigt haben, die dann dem/der Trainer/in präsentiert wird.
6. Der/die Trainer/in hält die endgültige Definition schriftlich fest.

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 4 Personen

Dauer: 20 Minuten

Material: keines

112

Level 1 – Schritt 5

Kontextualisierung der Sozialkompetenz

- Ziele
 - Soft Skills nach einer theoretischen Annäherung anhand von echten Arbeitssituationen greifbarer machen
 - Erfahrungen austauschen
 - Level 2 vorbereiten, indem der individuelle Zugang zu Soft Skills thematisiert wird
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Die Teilnehmer/innen sollen sich frei ausdrücken und ihre Erfahrungen teilen können: sie dürfen auch abschweifen.
 - Der/die Moderator/in kann nachfragen, um den Zusammenhang zwischen den berichteten Erfahrungen und der Sozialkompetenz besser zu verdeutlichen.



113

Pädagogische Methoden: Schritt 5



66

Foto von Melissa Askew on Unsplash

114

Ziele

1. Kommunikation in der Gruppe fördern und Beteiligung erhöhen
2. Problemsituationen aufzeigen und bearbeiten
3. Die Teilnehmer/innen mit Erfahrungen stimulieren und motivieren, bei denen kreatives Denken und Handeln Teil des Lernprozesses sind

Ablauf

1. Der/die Trainer/in legt die Rollen fest, die im Rollenspiel vorkommen sollen, und verteilt sie unter den Teilnehmerinnen und Teilnehmern.
2. Die Teilnehmer/innen bekommen ein paar Minuten Zeit, sich mit ihrer Rolle vertraut zu machen.
3. Anschließend stellen die Teilnehmer/innen die Situation im Rollenspiel dar.
4. Abschließend identifiziert die Großgruppe in einer gemeinsamen Diskussion die positiven und negativen Aspekte der dargestellten Situation.

Anzahl Teilnehmer/innen: 2 bis 20 Personen

Dauer: 20 bis 30 Minuten (mit Diskussion)

Material: Karten mit Rollenbeschreibungen

Level 1 – Schritt 6

Identifizierung der Sozialkompetenz

- Ziele:
 - Das Gelernte in die Praxis umsetzen
 - Am Verständnis einer Sozialkompetenz in spezifischen Situationen arbeiten und daran sie zu erkennen
 - Sich die Sozialkompetenz aneignen
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Die Erfahrungen der Teilnehmenden analysieren, was schwieriger als die bisherigen Übungen sein kann.
 - Einfacher wird es, wenn die Teilnehmenden in Kleingruppen oder paarweise zusammenarbeiten.
 - Der/Die Moderator/in kann den Teilnehmer/innen wenn nötig helfen. Er/Sie stärkt ihr Selbstbewusstsein und ermutigt sie.



Pädagogische Methoden: Schritt 6



Photo created by v.ivash - www.freepik.com

117

Ziele

1. Soft Skills erkennen
2. Soft Skills pantomimisch darstellen

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen erhalten eine Karte, auf der eine oder mehrere Sozialkompetenzen stehen.
2. Eine Person stellt die Sozialkompetenz(en) pantomimisch dar, während die restlichen Teilnehmer/innen versuchen, diese zu erkennen.
3. In der anschließenden Diskussion erklären oder demonstrieren die anderen Teilnehmer/innen, wie sie die Soft Skills dargestellt hätten.

Anzahl Teilnehmer/innen: 2 bis 15 Personen

Dauer: 30 Sekunden für die pantomimische Darstellung, 5 Minuten Diskussion (maximal 15 Minuten bei mehreren Soft Skills)

Material: Karten mit verschiedenen Soft Skills

118

Level 1 – Schritt 7

Formative Beurteilung

- Ziele:
 - Den Fortschritt der Teilnehmenden während der Schulungseinheit beobachten
 - Teilnehmer/innen auffordern über ihre Lernerfolge zu reflektieren
 - Die nächsten Schritte der Schulung vorbereiten, und die Teilnehmenden zu weiteren Fortschritten motivieren
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Die Beurteilung muss für alle zugänglich sein. Das Ziel des Schritts ist es, dass Teilnehmende sowohl in der Schulung, als auch in der Ausübung der Sozialkompetenz Fortschritte machen.
 - Dieser Schritt ist individuell
 - Das Feedback am Ende ist wichtig, um individuelle Reflexion anzuregen.



119

Pädagogische Methoden: Schritt 7



Foto von STEPHEN POORE on Unsplash

120

Ziele

1. Einen sicheren Rahmen bieten um den Ausdruck von Zustimmung oder Ablehnung zu üben
2. Ein Beispiel geben, wie man Rückmeldungen einholt und mit Feedback umgeht

Ablauf

1. Der/die Trainer/in stellt der Gruppe mehrere Fragen, zu denen die Teilnehmer/innen ihre Meinung abgeben sollen.
2. Die Teilnehmer/innen sprechen nicht, sondern geben nur Handzeichen: Daumen zeigt nach unten= nicht gut / Daumen ist waagrecht = egal, unbestimmt, keine Meinung / Daumen zeigt nach oben = gut.
3. Wenn der/die Trainerin mehr zu einem Feedback wissen will, können die Teilnehmer/innen sich dazu äußern.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 30 Personen

Dauer: 1 bis 5 Minuten

Material: keines

121

Level 1 – Schritt 8 Festigung des neu Gelernten

- Ziele:
 - Informationen festigen und im Langzeitgedächtnis verankern
 - Die Lernergebnisse visuell darstellen
 - Ein abstraktes Konzept visualisieren
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Dieser Schritt ist visuell
 - Die Teilnehmenden bekommen so viel Freiheit, wie sie benötigen
 - Der/Die Moderator/in kann während der Präsentations-Phase Fragen stellen, um Dinge besser zu verstehen



122

Pädagogische Methoden: Schritt 8



66

Foto von Annie Spratt on Unsplash

123

Ziele

1. Die erarbeiteten Inhalte darstellen
2. Gedanken und Gefühle mit Hilfe von Fotografien, Bildern und Text-Fragmenten austauschen

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen visualisieren das, was sie erarbeitet haben, indem sie aus Zeitungsausschnitten, Bildern aus Zeitschriften, selbstgeschriebenen Texten, ... eine Collage erstellen.
2. Alle Collagen werden gut sichtbar aufgehängt.

Anzahl Teilnehmer/innen: die ganze Gruppe

Dauer: 30 bis 60 Minuten

Material: Zeitschriften, Zeitungen, Karton, Scheren, Klebstoff, ...

124

Methode zum Ausprobieren



Photo created by i. iash - www.getty.com

Ziele

1. Soft Skills erkennen
2. Soft Skills pantomimisch darstellen

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen erhalten eine Karte, auf der eine oder mehrere Sozialkompetenzen stehen.
2. Eine Person stellt die Sozialkompetenz(en) pantomimisch dar, während die restlichen Teilnehmer/innen versuchen, diese zu erkennen.
3. In der anschließenden Diskussion erklären oder demonstrieren die anderen Teilnehmer/innen, wie sie die Soft Skills dargestellt hätten.

Anzahl Teilnehmer/innen: 2 bis 15 Personen

Dauer: 30 Sekunden für die pantomimische Darstellung, 5 Minuten Diskussion (maximal 15 Minuten bei mehreren Soft Skills)

Material: Karten mit verschiedenen Soft Skills

125

Experiment: Soft Skills pantomimisch darstellen

- Jede/r Teilnehmer/in muss eine Sozialkompetenz pantomimisch darstellen
 - Alle Teilnehmer/innen erfahren über eine Chat-Nachricht, welche Sozialkompetenz sie pantomimisch darstellen sollen
 - 2 Minuten Vorbereitungszeit
 - 30 Sekunden für die pantomimische Darstellung 😊
- Die Zuschauer/innen müssen die Soft Skills, die sie erraten, aufschreiben!

126

Anschließende Diskussion

- Wie fühlen Sie sich bei der Schulung mit dieser Methode?
- Glauben Sie, dass sie den richtigen Schritt/ das richtige Level reflektiert? (Schritt 6)
- Glauben Sie, dass die Methode für Soft Skills geeignet ist?



127



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

128



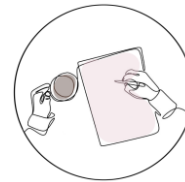
SOFT SKILLS



PPT 8: Schwerpunkt auf Level 2

129

Level 2 Anwenden



- Eine Person, die Level 2 beherrscht, kann **Schlüsselemente der Sozialkompetenz in einfachen Alltagssituationen umsetzen**
- Zielsetzung von Level 2: Mobilisierung von Wissen in Bezug auf die Soft Skills in einem bekannten Kontext.

130

Level 2: 8 Schritte der Schulung



131

Beispiel: Anpassungsfähigkeit - Level 2

Sozialkompetenz	Definition	Level der Aneignung von Soft Skills
Anpassungsfähigkeit Sich an Veränderungen anpassen	Die Fähigkeit Veränderungen zu integrieren und sich auf positive Weise an Menschen und die Umgebung anzupassen	Anwenden Er/Sie erkennt die Veränderungen, die stattgefunden haben und passt das eigene Verhalten auf positive Weise an.

132

Nicht formalisierte Strategien

Veränderungen in die Aktivitäten einbauen, wenn die Bedingungen passen und auch wenn die Veränderungen nicht zwingend notwendig sind.	Anwenden
Eventuell relevante Situationen ausnutzen, um das ursprünglich geplante Programm zu variieren (aktuelle Themen, aktivitätsrelevante Probleme oder Situationen lehren...).	Anwenden
Gespräche und Debatten über die Aspekte führen, die verschiedenen Aufgaben gemeinsam sind, und die Möglichkeit aufzeigen, erlernte Fähigkeiten auf Aufgaben anzuwenden, die zum ersten Mal erledigt werden.	Anwenden
Die Gründe hinterfragen, warum Teilnehmer/innen die Ausführung einer Aufgabe abbrechen, und Lösungen erarbeiten, um sich an eine neue Situation anzupassen.	Anwenden

133

Level 2 – Schritt 1

Begrüßung und Aktivierung der Teilnehmer/innen

- Ziele:
 - Die Teilnehmer/innen wieder auf die Schulungssituation einstimmen (aktives Lernen, spielerisch, ...)
 - Die Gruppe motivieren: Eine gute Atmosphäre in der Gruppe etablieren und Diskussionen anregen
 - Die Dynamik der Gruppe ausloten: die wichtigsten Informationen über die Gruppe sammeln und sich ein Bild von der Einstellung der Teilnehmenden machen
 - Den Rahmen und die Ziele der Schulung definieren, praktische Informationen bereitstellen, damit sich die Teilnehmer/innen wohlfühlen
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Es ist wichtig, die wesentlichen Informationen und die Kommunikationsregeln zu wiederholen.
 - Die Aufwärm-Übung ist mehr als ein Kennenlernspiel. Sie soll die Gruppe motivieren, eine gute Atmosphäre für die Schulung schaffen und Diskussionen anregen.
 - Der/Die Trainer/in sollte auch an der Übung teilnehmen, damit sich die Teilnehmenden wohlfühlen.



134

Pädagogische Methoden: Schritt 1



Foto von Ioana Cristiana on Unsplash

135

Ziele

1. Sich auf unterhaltsame Art vorstellen
2. Alle Mitglieder der Gruppe kennenlernen, ihre Namen ebenso wie Vorlieben, Erfahrungen, interessante Aspekte, ...
3. Hemmungen wie Scham oder Angst, die die Zusammenarbeit mit anderen erschweren, abbauen

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen gehen in Paaren zusammen, wenn möglich mit jemandem, den sie noch nicht kennen.
2. Sie stellen sich gegenseitig vor und nennen einige persönliche Eigenschaften (zum Beispiel Alter, Vorlieben, Stärken, Hobbys, ...).
3. Nach der gegenseitigen Vorstellung kommen die Paare wieder im Plenum zusammen.
4. Jedes Paar tritt nun vor die Gruppe, und die beiden stellen jeweils den/die andere vor.

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 6 Personen

Dauer: 20 Minuten

Material: keines

136

Level 2 – Schritt 2

Kontextualisierung der Sozialkompetenz

- Ziele:

- Beginnen, an der praktischen Anwendung von Soft Skills zu arbeiten, indem Verbindungen zum beruflichen Alltag hergestellt werden.
- Sich bewusst machen welche Erfahrungen man mit Soft Skills am Arbeitsplatz bereits gemacht hat
- Erfahrungen austauschen



- Die Haltung des/der Trainer/in:

- Ziel dieses Schritts ist es, die Teilnehmenden darauf aufmerksam zu machen, dass sie bereits eigene Erfahrungen mit der Sozialkompetenz im Arbeitskontext gesammelt haben.
- Der/Die Moderator/in unterstützt sie und stärkt ihr Selbstvertrauen, indem er/sie ihre Vorschläge ernst nimmt mit ihnen diskutiert.
- Während der Schulungseinheit stellt der/die Moderator/in immer wieder Verbindungen zu Themen und Diskussionen in der Schulungseinheit für Level 1 – Kennen und verstehen her.

137

Pädagogische Methoden: Schritt 2



Foto von Wade Austin Ellis on Unsplash

138

Ziele

1. Individuelle Herangehensweisen kennenlernen
2. Erfahrungen austauschen
3. Eine „Materialsammlung“ von Situationen, die die Anwendung von Soft Skills illustrieren, anlegen

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen gehen paarweise zusammen und erzählen sich gegenseitig Anekdoten und Erlebnisse aus ihrem Arbeitsalltag, dies sie mit einer bestimmten Sozialkompetenz assoziieren.
2. Anschließend werden die Erlebnisse und Anekdoten im Plenum präsentiert. Der/die Trainer/in hält macht während der Berichte Notizen.
3. Die Notizen werden an einer Tafel oder auf einem Flipchart gesammelt. Wenn nötig, stellt der/die Trainer/in Verständnisfragen (zum Beispiel, falls der Zusammenhang zwischen der Geschichte und der Sozialkompetenz nicht klar ist).

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 4 Personen

Dauer: 30 Minuten

Material: keines

Level 2 – Schritt 3 Nutzen der Sozialkompetenz

- Ziele
 - Die verschiedenen Aspekte der Sozialkompetenz identifizieren
 - Verstehen, warum wichtig ist, die Sozialkompetenz in einer Berufssituation anzuwenden
 - Ideen austauschen und damit die anderen Teilnehmer/innen bereichern
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Nach einem Schritt, der auf individuellen Erfahrungen basiert, fokussiert dieser Schritt nun auf gemeinsamen Erfahrungen und wird mit der gesamten Gruppe ausgeführt, damit so viele Ideen wie möglich entstehen.
 - Er/Sie motiviert die Gruppe, indem die Teilnehmer/innen dazu angeregt werden lustige oder merkwürdige Situationen zu finden, die dadurch entstanden sind, dass die Sozialkompetenz nicht eingesetzt wurde.



Pädagogische Methoden: Schritt 3



ROLLENSPIEL

Foto von Melissa Askew on Unsplash

141

Ziele

1. Kommunikation in der Gruppe fördern und Beteiligung erhöhen
2. Problemsituationen aufzeigen und bearbeiten
3. Die Teilnehmer/innen mit Erfahrungen stimulieren und motivieren, bei denen kreatives Denken und Handeln Teil des Lernprozesses sind

Ablauf

1. Der/die Trainer/in legt die Rollen fest, die im Rollenspiel vorkommen sollen, und verteilt sie unter den Teilnehmerinnen und Teilnehmern.
2. Die Teilnehmer/innen bekommen ein paar Minuten Zeit, sich mit ihrer Rolle vertraut zu machen.
3. Anschließend stellen die Teilnehmer/innen die Situation im Rollenspiel dar.
4. Abschließend identifiziert die Großgruppe in einer gemeinsamen Diskussion die positiven und negativen Aspekte der dargestellten Situation.

Anzahl Teilnehmer/innen: 2 bis 20 Personen

Dauer: 20 bis 30 Minuten (mit Diskussion)

Material: Karten mit Rollenbeschreibungen

142

Level 2 – Schritt 4

Einsatz der Sozialkompetenz ausprobieren

- Ziele
 - Die Sozialkompetenz anhand von Erfahrungen aus dem Berufsalltag definieren
 - Die Sozialkompetenz praktisch anwenden
 - Eigene Verhaltensweisen bewusst wahrnehmen
 - Wichtige Verhaltensweisen identifizieren, die mit der Anwendung von Soft Skills in Zusammenhang stehen
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Rollenspiel-Übungen eignen sich für diesen Schritt besonders gut.
 - Wenn Teilnehmer/innen zögern mitzumachen, ist es oft einfacher danach zu fragen wie man eine Situation verschlechtern könnte (fragen: Wie könnten wir es schlimmer machen?).
 - Während der Nachbesprechung stellt er/sie Fragen an die Gruppe: Was haltet ihr von diesem Rollenspiel? Was hättet ihr anders gemacht? Was ist passiert?



143

Pädagogische Methoden: Schritt 4

GEBÄRDENSPIEL



Photo created by v.ivash - www.freepik.com

144

Ziele

1. Soft Skills erkennen
2. Soft Skills pantomimisch darstellen

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen erhalten eine Karte, auf der eine oder mehrere Sozialkompetenzen stehen.
2. Eine Person stellt die Sozialkompetenz(en) pantomimisch dar, während die restlichen Teilnehmer/innen versuchen, diese zu erkennen.
3. In der anschließenden Diskussion erklären oder demonstrieren die anderen Teilnehmer/innen, wie sie die Soft Skills dargestellt hätten.

Anzahl Teilnehmer/innen: 2 bis 15 Personen

Dauer: 30 Sekunden für die pantomimische Darstellung, 5 Minuten Diskussion (maximal 15 Minuten bei mehreren Soft Skills)

Material: Karten mit verschiedenen Soft Skills

145

Level 2 – Schritt 5

Aneignung der Sozialkompetenz

- Ziele:
 - Sich wichtige Verhaltensweisen, die mit der Anwendung von Soft Skills in Zusammenhang stehen, aneignen.
 - Das Gelernte zusammenfassen und festigen.
- Die Haltung des/der Trainer/in
 - Dieser Schritt ist reflexiv, und wird daher in Kleingruppen ausgeführt.
 - Die Teilnehmer/innen reflektieren das bereits Erlernte. Sie müssen Auswahlkriterien definieren, um wichtige Informationen herauszufiltern, und Schlüsselverhaltensweisen, die mit der Sozialkompetenz in Zusammenhang stehen, identifizieren.



146

Pädagogische Methoden: Schritt 5

IM KREIS DENKEN



Foto von ASHLEY EDWARDS on Unsplash

147

Ziele

1. Im Team ein gemeinsames Ergebnis erarbeiten.

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen sitzen gemeinsam rund um einen Tisch.
2. Der/die Trainer/in gibt einen Arbeitsauftrag, zum Beispiel, alle notwendigen Schritte zur Durchführung einer Aufgabe oder alle unterschiedlichen Materialien, die für eine bestimmte Aktivität notwendig sind, aufzuschreiben.
3. Jede Teilnehmerin/jeder Teilnehmer schreibt eine Antwort auf und gibt das Papier an die Person zur Rechten weiter.
4. Am Ende fordert der/die Trainer/in die Teilnehmer/innen auf, das Endegebnis zu bewerten und mögliche Verbesserungsvorschläge zu machen.

Der/die Trainer/in muss sicherstellen, dass für die Aufgabe zumindest alle Teilnehmer/innen zumindest eine Antwort geben, und sollte für die Erledigung ein Zeitlimit definieren. Die Aufgabe kann für die Auseinandersetzung mit einzelnen Soft Skills genutzt werden.

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 4 Personen

Dauer: 20-30 Minuten

Material: ein Bogen Papier, Stifte

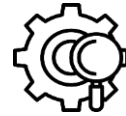
148

Level 2 – Schritt 6

Praktische Umsetzung

- Ziele:

- Wichtige Verhaltensweisen, die mit der Anwendung von Soft Skills in Zusammenhang stehen, untersuchen
- Das Gelernte ausprobieren
- Die Sozialkompetenz praktisch anwenden



- Die Haltung des/der Trainer/in:

- In diesem Schritt sind die Teilnehmenden aufgefordert, das Gelernte auszuprobieren. Eine praktische Übung oder ein Szenario, in dem sie eine passende Verhaltensweise finden müssen, ist daher besonders wichtig.

149

Pädagogische Methoden: Schritt 6



Foto von Joshua Ness on Unsplash

150

Ziele

1. Eine Vision der eigenen Ziele und Pläne im Zusammenhang mit dem Beruf/der Ausbildung schaffen
2. Teilnehmer/innen inspirieren über sich selbst in der Zukunft, einem neuen/anderen Beruf, einer anderen Lebenssituation nachzudenken
3. Bilder zeichnen, wie sich die Teilnehmer/innen nach dem Training in ein paar Monaten/in einem Jahr/... sehen, die auch für die Methode „Bilder einer Ausstellung“ oder ein Portfolio verwendet werden können

Ablauf

1. Der/die Trainer/in schafft eine entspannte Atmosphäre und fordert die Teilnehmer/innen auf, ihre Augen zu schließen und sich mit ihm/ihr auf eine Phantasie-Reise zu begeben.
2. Abgestimmt auf den Beruf / die Sozialkompetenz / das Lernziel erzählt der/die Trainerin eine metaphorische Geschichte über eine erfundene Person und deren Reise.
3. Die Geschichte beschreibt auf inspirierende Art und Weise die Entwicklung der Person oder ihre/seine Reise in ein zukünftiges Land, ...
4. Nach der Geschichte zeichnen die Teilnehmer/innen ein Bild davon, was sie für sich auf dieser Phantasie-Reise gesehen/erlebt haben.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 15 Personen

Dauer: 10 Minuten für die Erzählung, 20 bis 30 Minuten zum Zeichnen

Material: eine inspirierende Geschichte, entspannende Musik, Farbstifte, Papier

Level 2 – Schritt 7

Austausch über Herangehensweisen

- Ziele:
 - Lösungsansätze vergleichen, besprechen und demonstrieren
 - Ideen zusammenfassen und in einem bereichernden Austausch teilen
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Dieser Schritt wird gemeinsam durchgeführt: Ziel des Schrittes ist es, verschiedene Sichtweisen und Ideen zu vergleichen und gegenüberzustellen, um sie weiterzuentwickeln.
 - Der/Die Moderator/in koordiniert die Diskussionen und ermutigt die Teilnehmer/innen ihre Ideen mit den anderen zu teilen, indem er/sie sie daran erinnert, dass alle Ideen hilfreich sind.



Pädagogische Methoden: Schritt 7



Foto von Eric Tompkins on Unsplash

153

Ziele

1. Strategien für gutes Teamwork und gute Organisation und Koordination finden
2. Gemeinsam bzw. durch Zusammenarbeit Erfolg haben
3. Die Gruppe aktivieren

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen stellen sich in einem Kreis auf. Innerhalb des Kreises wird mit einem Seil ein weiterer Kreis oder ein Oval gekennzeichnet. Innerhalb dieses Kreises werden die Zahlen von 1 bis 30 (mehr oder weniger) durcheinander aufgelegt.
2. Die Teilnehmer/innen müssen die Zahlen mit ihren Füßen so schnell wie möglich in chronologischer Reihenfolge berühren.
3. Es gibt dazu zwei Regeln: Es darf immer nur eine Person innerhalb des Kreises sein und diese nur mit einem Fuß.
4. Das bedeutet, dass die Teilnehmer/innen sich abstimmen müssen, wer wann welche Nummer berührt und wer welche Nummer(n) am besten erreicht damit die Aufgabe so schnell wie möglich erfüllt werden kann.
5. Man kann mehrere Runden spielen und versuchen, die Effizienz und die Geschwindigkeit zu steigern.

Anzahl Teilnehmer/innen: 5 bis 20 Personen

Dauer: mindestens 10 Minuten

Material: ein langes Seil oder Kreide um das Spielfeld zu markieren und die Zahlen von 1 bis 30 (mehr oder weniger) innerhalb des markierten Bereichs

154

Level 2 – Schritt 8

Festigung der Sozialkompetenz



- Ziele:
 - Wichtige Verhaltensweisen, die mit der Anwendung von Soft Skills in Zusammenhang stehen, festigen
 - Das Gelernte visuell zusammenfassen
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Die Schulung für Level 2 – Anwenden ist mit diesem Schritt beendet
 - Der/Die Moderator/in lässt die Teilnehmer/innen eigenständig, paarweise oder in Kleingruppen arbeiten, wie es ihnen am liebsten ist.

155

Pädagogische Methoden: Schritt 8

KWL TABELLE

K	W	L
What I know	What I want to know	What I learned

156

Ziele

1. An Vorwissen anknüpfen
2. Neugier fördern

Ablauf

1. Der/die Trainer/in definiert ein Thema, das in Zusammenhang mit der Sozialkompetenz steht, die geschult wird, und teilt den Teilnehmer/Innen ein Blatt Papier mit der [KWL Tabelle](#) (eine von Donna Ogle 1986 entwickelte Lerntechnik) aus.
2. Er/sie fordert die Teilnehmer/Innen aus, in den ersten beiden Spalten die folgenden Fragen zu beantworten: Was weiß ich über das Thema (KNOW)? Was will ich über das Thema lernen? (WANT to know)
3. Nachdem die Fragen beantwortet wurden, trägt der/die Trainer/in die Inhalte vor.
4. Danach sind die Teilnehmer/Innen aufgefordert, die ersten beiden Fragen noch einmal und außerdem die dritte Frage zu beantworten: Was weiß ich über das Thema (KNOW)? Was will ich über das Thema lernen? (WANT to know) Was habe ich über das Thema gelernt? (LEARN)

Anzahl Teilnehmer/innen: keine Begrenzung

Dauer: 30 Minuten

Material: KWL Tabellen auf Papier, Stifte

157

Methode zum Ausprobieren:



Foto von Joshua Ness on Unsplash

158

Ziele

1. Eine Vision der eigenen Ziele und Pläne im Zusammenhang mit dem Beruf/der Ausbildung schaffen
2. Teilnehmer/innen inspirieren über sich selbst in der Zukunft, einem neuen/anderen Beruf, einer anderen Lebenssituation nachzudenken
3. Bilder zeichnen, wie sich die Teilnehmer/innen nach dem Training in ein paar Monaten/in einem Jahr/... sehen, die auch für die Methode „Bilder einer Ausstellung“ oder ein Portfolio verwendet werden können

Ablauf

1. Der/die Trainer/in schafft eine entspannte Atmosphäre und fordert die Teilnehmer/innen auf, ihre Augen zu schließen und sich mit ihm/ihr auf eine Phantasie-Reise zu begeben.
2. Abgestimmt auf den Beruf / die Sozialkompetenz / das Lernziel erzählt der/die Trainerin eine metaphorische Geschichte über eine erfundene Person und deren Reise.
3. Die Geschichte beschreibt auf inspirierende Art und Weise die Entwicklung der Person oder ihre/seine Reise in ein zukünftiges Land, ...
4. Nach der Geschichte zeichnen die Teilnehmer/innen ein Bild davon, was sie für sich auf dieser Phantasie-Reise gesehen/erlebt haben.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 15 Personen

Dauer: 10 Minuten für die Erzählung, 20 bis 30 Minuten zum Zeichnen

Material: eine inspirierende Geschichte, entspannende Musik, Farbstifte, Papier

Experiment: Phantasie-Reise

- Wählen Sie eine der folgenden Sozialkompetenzen, die Sie verbessern möchten:
 - Kommunikation
 - Lernfähigkeit
 - Führungskompetenz
 - Selbstvertrauen
 - Teamfähigkeit
- Hören Sie zu und genießen Sie die Geschichte 😊
- Zeichnen Sie ein Bild von Ihrer Phantasie-Reise.
- Zeigen Sie es der Gruppe und erklären Sie es.

Diskussion

- Wie fühlen Sie sich bei der Schulung mit dieser Methode?
- Glauben Sie, dass sie den richtigen Schritt/ das richtige Level reflektiert? (Schritt 6)
- Glauben Sie, dass die Methode für Soft Skills geeignet ist?



161



EIGENSTÄNDIG ARBEITEN

162

Wie wird das Programm umgesetzt?

- **Materialien:**
 - Handbuch
 - Methodensammlung
- **Anweisungen:**
 - Lesen Sie im Handbuch über die Level 1 und 2.
 - Überprüfen Sie die Methoden, die jedem Level und jedem Schritt in der Methodensammlung zugeordnet sind.
 - Schreiben Sie Ihre Fragen auf und schicken Sie sie an den/die Trainer/in.

163



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

164



SOFT SKILLS



PPT 9: Eigenständiges Arbeiten – Wie setzt man das Programm um? Level 1 + 2

165

Wie wird das Programm umgesetzt? EIGENSTÄNDIGE ARBEIT

- **Materialien:**
 - Handbuch (Download von der Projekt-Website)
 - Methodensammlung (Download von der Projekt-Website)
- **Anweisungen:**
 - Lesen Sie im Handbuch über die Level 1 und 2
 - Überprüfen Sie die Methoden, die jedem Level und jedem Schritt in der Methodensammlung zugeordnet sind
 - Schreiben Sie Ihre Fragen auf und schicken Sie sie an den/die Trainer/in
 - Überlegen Sie, wie Sie die Schulung in Ihrer Organisation umsetzen können

166

Zeit für die Beantwortung der eingereichten Fragen

• Fragen:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

167

Pädagogische Methoden

KWL TABELLE		
K	W	L
What I know	What I want to know	What I learned

168

Ziele

1. An Vorwissen anknüpfen
2. Neugier fördern

Ablauf

1. Der/die Trainer/in definiert ein Thema, das in Zusammenhang mit der Sozialkompetenz steht, die geschult wird, und teilt den Teilnehmer/innen ein Blatt Papier mit der [KWL Tabelle](#) (eine von Donna Ogle 1986 entwickelte Lerntechnik) aus.
2. Er/sie fordert die Teilnehmer/innen aus, in den ersten beiden Spalten die folgenden Fragen zu beantworten: Was weiß ich über das Thema (KNOW)? Was will ich über das Thema lernen? (WANT to know)
3. Nachdem die Fragen beantwortet wurden, trägt der/die Trainer/in die Inhalte vor.
4. Danach sind die Teilnehmer/innen aufgefordert, die ersten beiden Fragen noch einmal und außerdem die dritte Frage zu beantworten: Was weiß ich über das Thema (KNOW)? Was will ich über das Thema lernen? (WANT to know) Was habe ich über das Thema gelernt? (LEARN)

Anzahl Teilnehmer/innen: keine Begrenzung

Dauer: 30 Minuten

Material: KWL Tabellen auf Papier, Stifte

169

Abschluss

Danke für Ihre Unterstützung und Ihre Mitarbeit.

Wir werden die Fragen, die wir nicht beantworten konnten, bearbeiten und uns so schnell wie möglich bei Ihnen melden.

170



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

171



SOFT SKILLS



PPT 10: Schwerpunkt auf Level 3

172

Level 3

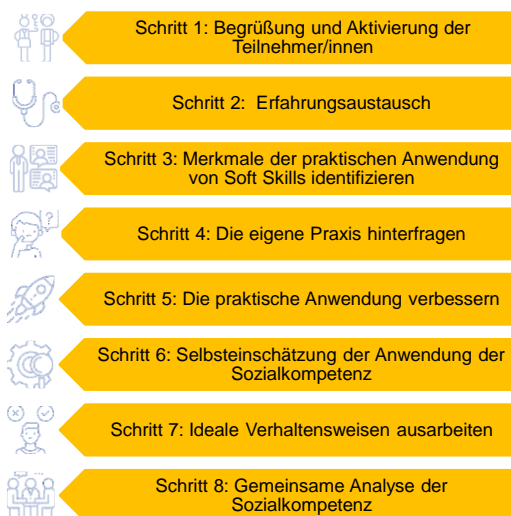
Analysieren und beurteilen



- Eine Person, die Level 3 beherrscht, kann **komplexe Situationen im Arbeitskontext lösen, indem relevante Faktoren einer Situation identifiziert und benannt werden (potentielle Probleme, Ressourcen, die man verwenden kann).**
- Zielsetzung von Level 3: eine Verknüpfung zwischen verschiedenen Ideen in Bezug auf die Sozialkompetenz herzustellen, sie zu hinterfragen und zu argumentieren.

173

Level 3: 8 Schritte der Schulung



174

Beispiel: Anpassungsfähigkeit - Level 3

Sozialkompetenz	Definition	Level der Aneignung von Soft Skills
Anpassungsfähigkeit Sich Veränderungen anpassen	Die Fähigkeit Veränderungen zu integrieren und sich auf positive Weise an Menschen und die Umgebung anzupassen	Analysieren und beurteilen Er/Sie vergleicht die neue Situation mit der alten und schätzt zuerst den neuen Kontext ein, bevor er/sie Entscheidungen trifft

175

Nicht formalisierte Strategien

Über die Vorteile von Flexibilität und Anpassung an die Veränderungen im Arbeitskontext nachdenken.	Analysieren und beurteilen
Über den derzeitigen Arbeitsmarkt, Arbeitsbedingungen und die Notwendigkeit, diese erfüllen zu können, nachdenken.	Analysieren und beurteilen
Die Trainer/innen müssen Ratschläge zur Suche nach Alternativen geben.	Analysieren und beurteilen

176

Level 3 – Schritt 1

Begrüßung und Aktivierung der Teilnehmer/innen



- Ziele:
 - Die Teilnehmer/innen wieder auf die Schulungssituation einstimmen (aktives Lernen, spielerisch, ...).
 - Interaktionen anregen um das Vertrauen in der Gruppe zu stärken und die Teilnehmenden zu motivieren.
 - Den Rahmen und die Ziele der Schulung definieren, praktische Informationen bereitstellen, damit sich die Teilnehmer/innen wohlfühlen
- Die Haltung des/der Trainer/in
 - Der/Die Trainer/in beginnt die Einheit damit, dass er/sie die Teilnehmenden an wichtige Informationen bezüglich der Schulung und an die Kommunikationsregeln erinnert
 - Der/die Trainer/in kann die Teilnehmer/innen dazu einladen, sich an der Moderation der Übung zu beteiligen. Die Teilnehmenden können so eine neue Rolle ausprobieren und ein tieferes Verständnis für gemeinsame Arbeit bekommen. Der/Die Trainer/in ist anwesend und leitet die Teilnehmer/innen an, wenn nötig

177

Pädagogische Methoden: Schritt 1



Foto von Carlos Alberto Gamez Iniguez on Unsplash

178

Ziele

1. Sich kennenlernen
2. Die Phantasie anregen.

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen stellen sich im Kreis auf.
2. Die Teilnehmer/innen sollen sich drei Aussagen über sich überlegen. Zwei davon entsprechen der Wahrheit, die dritte ist falsch. Je individueller und interessanter die Aussagen sind, desto besser.
3. Eine Person beginnt, und präsentiert der Gruppe die drei Aussagen (in beliebiger Reihenfolge). Das Ziel ist herauszufinden, welche der Aussagen falsch ist. Die Gruppe berät, welche Aussage sie für falsch hält und am Ende jeder Runde verrät der/die Teilnehmer/in, welche Aussage tatsächlich nicht stimmt.

Anzahl Teilnehmer/innen: 5 bis 12 Personen

Dauer: 15 Minuten

Material: keines

Level 3 – Schritt 2 Erfahrungsaustausch

- Ziele:
 - Die Schulung fortsetzen, indem das Augenmerk auf Soft Skills im Berufsalltag gelegt wird
 - Situationen identifizieren, in denen die Sozialkompetenz in einem Arbeitskontext angewendet wurde
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Schwerpunkt dieses Schrittes ist der Erfahrungsaustausch. Die Teilnehmenden werden mit einer einfachen, bereits bekannten Übung in das Schulungsklima zurückgeholt.



Pädagogische Methoden: Schritt 2



Foto von Wade Austin Ellis on Unsplash

181

Ziele

1. Individuelle Herangehensweisen kennenlernen
2. Erfahrungen austauschen
3. Eine „Materialsammlung“ von Situationen, die die Anwendung von Soft Skills illustrieren, anlegen

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen gehen paarweise zusammen und erzählen sich gegenseitig Anekdoten und Erlebnisse aus ihrem Arbeitsalltag, dies sie mit einer bestimmten Sozialkompetenz assoziieren.
2. Anschließend werden die Erlebnisse und Anekdoten im Plenum präsentiert. Der/die Trainer/in hält macht während der Berichte Notizen.
3. Die Notizen werden an einer Tafel oder auf einem Flipchart gesammelt. Wenn nötig, stellt der/die Trainer/in Verständnisfragen (zum Beispiel, falls der Zusammenhang zwischen der Geschichte und der Sozialkompetenz nicht klar ist).

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 4 Personen

Dauer: 30 Minuten

Material: keines

182

Level 3 – Schritt 3

Merkmale der praktischen Anwendung von Soft Skills identifizieren

Soft skills
Facilitating the vocational integration of
people with low levels of qualifications



- Ziele:
 - Arbeitssituationen, in denen die Sozialkompetenz angewendet wurde, analysieren.
 - Indikatoren, die mit der Anwendung der Sozialkompetenz verknüpft sind, identifizieren.
 - Die Analyse der Sozialkompetenz konkretisieren
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Dieser analytische Schritt wird paarweise durchgeführt, um die Reflexion zu fördern. Die Analyse beginnt, indem die Sinne eingesetzt werden: Sehen und Hören. Die Analyse soll konkret, praktisch und verständlich für alle Teilnehmenden sein.

183

Pädagogische Methoden: Schritt 3

Soft skills
Facilitating the vocational integration of
people with low levels of qualifications



Foto von UX Indonesia on Unsplash

184

Ziele

1. Berufliche Situationen analysieren, in denen Soft Skills zum Einsatz gekommen sind
2. Indikatoren identifizieren, die den Einsatz von Soft Skills unterstreichen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in schildert ein Beispiel oder eine Situation, in der eine Sozialkompetenz zum Einsatz kommt, und erklärt das Ziel der nachfolgenden Analyse: Die Teilnehmer/innen sollen Indikatoren für den Einsatz der Sozialkompetenz herausarbeiten.
2. Die Indikatoren werden in zwei Kategorien eingeteilt: "was man beobachten kann" und "was man hören kann".
3. Paarweise werden die Beispiele/Situationen analysiert.
4. Anschließend werden die Ergebnisse im Plenum präsentiert und diskutiert, und der/die Trainer/in lädt die Teilnehmer/innen ein, weitere neue Vorschläge für mögliche Indikatoren zu machen.

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 2 Personen

Dauer: 20 Minuten

Material: Situationen und Beispiele, die den Einsatz von Soft Skills illustrieren, Papier, Stifte

Level 3 – Schritt 4

Die eigene Praxis hinterfragen

- Ziele:
 - Die eigene Praxis hinterfragen
 - Verhaltensweisen identifizieren, die wichtig sind um die Anwendung der Sozialkompetenz zu verbessern
 - Die Verbesserung der eigenen Praxis im Umgang mit Soft Skills einleiten
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Dieser selbstreflexive Schritt basiert auf gegenseitigem Austausch und Ratschlägen um Ideen sowie der Bereitschaft, sich weiter zu entwickeln, anzuregen
 - Dieser Schritt leitet die Phase der Verbesserung der eigenen Praxis im Umgang mit Soft Skills ein. Damit kein allzu großer Widerstand gegen die Veränderung aufkommt, werden die Teilnehmenden schrittweise zur Selbst-Reflexion darüber, wie sie den eigenen Umgang mit der Sozialkompetenz in der Praxis verbessern können, angeregt.



Pädagogische Methoden: Schritt 4



Foto von Joanna Kosińska pn Unsplash

187

Ziele

1. Problemlösung durch die Analyse von gemeinsam gesammelten Lösungsvorschlägen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in sammelt mit der Gruppe gemeinsam mehrere Problem- oder Fragestellungen und schreibt jede auf ein Kuvert. Dann wird die Gruppe in so viele Teams geteilt, wie es Problemstellungen gibt, und jedes Team erhält einen Umschlag.
2. Jedes Team erarbeitet einen Lösungsvorschlag, schreibt ihn auf eine Karteikarte (zusammen mit den Namen der Teammitglieder) und gibt diese in den Umschlag. Danach wandert das Kuvert zum nächsten Team, das auch wieder einen Lösungsvorschlag erarbeitet und ins Kuvert steckt (ohne die anderen Karteikarten zu lesen).
3. Nachdem die Kuverts von allen Teams befüllt wurden, öffnet jedes Team einen Umschlag und kürt unter den Vorschlägen die beste Lösung, indem 100 Punkte auf die enthaltenen Vorschläge verteilt werden.
4. Am Ende werden die Lösungsvorschläge zu jedem Problem in vorgelesen, die Lösung mit der höchsten Punktzahl zuletzt. Nach der Präsentation aller Lösungen werden die Karteikarten den Teams zurückgegeben. Das Team mit der höchsten Gesamtpunktzahl gewinnt.

Anzahl Teilnehmer/innen: 8 bis 30 Personen

Dauer: 1 bis 2 Stunden

Material: Papier, Stifte, Kuverts

188

Level 3 – Schritt 5

Die praktische Anwendung verbessern



- Ziele:
 - Ideen austauschen und Erfahrungen teilen, um die eigene Praxis zu verbessern.
 - Verhaltensweise identifizieren, die für die Verbesserung der Anwendung der Sozialkompetenz wichtig sind.
 - Einsatzbereitschaft zeigen, die eigene Praxis zu verbessern.
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Dieser Schritt basiert auf dem gemeinsamen Austausch. Die Teilnehmer/innen teilen ihre Schlussfolgerungen aus vorherigen Gesprächen und besprechen mit den anderen, welche Verhaltensweisen sie sich in Zukunft aneignen wollen um die Anwendung von Soft Skills in der eigenen Praxis zu verbessern.
 - Die Gruppendynamik soll die Teilnehmenden dazu motivieren, gemeinsam ihre Praxis zu verbessern.

189

Pädagogische Methoden: Schritt 5



THINK-PAIR-SHARE

Photo by Steve Douglas on Unsplash

190

Ziele

1. Ein Thema in einem kooperativen Lern-Setting bearbeiten
2. Teilnehmer/innen zur Mitarbeit motivieren, auch wenn sie keine große intrinsische Motivation haben, sich mit einem Thema auseinanderzusetzen
3. Kommunikations- und Problemlösungskompetenz üben

Ablauf

1. Der/die Trainer/in stellt eine offene Frage, die mit dem Lernziel zusammenhängt.
2. Die Teilnehmer/innen werden zuerst aufgefordert, etwa eine Minute über diese Frage nachzudenken (THINK) und ihre Gedanken niederzuschreiben.
3. Dann wenden sie sich an die Person links neben sich (PAIR) und besprechen ihre Antwort mit ihr/ihm.
4. Der/die Trainer/in gibt nach einiger Zeit die Anweisung, die zweite Antwort zu besprechen.
5. Am Ende berichtet jedes Paar das Ergebnis ihrer Gespräche im Plenum (SHARE) und die Diskussion wird in der gesamten Gruppe fortgesetzt.

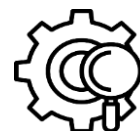
Anzahl Teilnehmer/innen: eine gerade Anzahl (mindestens 4 bis 20)

Dauer: THINK: mindestens 1 Minute
PAIR: mindestens 5 Minuten
SHARE: mindestens 3 Minuten pro Paar

Material: Papier und Stifte für Notizen der Teilnehmer/innen

Level 3 – Schritt 6

Selbsteinschätzung der Anwendung der Sozialkompetenz



- Ziele:
 - Die praktische Anwendung der Sozialkompetenz im eigenen Berufskontext selbst einschätzen
 - Die Anwendung in der Praxis reflektieren und lernen sich weiterzuentwickeln
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Dieser Schritt gibt den Teilnehmenden die Möglichkeit, die Dinge in die richtige Perspektive zu rücken, und ihr eigenes Verhalten mithilfe definierter Kriterien zu reflektieren.
 - Selbsteinschätzung schärft das Bewusstsein, was zu effizienter Entscheidungsfindung führt: Die Lernenden werden in ihrem eigenen Lernprozess bestärkt und dazu motiviert, sowohl in der Schulung als auch in der Anwendung der Sozialkompetenz ihr Bestes zu geben.

Pädagogische Methoden: Schritt 6



Foto von Pablo on Unsplash

193

Ziele

1. Über die eigenen Stärken nachdenken
2. Sich anderen vorstellen
3. Einander kennenlernen

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen bilden einen Kreis.
2. Der/die Trainer/in nennt verschiedene Kriterien (allgemeine und/oder mit Bezug zu einer bestimmten Sozialkompetenz oder einem bestimmten Berufsbild).
3. Die Teilnehmer/innen stellen sich auf die für sie zutreffende Position:
„Das kann ich wirklich richtig gut!“ => in der Mitte des Kreises
„Das kann ich.“ => auf halbem Weg zur Kreismitte
„Das kann ich (noch) nicht.“ => außen im Kreis bleiben
4. Die Teilnehmer/innen schauen sich um, wer wo steht und auf ein Signal des Trainers/der Trainerin gehen sie zurück an ihre Ausgangsposition im Kreis und das nächste Kriterium wird genannt.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 30 Personen

Dauer: 5 bis 10 Minuten, abhängig von der Anzahl der Kriterien

Material: keines

194



Level 3 – Schritt 7

Ideale Verhaltensweisen ausarbeiten

- Ziele:

- Sich auf ein Idealverhalten in einer bestimmten Situation einigen
- Ideen und Ratschläge austauschen um sich zu verbessern



- Die Haltung des/der Trainer/in:

- Diese Übung vertieft die Analyse von Good-Practice-Beispielen für die Anwendung einer Sozialkompetenz mithilfe einer Diskussion.
- Ziel ist es, eine Einigung darüber zu erzielen, anhand welcher Kriterien man das Idealverhalten in einer gegebenen Situation erkennen kann.

195

Pädagogische Methoden: Schritt 7



Foto von Kelly Sikkema on Unsplash

196

Ziele

1. Einen neue Trainingseinheit eröffnen
2. Die zuletzt gehörten Lerninhalte in Erinnerung rufen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in bereitet eine kurze Frage zu dem zuletzt behandelten Thema vor.
2. Zu Beginn der Trainingseinheit, wenn die Teilnehmer/innen eintreffen, schreibt er/sie eine Frage oder Aufgabenstellung an die Tafel/das Whiteboard und gibt vor, wie viele Minuten zur Beantwortung zur Verfügung stehen (nicht mehr als fünf bis 10 Minuten).
3. Die Teilnehmer/innen werden aufgefordert, ihre Antworten aufzuschreiben.
4. Der/die Trainer/in kann die gesammelten Antworten dazu nutzen, zu überprüfen ob das Lernziel erreicht wurde und die folgenden Schulungs-Einheiten entsprechend planen.

Anzahl Teilnehmer/innen: keine Begrenzung

Dauer: höchstens 10 Minuten

Material: Tafel, Leinwand oder Whiteboard, Papier

197

Level 3 – Schritt 8

Gemeinsame Analyse der Sozialkompetenz

- Ziele:
 - Die Sozialkompetenz in Verbindung mit beruflichen Aufgaben und Beschäftigungsstandards analysieren
 - Sich austauschen um die Ideenfindung anzuregen
 - Das Gelernte festigen
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Die Schulung für Level 3 – Analysieren und beurteilen ist hiermit abgeschlossen
 - Sie gibt den Teilnehmenden die Möglichkeit, ihre beruflichen Aufgaben mit mehr Augenmerk auf die Sozialkompetenz zu analysieren
 - Der/Die Moderator/in ermutigt die Teilnehmer/innen wenn nötig, indem er/sie sie daran erinnert, was sie in bereits absolvierten Übungen gelernt haben



198

Pädagogische Methoden: Schritt 8



Foto von William Iven on Unsplash

199

Ziele

1. Soft Skills identifizieren
2. Zwischen den Zeilen einer Stellenanzeige lesen
3. Verstehen, welche Sozialkompetenzen erforderlich sind

Ablauf

1. Der/die Trainer/in präsentiert den Teilnehmer/innen verschiedene Stellenanzeigen aus unterschiedlichen Berufsfeldern (zum Beispiel aus dem Baugewerbe, kaufmännischen Bereich, Dienstleistungsbereich).
2. Er/sie fordert die Teilnehmer/innen auf, jene Elemente hervorzuheben, die sich auf Sozialkompetenzen beziehen.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 15 Personen

Dauer: 10 Minuten um die Stellenanzeigen zu lesen und die Soft Skills hervorzugeben, 10 Minuten für die anschließende Diskussion

Material: Stifte und Papier, Beispiele von Stellenanzeigen

200

Methode zum Experimentieren



Foto von Campaign Creator on Unsplash

201

Ziel

1. Lösungen für Probleme oder verfahrenere Situationen finden

Ablauf

1. Das Problem beziehungsweise die problematische Situation wird definiert.
2. Nun wird die Problemstellung ins Gegenteil verkehrt: aus „Wie kann ich Geld sparen?“ wird zum Beispiel „Wie kann ich so viel Geld wie möglich ausgeben?“.
3. Die Teilnehmer/innen sollen nun möglichst viele Antworten und Lösungen für das „verkehrte“ Problem finden.
4. Die Antworten werden in einer Tabelle gesammelt. In der linken Spalte notiert der/die Trainer/in alle Antworten.
5. Anschließend wird für jede Antworten die gegenteilige Version in die rechte Spalte geschrieben (Wenn wir das nicht tun, was tun wir dann?) um so Lösungen für das ursprüngliche Problem zu generieren.

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 5 Personen

Dauer: 30 bis 45 Minuten

Material: Tafel / Flipchart / Whiteboard

202

Reverse Brainstorming

- Überlegen Sie, wie Sie Ihre Anpassungsfähigkeit nicht verbessern können...
- Zum Beispiel: sich selbst nicht hinterfragen, Misserfolge nicht akzeptieren, nicht nach Feedback fragen,...

203

Wie kann ich meine Anpassungsfähigkeit nicht verbessern?

Antworten

-
-
-
-
-
-
-

Lösungen

204

Diskussion

- Wie fühlen Sie sich bei der Schulung mit dieser Methode?
- Glauben Sie, dass sie den richtigen Schritt/ das richtige Level reflektiert? (Schritt 4)
- Glauben Sie, dass die Methode für Soft Skills geeignet ist?



205



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

206





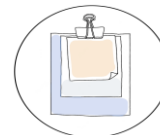
SOFT SKILLS



PPT 11: Schwerpunkt auf Level 4

207

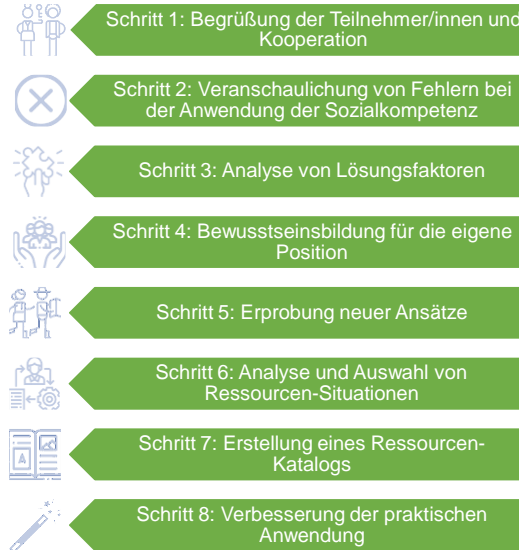
Level 4 Gestalten



- Eine Person, die Level 4 beherrscht, kann **Dinge unter Berücksichtigung von ethischen Kriterien entsprechend einordnen. Er/Sie kann Informationen über und Argumente für verschiedene Soft Skills miteinander verknüpfen**
- Zielsetzung für Level 4: Die Entwicklung einer Methode, einer Idee, die Schaffung eines größeren Mehrwerts durch die Sozialkompetenz.

208

Level 4: 8 Schritte der Schulung



209

Beispiel Anpassungsfähigkeit - Level 4

Sozialkompetenz	Definition	Level der Aneignung von Soft Skills
Anpassungsfähigkeit Sich an Veränderungen anpassen	Die Fähigkeit Veränderungen zu integrieren und sich auf positive Weise an Menschen und die Umgebung anzupassen	Gestalten Er/Sie antizipiert mögliche Veränderungen und entwickelt Strategien, um mit diesen umzugehen

210

Nicht formalisierte Strategien

Diskussionen über bestimmte Themen mit mehreren Personen führen, damit unterschiedliche Meinungen in den Dialog einfließen können.	Gestalten
Aktivitäten in Gruppen oder Paaren organisieren, um Dialog zu einem gemeinsamen Bestandteil der Entwicklungsdynamik zu machen. Darauf achten, dass die Beziehungen respektvoll sind.	Gestalten
Informelle Rollenspiele durchführen, indem die Teilnehmer/innen in die Lage der Trainer/innen versetzt werden ("Nun, wenn Sie an meiner Stelle wären, was würden Sie tun, wenn Sie Trainer/in wären und meine Verantwortung hätten").	Gestalten
Die gleiche Technik verwenden, um sie in die Situation anderer Personen zu versetzen (Partner/innen, Lieferant/innen, Kund/innen, ...)	Gestalten

211

Level 4 – Schritt 1 Begrüßung der Teilnehmer/innen und Kooperation



- Ziele:
 - Die Teilnehmer/innen wieder auf die Schulungssituation einstimmen (aktives Lernen, spielerisch, ...)
 - Das Bewusstsein für den Mehrwert von Zusammenarbeit steigern
 - Den Rahmen und die Ziele der Schulung definieren, damit sich die Teilnehmenden wohlfühlen
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Der/Die Trainer/in beginnt die Einheit damit, die Teilnehmenden an wichtige Informationen bezüglich der Schulung und an die Kommunikationsregeln zu erinnern.
 - Für diesen letzten Schulungsabschluss fordert der/die Trainer/in die Teilnehmer/innen von Anfang an zur Mitgestaltung auf, indem er/sie eine/n oder mehrere Freiwillige darum bittet, eine Aufwärmübung ihrer Wahl zu organisieren und mit der Gruppe durchzuführen.

212



Pädagogische Methoden: Schritt 1



Foto von Victor Garcia on Unsplash

213

Ziele

1. Erleben wie es ist zu führen und für andere Verantwortung zu übernehmen
2. Erleben wie es ist, sich führen zu lassen und anderen zu vertrauen
3. Die Gruppe aktivieren, z. B. wenn man die Methode als Einstieg oder nach einer Pause einsetzt

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen stellen sich hintereinander auf und legen die Hände auf die Schultern der Person vor ihnen. Allen Personen in der Schlange bis auf die erste (der sehende Kopf der Schlange) werden die Augen verbunden.
2. Jetzt bewegt sich die Schlange durch den Raum/im Freien. Der Kopf kann die Geschwindigkeit und Richtung ändern. Alle Glieder der Schlange müssen zusammenbleiben und darauf achten, dass die Schlange nicht auseinander bricht.
3. Nach einiger Zeit werden die Rollen gewechselt. In kleinen Gruppen kann die Übung auch paarweise gemacht werden. In größeren Gruppen können mehrere Schlangen gebildet werden.
4. Mögliche Varianten: Nur die letzte Person in der Schlange hat keine Augen und dirigiert die Schlange mit mündlichen Anweisungen. / Alle Personen in der Schlange haben verbundene Augen, und jemand von außen dirigiert die Schlange mit mündlichen Anweisungen.

Anzahl Teilnehmer/innen: 5 bis 30 Personen

Dauer: 15 Minuten

Material: genug Bewegungsfreiheit, Augenbinden

214

Level 4 – Schritt 2

Veranschaulichung von Fehlern bei der Anwendung der Sozialkompetenz



- Ziele:
 - Die Teilnehmer/innen wieder in die Schulungssituation zurückholen, indem Zusammenhänge mit ihrem Berufsalltag hergestellt werden
 - Fördernde Situationen im Arbeitsalltag identifizieren, in denen die Sozialkompetenz nicht angewendet wurde
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Dieser Schritt wird gemeinsam durchgeführt, um möglichst viele Erfahrungen zu sammeln. Brainstorming-Übungen eignen sich besonders gut, um Teilnehmer/innen zu ermutigen, so viele Ideen wie möglich zu entwickeln.
 - Zu diesem Zeitpunkt in der Schulung kennen sich die Teilnehmenden bereits, und sind daher vielleicht eher bereit persönliche Erfahrungen mit den anderen zu teilen.
 - Der/Die Trainer/in kann sie dennoch bestärken und ihr Selbstbewusstsein aufbauen, indem er/sie alle Vorschläge ernst nimmt und Diskussionen anregt.

215

Pädagogische Methoden: Schritt 2



Foto von Priscilla Du Preez on Unsplash

216

Ziele

1. Psychologische Aspekte verstehen, z.B. was die Erwartungen, die Bedürfnisse sind
2. Verstehen, wie wichtig Sozialkompetenzen im Alltag und Beruf sind

Ablauf

1. Ein/e Teilnehmer/in erzählt ein Erlebnis, bei dem Soft Skills, die vorher besprochen wurden, nicht angewendet wurden und damit gefehlt haben. Die anderen Teilnehmer/innen hören zu ohne zu bewerten.
2. In der anschließenden Diskussion wird besprochen, wie die Sozialkompetenz (besser) eingesetzt werden könnte und was das für positive Auswirkungen haben könnte.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 10 Personen

Dauer: 5 Minuten für das Erzählen der Geschichte, 10 Minuten für die Diskussion im Plenum

Material: keines

217

Level 4 – Schritt 3 Analyse von Lösungsfaktoren

- Ziele:
 - Problematische Situationen analysieren
 - Faktoren analysieren, die Lösungen ermöglichen
 - Konkrete Lösungen für diese problematischen Situationen entwickeln und beschreiben
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Dieser analytische Schritt wird in Kleingruppen durchgeführt, um die Reflexion zu fördern
 - Wenn die Teilnehmenden mit der Aufgabenstellung Schwierigkeiten haben, kann der/die Moderator/in sie anleiten, indem er/sie die Teilnehmenden an bereits Gelerntes erinnert, oder indem er/sie sie auffordert, in ihren Mitschriften nachzusehen
 - In der Nachbesprechung werden verschiedene Standpunkte verglichen und gegenübergestellt



218

Pädagogische Methoden: Schritt 3

ADJEKTIVE FINDEN



Foto von Bryson Hammer on Unsplash

219

Ziele

1. Beschreiben, was Soft Skills ausmacht
2. Eine gemeinsame Definition schaffen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in legt den Teilnehmer/innen eine lange Liste von Adjektiven vor.
2. Aus dieser Liste wählt jede Teilnehmerin/jeder Teilnehmer die drei Eigenschaftswörter, die für sie/ihn mit der Sozialkompetenz, die geschult wird, am ehesten in Zusammenhang stehen.
3. Die Teilnehmer/innen erklären nacheinander, warum sie die jeweiligen Adjektive gewählt haben und bringen sie mit der Definition der Sozialkompetenz in Verbindung.
4. Die Gruppe entscheidet am Ende gemeinsam, welche der genannten Adjektive am besten geeignet sind die Sozialkompetenz zu beschreiben.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 20 Personen

Dauer: 5 Minuten um die Adjektive zu wählen, 10 Minuten für die anschließende Diskussion und die Endauswahl

Material: Liste mit Eigenschaftswörtern, Papier, Stifte

220

Level 4 – Schritt 4

Bewusstseinsbildung für die eigene Position



- Ziele:
 - Die eigenen Verhaltensweisen, Haltungen und Reaktionen in einer gegebenen Situation bewusst wahrnehmen
 - Die vorgeschlagenen Ideen ausprobieren, um Situationen zu verbessern
 - Die Anwendung von Soft Skills verbessern
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Szenische Umsetzung fördert die Selbstreflexion und schafft ein Bewusstsein für das eigene Verhalten und die eigenen Reaktionen in einer bestimmten Situation. Es kurbelt den Verbesserungsprozess an, indem man dazu gezwungen wird nach alternativen Verhaltensweisen zu suchen.
 - Ziel des Schrittes ist zu experimentieren, zu gestalten, Neues zu entwickeln und sich zu verbessern.

221

Pädagogische Methoden: Schritt 4



Foto von You X Ventures on Unsplash

222

Ziele

1. Probleme in einer Gruppe oder einer Arbeitssituation identifizieren
2. Besser planen, welche Arbeitsmaterialien verfügbar und/oder welche Schwierigkeiten zu erwarten sind
3. Abgestimmt auf die Bedürfnisse der Gruppe (Problembereiche, Arbeitspläne, ...) Lösungsansätze erarbeiten

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen notieren ihre Frage/ihr Problem auf eine Karte (eine Notiz pro Karte). Die Gruppe sichtet alle Karten und entscheidet, mit welcher sie beginnt.
2. Nacheinander werden für die die Fragen/Probleme die Haupthindernisse identifiziert.
3. Nachdem die die Hindernisse für alle Themen identifiziert wurden, erarbeitet die Gruppe mögliche Strategien und Lösungen, um die Hindernisse zu beseitigen.
4. Die Karten bzw. Post-Its werden am besten übersichtlich an einer Pinnwand / Tafel angeordnet.

Anzahl Teilnehmer/innen: 2 bis 15 Personen

Dauer: 40 Minuten

Material: Karteikarten, Notizzettel oder Post-Its, Stifte

223

Level 4 – Schritt 5 Erprobung neuer Ansätze

- Ziele:
 - Neue Ansätze ausprobieren, um Erfolgserlebnisse zu haben
 - Ideen und Best-Practice-Beispiele teilen, um innovative Lösungsansätze zu entwickeln
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Der Schritt wird mit der gesamten Gruppe ausgeführt um die Kreativität anzuregen und um möglichst viele Ideen zu sammeln. Im Rahmen dieses Schritts sollen weitere innovative Ideen entwickelt werden.
 - Wählen Sie vorzugsweise kreative Übungen (die komplexer sind als Brainstorming), damit die Gruppe innovative Ideen entwickeln kann.



224

Pädagogische Methoden: Schritt 5



Photo by Morning Brew on Unsplash

225

Ziele

1. Innovation mittels einer Kreativitätstechnik fördern
2. Austausch und Ideenfindung anregen
3. Die Intelligenz und Reflexionsfähigkeit der Gruppe unterstützen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in nennt verschiedene Probleme die am Arbeitsplatz auftreten können (so viele Probleme wie Teilnehmer/innen) und stellt sicher, dass alle die Probleme verstanden haben.
2. Er/sie schreibt jedes Problem auf ein eigenes Blatt Papier und gibt jeder Person eines davon.
3. Er/sie bittet nun jede Person, drei Lösungsideen auf Post-Its zu notieren und diese auf das Blatt zu kleben (oder die Ideen direkt auf das Papier zu schreiben). Dafür haben die Teilnehmer/innen 5 Minuten Zeit.
4. Danach geben die Teilnehmer/innen das Papier an ihre Nachbar/innen weiter. Er oder sie schreibt drei weitere Ideen dazu. Dabei kann man sich von den bereits vorgeschlagenen Ideen inspirieren lassen oder auch etwas zu diesen hinzufügen.
5. Dieser Vorgang wird wiederholt, bis alle auf jedem Papier Ideen hinzugefügt hat. Nach 25 Minuten hat eine Gruppe von 5 Personen 5x3, also 15 Lösungsideen für jedes Problem gesammelt.
6. Zum Abschluss liest der/die Trainer/in alle Ideen laut vor.

Anzahl Teilnehmer/innen: 3 bis 8 Personen

Dauer: 5 Minuten pro Person

Material: Papier, Kugelschreiber, Post-Its

226

Level 4 – Schritt 6

Analyse und Auswahl von Ressourcen-Situationen

- Ziele:
 - Bereits identifizierte Lösungsansätze analysieren, um Schlussfolgerungen aus ihnen zu ziehen und Best-Practice- Beispiele identifizieren
 - Auf der Analyse von vergangenen Erfolgsmomenten aufbauen, um einen gemeinsamen Bezugsrahmen zu erschaffen
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Dieser Schritt schließt vorher geführte Diskussionen ab, indem Ideen, die eingesetzt werden können, identifiziert werden.
 - Um dieses Ziel zu erreichen fordert der/die Moderator/in die Teilnehmer/innen dazu auf, ihre Selektions- oder Priorisierungskriterien festzulegen.



227

Pädagogische Methoden: Schritt 6

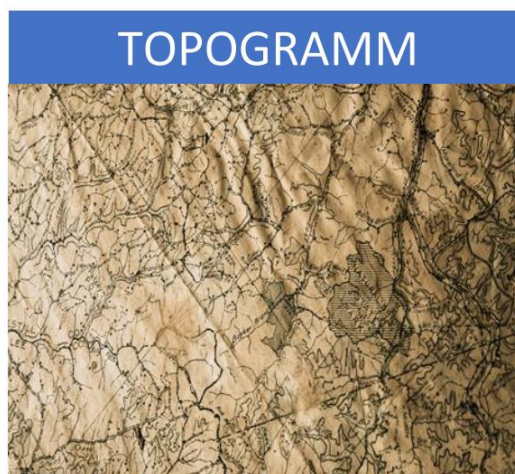


Foto von Nik Shulihin on Unsplash

228

Ziele

1. Einen schematischen Überblick über eine Sozialkompetenz auf Basis der Analyse einer erfolgreich gemeisterten Situation bekommen
2. Einen offenen Austausch anregen

Ablauf

Die Übung besteht aus zwei Schritten:

1. Brainstorming:

- Die Gruppe überlegt gemeinsam, anhand welcher Kriterien eine beliebige Situation analysiert werden kann. Dabei sollten Begriffe wie Nutzen, Nachteile, Schwierigkeiten, Erwartungen, lessons learned, ... genannt werden.
- Alle Begriffe werden auf einer Tafel/einem Flipchart notiert.
- Die Gruppe einigt sich auf 4 bis 6 Begriffe und erstellt ein Situationsanalyse-Raster.

2. Topogramm:

- Alle Teilnehmer/innen wählen für sich eine Beispielsituation (die auch mit den im Training präsentierten Situationen im Zusammenhang stehen kann) und analysieren sie mit Hilfe des in Schritt 1 entwickelten Analyse-Rasters.
- Am Ende präsentieren die Teilnehmer/innen ihre Ergebnisse im Plenum (in Form einer Tabelle, Mindmap, ...).

Anzahl Teilnehmer/innen: 4 bis 10 Personen

Dauer: 20 bis 40 Minuten

Material: Papier, Stifte

229

Level 4 – Schritt 7

Erstellung eines Ressourcen-Katalogs

- Ziele:
 - Auf der individuellen Analyse von erlebten Erfolgsmomenten der Teilnehmer/innen aufbauen, um einen gemeinsamen Bezugsrahmen zu entwickeln
 - Methoden beschreiben, wie die Sozialkompetenz bestmöglich angewendet werden kann
 - Das Gelernte festigen und Ressourcen schaffen
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Dieser Schritt ist essentiell: Das Gelernte wird in eigenen Worten formuliert und damit gefestigt und im Gedächtnis der Teilnehmenden verankert.
 - Der/Die Moderator/in lässt die Gruppe selbstständig arbeiten.



230

Pädagogische Methoden: Schritt 7

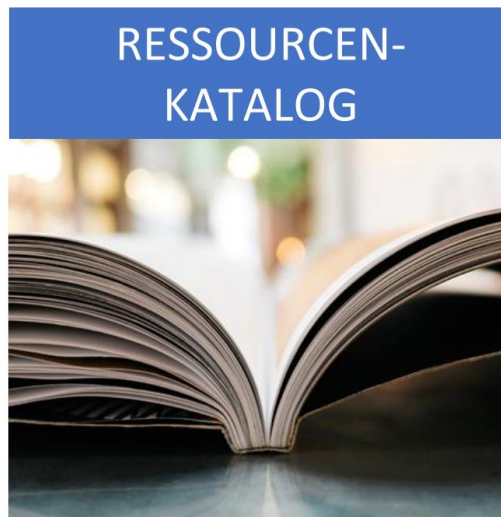


Foto von Wilonas Jacobsson on Unsplash

231

Ziele

1. Ressourcen und good practice-Beispiele der Gruppe sammeln
2. Ressourcen als Inspirationsquelle sammeln

Ablauf

1. Der/die Trainer/in regt die Erstellung eines Ressourcen-Katalogs an, in den alle Ideen und good practice-Beispiele der Gruppe aufgenommen werden
2. Für den Katalog können die Teilnehmer/innen beliebiges Material verwenden: Bilder, Zeichnungen, Text, ...

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 2 Personen

Dauer: 30 Minuten

Material: Papier, Stifte, Bilder

232

Level 4 – Schritt 8

Verbesserung der praktischen Anwendung



- Ziele:
 - Das Gelernte in die Praxis umsetzen, indem die Sozialkompetenz im Berufsalltag angewendet wird.
 - Die eigene berufliche Praxis verbessern, indem die Sozialkompetenz eingesetzt wird
- Die Haltung des/der Trainer/in:
 - Die Schulung ist mit diesem Schritt abgeschlossen. Alle Teilnehmenden werden dazu angehalten ihre Verbesserungsschritte zu planen
 - Sollten sie sich mit Einzelarbeit nicht wohlfühlen, können sie auch paarweise arbeiten.
 - Unabhängig davon, welche Übung gewählt wurde, ist es wichtig, den Teilnehmer/innen einen Rahmen zu schaffen, zum Beispiel, indem man ihnen einfache Fragen stellt, wie: Was? Wann? Wie?

233

Pädagogische Methoden: Schritt 8



Foto von Lina Trachez on Unsplash

234

Ziele

1. Lernen Feedback zu geben
2. Selbstbewusstsein stärken, Selbsterfahrung fördern

Ablauf

1. Der/die Trainer/in teilt den Teilnehmer/innen jeweils fünf Karten aus (3 grüne, 2 orange).
2. Auf die grünen Kärtchen schreiben die Teilnehmer/innen jeweils eine ihrer Stärken, auf die orangen Kärtchen je einen Bereich mit Verbesserungspotential.
3. Der/die Trainer/in fordert die Teilnehmer/innen auf, so objektiv wie möglich zu sein und nur Handlungen (und nicht die Person selbst) zu bewerten.
4. Im nächsten Schritt erhalten die Teilnehmer/innen ein weiteres Kartenset (3 grüne, 2 orange), um jetzt eine andere Teilnehmerin bzw. einen anderen Teilnehmer zu beschreiben.
5. Am Ende definieren die Teilnehmer/innen auf Basis der Selbstreflexion und des Feedbacks der anderen Person für sich mindestens einen Bereich, in dem er/sie sich verbessern kann.

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 2 Personen

Dauer: 30 Minuten

Material: verschiedenfarbige (Kartei-)Kärtchen (oder Post-Its)

235

Experimentieren



Foto von Priscilla Du Preez on Unsplash

236

Ziele

1. Psychologische Aspekte verstehen, z.B. was die Erwartungen, die Bedürfnisse sind
2. Verstehen, wie wichtig Sozialkompetenzen im Alltag und Beruf sind

Ablauf

1. Ein/e Teilnehmer/in erzählt ein Erlebnis, bei dem Soft Skills, die vorher besprochen wurden, nicht angewendet wurden und damit gefehlt haben. Die anderen Teilnehmer/innen hören zu ohne zu bewerten.
2. In der anschließenden Diskussion wird besprochen, wie die Sozialkompetenz (besser) eingesetzt werden könnte und was das für positive Auswirkungen haben könnte.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 10 Personen

Dauer: 5 Minuten für das Erzählen der Geschichte, 10 Minuten für die Diskussion im Plenum

Material: keines

237

Erfahrungsbericht

- Nehmen Sie sich 5 Minuten Zeit, um eine Geschichte vorzubereiten, in der der Einsatz von Soft Skills die Situation hätte verbessern können.
- Wer möchte sie teilen?
- Wo in der Geschichte hätte der Einsatz von Soft Skills verbessert werden können?
 - Denken Sie 2 Minuten lang darüber nach.
 - Geben Sie Ihre Empfehlungen ab.
- Der/Die Geschichtenerzähler/in gibt seine/ihre Eindrücke über die Empfehlungen der anderen Teilnehmer/innen wieder.

238

Training for trainer – Diskussion

- Wie fühlen Sie sich bei der Schulung mit dieser Methode?
- Glauben Sie, dass sie den richtigen Schritt/ das richtige Level reflektiert? (Schritt 2)
- Glauben Sie, dass die Methode für Soft Skills geeignet ist?



239



EIGENSTÄNDIG ARBEITEN

240

Wie kann das Programm umgesetzt werden?

- **Materialien:**
 - Handbuch (Download von der Projekt-Website)
 - Methodensammlung (Download von der Projekt-Website)
- **Anweisungen:**
 - Lesen Sie die Level 3 und 4 im Handbuch nach
 - Überprüfen Sie die Methoden, die jedem Level und jedem Schritt in der Methodensammlung zugeordnet sind
 - Schreiben Sie Ihre Fragen auf und schicken Sie sie an den/die Trainer/in
 - Überlegen Sie, wie Sie die Schulung in Ihrer Organisation umsetzen können

241



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

242



SOFT SKILLS



PPT 12: Eigenständig arbeiten – Wie wird das Programm umgesetzt? Level 3 + 4

243

Wie kann das Programm umgesetzt werden?

- **Materialien:**
 - Handbuch (Download von der Projekt-Website)
 - Methodensammlung (Download von der Projekt-Website)
- **Anweisungen:**
 - Lesen Sie die Level 3 und 4 im Handbuch nach
 - Überprüfen Sie die Methoden, die den einzelnen Levels und Schritten in der Methodensammlung zugeordnet sind
 - Schreiben Sie Ihre Fragen auf und senden Sie sie an den/die Trainer/in

244



Zeit für die Beantwortung der erhaltenen Fragen

- Fragen:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

245

Abschluss

Vielen Dank für Ihre Unterstützung und Ihre Mitarbeit.

Wir werden die Fragen, die wir nicht beantworten konnten,
überarbeiten und uns so schnell wie möglich bei Ihnen melden.

246



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

247



SOFT SKILLS



**PPT 13: Eigenständig arbeiten: Entdecken der
Website**

248



Entdecken der Website www.softskills-project.eu

- Sehen Sie sich diese Dokumente auf der Website des Soft Skills Projekts an:
 - Der Europäische Referenzkatalog für Soft Skills
 - Soft Skills Liste und Piktogramme
 - Soft Skills-Diagramme
 - Übersicht über den Prozess zur Aneignung von Soft Skills
 - Handbuch für die Umsetzung von Soft Skills Schulungen
 - Methodensammlung für Soft Skills
 - Nicht formalisierte Strategien
- Schreiben Sie Ihre Fragen auf und schicken Sie sie an den/die Trainer/in.

249

Abschluss

Vielen Dank für Ihre Unterstützung und Ihre Mitarbeit.

Wir werden die Fragen, die wir nicht beantworten konnten,
überarbeiten und uns so schnell wie möglich bei Ihnen melden.

250



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

251



SOFT SKILLS



PPT 14: Protokoll zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills

252



WANN SIND SOFT SKILLS ZU BEURTEILEN??

Hilfsmittel für Trainer/innen

- **Protokoll zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills**
 - Erklärt alle Methoden der Einstufung und Bewertung
 - Stellt die für eine Einstufung und Bewertung erforderlichen Hilfsmittel vor und erklärt sie
 - In Verbindung mit den Einstufungs- und Beurteilungsrastern zu verwenden



WANN SIND SOFT SKILLS ZU BEURTEILEN?

Für eine Einstufung

EINSTUFUNG

1. BEURTEILUNG

Warum? Ermöglicht die Bestimmung des Schulungsbedarfs und den Vorschlag eines an den Auszubildenden angepassten Schulungsniveaus.

Während der Schulung

SCHULUNG

2. BEURTEILUNG

Warum? Überprüfung, ob die Auszubildenden den Unterricht verstanden haben und ob sie die Soft Skills bei der Arbeit anwenden.

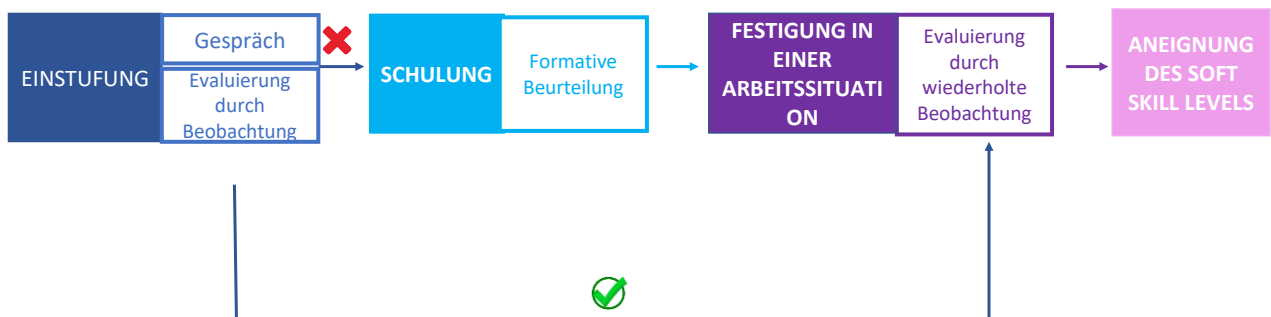
Nach der Festigung in einer Arbeitssituation

FESTIGUNG IN EINER ARBEITSSITUATION

3. BEURTEILUNG

Warum? Das Level der Soft Skills überprüfen und bescheinigen.

WIE WIRD DAS SOFT SKILLS LEVEL BESTIMMT?



Unterschiedlicher Kontext, dasselbe Ziel

- ❖ Anzahl der Organisationen, die am Prozess der Aneignung von Soft Skills teilnehmen
- ❖ Berufsbezogen oder nicht



Prämissen für die Beurteilung

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.

DIE EINSTUFUNG

WARUM?

Ermöglicht die Bestimmung des Schulungsbedarfs und den Vorschlag eines an den Auszubildenden angepassten Schulungslevels.

WIE?

Wir schlagen 2 verschiedene Methoden vor, die an zwei unterschiedliche Kontexte angepasst sind, auf die wir treffen

Gespräch

Beurteilung durch
Beobachtung

DIE EINSTUFUNG

Beurteilung durch Beobachtung



Kontext: Wann immer Teilnehmer/innen in einem realen Kontext beobachtet werden können

Beobachtung ist ein effektiver Weg, um das Level von Soft Skills zu bewerten, indem man nützliche Informationen und Hinweise am Arbeitsplatz / in einer Arbeitssituation sammelt.

BEOBACHTUNG

Beobachtung ist der Vorgang des Sehens, des sorgfältigen Betrachtens, Messens und Notierens, um die Beherrschung eines Levels von Soft Skills zu bestätigen oder nicht

Eine Kompetenz ist nicht sichtbar, nur ihre Ergebnisse sind beobachtbar.

DIE EINSTUFUNG

Beurteilung durch Beobachtung



1. Beobachtbare Verhaltensweisen

Nicht berufsbezogene Einstufung: allgemeine beobachtbare Verhaltensweisen
Berufsbezogene Einstufung: spezifische beobachtbaren Verhaltensweisen

2. Ein allgemeiner Einstufungs-Raster, um die Level Positionierung jedes/jeder Teilnehmer/in zu beurteilen

Kategorie		Sub-Kat.	Definition	Level der Ausprägung der Soft Skills	Abgrenzungskriterien, die auch bei Beurteilung herangezogen werden können	Beobachtbare Verhaltensweisen	EINSTUFUNGSTEST		
							Erfolg	Wahrnehm.	Kompetenz
Kommunikation	Verbale Kommunikation	Die Fähigkeit und der Wunsch das eigene Wissen und die eigenen Kompetenzen fortlaufend zu verbessern	Kennen und verstehen Erfolg: durch mündliche Darstellung aus, verbale Fähigkeiten zu verbessern und Kritik von den eigenen Missedfällen.		Erfolg: durch Interesse aus und serienhaften Wunsch zu lernen Erfolg: spricht über eigene Stärken, Fortsetzungsbedürfnisse Erfolg: identifiziert eigene Teilhabemomente, die verbessert werden sollen				
			Anwenden Erfolg: nimmt aktiv am Trainingsprozess und an Trainingsaktivitäten teil, stellt Fragen und führt Aufgaben aus		Erfolg: nimmt an Lernprozessen und damit verbundenen Übungen teil Erfolg: stellt Fragen um den eigenen Lernprozess zu unterstützen Erfolg: erledigt Aufgaben, mit deren verten Übung erlangen kann				
			Analyisieren und bewerten Erfolg: analysiert Missstände und Erfolge erkennen und bewerten, die inhaltlich gefällig haben sich weiterzuentwickeln	Jedlicher Lernzusammenhang Schule, Ausbildung, Maß- oder Sportunterricht, etc.	Erfolg: bewertet konkrete Missstände und Erfolge und was diese aus ihnen gelernt hat Erfolg: fasst den eigenen Lernprozess zusammen Erfolg: evaluiert den eigenen Lernprozess				
Kommunikation	Non-verbale Kommunikation	Die Fähigkeit und der Wunsch das eigene Wissen und die eigenen Kompetenzen fortlaufend zu verbessern	Gestalten Erfolg: nutzt weitere Informationsquellen und Lernmöglichkeiten um die eigenen Fähigkeiten weiter zu vertiefen und involviert andere Personen in ihren Lernprozess.		Erfolg: sucht eigenständig nach Möglichkeiten mehr zu lernen (Informationen, Kurse, Übungen) Erfolg: beschneidet die nächsten Schritte im eigenen Lernprozess Erfolg: tauscht sich mit anderen aus, um die eigene Lernerfahrung zu verbessern				

- 3. Spezifischer Einstufungsraster, der mit den Beschäftigungsstandards verknüpft ist
- 4. Ein Diagramm zur Aufzeichnung der Ergebnisse der Positionierung



DIE EINSTUFUNG

Beurteilung durch
Beobachtung

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.

DIE EINSTUFUNG

Beurteilung durch
Beobachtung

WIE GEHT MAN DABEI VOR?

Schritt 1: VORBEREITUNG

- 1/ Bestimmung, was evaluiert werden soll und Vorbereitung des Einstufungs-Rasters
- 2/ Bestimmung des Einstufungskontextes und Vorbereitung des Beurteilungsszenarios
- 3/ Vorbereitung der Befragung
- 4/ Vorbereitung der Anweisungen zu den Einstufungsübungen
- 5/ Information der Teilnehmer/innen

Schritt 2: BEURTEILUNG

- 1/ Schaffung der Arbeitssituation und Erinnerung an die Anweisungen
- 2/ Arbeitssituation
- 3/ Diskussion
- 4/ Validierung des Soft Skills Levels

Schritt 3: FEEDBACK

- 1/ Diskussion
- 2/ Synthese

Anwendungsbereich: Immer, wenn ein/e Teilnehmer/in nur ein Gespräch führen kann
Sechste Prämisse: Soft Skills können in **Arbeits- und Alltagssituationen** aktiviert und (weiter)entwickelt werden.

LEBENS-SITUATIONEN

FRAGEN UND DIALOG

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.

2. Ein Diagramm um die Ergebnisse der Einstufung zu dokumentieren

1. Ein Einstufungs-Raster um das Einstufungslevel der Teilnehmer/innen zu evaluieren

Name der Teilnehmerin / des Teilnehmers:		Name der Assessorin / des Assessors:							
XXX		XXX							
Datum der Einstufung:		XXXX							
Evaluierter Soft Skills (nicht zersplitzerte Zeilen löschen):		XXX (nicht mehr als 3)							
Einstufungsmethode:		XXX							
Kategorie	Soft Skill	Definition	Level der Anordnung der Soft Skills	Alltagssituationen, die auch mit Einstufung herangezogen werden können	Beobachtbare Verhaltensweisen	EINSTUFUNGSSTUFEN			
						Erfolge	Nicht-erfolgreich	Kommentare	
Kommunikation und soziales Lernen	Die Fähigkeit und der Wunsch, die eigenen Kompetenzen fortlaufend zu verbessern	Kennen und verstehen Erfolge drückt sprachliche Bereitschaft aus, sprachliche Fähigkeiten zu verbessern und keine von den eigenen Missetzungen. Anwenden Erfolge nimmt aktiv am Trainingsprozess und an Trainingsaktivitäten teil, stellt Fragen und löst Aufgaben aus. Analysieren und bewerten Erfolge kann Missetzungen und Erfolge erkennen und benennen, die Hilfe gefahren haben sich weiterzuentwickeln. Bestärken Erfolge nutzt weitere Informationskanäle und Lernmöglichkeiten um die eigenen Fähigkeiten weiter zu vertiefen und motiviert andere Personen in einem Lernprozess.	Level der Anordnung der Soft Skills	Alltagssituationen, die auch mit Einstufung herangezogen werden können	Beobachtbare Verhaltensweisen	Erfolge	Nicht-erfolgreich	Kommentare	
									<ul style="list-style-type: none"> Erfolge drückt Interesse aus und vornehmlich Wunsch zu lernen Erfolge spricht über eigene Interessen, Fehlleistungen und Missetzungen Erfolge identifiziert eigene Verhaltensweisen, die verbessert werden sollen
									<ul style="list-style-type: none"> Erfolge nimmt an Lernprozessen und damit verbundenen Übungen teil Erfolge stellt Fragen um den eigenen Lernprozess zu unterstützen Erfolge erledigt Aufgaben, mit deren Hilfe Übungserfolge kann
<ul style="list-style-type: none"> Erfolge benennt konkrete Missetzungen und Erfolge und was diese aus ihm gelernt hat Erfolge fasst den eigenen Lernprozess zusammen Erfolge evaluiert den eigenen Lernprozess 									
<ul style="list-style-type: none"> Erfolge sucht eigenständig nach Möglichkeiten mehr zu lernen (Informationen, Kurse, Übungen, ...) Erfolge beschreift die nächsten Schritte im eigenen Lernprozess Erfolge tauscht sich mit anderen aus, um die eigene Lernfähigkeit zu verbessern 									



DIE EINSTUFUNG

GESPRÄCH

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...

DIE EINSTUFUNG

GESPRÄCH

WIE GEHT MAN DABEI VOR?

Schritt 1: VORBEREITUNG

- 1/ Bestimmung, was evaluiert werden soll
- 2/ Vorbereitung des Einstufungs-Rasters
- 3/ Vorbereitung der Fragen
- 4/ Information der Teilnehmer/innen

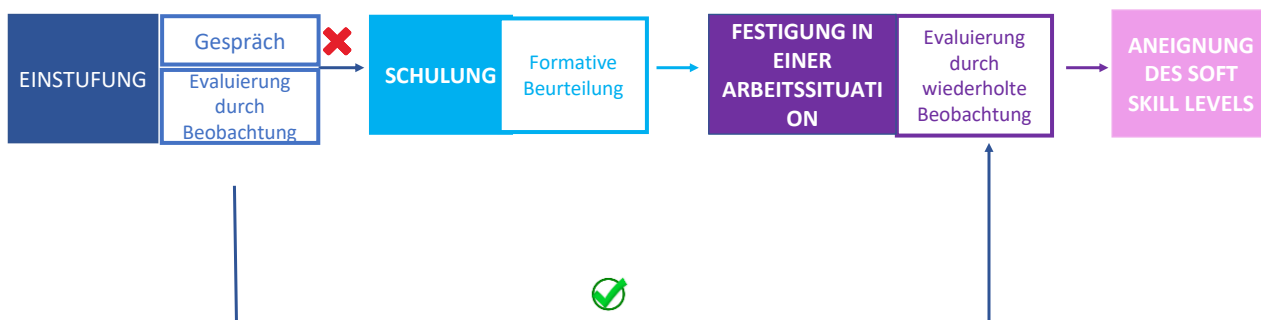
Schritt 2: BEURTEILUNG

- 1/ Erinnerung an die Anweisungen
- 2/ Interview
- 3/ Validierung des Soft Skills Levels

Schritt 3: FEEDBACK

- 1/ Diskussion
- 2/ Synthese

WIE WIRD DAS SOFT SKILLS LEVEL BESTIMMT?



DIE SCHULUNG

Formative Beurteilung

WARUM? Überprüfen, ob die Teilnehmer/innen die Schulung verstanden haben und ob sie in der Lage sind, das Gelernte am Arbeitsplatz anzuwenden.

Hilfsmittel um Wissen zu festigen

FORMATIVE BEURTEILUNG
Ziel: das Lernen der Teilnehmer/innen zu beobachten
Während einer Schulung
Es werden keine Punkte, Noten oder Prozente vergeben

Level 1: Kennen und verstehen

Schritt 7: Formative Beurteilung UND Schritt 8: Festigung des neu Gelernten

Level 2: Anwenden

Schritt 8: Festigung der Sozialkompetenz

WIE?**Level 3: Analysieren und beurteilen**

Schritt 8: Gemeinsame Analyse der Sozialkompetenz

Level 4: Gestalten

Schritt 8: Verbesserung der praktischen Anwendung

**METHODEN FÜR
DIE FORMATIVE
BEURTEILUNG**

11 Methoden in
der
Methodensamm-
lung

2 Arten von Hilfsmitteln:

- Methoden zur Synthese, die im letzten Schritt einer Schulung eingesetzt werden und dazu dienen das Gelernte zusammenzufassen
- 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

DIE SCHULUNG

Beispiel für eine
Synthese-
Methode

Soft skills
Facilitating the vocational integration of people with low levels of qualifications

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

MOODBOARD




Photo by Lily Tynes on Unsplash

3

MOODBOARD

Ziele

1. Austausch und Dialog in der Gruppe anregen
2. Das Gelernte verankern

Ablauf

1. Die Trainerin/der Trainer stellt den Teilnehmerinnen und Teilnehmern Zeitschriften, Kataloge, Zeitungen, Flyer, ... zur Verfügung.
2. Aus diesem Material erstellen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ein Moodboard, indem sie Bilder aus den Zeitungen und Zeitschriften ausschneiden und aufkleben oder an Pinnwände heften. Die Teilnehmer/innen können allein oder in Kleingruppen arbeiten (2 bis 4 Personen).

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 100 Personen

Dauer: 30 Minuten bis 1 Stunde

Material: Zeitschriften, Kataloge, Zeitungen, Flyer, Scheren, Klebstoff, Papier zum Aufkleben oder Pinnwände

DIE SCHULUNG

Beispiel für eine
Vorher-Nachher-
Methode

Soft skills
Facilitating the vocational integration of people with low levels of qualifications

Kofinanziert durch das Programm Erasmus+ der Europäischen Union

KWL TABELLE

K	W	L
What I know	What I want to know	What I learned

11

KWL TABELLE

Ziele

1. An Vorwissen anknüpfen
2. Neugier fördern

Ablauf

1. Der/die Trainer/in definiert ein Thema, das in Zusammenhang mit der Sozialkompetenz steht, die geschult wird, und teilt den Teilnehmer/innen ein Blatt Papier mit der [KWL Tabelle](#) (eine von Donna Ogle 1986 entwickelte Lerntechnik) aus.
2. Er/sie fordert die Teilnehmer/innen aus, in den ersten beiden Spalten die folgenden Fragen zu beantworten: Was weiß ich über das Thema (KNOW)? Was will ich über das Thema lernen? (WANT to know)
3. Nachdem die Fragen beantwortet wurden, trägt der/die Trainer/in die Inhalte vor.
4. Danach sind die Teilnehmer/innen aufgefordert, die ersten beiden Fragen noch einmal und außerdem die dritte Frage zu beantworten: Was weiß ich über das Thema (KNOW)? Was will ich über das Thema lernen? (WANT to know) Was habe ich über das Thema gelernt? (LEARN)

Anzahl Teilnehmer/innen: keine Begrenzung

Dauer: 30 Minuten

Material: KWL Tabellen auf Papier, Stifte

DIE SCHULUNG

Formative Beurteilung

WIE GEHT MAN DABEI VOR?

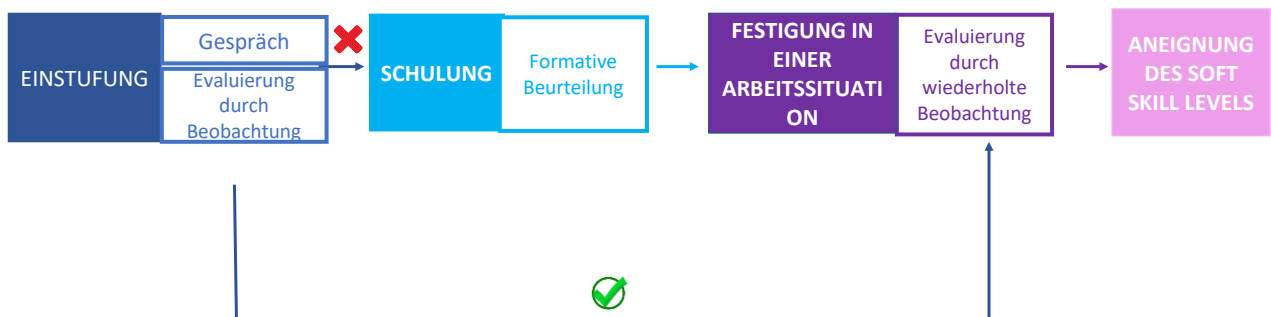
Schritt 1: VORBEREITUNG

- 1/ Bestimmung, was evaluiert werden soll
- 2/ Vorbereitung der Überprüfung
- 3/ Vorbereitung der Anweisungen für die Übung zur formativen Beurteilung

Schritt 2: BEURTEILUNG

- 1/ Die Aufgabe durchführen und die Vorgangsweise erklären
- 2/ Übung zur formativen Beurteilung
- 3/ Diskussion und Feedback

WIE WIRD DAS SOFT SKILLS LEVEL BESTIMMT?



WARUM? Überprüfen und zertifizieren des Levels der Soft Skills

WIEDERHOLEND

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.

1. Beobachtbare Verhaltensweisen

Nicht berufsbezogene Einstufung: allgemeine beobachtbare Verhaltensweisen
 Berufsbezogene Einstufung: spezifische beobachtbare Verhaltensweisen

2. Ein allgemeiner Einstufungs-Raster um das Einstufungslevel der Teilnehmer/innen zu evaluieren

Name der Teilnehmenden / der Teilnehmenden		Name der Assessorin / des Assessors								
Evaluations-Sitz (Datum, Uhrzeit, etc.):		XXX								
Datum der Überprüfung										
Erste Überprüfung										
Zweite Überprüfung										
Dritte Überprüfung										
Konstant der Überprüfungen (Wo? Welche Situationen, welches Szenario?)										
Erste Überprüfung										
Zweite Überprüfung										
Dritte Überprüfung										
Etc.										
Kategorie	Teil 1/2/3	Definition	Level der Aneignung der Soft Skills	EMPOW	Beobachtbar / Verhaltens	Beobachtbar / Ist	Beobachtbar / Soll	Beobachtbar / Ist	Beobachtbar / Soll	Überprüfung
Lernfähigkeit	1	Personen sind bereit, sich zu öffnen und neue Informationen aufzunehmen. Sie sind bereit, sich zu öffnen und neue Informationen aufzunehmen. Sie sind bereit, sich zu öffnen und neue Informationen aufzunehmen.	JA	- Erfolge durch intensive aus und intensiven Austausch - Erfolge durch intensive aus und intensiven Austausch - Erfolge durch intensive aus und intensiven Austausch	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	Beobachtet werden kann durch intensive Austausch Beobachtet werden kann durch intensive Austausch Beobachtet werden kann durch intensive Austausch
					2,0000	2,0000	2,0000	2,0000	Beobachtet werden kann durch intensive Austausch Beobachtet werden kann durch intensive Austausch Beobachtet werden kann durch intensive Austausch	
Anpassungsfähigkeit	1	Die Fähigkeit, sich selbst zu hinterfragen und zu verbessern	JA	- Erfolge durch intensive aus und intensiven Austausch - Erfolge durch intensive aus und intensiven Austausch - Erfolge durch intensive aus und intensiven Austausch	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	Beobachtet werden kann durch intensive Austausch Beobachtet werden kann durch intensive Austausch Beobachtet werden kann durch intensive Austausch
					2,0000	2,0000	2,0000	2,0000	Beobachtet werden kann durch intensive Austausch Beobachtet werden kann durch intensive Austausch Beobachtet werden kann durch intensive Austausch	

3. Ein spezifischer Raster, der mit den Beschäftigungsstandards verknüpft ist

4. Ein Diagramm um die Ergebnisse der Einstufung zu dokumentieren



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 Prüfer/in in verschiedenen Kontexten beobachtet wurde.

Sollten alle beobachtbaren Verhaltensweisen befragt/demonstriert worden sein?

WIE GEHT MAN DABEI VOR?

Schritt 1: VORBEREITUNG

- 1/ Bestimmung, was evaluiert werden soll und Vorbereitung des Beurteilungs-Rasters
- 2/ Bestimmung des Evaluierungskontext und Vorbereitung des Beurteilungsszenarios
- 3/ Vorbereitung der Befragung
- 4/ Vorbereitung der Anweisungen zur Überprüfung
- 5/ Information der Teilnehmer/innen

Schritt 2: BEURTEILUNG

- 1/ Schaffung der Arbeitssituation und Erinnerung an die Anweisungen
- 2/ Arbeitssituation
- 3/ Diskussion
- 4/ Validierung der ersten (zweiten / dritten) Beobachtung

Schritt 3: FEEDBACK

- 1/ Diskussion
- 2/ Synthese & Planung der nächsten Evaluierungssitzungen



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

281



SOFT SKILLS



PPT 15: Präsentation von Zerobarrier

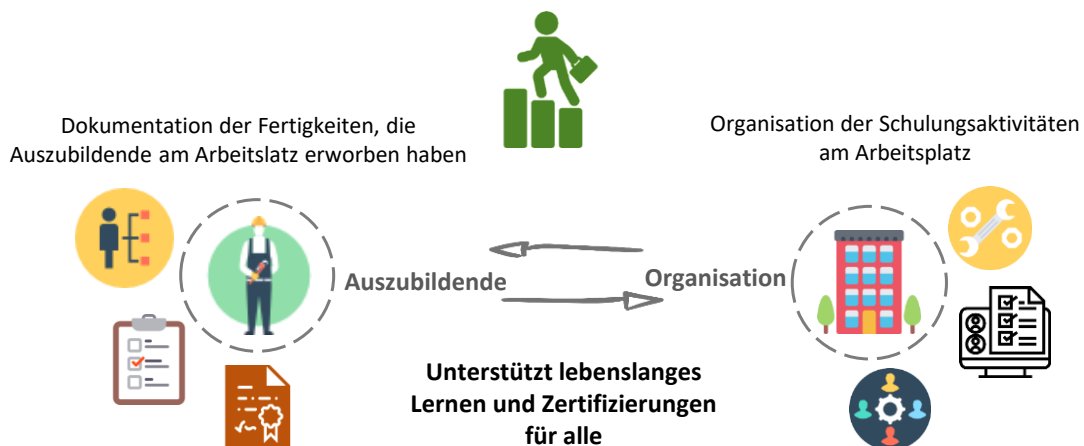
282



Die Software-Lösung ZEROBARRIER

283

Zwei Antworten für berufliche Inklusion



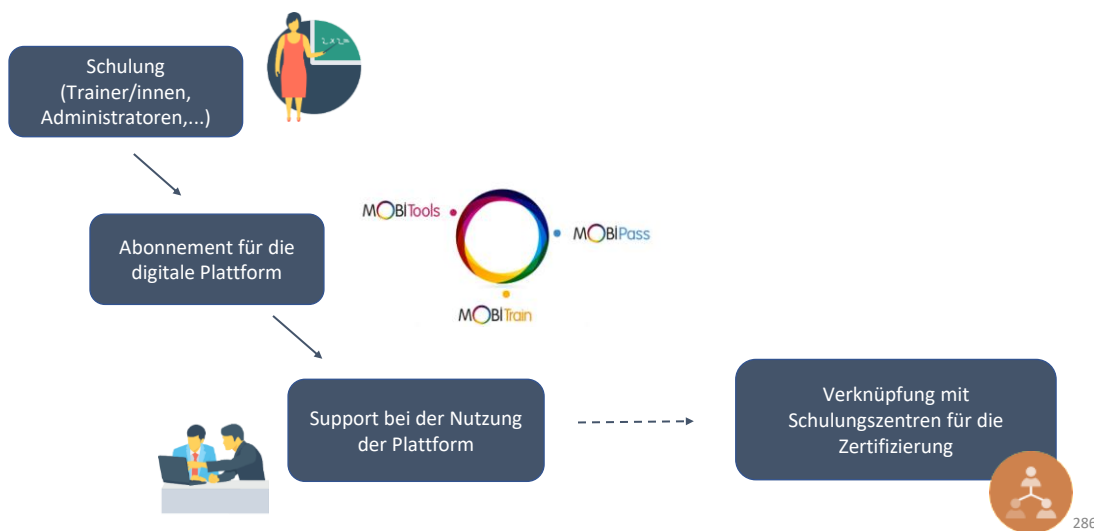
284

Ein umfassendes Unterstützungssystem für Schulungen am Arbeitsplatz

- basiert auf einer **gemeinsamen Kompetenz-Terminologie**, die auf nationaler und europäischer Ebene anerkannt ist
- wird von Akteuren verwendet, die **in der Berufsausbildung** tätig sind (Arbeitgeber/innen, Schulungsorganisationen, etc.)
- **Trackt den Aneignungsprozess für die Auszubildenden in verschiedenen Kontexten und nach unterschiedlichen Methoden**, vor allem am Arbeitsplatz

285

Ein umfassendes Unterstützungssystem für Schulungen am Arbeitsplatz



286



Die digitale Plattform ZEROBARRIER

287

Eine innovative und praktische Plattform



288

Aktuell in der Plattform

1,100 Schulungsteilnehmer/innen

120 Organisationen

57% zertifiziert

250 Trainer/innen

31 Beschäftigungsstandards in 10 Tätigkeitsbereichen
(Catering/Hotel, Bauwesen, SAP, Umwelt, Wäscherei, Raumpflege, Vertriebs-
Verkauf, Grünraumpflege, Landwirtschaft, Industrie, Textilbranche)

289



Verbindung
ZEROBARRIER / Soft Skills Aneignungsprozess

290



Hier finden Sie alle **Materialien**, die im Rahmen des Projekts entwickelt wurden (Europäischer Referenz-Katalog für Soft Skills, Handbuch für Soft Skills Schulungen, Methodensammlung, Protokoll zur Einstufung und Überprüfung, nicht formalisierte Strategien, Training für Trainer/innen, Checkliste für Trainer/innen, 7 Beschäftigungsstandards)

→ Frei verfügbar auch auf www.softskills-project.eu



Auf „Mobitrain“ kann man alle **Schulungen** der einzelnen Schulungsteilnehmer/innen **dokumentieren** und den Überblick 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.

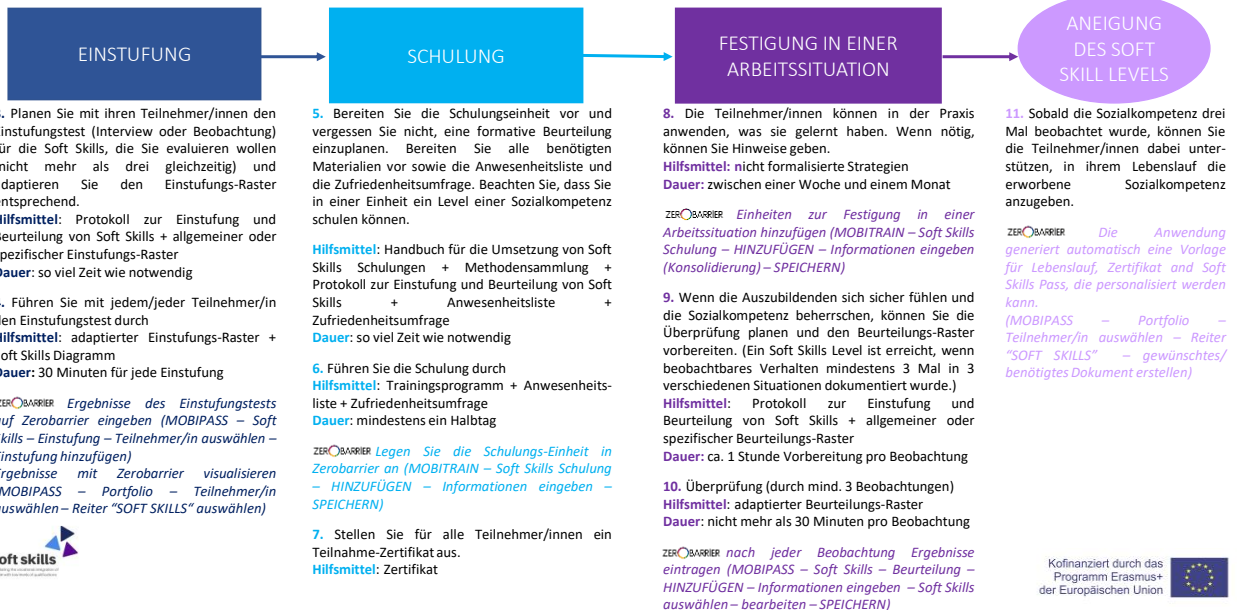


Auf „Mobipass“ finden Sie sowohl die **Beschäftigungsstandards**, für die Soft Skills definiert wurden, als auch die **Soft-Skills Übersicht**. In diesem Bereich können die Ergebnisse von Einstufungstests und Überprüfungen **gespeichert** und automatisch Lebensläufe und Portfolios **erstellt** werden.

WIE GEHEN SIE VOR?

1. Lesen Sie den Referenz-Katalog um mehr über die Soft Skills, ihre Definitionen und den Aneignungsprozess zu erfahren.
 2. Bestimmen Sie die Personen, die Sie im Soft Skills Aneignungsprozess unterstützen und wählen Sie die Soft Skills aus, die Sie erarbeiten möchten (nicht mehr als 3 gleichzeitig).
ZEROBARRIER Wenn Sie Zerobarrier für Teilnehmer/innen erstmals nutzen, legen Sie User-Accounts an (MENU – Management – Benutzerverwaltung – HINZUFÜGEN)

SCHRITT FÜR SCHRITT





Demonstration der Plattform

293

Hilfsmittel für Trainer/innen

- **Zerobarrier Benutzerhandbuch**

Dieses Dokument ist online zugänglich enthält alle wichtigen Informationen, um die Plattform Zerobarrier richtig zu nutzen. Sie erfahren darin, wie man eine Einstufung oder eine Überprüfung anlegt und die Ergebnisse in Zerobarrier abspeichert, wie Sie nach Methoden filtern können und wie Sie die Soft Skills Übersicht oder die Beschäftigungsstandards, die mit Soft Skills verknüpft wurden, aufrufen können.

Wenn Sie sich bei der Verwendung von Zerobarrier unsicher sind, können Sie die Anweisungen im Handbuch nachlesen.

294



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

295



SOFT SKILLS



**PPT 16: Eigenständig arbeiten –
Zerobarrier erkunden**

296



Arbeitsauftrag

297

www.zerobarrier.eu/home



ZEROBARRIER

© E-Mail-Adresse

🔒 Passwort

Eingelogg bleiben

VERBINDUNG

✕ [Passwort vergessen?](#)

298

Die Plattform erkunden

Sie haben eine Stunde Zeit, die Plattform zu erkunden:

1. Loggen Sie sich ein.
2. Fügen Sie eine/n neue/n Teilnehmer/in hinzu.
3. Lassen Sie sich die Soft Skills für die Kategorie „Verlässlichkeit“ auflisten.
4. Suchen Sie die Definition für Level 2 der Sozialkompetenz „Emotionale Intelligenz“.
5. Erstellen Sie eine Einstufung für den/die Teilnehmer/in für alle Soft Skills einer Kategorie.
6. Fügen Sie eine Schulungseinheit und eine Festigung in einer Arbeitsstation für den/die Teilnehmer/in hinzu.
7. Evaluieren Sie den/die Teilnehmer/in in Bezug auf eine Sozialkompetenz (nicht in Verbindung mit einem Beschäftigungsstandard)
8. Filtern Sie nach Schulungsmethoden, die in einer Kleingruppe verwendet werden kann, weniger als 10 Minuten dauert und kein Material erfordert.
9. Generieren Sie ein Skills Portfolio und einen CV für den/die Teilnehmerin.

299

Diskussion über die Plattform

- Fragen:
- Kommentare:
- Notieren Sie Ihre Antworten und schicken Sie sie an den/die Trainer/in.

300



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

301



SOFT SKILLS



**PPT 17: Umsetzung des Schulungsprogramms
& Wiederholung zu den verfügbaren Materialien**

302



Wiederholung zu den verfügbaren Materialien

303






Wie können Sie nach Materialien suchen?

Kostenlos auf der Website www.softskills-project.eu ODER
mit Abonnement: www.zeroBarrier.eu

3 Kategorien von Materialien:

- Pädagogisch-didaktische Materialien
- Schulungsmaterialien
- Materialien zur Beurteilung

5 Dokumenttypen:








- Handbuch oder Leitfaden 
- Übersicht 
- Vorlage 
- Beschäftigungsstandard 
- Annex 

Verschiedene Sprachen

Französisch, Englisch, Deutsch, Slowenisch, Spanisch











304

Pädagogisch-didaktische Materialien

Europäischer Referenzkatalog für Soft Skills		Alle Sprachen
Soft Skills Übersicht		Alle Sprachen
Soft Skills Liste und Piktogramme		Alle Sprachen
Soft Skills-Diagramme		Alle Sprachen
Übersicht über den Prozess zur Aneignung von Soft Skills		Alle Sprachen
Zerobarrier Benutzerhandbuch		Englisch, Französisch
7 Beschäftigungsstandards		Englisch, Französisch, Spanisch






305

Schulungsmaterialien

Handbuch für die Umsetzung von Soft Skills Schulungen		Alle Sprachen
+ Annex 1 – Spielanleitung		Alle Sprachen
+ Annex 2 – Avatar Karten		Alle Sprachen
+ Annex 3 – Soft Skills Karten		Alle Sprachen
+ Annex 4 – Spielfeld		Alle Sprachen
Methodensammlung für Soft Skills		Alle Sprachen
Teilnahmezertifikate für die Level 1, 2, 3 and 4		Alle Sprachen
Anwesenheitsliste		Alle Sprachen
Zufriedenheitsumfrage für Schulungsteilnehmer/innen		Alle Sprachen
Nicht formalisierte Strategien		Französisch, Englisch, Spanisch

306

Materialien zur Beurteilung

Protokoll zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills		Alle Sprachen
Allgemeiner Einstufungs-Raster		Alle Sprachen
Spezifische Einstufungs-raster (mit den Beschäftigungsstandards verbunden)		Französisch, Englisch, Spanisch
Allgemeiner Beurteilungs-Raster		Alle Sprachen
Spezifische Beurteilungs-Raster (mit den Beschäftigungsstandards verbunden)		Französisch, Englisch, Spanisch

307

Hilfsmittel für Trainer/innen

• **Soft Skills Checkliste für Trainerinnen und Trainer**

- Wird nach einer Schulung von Trainer/innen und vor Beginn des Prozesses zur Aneignung von Soft Skills mit einem Auszubildenden verwendet.
 - Besteht aus einer Zusammenfassung des Prozesses zur Aneignung von Soft Skills, einer Checkliste, um zu überprüfen, ob alle benötigten Hilfsmittel zur Verfügung stehen, und einem Wissensfragenkatalog mit den Antworten
- Zögern Sie nicht, es nach unserer Schulung zu lesen 😊



308



Umsetzung des Schulungsprogramms

309

Soft Skills Schulungen umsetzen



- Wie werden Sie dieses Schulungsprogramm umsetzen??
 - Wie werden Sie die Hilfsmittel auswählen?
 - Auf welche Dokumente werden Sie sich stützen??
 - ...
- Können Sie sich vorstellen, die im Rahmen des Projekts entwickelten Schulungsinstrumente in das Schulungsprogramm Ihrer Organisation aufzunehmen?
- Konzeption einer Schulung für Level 1



Führen Sie diese Arbeit eigenständig durch und diskutieren Sie sie in der nächsten Stunde in der Gruppe.

310



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

311



SOFT SKILLS



PPT 18: Evaluierung der Schulung

312



Evaluierung der Schulung

Bitte nehmen Sie sich ein paar Minuten Zeit.

Da uns Ihre Meinung wichtig ist, bitten wir Sie den Fragebogen
möglichst wahrheitsgemäß zu beantworten.

Bitte kreuzen Sie die Zahl ein, die Ihre Antwort am besten wiedergibt
(4-sehr zufriedenstellend, 3-zufriedenstellend, 2-wenig
zufriedenstellend, 1-nicht zufriedenstellend) oder beantworten Sie die
Fragen.

313



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

314



SOFT SKILLS



PPT 19: Abschluss - Feedback

315



Vielen Dank für Ihre Teilnahme an dieser Schulung!

316

Was Sie schon geleistet haben

- Erworbenes Wissen über:
 - das Projekt
 - die ECVET Methode
 - die Soft Skills Kategorien und Levels
 - die Rolle der Trainer/innen
 - das Protokoll zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills
 - die Methodensammlung
 - die nicht formalisierten Strategien
- Erworbene Fähigkeiten:
 - Bewältigung der 4 Levels und der Einstiegsübung
 - Experimentieren mit einigen Methoden aus der Methodensammlung
 - Handhabung der Website www.softskills-project.eu & der Plattform Zerobarrier



317

Was noch zu tun ist

- Üben:
 - Verwenden Sie die Methode in Ihren Schulungen.
 - Trainieren Sie die Auszubildenden in Ihrer Organisation in Soft Skills
 - Bewerten Sie die Auszubildenden hinsichtlich ihrer Soft Skills



318

Feedback

- Nehmen Sie sich 5 Minuten Zeit, um diese Fragen zu beantworten:
 - Hat die Schulung Ihre Erwartungen erfüllt?
 - Gibt es ein Element, das weiter entwickelt werden sollte?
 - Wie haben Sie sich während dieser Schulung gefühlt?
- Mit allen Teilnehmer/innen sprechen - Pooling



319

Teilnahme-Zertifikat

Alle Teilnehmer/innen erhalten ein Teilnahme-Zertifikat, das Ihnen bescheinigt, dass Sie an dieser Schulung teilgenommen haben und nun in der Lage sind, die verschiedenen Soft Skills-Materialien zu verwenden.

Soft skills Kofinanziert durch das Programm Erasmus+ der Europäischen Union

TEILNAHME-ZERTIFIKAT

Der/Die Unterzeichnende, (Vorname-Nachname), (Funktion) bei (Organisation) bestätigt hiermit, dass

VORNAME NACHNAME
aus der Organisation / dem Unternehmen (Name und Adresse)
an dem
Training für Trainer/innen für das Soft Skills Trainingsprogramm
teilgenommen hat.

Die Schulung fand von (Beginn der Schulung) bis ... (Ende der Schulung) in (Ort der Schulung) statt und umfasste 25 Stunden.

Nach Abschluss der Schulung ist Vorname Nachname in der Lage, das europäische Soft Skills Trainingsprogramm durchzuführen.

Für die Richtigkeit der Angaben:

Ausgestellt in (Ort) am (Datum) (Unterschrift)
(Vorname - Nachname),
(Funktion) (Organisation) /

320

Kontakte

Wenn Sie Fragen zur Durchführung der Schulung oder zum Einstufungs- und Beurteilungsprozess haben, zögern Sie nicht, die Partner des Soft-Skills-Projekts zu kontaktieren:

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 - Frankreich
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

321

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

322

4. TEILNAHME-ZERTIFIKAT

Am Ende der Trainings für Trainer/innen sollten alle Teilnehmer/innen ein Teilnahme-Zertifikat erhalten. Sie können die Vorlage für dieses Zertifikat von der Website www.softskills-project.eu herunterladen.

TEILNAHME-ZERTIFIKAT

Der/Die Unterzeichnende, *(Vorname- Nachname)*, *(Funktion)* bei *(Organisation)* bestätigt hiermit, dass

VORNAME NACHNAME

aus der Organisation / dem Unternehmen *(Name und Adresse)*

an dem

Training für Trainer/innen für das Soft Skills Trainingsprogramm

teilgenommen hat.

Die Schulung fand von *(Beginn der Schulung)* bis *(Ende der Schulung)* in *(Ort der Schulung)* statt und umfasste 25 Stunden.

Nach Abschluss der Schulung ist *Vorname Nachname* in der Lage, das europäische Soft Skills Trainingsprogramm durchzuführen.

Für die Richtigkeit der Angaben:

Ausgestellt in *(Ort)* am *(Datum)*

(Unterschrift)
(Vorname - Nachname),
(Funktion) (Organisation)





5. SO ERREICHEN SIE UNS

FR

REGIE DES ECRIVAINS

2 rue Verlaine
67300 Schiltigheim - Frankreich

projets@scic-ecrivains.eu

FR

SOLIVERS

46 route Ecospace
67120 Molsheim - Frankreich

contact@solivers.eu

BE

WORK'INN

Rue Saint Lambert 84
4040 Herstal - Belgien

eft.workinn@aigs.be

BE

LE PLOPE

Rue Vert Vinâve 60
4040 Herstal - Belgien

info@leplope.be

SP

PENASCAL S. KOOP.

Carretera Belibao-Gamdakao 10
48004 Bilbao - Spanien

info@grupopenascal.com

SP

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:

