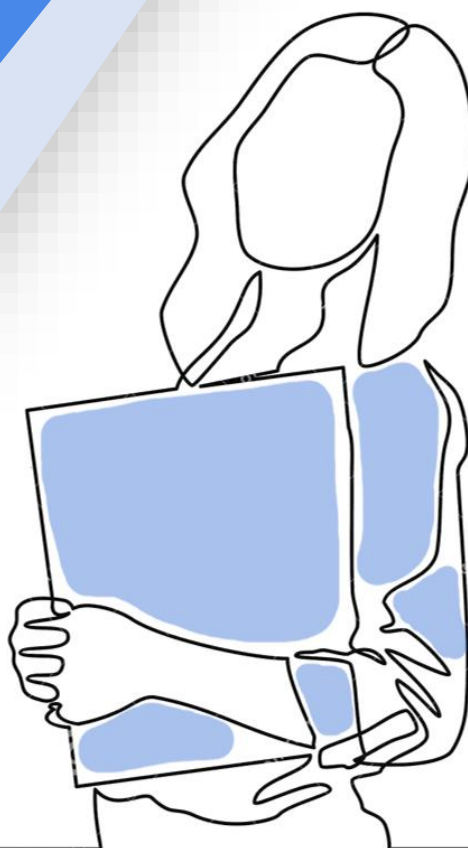


HANDBUCH

FÜR DIE UMSETZUNG VON SOFT SKILLS SCHULUNGEN



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

Version: 12. August 2021

Kofinanziert durch das
Programm Erasmus+
der Europäischen Union

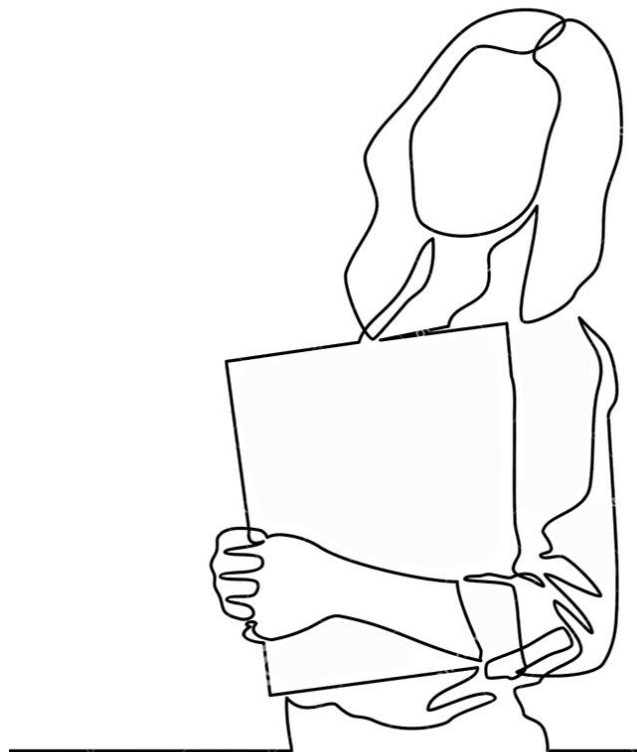


Inhaltsverzeichnis

VORWORT	5
1. Der Prozess zur Aneignung von Soft Skills	9
2. Die Schulungsmethode	13
3. Das Schulungsprogramm	17
EINSTIEGS-ÜBUNG (SOFT SKILLS SPIEL)	19
LEVEL 1 – KENNEN UND VERSTEHEN	21
Schritt 1: Begrüßung und Aktivierung der Teilnehmer/innen	23
Schritt 2: Identifizierung von Schlüsselbegriffen rund um die Sozialkompetenz	24
Schritt 3: Veranschaulichung der Schlüsselbegriffe	25
Schritt 4: Annäherung an eine Definition für die Sozialkompetenz	26
Schritt 5: Kontextualisierung der Sozialkompetenz	27
Schritt 6: Identifizierung der Sozialkompetenz	28
Schritt 7: Formative Beurteilung	29
Schritt 8: Festigung des neu Gelernten	30
TEILNAHME-ZERTIFIKAT	31
LEVEL 2 – ANWENDEN	33
Schritt 1: Begrüßung und Aktivierung der Teilnehmer/innen	35
Schritt 2: Kontextualisierung der Sozialkompetenz	36
Schritt 3: Nutzen der Sozialkompetenz	37
Schritt 4: Einsatz der Sozialkompetenz ausprobieren	38
Schritt 5: Aneignung der Sozialkompetenz	39
Schritt 6: Praktische Umsetzung	40
Schritt 8: Festigung der Sozialkompetenz	42
TEILNAHME-ZERTIFIKAT	43
LEVEL 3 – ANALYSIEREN UND BEURTEILEN	45
Schritt 2: Erfahrungsaustausch	48
Schritt 3: Merkmale der praktischen Anwendung von Soft Skills identifizieren	49
Schritt 4: Die eigene Praxis hinterfragen	50
Schritt 5: Die praktische Anwendung verbessern	51
Schritt 6: Selbsteinschätzung der Anwendung der Sozialkompetenz	52
Schritt 7: Ideale Verhaltensweisen ausarbeiten	53
Schritt 8: Gemeinsame Analyse der Sozialkompetenz	54
TEILNAHME-ZERTIFIKAT	55
LEVEL 4 – GESTALTEN	57
Schritt 1: Begrüßung der Teilnehmer/innen und Kooperation	59
Schritt 2: Veranschaulichung von Fehlern bei der Anwendung der Sozialkompetenz	60
Schritt 3: Analyse von Lösungsfaktoren	61
Schritt 4: Bewusstseinsbildung für die eigene Position	62
Schritt 5: Erprobung neuer Ansätze	63
Schritt 6: Analyse und Auswahl von Ressourcen-Situationen	64
Schritt 7: Erstellung eines Ressourcen-Katalogs	65
Schritt 8: Verbesserung der praktischen Anwendung	66
TEILNAHME-ZERTIFIKAT	67
WIE SIE UNS ERREICHEN	68

HANDBUCH

FÜR DIE UMSETZUNG VON SOFT SKILLS SCHULUNGEN



VORWORT

Ziel dieses Handbuchs ist, die Umsetzung des Soft Skills Schulungsprogramms, das im Rahmen des Erasmus+ Projekts „Soft skills“ entwickelt wurde, zu unterstützen.

Das Erasmus+ Projekt „Soft skills“ verfolgt den Ansatz gering qualifizierten Personen den Zugang zu Soft Skills (Englisch für Sozialkompetenzen) zu ermöglichen um ihnen dadurch die Integration in die Arbeitswelt zu erleichtern. Für die Ausübung einer beruflichen Tätigkeit bedarf es nicht nur der fachspezifischen technischen Fertigkeiten (Hard Skills), sondern es ist ebenso wichtig soziale Kompetenzen (Soft Skills) einsetzen zu können. Die Partnerschaft hat daher ein Schulungsprogramm für Soft Skills sowie eine Methodensammlung entwickelt. Wenn Sie an weiteren Informationen interessiert sind, kontaktieren Sie uns! (Kontaktinformationen auf Seite 68).

Das Handbuch für Trainer/innen, Fachbetreuer/innen und Tutor/innen dient als Hilfsmittel, um eine Soft Skills Schulung vorzubereiten, und steht allen Interessierten zur Verfügung. Es besteht aus vier Unterkapiteln, eines für jede Stufe des Soft Skills Erwerbs, und bietet eine praktische Übersicht über jeden einzelnen Schritt des Schulungsprozesses, über die behandelten Themen, die Haltung der Trainer/innen, Methoden, die verwendet werden können, und das benötigte Material. Das Handbuch kann personalisiert und angepasst werden. Es bietet eine Reihe von Vorschlägen, wie die einzelnen Schritte der Schulung umgesetzt werden können. Es steht Ihnen frei, diese Vorschläge aufzugreifen oder sich von ihnen inspirieren zu lassen, wenn Sie die Schulung entsprechend Ihrer Persönlichkeit und Lehrmethode aber auch der Bedürfnisse der Schulungsteilnehmer/innen adaptieren.

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

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

Zerobarrier

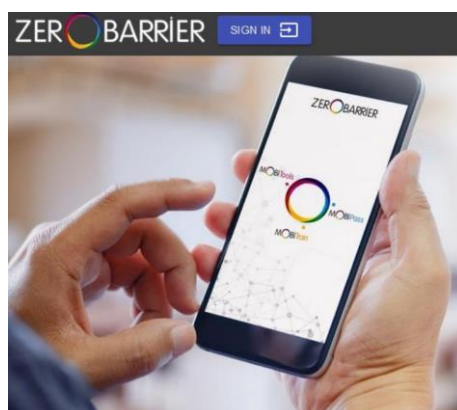
Zerobarrier ist eine globale Softwarelösung für die Ausbildung am Arbeitsplatz, die Dokumentation der erworbenen Kompetenzen und zur Förderung beruflicher Mobilität innerhalb Europas. Sie wurde von der Organisation SOLIVERS gemeinsam mit Partner-Organisationen, mit denen sie in verschiedenen europäischen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

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

Die Plattform ist in drei Bereiche gegliedert:

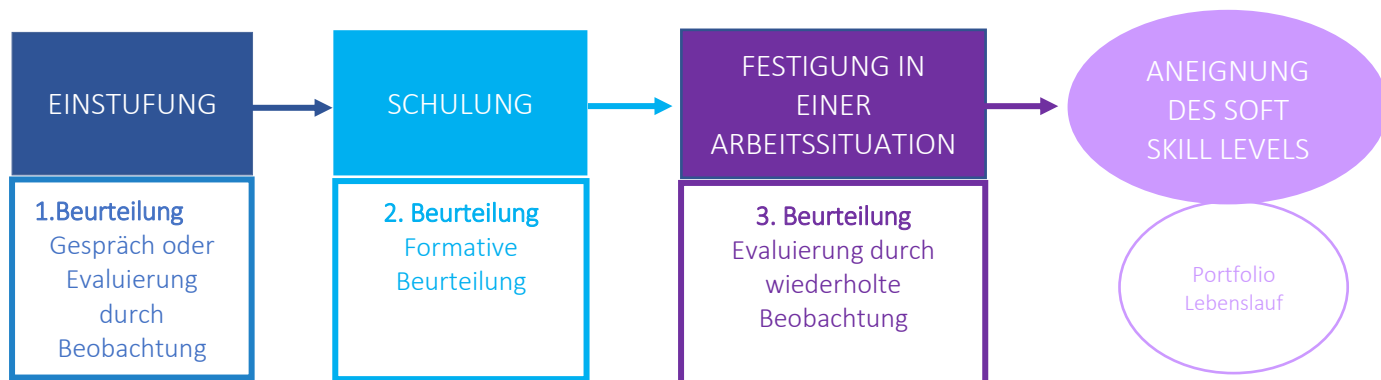
- **Mobitools:** Im Bereich „Mobitools“ befinden sich der europäische Referenzkatalog für Soft Skills, das Schulungs-Handbuch, die Methodensammlung (und die einzelnen Methoden), die Sammlung der nicht formalisierten Strategien, das Protokoll zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills, die sieben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

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



1. Der Prozess zur Aneignung von Soft Skills

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



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

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

Die Festigung des Gelernten in einer Arbeitssituation bietet die Möglichkeit, das während der Schulung erlernte Wissen praktisch anzuwenden. Theoretischer Input und dessen Verknüpfung mit Lebens- und Arbeitserfahrungen reichen nicht aus, um sich Soft Skills anzueignen. Es ist notwendig, den Auszubildenden Zeit zu geben das Gelernte in ihrem Alltag umzusetzen. Daher ist diese Phase besonders wichtig um festzustellen, ob ein bestimmtes Level bei der Beherrschung einer Sozialkompetenz erreicht wurde: Erst nach einer Festigungsphase in einer Arbeitssituation, und nur aktiv IN einer Arbeitssituation können die

Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen, Prüfer/innen die Auszubildenden beurteilen und die Erreichung eines bestimmten Levels in der Anwendung einer Sozialkompetenz bescheinigen. Daher empfehlen wir die **Evaluierung durch wiederholte Beobachtung**, d.h. die Schulungsteilnehmer/innen mehrere Male in Arbeitssituationen zu beobachten.

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

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





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

2. Die Schulungsmethode

Da es sich bei Soft Skills um intra- und interpersonelle Kompetenzen handelt, können sie nicht auf die gleiche Weise entwickelt werden wie technische Fertigkeiten. Es geht weniger darum, sich theoretisches oder praktisches Wissen anzueignen, als vielmehr darum, sich des eigenen Verhaltens bewusst zu werden und zu lernen, in bestimmten Situationen achtsam zu handeln... Als Trainer/in sollten Sie vor Augen haben, dass die Entwicklung von Sozialkompetenzen mit einer Veränderung des Verhaltens einhergeht und einen erheblichen persönlichen Einsatz der Schulungsteilnehmer/innen erfordert. Um diesen zu erreichen, empfehlen wir die Methode des handlungsorientierten Unterrichts.

Handlungsorientierter Unterricht

Mit handlungsorientiertem Unterricht wird ein Ansatz bezeichnet, bei dem "die motorische und intellektuelle Auseinandersetzung der Auszubildenden der Hauptkatalysator für Entwicklung und Strukturierung des eigenen Wissens, der eigenen Fähigkeiten und Einstellungen ist" (Legendre, Dictionnaire actuel de l'éducation, 2005). Die Handlungsorientierung basiert also auf intra- und interpersonelle Kompetenzen und fördert die Entwicklung der Auszubildenden. Deswegen haben wir uns bei der Konzeption der Soft Skills Schulungen für diesen Ansatz entschieden.

Im Gegensatz zu herkömmlichen Top-Down Lernprozessen basiert diese Methode auf dem Konzept „Learning-by-Doing“, also darauf durch das eigene Handeln zu lernen. Die Teilnehmenden stehen im Mittelpunkt des Schulungsprozesses: Sie bestimmen selbst über ihren Lernfortschritt, den sie durch die Arbeit in echten Situationen erzielen.

Der/die Trainer/in gestaltet diesen Prozess aktiv, indem er/sie den Auszubildenden eine Orientierung gibt und sie anregt Fragen zu stellen und Dinge auszuprobieren, damit sie selbst die Lösung für die Problemstellungen finden. Er/sie fordert die Schulungsteilnehmer/innen auf, eigenständig zu handeln und übergibt ihnen die Verantwortung für ihren eigenen Lernfortschritt.

Handlungsorientierter Unterricht basiert auf verschiedenen Lerntechniken, die kombiniert und verknüpft werden können:

- **Erfahrungsbasiertes Lernen** – Lernende erwerben ihre Kompetenzen und Fähigkeiten durch Erfahrungen im echten Leben.
- **Kollaboratives Lernen** – Das gemeinsame Wissen der Gruppe bereichert die Lernerfahrung.
- **Projektunterricht** -Durch die Umsetzung eines konkreten Projektziels werden individuelle oder kollektive Lernerfahrungen gemacht.
- **Problembasiertes Lernen** – Die Gruppe oder jede/r für sich versucht eine Aufgabe/ein Problem zu lösen, für das sie noch keine Schulung erhalten haben, um so neue Konzepte zu entwickeln.

Handlungsorientierter Unterricht wirkt sich somit unmittelbar auf die Entwicklung von Soft Skills aus:

- Die Entwicklung von Informationskompetenzen wird unterstützt, indem die Auszubildenden dazu angeregt werden, selbst nach Informationen zu suchen um eigene Antworten auf ihre Probleme zu finden.
- Die Meta-Kognition wird gefördert, indem alle Teilnehmenden dazu angeregt werden, über ihre eigenen Lernmechanismen zu reflektieren.
- Kreativität, Neugier, Experimentierfreudigkeit und Innovation werden gewürdigt, indem den Teilnehmenden Raum für Ausdruck und Experimente zur Verfügung gestellt wird.
- Interaktion und Zusammenarbeit werden unterstützt. Die Trainer/innen fördern gegenseitige Hilfe und Peer-Lernen.
- Die Teilnehmenden werden gestärkt, indem ihnen Verantwortung übertragen wird.

Die Haltung der Trainer/innen

Auch wenn beim handlungsorientierten Unterricht die Auszubildenden im Mittelpunkt stehen, ist die Haltung der Trainer/innen dennoch wichtig. Sie nehmen die Rolle **eines Moderators /einer Moderatorin** ein, sie leiten die Schulung, ermutigen zu Interaktionen und achten auf die Gruppendynamik. Sie wenden ihre Kompetenzen in Kommunikation, Pädagogik, Zuhören und Beobachtung an, um einen Raum zum Arbeiten zu schaffen, in dem die Gruppe ihre Ziele auf produktive Weise erreichen kann.

Der/die Moderator/in steht **außerhalb** des Kontextes, den er/sie bereitstellt: Er/sie ist unparteiisch und hält daher die nötige Distanz ein.

Der/die Moderator/in **nimmt sich selbst zurück** um sicherzustellen, dass die Ideen und Lösungen tatsächlich aus der Gruppe kommen. Er trägt selbst nichts zu den Inhalten, die die Auszubildenden erarbeiten, bei. Er/sie fördert die individuelle und die kollektive Wahrnehmung ohne die Lerninhalte im Frontalunterricht oder auf Top-down-Weise zu präsentieren.

Außerdem passt der/die Trainer/in die eigene Haltung der angesprochenen Sozialkompetenz an. Auch wenn er/sie die Sozialkompetenz nicht perfekt beherrscht, muss er/sie doch so gut wie möglich in Übereinstimmung mit der Sozialkompetenz agieren und **das angestrebte Verhalten selbst an den Tag legen**. Da Soft Skills durch Nachahmung erlernt werden, nehmen die Trainer/innen eine Vorbildrolle ein. Ihnen muss daher bewusst sein, dass die Schulung auf zwei Ebenen passiert: Die ausgesandte Botschaft (Inhalt/Content) muss mit der Art und Weise, wie sie präsentiert wird (Form), Hand in Hand gehen.

Unsere Prämissen, auf denen das Schulungskonzept basiert

Das Ziel der Schulungsmethode, die in diesem Projekt entwickelt wurde, ist es, jedem/jeder Schulungsteilnehmer/in die Möglichkeit zu geben, Sozialkompetenzen, die sie beherrschen müssen oder wollen, einzeln zu erlernen. Die Auszubildenden müssen weder alle Soft Skills am Ende des Trainings beherrschen, noch alle Levels einer Sozialkompetenz.

Da Soft Skills eng mit den eigenen Charaktereigenschaften verknüpft sind, ist es wichtig, die Schulung an die einzelnen Teilnehmer/innen anzupassen. **Die Schulung muss daher individuell gestaltet werden.** Durch die Einstufung der Auszubildenden kann man ihre individuellen Fähigkeiten und ihr Entwicklungspotenzial herausfiltern (vgl. die „Zone der nächsten Entwicklung“ nach L. Wygotski): Wenn ein/e Schulungsteilnehmer/in das zweite Level einer Sozialkompetenz anstrebt, empfehlen wir auf alle Fälle das erste UND das zweite Level zu durchlaufen, auch wenn er/sie Level 1 bereits beherrscht.

Da die Schulung von Soft Skills im Rahmen der Berufsausbildung noch Neuland ist (an der Grenze zur Persönlichkeitsentwicklung), kann es sein, dass sich Auszubildende vielleicht auch nur unterbewusst widersetzen, wenn sie gewisse Verhaltensweisen ändern oder verbessern sollen, da sie diese als ureigene Charaktereigenschaften ansehen. Dieser besondere Aspekt von Soft Skills Schulung erklärt, **warum die Wahlfreiheit und stufenweiser Lernfortschritt eine große Rolle spielen, unabhängig von „Idealvorstellungen“ der Trainer/innen oder der Organisation sind.**

Art der Vermittlung

➤ Lernfortschritt

Um progressives Lernen zu ermöglichen ist die Schulung in Stufen (Levels) gegliedert. Die Schulung für jedes Level erstreckt sich über einen längeren Zeitraum und alterniert zwischen reflexiven und praktischen Phasen. Um ein Soft Skills Level zu meistern, sollten die Auszubildenden die Möglichkeit haben, zuerst an der Schulung teilzunehmen und dann das neu erlernte Wissen durch die Anwendung im (Berufs)Alltag zu festigen.

➤ Gliederung: die „Schritt für Schritt“ Technik

Damit alle Schulungsteilnehmer/innen einen leichten Zugang zu den Inhalten finden können, ist der Soft Skills Erwerbsprozess für jedes Level in zahlreiche Schritte aufgeteilt. Das übergeordnete Ziel wird erreicht, indem viele kleine Lernschritte durchlaufen werden, dadurch kann Entmutigung vermieden werden.

Durch die „Schritt für Schritt“ Technik werden Verhaltensweisen schrittweise, aber nachhaltig verändert. Jede kleine Handlung verschafft den Auszubildenden ein Erfolgserlebnis, dadurch wird die Lerndynamik aufrechterhalten.

Die Übungen und Aktivitäten, die zum Einsatz kommen, sorgen dafür, dass die Teilnehmer/innen immer stärker involviert werden, je weiter die Schulung voranschreitet.

Kollaborative Methoden

➤ Co-Learning

Die Auszubildenden sind unmittelbar in den Prozess des Soft Skills-Erwerbs involviert, indem sie zum/zur Gestalter/in der eigenen Schulung werden. Jedem/r Teilnehmer/in kommt daher eine Schlüsselrolle in der Schulung zu: Es ist genügend Zeit für Peer-Lernen vorgesehen, um Erfahrungsaustausch und gemeinsames Lernen zu fördern.

Zu erkennen in welchen Bereichen sich Schulungsteilnehmer/innen leichter tun als andere, hilft dabei gegenseitige Unterstützung zu fördern: Was für eine Person einfach ist, ist für eine andere vielleicht schwieriger – so entsteht zwischen ihnen ein Austausch (im Sinne der

„Diskussion“ und im Sinne des „Tauschens“). Sich gegenseitig zu helfen festigt die Kompetenzen der Teilnehmenden (90% des Gelernten bleibt bei sofortiger Anwendung und Umsetzung im Gedächtnis verankert). Durch diesen Ansatz der gegenseitigen Unterstützung wird den Schulungsteilnehmer/innen den Zugang zu den Inhalten erleichtert, sowohl was die verwendeten Begriffe, die Herangehensweise als auch die Vorbildwirkung (wenn einer meiner Peers das entwickeln konnte, kann ich es auch) betrifft.

Das Konzept der gegenseitigen Unterstützung verlangt dem/der Trainer/in in gewissen Bereichen Zurückhaltung ab, z. B. indem er/sie akzeptiert, dass ein Thema annähernd aber nicht vollständig erarbeitet wurde oder dass Teilnehmende sich aus einer Aufgabenstellung zurückziehen, ...

➤ **Ko-Kreation**

Indem sie sich gegenseitig bei der Erarbeitung von Ergebnissen unterstützen und ihre eigenen Formulierungen und eigene Erfahrungen einbringen können, merken sich die Teilnehmer/innen die Schulungsinhalte leichter.

Der Lernprozess funktioniert mithilfe von „Loops“ (Schleifen): damit Wissen sich ins Gedächtnis einprägt, muss es durchschnittlich sieben Mal verarbeitet werden, idealerweise über verschiedene Kanäle (die Informationen hören, das Wissen in realen Situationen anwenden, das Thema in Paaren analysieren, nach Metaphern oder Bildern suchen, Inhalte szenisch darstellen, etc.). Auch die Ko-Kreation durch gegenseitige Unterstützung ist eine wichtige Schleife.

Konstruktives Feedback

Eine effektive Schulung umfasst auch positives und konstruktives Feedback, das die Teilnehmenden dabei unterstützt dazu zu lernen und sich zu verbessern.

Beim Feedback geht es darum einer Person mitzuteilen, wie er/sie etwas gemacht hat: Die Rückmeldungen betreffen sowohl das, was gut funktioniert hat als auch das, was verbessert werden könnte. Feedback ist dann konstruktiv, wenn man die eigene Meinung auf eine positive und konstruktive Weise und nicht negativ oder übertrieben kritisch mitteilt.

Ziel ist, der Person zu helfen sich weiterzuentwickeln und nicht, ihn/sie zu entmutigen: Konstruktives und positives Feedback unterstützt die Teilnehmenden dabei, dazu zu lernen und sich zu verbessern. Wenn Lernende zu viel negativem Feedback ausgesetzt sind, werden sie sich nicht mehr darauf konzentrieren können zu lernen und sich zu verbessern. Negatives Feedback führt dazu, dass Teilnehmende sich nicht respektiert, sondern unwohl fühlen, und es senkt die Chancen, dass sie das Feedback annehmen und danach handeln.

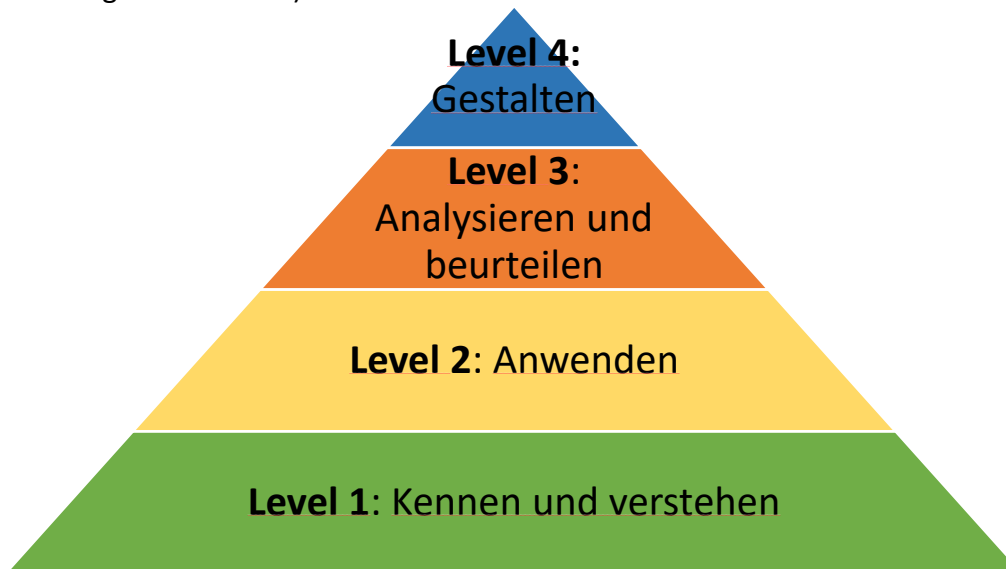
Wie gibt man konstruktives Feedback?

- Zuerst sollen Sie der Person mitteilen, was er/sie gut gemacht hat: Dadurch ist es wahrscheinlicher, dass er/sie auch zuhört, wenn es darum geht, was er/sie noch verbessern müsste. Dann können Sie der Person erzählen, was er/sie verbessern sollte.
- Halten Sie sich kurz, seien Sie respektvoll, ehrlich, freundlich und positiv.
- Ermutigen Sie die Schulungsteilnehmer/innen.
- Bauen Sie auf den Stärken und Qualitäten der einzelnen Teilnehmer/innen auf.
- Vergleichen Sie verschiedene Teilnehmer/innen nicht miteinander.
- Fordern Sie Teilnehmende nicht auf, Dinge zu ändern, über die sie keine Kontrolle haben.



3. Das Schulungsprogramm

Ausgehend von der Taxonomie von Bloom (überarbeitet von Anderson) geht das vorliegende Schulungsprogramm davon aus, dass der Erwerb von Soft Skills in vier Stufen (Levels) erfolgt. Die vier Stufen sind im folgenden Modell grafisch dargestellt (siehe auch im europäischen Referenzkatalog für Soft Skills):



Im Sinne der Progressivität orientiert sich das Soft Skills Schulungsprogramm an diesen vier Stufen: Für jedes der vier Level wurde ein Kurs entwickelt, und diese vier Kurse können für jede Sozialkompetenz adaptiert werden. Durch das Angebot einer Schulungseinheit pro Level wird sichergestellt, dass Teilnehmer/innen ein Level abgeschlossen haben, bevor sie mit der Schulung für das nächste beginnen.

Bevor Sie mit dem Schulungsprogramm beginnen und in die vier Aneignungs-Levels eintauchen, empfehlen wir eine Übung zur Einführung, um einen Überblick über die Soft Skills zu geben. Mit der Übung kann man die Auszubildenden mit Soft Skills und Hard Skills vertraut machen und die fünf Kategorien und 20 Soft Skills präsentieren, die im Rahmen des Projekts entwickelt wurden. Wir empfehlen daher, mit den Schulungen für die Levels 1 bis 4 nach dieser Übung zu beginnen.

Level 1 bildet die Basis des Schulungsprogramms: Die Teilnehmer/innen entwickeln ein Verständnis für die Sozialkompetenz.

Von Level 2 bis Level 4 steigert sich die Komplexität in der Anwendung der Soft Skills schrittweise. Die Schulungen unterstützen die Person, von einem Level zum nächsten zu gelangen.

Jede Schulungseinheit deckt eine Stufe ab und besteht wiederum aus acht Schritten:

Level 1) Kennen und verstehen: Informationen über die Sozialkompetenz können abgerufen und verarbeitet werden.

Level 2) Anwenden: bestehendes Wissen über die Sozialkompetenz in einem bereits bekannten Kontext anwenden.

Level 3) Analysieren und beurteilen: verschiedene Ideen, die mit der Sozialkompetenz zusammenhängen, miteinander verknüpfen, hinterfragen und diskutieren.

Level 4) Gestalten: eigene Methoden, Ideen entwickeln, Mehrwert aus der Sozialkompetenz generieren.

Das Handbuch bietet einen Überblick über das Schulungsprogramm und erklärt jedes Schulungslevel im Detail. Es soll Trainer/innen dabei unterstützen, Schulungseinheiten zu entwickeln, die an die Bedürfnisse der Organisation und der Teilnehmer/innen angepasst sind. Die folgenden fünf Kapitel entsprechen der Einstiegs-Übung und den vier Stufen des Schulungs-Programms. Die Kapitel zu den vier Levels bestehen aus einer Zusammenfassung der jeweiligen Schulungseinheit und acht Abschnitten, die die acht Schritte der Schulung im Detail beschreiben.

- Die Zusammenfassung für jedes Level informiert über die generellen Ziele/pädagogischen Ansprüche der jeweiligen Schulungseinheit, die vorgeschlagene Lehrmethode und Schlüsselsätze/Fragen, die der Schulung zugrunde liegen.
- Die Abschnitte, die sich mit den acht Schritten für die jeweilige Schulungseinheit befassen, beinhalten die Ziele jedes Schrittes sowie Vorschläge von Methoden und Aktivitäten, die der/die Trainer/in einsetzen kann. Sie sind so allgemein gehalten, dass sie für möglichst viele Trainer/innen und möglichst viele Teilnehmer/innen anwendbar sind. Das soll Sie jedoch nicht davon abhalten, davon bei Bedarf abzuweichen und eigene Werkzeuge auszuprobieren, die speziell an Ihre Organisation oder Ihre Schulungsteilnehmer/innen angepasst sind.

EINSTIEGS-ÜBUNG (SOFT SKILLS SPIEL)

Bevor Sie mit dem Schulungsprogramm beginnen und in die vier Aneignungs-Levels eintauchen, empfehlen wir eine Übung zur Einführung, damit die Teilnehmer/innen einen Überblick über die Soft Skills bekommen.

Diese Übung wurde als Brettspiel konzipiert und will die Teilnehmer/innen mit den Soft Skills, ihren Definitionen und den verschiedenen Kategorien vertraut zu machen. Im gemeinsamen Spiel fordern sich die Teilnehmer/innen gegenseitig heraus und werden auf spielerische Weise an Soft Skills herangeführt.

Das Spiel hat zwei Schwierigkeitsgrade. Das Anfängerniveau ist für die meisten Menschen geeignet, auch für Menschen mit Behinderungen (auch wenn in einigen Fällen Anpassungen erforderlich sein können). Der Experten-Modus ist schwieriger und kann mit Menschen aller Altersgruppen gespielt werden, wobei der Zweck und der Geist des Spiels unverändert bleiben.

Dauer: 30 bis 45 Minuten

Herangehensweise:

- Machen Sie sich mit den Spielregeln vertraut und drucken Sie die notwendigen Materialien aus (siehe unten, Annex 1 bis 4). Wenn mehrere Gruppen spielen, müssen Sie für jede Gruppe je ein Set ausdrucken.
- Fordern Sie die Teilnehmer/innen auf Gruppen zu bilden (maximal vier Personen pro Gruppe).
- Wählen Sie für jede Gruppe das Niveau: Anfänger- oder Experten-Level. Wenn Sie den Experten-Modus wählen, weisen Sie jeder Gruppe eine Mission zu.
- In jeder Gruppe erhält jede/r eine Avatar Karte. Bereiten Sie das Spielfeld vor und legen Sie die Soft Skills Karten darauf. Achten Sie darauf, die Karten den richtigen Kategorien zuzuordnen. (Sie können sich an den Farben orientieren.)
- Erklären Sie die Spielregeln.

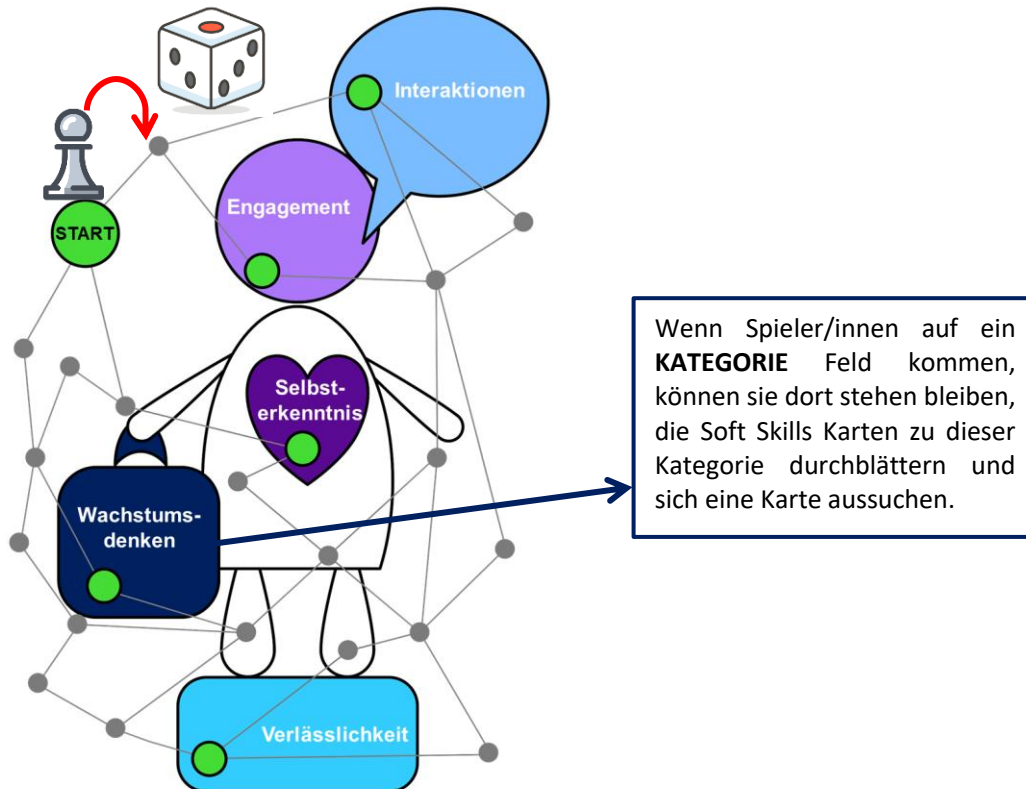
Anweisungen

Jede/r Spieler/in kreiert für sich einen Charakter (Avatar). Dann ordnet er/sie dem Avatar die Soft Skills zu, die ihm/ihr gemäß den zu Beginn des Spiels gemachten Angaben am wichtigsten erscheinen. Gewonnen hat, wer zuerst den Avatar vervollständigt hat, d. h. einen Avatar mit 5 Soft Skills (einer aus jeder Kategorie) erstellt hat.

Es gibt zwei Schwierigkeitsgrade:

Einsteiger-Level ★: Die Spieler/innen müssen einen Avatar erstellen. Sie entscheiden über den Namen, das Alter, den Beruf (...). Dann müssen sie aus jeder Kategorie eine Sozialkompetenz auswählen (diejenige, die sie für ihren Charakter für die wichtigste halten). Mehrere Spieler/innen können die gleichen Soft Skills wählen.

Experten-Level ★★ ★: Die Spieler/innen erstellen einen Avatar, um eine bestimmte Aufgabe zu erfüllen. Sie müssen darüber nachdenken, welche der Soft Skills in diesem speziellen Kontext am wichtigsten sind. Die Spieler/innen können keine Soft Skills wählen, die bereits von einer anderen Person ausgewählt wurden.



Ende des Spiels

Am Ende des Spiels ist es notwendig, eine Nachbesprechung zu organisieren. In dieser Zeit können die Spieler/innen die Elemente, die sie während des Spiels entdeckt haben, noch einmal Revue passieren zu lassen und die Erfahrungen in Wissen umzuwandeln.

Der/die Spielleiter/in kann eine Gruppendiskussion moderieren, um über die Unterschiede zwischen Hard Skills und Soft Skills zu sprechen, entweder auf Basis der Soft Skills, die die Spieler/innen für ihre Charaktere gewählt haben oder ausgehend von den Avataren, mit denen die Spieler/innen an den Missionen gearbeitet haben.

Material

Sie können das Material für diese Einstiegs-Übung auf der Webseite www.softskills-project.eu herunterladen.

- Annex 1 – Spielregeln
- Annex 2 – Avatar Karten
- Annex 3 – Soft Skills Karten
- Annex 4 – Spielfeld

Für jede Gruppe benötigen Sie zusätzlich noch Würfel und Spielfiguren.



LEVEL 1 – KENNEN UND VERSTEHEN

SCHULUNGSPROGRAMM

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

→ Jede Sozialkompetenz hat ihre eigene Definition für jedes Level!

→ Hinweis: Bevor Sie mit der Schulung beginnen, stellen Sie sicher, dass Sie die Definition vor Augen haben (die richtige Sozialkompetenz, das richtige Level). Sie können die Definition im europäischen Referenzkatalog für Soft Skills finden.

Pädagogische Zielsetzung:

- Die Grundprinzipien der jeweiligen Sozialkompetenz verstehen
- Den Zusammenhang zwischen in der Schulung neu erlernten Informationen und bereits existierendem Wissen (er)kennen

Vorgeschlagene Dauer: Die Schulung wurde so entwickelt, dass sie an einem Halbtage innerhalb von vier Stunden stattfinden kann. Die Dauer der Schulung kann an die Teilnehmenden angepasst werden.

Voraussetzungen: Sprachniveau A2

Abschluss: Am Ende des Kurses bekommen die Teilnehmer/innen ein Zertifikat, das das Programm der Schulung und die Erreichung der Ziele bestätigt.

Programminhalte der Schulung:

- Die jeweilige Sozialkompetenz erkennen und darstellen, indem Schlüsselwörter verwendet werden
- Definitionen für die jeweilige Sozialkompetenz entwickeln
- Die jeweilige Sozialkompetenz basierend auf eigener Lebenserfahrung konkretisieren und darstellen
- Die jeweilige Sozialkompetenz in verschiedenen Situationen erkennen
- Neues Wissen verifizieren und festigen

Lehrmethode:

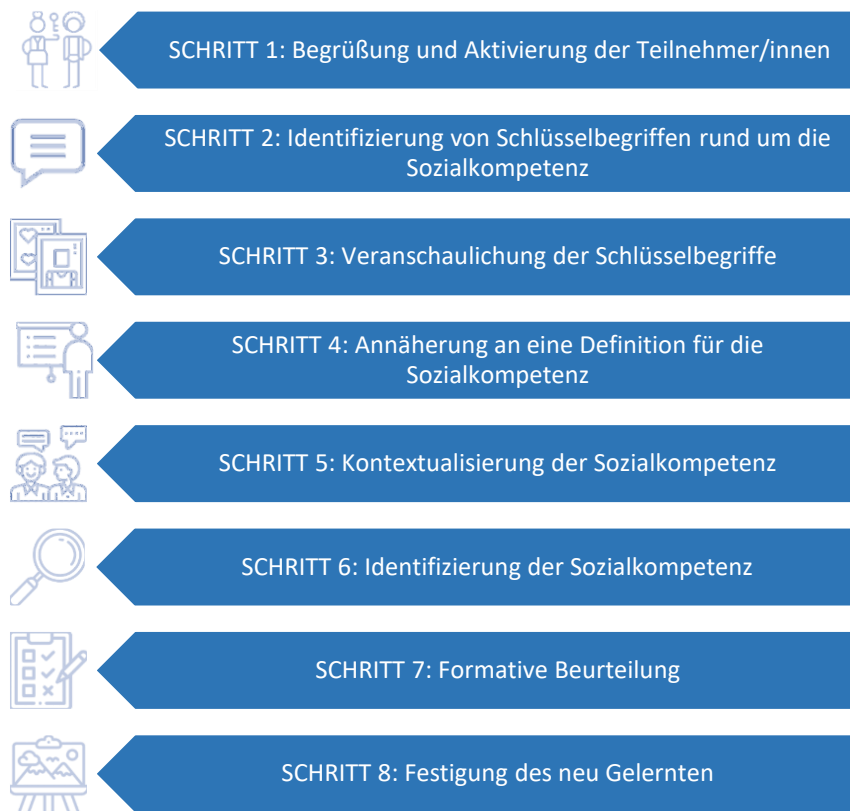
- Vorhandenes Wissen in der Gruppe gemeinsam herleiten und sammeln.
- Wiedergabe der Lerninhalte in eigenen Worten um sicherzustellen, dass die TeilnehmerInnen die Begriffe (er)kennen und ihnen die Angst vor dem Lernen genommen wird

Pädagogische und technische Hilfsmittel:

- Klassenraum-Setting, Vortrag
- Gruppenarbeit in Verbindung mit unterhaltsamen und interaktiven Übungen
- Ko-Kreation, gemeinsame Erarbeitung der theoretischen Aspekte der Soft Skills (Definitionen und Begrifflichkeiten)
- Austausch über Good Practice Beispiele und Erfahrungen
- Formative Überprüfung und Feedback

Überprüfung: Eine formative Überprüfung findet während der Schulung statt.

Die Schulung für Level 1 erfolgt in acht Schritten:



Für jeden einzelnen Schritt finden Trainer/innen auf den folgenden Seiten Angaben zu den Zielen und der Dauer sowie Vorschläge zu den Methoden und Abläufen ebenso wie Tipps.

Formative Überprüfung:

Formative Überprüfung ist ein hilfreiches Werkzeug, das den Teilnehmenden ermöglicht zu wiederholen, was sie in diesem Kurs gelernt haben. Diese Überprüfung kann auf verschiedene Arten und zu verschiedenen Zeitpunkten durchgeführt werden. Im Rahmen dieser Schulung stellen wir verschiedene Methoden zur formativen Überprüfung vor: Eine Methode sollte zwischen Schritt 1 und 7 eingesetzt werden, um den Teilnehmenden zu ermöglichen, die Fortschritte zu erkennen, und eine andere Methode in Schritt 8 soll den Auszubildenden ermöglichen die Lernfortschritte auf eine visuelle Art zusammenzufassen.

Hier sind einige **Schlüsselsätze/Fragen**, die der Schulung zu Grunde liegen und die die Trainer/innen verwenden können um die Auszubildenden zu involvieren:

- Wenn ich von „...“ spreche, was wissen Sie bereits darüber?
- Wer hat ein Beispiel für „...“?
- Wenn Sie X und Y vergleichen, was scheint Ihnen am positivsten/negativsten/meisten an Sie angepasst?
- Wenn ich „...“ behaupte, was meinen Sie, ist das richtig oder falsch?

LEVEL 1 – KENNEN UND VERSTEHEN



Schritt 1: Begrüßung und Aktivierung der Teilnehmer/innen

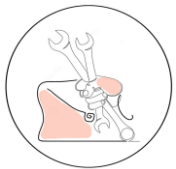


Ziele

- 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.

Dauer: 20 bis 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden



24. Namen und Gesten

81. Was wäre wenn ...

78. Wetterbericht

+ 80. *Unser Verhaltenskodex (während der gesamten Schulung zugänglich)*

+ 74. *Formative Überprüfung (wenn Sie sie auch in Schritt 7 durchführen)*

Vorgeschlagener Ablauf

- Erklären Sie den Kontext der Schulung, die Kommunikationsregeln in der Gruppe (Methode Nr. 80), das Programm der Schulungseinheit und die Ziele des Tages. Stellen Sie den Teilnehmer/innen auch praktische Informationen zur Verfügung (zu Pausen, Mahlzeiten, ...).
- Stellen Sie sich als Trainer/in vor, und erklären Sie auch Ihre Rolle als Moderator/in.
- Verwenden Sie Kennenlern-Methoden, damit sich die Teilnehmenden vorstellen und kennenlernen (Methoden Nr. 24 und 78).
- Beginnen Sie mit dem ersten Durchgang der formativen Überprüfung (Methode Nr. 74).

Hinweise für Trainer/innen

Der/Die Trainer/in handelt als Moderator/in: Er/Sie fördert Austausch und schafft ein vertrauensvolles Umfeld, steht aber außerhalb der Gruppe und äußert die eigene Meinung nicht. Er/Sie kann allerdings an der Kennenlern-Übung teilnehmen um sich vorzustellen und den Teilnehmenden ein Gefühl der Sicherheit zu geben.

Während des ersten Schritts der Schulung werden Kommunikationsregeln und ein Verhaltenskodex vereinbart (zum Beispiel: Respekt, Höflichkeit, Freundlichkeit, ...). Diese Regeln strukturieren die Schulung. Damit sie noch effektiver sind, kann der/die Trainer/in sie auf eine Tafel oder Pinnwand schreiben und die Teilnehmenden auffordern, sie zu vervollständigen.





Schritt 2: Identifizierung von Schlüsselbegriffen rund um die Sozialkompetenz



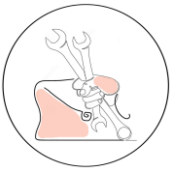
Ziele

- 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.

Dauer: 20 bis 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden

Allgemein



20. Brainstorming
2. Mind Map
67. Adjektive finden
4. Assoziationsketten
34. Kreuzworträtsel

Spezifisch

Autonomie – Eigeninitiative – Kommunikation – Durchsetzungsvermögen:
50. Ich denke was, was du nicht denkst
Emotionale Intelligenz - Kommunikation:
51. Ich mag an dir...

Vorgeschlagener Ablauf

- Wählen Sie eine Methode um über den Namen der Sozialkompetenz nachzudenken.
- Lassen Sie die Teilnehmer/innen paarweise oder in Kleingruppen arbeiten.
- Nennen Sie den Begriff/den Namen der Sozialkompetenz und erklären Sie die Aufgabenstellung.
- Beginnen Sie mit der Übung (siehe Methodenbox).
- Falls es Teilnehmer/innen gibt, die Schwierigkeiten beim Schreiben haben, schreiben Sie auf der Tafel mit. Wenn das nicht der Fall ist, können die Teilnehmenden ihre Ideen auf Haftnotiz-Zettel schreiben.
- Planen Sie am Ende der Übung eine Feedback-Runde für die Gruppe ein.

Hinweise für Trainer/innen

Idealerweise sollten die Teilnehmenden 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.



Schritt 3: Veranschaulichung der Schlüsselbegriffe



Ziele

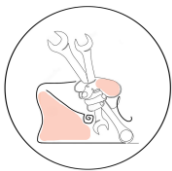
- Die Schlüsselbegriffe visuell erklären.
- Bei einem abstrakten Konzept Raum für Fantasie und Kreativität lassen.

Dauer: 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden

Allgemein

Spezifisch



60. Ein Bild sagt mehr
62. Akrostichon
3. Moodboard

Verantwortungsbewusstsein:
49. Jakob, wo bist du?

Vorgeschlagener Ablauf

- Wählen Sie eine Methode, um die Schlüsselbegriffe, die im vorherigen Schritt identifiziert wurden, visuell darzustellen.
- Rufen sie die Schlüsselbegriffe, die in Schritt 2 identifiziert wurden ab und veranschaulichen Sie diese.
- Erklären Sie den Ablauf der Übung.
- Hängen Sie am Ende der Übung die Ergebnisse an (Pinn-)Wänden auf, damit das neu erworbene Wissen gefestigt wird.

Hinweise für Trainer/innen

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. Es eignet sich, diesen Schritt im Stehen zu absolvieren: so kann man das Programm nach einer (Essens-) Pause gut weiterführen.

Der/Die Moderator/in kann sich in die Übung einbringen, um die Teilnehmenden zu bitten etwas detaillierter darzustellen oder ihre Entscheidungen zu erklären, aber nicht um die Aussagen zu kommentieren.



Schritt 4: Annäherung an eine Definition für die Sozialkompetenz

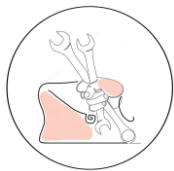


Ziele

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

Dauer: 20 bis 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden



76. Schneeball-Debatte
57. Casting-Show
30. Soft Skills Quiz

Vorgeschlagener Ablauf

- Wählen Sie eine Methode, mit deren Hilfe die Teilnehmenden gemeinsam eine Beschreibung für die Sozialkompetenz erarbeiten.
- Fordern Sie die Teilnehmer/innen auf, paarweise oder in Kleingruppen zu arbeiten, abhängig von der gewählten Übung.
- Erklären Sie den Ablauf der Übung.
- Präsentieren Sie die Beschreibung der Sozialkompetenz, die mithilfe der Methode erarbeitet wurde, am Ende der Übung.
- Bitten Sie die Teilnehmenden ihre Gefühle und Gedanken zu teilen.

Hinweise für Trainer/innen

Dieser Schritt kann paarweise oder in Kleingruppen durchgeführt werden, 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. Allerdings soll er/sie keine Anmerkungen oder Vorschläge machen. Alle Vorschläge der Teilnehmer/innen sind gut, und stellen verschiedene Sichtweisen dar.

Dieser Schritt beinhaltet auch theoretischen Input, da es wichtig ist, sicherzugehen, dass alle Teilnehmenden die Sozialkompetenz gleich verstehen.



Schritt 5: Kontextualisierung der Sozialkompetenz

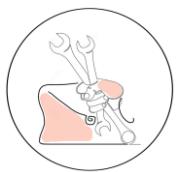


Ziele

- 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.

Dauer: 30 bis 40 Minuten

Vorgeschlagene Methoden



Allgemein

73. Erfahrungsaustausch
18. Rollenspiel
56. Erwartungshaltung

Spezifisch

**Eigeninitiative – Einhaltung von Regeln –
Führungskompetenz – Teamfähigkeit:**
21. Hindernisse beseitigen

Vorgeschlagener Ablauf

- Wählen Sie eine Methode, die die Teilnehmer/innen dazu anregt, Erfahrungen und Anekdoten zu teilen, die sie mit der Sozialkompetenz und den Schlüsselbegriffen verbinden.
- Fordern Sie die Teilnehmenden auf sich aufzuteilen (abhängig von der gewählten Methode).
- Erklären Sie den Ablauf der Übung.
- Planen Sie am Ende der Übung eine Feedback-Runde im Plenum ein.
- Notieren Sie die Ergebnisse der Teilnehmenden und präsentieren Sie diese.

Hinweise für Trainer/innen

Dieser Schritt der Kontextualisierung und Individualisierung findet während des zweiten Teils der Schulungseinheit statt. Die ersten Schritte sind sehr auf die Theorie bezogen. Sie sind dazu da, um das Selbstbewusstsein der Teilnehmenden zu stärken, bevor sie sich öffnen und ihre Erfahrungen teilen.

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.



Schritt 6: Identifizierung der Sozialkompetenz



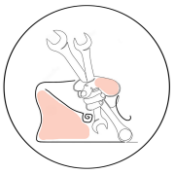
Ziele

- Das Gelernte in die Praxis umsetzen.
- Am Verständnis einer Sozialkompetenz in spezifischen Situationen arbeiten und daran sie zu erkennen.
- Sich die Sozialkompetenz aneignen.

Dauer: 30 bis 40 Minuten

Vorgeschlagene Methoden

Allgemein



19. Video Forum
66. Gebärden-Spiel
18. Rollenspiel
77. Soft Skills identifizieren

Spezifisch

**Fachliche Rückmeldungen akzeptieren –
Antizipationsfähigkeit – Eigeninitiative –
Einhaltung von Regeln –
Führungskompetenz – Teamfähigkeit:
21. Hindernisse beseitigen**

Vorgeschlagener Ablauf

- Dieser Schritt basiert auf den Erfahrungen der Teilnehmer/innen, über die sie in Schritt 5 gesprochen haben.
- Wählen Sie eine Übung, um die Erfahrungen der Teilnehmenden zu analysieren und die angewendeten Soft Skills zu erkennen.
- Fordern Sie die Teilnehmer/innen dazu auf, paarweise zusammenzugehen.
- Geben Sie den Teilnehmenden die Liste der Soft Skills und erklären Sie dann die Übung.
- Planen Sie eine Feedback-Runde ein.

Hinweise für Trainer/innen

Ziel dieses Schrittes ist es, die Erfahrungen der Teilnehmenden zu 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, indem er/sie an Schlüsselemente der Sozialkompetenz erinnert, oder die Unterschiede zwischen Soft Skills (Verhaltenskompetenzen) und Hard Skills (berufsbezogenen Fertigkeiten) erklärt. Er/Sie stärkt das Selbstbewusstsein der Teilnehmenden und ermutigt sie, kommentiert ihre Ideen aber nicht.



Schritt 7: Formative Beurteilung

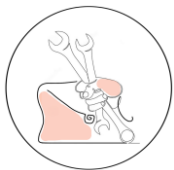


Ziele

- 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.

Dauer: 15 Minuten zu Beginn der Schulung (Schritt 1) und 15 Minuten am Ende (Schritt 7)

Vorgeschlagene Methoden



74. Formative Überprüfung (wenn Sie sie auch in Schritt 1 verwenden)
41. Daumen-Feedback
63. Kahoot

Vorgeschlagener Ablauf

- Wählen Sie eine Übung, um den Fortschritt der Teilnehmer/innen zu überprüfen.
- Falls Sie die Methode Nr. 74 (Formative Überprüfung) in Schritt 1 verwendet haben, findet der zweite Durchgang am Ende der Einheit in Schritt 7 statt.
- Erklären Sie den Teilnehmenden den Ablauf der gewählten Übung.
- Planen Sie eine Feedback-Runde am Ende der Beurteilungs-Übung.

Hinweise für Trainer/innen

Die Beurteilung muss für alle zugänglich sein. Das Ziel dieses Schritts ist es, dass Teilnehmende sowohl in der Schulung als auch in der Ausübung der Sozialkompetenz Fortschritte machen. Dieser Schritt ist individuell und beinhaltet eine reflexive Phase, die den Teilnehmer/innen ihren Lernfortschritt zeigen soll. Das Feedback am Ende ist wichtig, um individuelle Reflexion anzuregen.



Schritt 8: Festigung des neu Gelernten

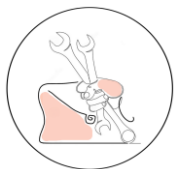


Ziele

- Informationen festigen und im Langzeitgedächtnis verankern.
- Die Lernergebnisse visuell darstellen.
- Ein abstraktes Konzept visualisieren.

Dauer: 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden



3. Moodboard

23. Foto-Collage

+ Die vorgegebene Definition und die von der Gruppe erarbeitete Definition bereitstellen (Schritt 4)

Vorgeschlagener Ablauf

- Wählen Sie eine kreative und visuelle Übung, die es den Teilnehmenden ermöglicht das Gelernte individuell zusammenzufassen. Teilnehmer/innen erstellen eine Mitschrift/Zusammenfassung, in dem sie ihre Soft-Skills Lernergebnisse festhalten. Diese Sammlung stellen sie im Laufe der Schulung fertig.
- Fordern sie die Teilnehmenden auf, in Kleingruppen zu arbeiten.
- Erklären Sie den Ablauf der Übung.
- Am Ende der Übung präsentieren die Teilnehmer/innen ihre Ergebnisse dem Rest der Gruppe.

Hinweise für Trainer/innen

Dieser Schritt ist visuell, und wird am besten im Stehen durchgeführt. Die Teilnehmenden bekommen so viel Freiheit, wie sie benötigen. Sie dürfen herumgehen, während sie nach neuen Ideen suchen.

Der/Die Moderator/in kommentiert und beurteilt die Ergebnisse nicht. Er/Sie kann allerdings während der Präsentations-Phase Fragen stellen, um Dinge besser zu verstehen.



TEILNAHME-ZERTIFIKAT

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

Frau / Herr
aus der Organisation / dem Unternehmen

an der

Soft Skills Schulung
XXX
Level 1: Kennen und verstehen

teilgenommen hat, die im Rahmen des Erasmus+ Projekts „Soft skills“ entwickelt wurde.

Die Schulung fand am *(Datum der Schulung)* /von ... bis ... *(Zeitraum der Schulung)* in *(Ort der Schulung)* statt und umfasste ... Stunden.

Ziele der Schulung:

- Die Grundprinzipien der Sozialkompetenz XXX verstehen
- Den Zusammenhang zwischen in der Schulung neu erlernten Informationen und bereits existierendem Wissen (er)kennen

Programminhalte der Schulung

- Die Sozialkompetenz XXX erkennen und darstellen, indem Schlüsselwörter verwendet werden
- Eine Definitionen für die Sozialkompetenz XXX entwickeln
- Die Sozialkompetenz XXX basierend auf eigener Lebenserfahrung konkretisieren und darstellen
- Die Sozialkompetenz XXX in verschiedenen Situationen erkennen
- Neues Wissen verifizieren und festigen

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

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



LEVEL 2 – ANWENDEN

SCHULUNGSPROGRAMM

Definition von Level 2: Eine Person, die Level 2 beherrscht, kann **Schlüsselemente der Sozialkompetenz in einfachen Alltagssituationen umsetzen.**

→ Jede Sozialkompetenz hat ihre eigene Definition für jedes Level.

→ Hinweis: Bevor Sie mit der Schulung beginnen, stellen Sie sicher, dass Sie die Definition vor Augen haben (die richtige Sozialkompetenz, das richtige Level). Sie können die Definition im europäischen Referenzkatalog für Soft Skills finden.

Pädagogische Zielsetzung:

- Die Schlüsselemente der entsprechenden Sozialkompetenz in einfachen Alltagssituationen umsetzen
- Eine erlernte Methode anwenden um eine alltägliche Aufgabe, die mit der entsprechenden Sozialkompetenz in Verbindung steht, auszuführen

Vorgeschlagene Dauer: Die Schulung wurde so entwickelt, dass sie an einem Halbttag innerhalb von vier Stunden stattfinden kann. Die Dauer der Schulung kann an die Teilnehmenden angepasst werden.

Voraussetzungen:

- Sprachniveau A2
- Zertifiziertes Level 1 der entsprechenden Sozialkompetenz

Abschluss: Am Ende des Kurses bekommen die Teilnehmer/innen ein Zertifikat, das das Programm der Schulung und die Erreichung der Ziele bestätigt.

Programminhalte der Schulung

- Kontextualisierung der entsprechenden Sozialkompetenz
- Praktische Umsetzung der entsprechenden Sozialkompetenz
- Verhaltensweisen bewusst wahrnehmen
- Aneignung der entsprechenden Sozialkompetenz mithilfe eines Praxisbeispiels
- Sich in Gruppen über Lösungskonzepte, die angewendet werden sollen, austauschen
- Festigung und Mobilisierung der entsprechenden Sozialkompetenz im Arbeitskontext

Lehrmethode:

- Ausgehend von Alltagssituationen, die nicht zufriedenstellend gelöst wurden, lernen anders zu handeln
- Auswirkungen, die eine Handlung (nicht) hatte, besprechen

Pädagogische und technische Hilfsmittel:

- Klassenraum-Setting, Vortrag
- Gruppenarbeit in Verbindung mit unterhaltsamen und interaktiven Übungen
- Simulation konkreter Situationen und Rollenspiel
- Formative Überprüfung und Feedback

Überprüfung: Eine formative Überprüfung findet während der Schulung statt.

Die Schulung für Level 2 erfolgt in acht Schritten:



Für jeden einzelnen Schritt finden Trainer/innen auf den folgenden Seiten Angaben zu den Zielen und der Dauer sowie Vorschläge zu den Methoden und Abläufen ebenso wie Tipps.

Formative Überprüfung:

Formative Überprüfung ist ein hilfreiches Werkzeug, das den Teilnehmenden ermöglicht zu wiederholen, was sie in diesem Kurs gelernt haben. Diese Überprüfung kann auf verschiedene Arten und zu verschiedenen Zeitpunkten durchgeführt werden. Im Rahmen dieser Schulung stellen wir verschiedene Methoden zur formativen Überprüfung vor: Eine Methode die während dem ersten und dem achten Schritt der Schulung eingesetzt werden sollte, die den Teilnehmenden ermöglicht ihre Lernfortschritte zu erkennen UND/ODER eine Methode, die während dem letzten Schritt eingesetzt werden muss und den Teilnehmer/innen ermöglicht ihre Lernfortschritt visuell zusammenzufassen.

Hier sind einige **Schlüsselsätze/Fragen**, die der Schulung zu Grunde liegen und die Trainer/innen verwenden können um die Auszubildenden zu involvieren:

- “Nachdem Sie „...“ gelernt haben, versuchen Sie es (auf eine konkrete Situation) anzuwenden”
- „Jetzt sind Sie an der Reihe!“



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.

Dauer: 20 bis 30 Minuten

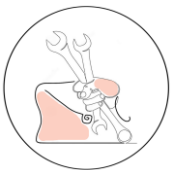
Vorgeschlagene Methoden

Allgemein

25. Darf ich mich vorstellen...
 81. Was wäre wenn...
 82. Fang den Ball
 + 80. Unser Verhaltenskodex
(während der gesamten Schulung zugänglich)
 + 74. Formative Überprüfung
 ODER 11. KWL Tabelle
 + Die Definition des Projekts der Sozialkompetenz zeigen

Spezifisch

Fachliche Rückmeldungen akzeptieren – Anpassungsfähigkeit – Selbstvertrauen – Auftreten – Durchsetzungsvermögen
 42. Das kann ich gut
Selbstreflexion – Selbstvertrauen – Eigeninitiative – Kommunikation
 45. Freundschafts-Netz
Verantwortungsbewusstsein – Führungskompetenz
 40. Blinde Schlange



Vorgeschlagener Ablauf

- Erinnern Sie die Teilnehmer/innen an den Kontext der Schulung und die Kommunikationsregeln in der Gruppe.
- Erklären Sie das Programm und die Ziele des Tages.
- Organisieren Sie eine Kennenlern-Runde (siehe Methodenbox).
- Führen Sie den ersten Schritt der formativen Überprüfung aus.

Hinweise für Trainer/innen

Die Teilnehmer/innen kennen sich und den Kontext der Schulung bereits. Dennoch ist es wichtig, die wesentlichen Informationen und die Kommunikationsregeln zu wiederholen, vor allem wenn die erste Einheit der Schulung einige Tage her ist. 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.



Schritt 2: Kontextualisierung der Sozialkompetenz



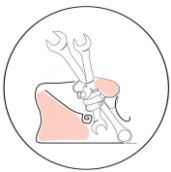
Ziele

- 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.

Dauer: 20 bis 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden

Allgemein



73. Erfahrungsaustausch

Spezifisch

Emotionale Intelligenz –
Selbstreflexion – Selbstvertrauen
46. Pantomime (Emotionen)

Vorgeschlagener Ablauf

- Fordern Sie Teilnehmer/innen dazu auf paarweise zu arbeiten.
- Geben Sie der Gruppe den Arbeitsauftrag Momente zu identifizieren, in denen die Sozialkompetenz in einer Arbeitssituation hilfreich ist und sie verbessert.
- Wählen Sie eine Methode, um die Teilnehmenden anzuregen, paarweise ihre Erfahrungen zu teilen (siehe Methodenbox).
- Planen Sie eine Feedback-Runde am Ende der Übung ein, und notieren Sie die Erfahrungen der Teilnehmer/innen.

Hinweise für Trainer/innen

Der/Die Moderator/in geht davon aus, dass die Teilnehmenden bereits eigene Erfahrungen mit der Sozialkompetenz im Arbeitskontext gesammelt haben. Ziel dieses Schritts ist es, sie darauf aufmerksam zu machen.

Zu diesem Zeitpunkt haben die Teilnehmenden bereits ein gewisses Verständnis von der Sozialkompetenz und kennen sich untereinander, darum sollte es ihnen leichter fallen persönliche Erfahrungen zu teilen. Der/Die Moderator/in unterstützt sie und stärkt ihr Selbstvertrauen, indem er/sie ihre Vorschläge ernst nimmt mit ihnen diskutiert. Er/Sie kann Teilnehmende um weitere Erklärungen bitten, um ihr Verständnis für die Anwendung einer Sozialkompetenz in einer gegebenen Situation zu fördern.

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.



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.

Dauer: 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden



6. Reverse Brainstorming
18. Rollenspiel

Vorgeschlagener Ablauf

- Der Schritt wird mit der gesamten Gruppe ausgeführt.
- Erklären Sie der Gruppe den Ablauf: Ziel dieses Schritts ist es, die Bedeutung von Sozialkompetenzen in Arbeitssituationen zu identifizieren. Dazu sollen sich die Teilnehmenden folgende Frage stellen: Was würde passieren, wenn wir arbeiten würden, ohne diese Sozialkompetenz jemals anzuwenden?
- Wählen Sie eine gemeinsame Übung, die den Ideenaustausch fördert (siehe Methodenbox).
- Notieren Sie die Ideen der Teilnehmenden für alle gut sichtbar.

Hinweise für Trainer/innen

Nach einem Schritt, der auf individuellen Erfahrungen basiert, fokussiert Schritt 3 nun auf gemeinsame Erfahrungen und wird mit der gesamten Gruppe ausgeführt, damit so viele Ideen wie möglich entstehen. Der/die Moderator/in fördert die Teilnehmenden, indem er ihre Vorschläge unterstützt. Er/Sie akzeptiert alle Ideen, ohne sie zu beurteilen.

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.



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.

Dauer: 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden



47. Pantomime
66. Gebärden-Spiel
60. Ein Bild sagt mehr

Vorgeschlagener Ablauf

- Der Schritt wird mit der gesamten Gruppe ausgeführt. Er basiert auf Schritt 2 und 3.
- Geben Sie der Gruppe einen Arbeitsauftrag: Ziel des Schritts ist es, die berichteten Erfahrungen szenisch darzustellen und sie dann abzuändern, um sie zu verbessern oder zu verschlechtern.
- Wählen Sie eine Rollenspiel-Übung aus (siehe Methodenbox).
- Führen Sie nach jedem Rollenspiel eine Nachbesprechung durch.

Hinweise für Trainer/innen

Ziel dieses Schritts ist es, die Sozialkompetenz anzuwenden. Rollenspiel-Übungen eignen sich hierfür besonders gut.

Wenn Teilnehmer/innen zögern mitzumachen, ist es oft einfacher danach zu fragen wie man eine Situation verschlechtern könnte. Das Bewusstsein wird trotzdem gesteigert, und der Drang dazu, sich zu verbessern wird bald folgen.

Der/Die Moderator/in kann die Rolle des/der Gesprächspartner/in einnehmen, während der/die Teilnehmer/in sich selbst spielt. Während der Nachbesprechung stellt er/sie Fragen an die Gruppe: Was haltet ihr von diesem Rollenspiel? Was hättet ihr anders gemacht? Was ist passiert?

LEVEL 2 – ANWENDEN



Schritt 5: Aneignung der Sozialkompetenz



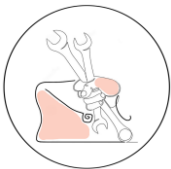
Ziele

- Sich wichtige Verhaltensweisen, die mit der Anwendung von Soft Skills in Zusammenhang stehen, aneignen.
- Das Gelernte zusammenfassen und festigen.

Dauer: 20 Minuten

Vorgeschlagene Methoden

Allgemein



15. Im Kreis denken
57. Casting-Show

Spezifisch

**Einhaltung von Regeln –
Kommunikation –
Durchsetzungsvermögen**
61. Die Medizin

Vorgeschlagener Ablauf

- Fordern Sie die Teilnehmer/innen auf, in Kleingruppen zu arbeiten.
- Geben Sie der Gruppe einen Arbeitsauftrag mit dem Ziel, Schlussfolgerungen aus der vorherigen Übung zu ziehen. Was können Sie von diesen Rollenspielen mitnehmen? Was sind wichtige Verhaltensweisen, die mit der Anwendung von Soft Skills in Zusammenhang stehen?
- Führen Sie die ausgewählte Übung aus (siehe Methodenbox).
- Fordern Sie die Teilnehmenden dazu auf, mitzuschreiben oder eigene Schlussfolgerungen zu ziehen, die sie am Ende den anderen vorstellen.

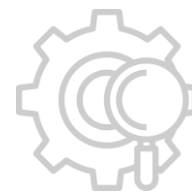
Hinweise für Trainer/innen

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.

Der/Die Moderator/in spielt bei diesem Schritt keine große Rolle. Falls Teilnehmende Schwierigkeiten mit der Aufgabe haben, kann er/sie ihnen Fragen stellen, aber er/sie kommentiert und beurteilt nicht: Alle Ideen sind gut.



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.

Dauer: 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden



37. Phantasie-Reise
70. Soft Skills szenisch darstellen

Vorgeschlagener Ablauf

- Wählen Sie eine Übung, bei der die Teilnehmenden Schlüsselverhaltensweisen, die mit der Sozialkompetenz einher gehen, in einer spezifischen Situation ausüben müssen, zum Beispiel, indem Sie ein Szenario vorgeben und die Teilnehmer/innen dazu auffordern die passende Verhaltensweise zu demonstrieren (siehe Methodenbox).
- Planen Sie eine Nachbesprechungsrunde.
- Notieren Sie die Ideen der Teilnehmer/innen für alle gut sichtbar.

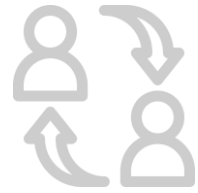
Hinweise für Trainer/innen

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.

Diese Übung wird eigenständig von den Lernenden ausgeführt. Der/Die Moderator/in kommentiert ihre Ergebnisse nicht.



Schritt 7: Austausch über Herangehensweisen



Ziele

- Lösungsansätze vergleichen, besprechen und demonstrieren.
- Ideen zusammenfassen und in einem bereichernden Austausch teilen.

Dauer: 20 bis 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden



68. Entscheidungsbaum
43. Zahlen-Stepp

Vorgeschlagener Ablauf

- Der Schritt wird mit der gesamten Gruppe ausgeführt. Er basiert auf den praktischen Übungen von Schritt 6 und ergänzt sie.
- Geben Sie der Gruppe den Arbeitsauftrag, verschiedene Sichtweisen und Schlussfolgerungen aus den praktischen Übungen auszutauschen und zu vergleichen, um neue Ideen zu entwickeln.
- Wählen Sie eine Übung, die den Ideenaustausch fördert (siehe Methodenbox).
- Notieren Sie die Ergebnisse der Teilnehmer/innen während der Übung (z.B. auf einem Flipchart).

Hinweise für Trainer/innen

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. Wenn nötig kann er/sie auch an bereits erwähnte Elemente der Sozialkompetenz erinnern. Der/Die Moderator/in kommentiert die Vorschläge von Teilnehmer/innen nicht, und fällt keine wertenden Urteile.

LEVEL 2 – ANWENDEN



Schritt 8: Festigung der Sozialkompetenz

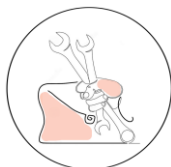


Ziele

- Wichtige Verhaltensweisen, die mit der Anwendung von Soft Skills in Zusammenhang stehen, festigen
- Das Gelernte visuell zusammenfassen.

Dauer: 30 bis 40 Minuten

Vorgeschlagene Methoden



3. Moodboard
23. Foto-Collage
74. Formative Überprüfung
ODER 11. KWL Tabelle

Vorgeschlagener Ablauf

- Die Teilnehmer/innen können eigenständig, paarweise oder in Kleingruppen arbeiten.
- Geben Sie der Gruppe Anweisungen: Stellen Sie die Zusammenfassung, mit der Sie am Ende der ersten Schulungseinheit begonnen haben, fertig. So können Sie Schlüsselverhaltensweisen und Good-Practice-Beispiele für die Umsetzung von Soft Skills zusammenfassen.
- Wählen Sie dafür eine Übung aus, die die Kreativität anregt.
- Fordern Sie Teilnehmenden am Ende der Übung dazu auf, ihre Ergebnisse dem Rest der Gruppe zu präsentieren.

Hinweise für Trainer/innen

Die Schulung für Level 2 – Anwenden ist mit diesem Schritt beendet.

Ziel des Schrittes ist es, die Schlüsselverhaltensweisen und Good-Practice-Beispiele, die mit der Sozialkompetenz verbunden sind, zusammenzufassen um sie zu festigen und im Arbeitsalltag anwenden zu können.

Der/Die Moderator/in lässt die Teilnehmer/innen eigenständig, paarweise oder in Kleingruppen arbeiten, wie es ihnen am liebsten ist. Er/Sie kommentiert oder beurteilt ihre Ergebnisse nicht. Er/Sie kann die Teilnehmenden allerdings während der Präsentationsphase im Plenum am Ende der Übung darum bitten einzelne Punkte genauer zu erklären.



TEILNAHME-ZERTIFIKAT

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

Frau / Herr
aus der Organisation / dem Unternehmen

an der

Soft Skills Schulung
XXX
Level 2: Anwenden

teilgenommen hat, die im Rahmen des Erasmus+ Projekts „Soft skills“ entwickelt wurde.

Die Schulung fand am *(Datum der Schulung)* /von ... bis ... *(Zeitraum der Schulung)* in *(Ort der Schulung)* statt und umfasste ... Stunden.

Ziele der Schulung:

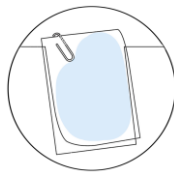
- Die Schlüsselemente der Sozialkompetenz XXX in einfachen Alltagssituationen umsetzen
- Eine erlernte Methode anwenden um eine alltägliche Aufgabe, die mit der Sozialkompetenz XXX in Verbindung steht, auszuführen

Programminhalte der Schulung

- Kontextualisierung der Sozialkompetenz XXX
- Praktische Umsetzung der Sozialkompetenz XXX
- Verhaltensweisen bewusst wahrnehmen
- Aneignung der Sozialkompetenz XXX mithilfe eines Praxisbeispiels
- Sich in Gruppen über Lösungskonzepte, die angewendet werden sollen, austauschen
- Festigung und Mobilisierung der Sozialkompetenz XXX im Arbeitskontext

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

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



LEVEL 3 – ANALYSIEREN UND BEURTEILEN

SCHULUNGSPROGRAMM

Definition von Level 3: 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).**

→ Jede Sozialkompetenz hat ihre eigene Definition für jedes Level.

→ Hinweis: Bevor Sie mit der Schulung beginnen, stellen Sie sicher, dass Sie die Definition vor Augen haben (die richtige Sozialkompetenz, das richtige Level). Sie können die Definition auch im europäischen Referenzkatalog für Soft Skills finden.

Pädagogische Zielsetzung

- Verschiedene Ideen, die mit der Sozialkompetenz zusammenhängen, verknüpfen
- Diese Ideen hinterfragen und erörtern
- Komplexe Situationen lösen, indem relevante Faktoren identifiziert und benannt werden (potentielle Probleme, Ressourcen, die man verwenden kann)

Vorgeschlagene Dauer: Die Schulung wurde so entwickelt, dass sie an einem Halbttag innerhalb von vier Stunden stattfinden kann. Die Dauer der Schulung kann an die Teilnehmenden angepasst werden.

Voraussetzungen:

- Sprachniveau A2
- Zertifiziertes Level 2 der entsprechenden Sozialkompetenz

Abschluss: Am Ende des Kurses bekommen die Teilnehmer/innen ein Zertifikat, das das Programm der Schulung und die Erreichung der Ziele bestätigt.

Programminhalte der Schulung

- Erfahrungen, die mit der entsprechenden Sozialkompetenz verbunden sind, teilen
- Erfahrungen, die mit der entsprechenden Sozialkompetenz verbunden sind, analysieren
- Die Praktiken der Teilnehmenden hinterfragen und verbessern
- Das eigene Verhalten evaluieren
- Verhaltensweisen, die sich die Teilnehmenden aneignen sollen, definieren

Lehrmethode:

- Die Lernenden strukturieren den Lernprozess selbst (Freinet Lehrmethode).
- Er/Sie entwickelt eigene Beurteilungskriterien, Lernwege, Indikatoren.
- Er/Sie analysiert das eigene Verhalten mit Methoden der Selbst-Reflexion

Pädagogische und technische Hilfsmittel:

- Klassenraum-Setting, Vortrag
- Gruppenarbeit in Verbindung mit unterhaltsamen und interaktiven Übungen
- Fallbeispiele und Analysen mithilfe vorgegebener Kriterien
- Formative Überprüfungen und Feedback

Überprüfung: Eine formative Überprüfung findet während der Schulung statt.

Die Schulung für Level 3 erfolgt in acht Schritten:



Für jeden einzelnen Schritt finden Trainer/innen auf den folgenden Seiten Angaben zu den Zielen und der Dauer sowie Vorschläge zu den Methoden und Abläufen ebenso wie Tipps.

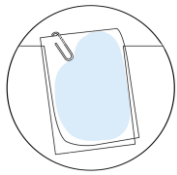
Formative Überprüfung:

Formative Überprüfung ist ein hilfreiches Werkzeug, das den Teilnehmenden ermöglicht zu wiederholen, was sie in diesem Kurs gelernt haben. Diese Überprüfung kann auf verschiedene Arten und zu verschiedenen Zeitpunkten durchgeführt werden. Im Rahmen dieser Schulung stellen wir verschiedene Methoden zur formativen Überprüfung vor: Eine Methode die während dem ersten und dem achten Schritt der Schulung eingesetzt werden sollte, die den Teilnehmenden ermöglicht ihre Lernfortschritte zu erkennen UND/ODER eine Methode, die während dem letzten Schritt eingesetzt werden muss und den Teilnehmer/innen ermöglicht ihre Lernfortschritt visuell zusammenzufassen.

Hier sind einige **Schlüsselsätze/Fragen** die der Schulung zu Grunde liegen und die Trainer/innen verwenden können um die Auszubildenden zu involvieren:

- Finden Sie so viele Zusammenhänge wie möglich zwischen X und Y.
- Was wäre, wenn „...“?
- Nennen Sie die aus ihrer Sicht 4 wichtigsten Themen von „...“.
- Wenn Sie mit „...“ übereinstimmen, erklären Sie warum das so ist.

LEVEL 3 – ANALYSIEREN UND BEURTEILEN



Schritt 1: Begrüßung und Aktivierung der Teilnehmer/innen



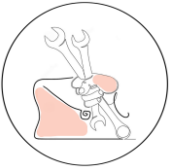
Ziele

- 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.

Dauer: 20 bis 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden

Allgemein



8. Spinnennetz
44. Vertrauens-Übung
83. Richtig oder falsch
+ 80. *Unser Verhaltenskodex (während der gesamten Schulung zugänglich)*
+ 74. *Formative Überprüfung (wenn Sie sie in Schritt 8 verwenden)*
+ **Die im Projekt entwickelte Definition der Sozialkompetenz bereitstellen**

Spezifisch

**Lernfähigkeit–
Kommunikation**
39. Good C / Bad C
**Auftreten –
Antizipationsfähigkeit–
Effizienz –
Gewissenhaftigkeit**
26. Stille Post

Vorgeschlagener Ablauf

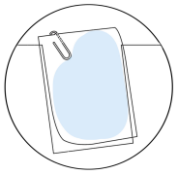
- Erinnern Sie die Teilnehmer/innen an den Kontext der Schulung und die Kommunikationsregeln in der Gruppe. Stellen Sie praktische Informationen zur Verfügung (zu Pausen, Mahlzeiten, ...).
- Erklären Sie das Programm und die Ziele des Tages.
- Organisieren Sie eine Kennenlern-Runde (siehe Methodenbox) und involvieren Sie wenn möglich die Teilnehmenden in die Vorbereitung und Moderation der Übung.
- Führen Sie den ersten Schritt der formativen Überprüfung aus.

Hinweise für Trainer/innen

Der/Die Trainer/in beginnt die Einheit damit, dass er/sie die Teilnehmenden an wichtige Informationen bezüglich der Schulung und an die Kommunikationsregeln erinnert.

Da die Teilnehmenden schon zwei Einheiten abgeschlossen haben, sollten sie mittlerweile mit den Kennenlern-Übungen vertraut sein. Daher kann der/die Trainer/in 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.

LEVEL 3 – ANALYSIEREN UND BEURTEILEN



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.

Dauer: 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden



Allgemein

70. Soft Skills szenisch darstellen
73. Erfahrungsaustausch

Spezifisch

Selbstreflexion – Selbstvertrauen
52. Nur gute Seiten

Emotionale Intelligenz
19. Video Forum

Vorgeschlagener Ablauf

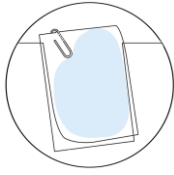
- Fordern Sie die Teilnehmenden dazu auf, paarweise oder in Kleingruppen zu arbeiten.
- Geben Sie den Teilnehmer/innen eine Aufgabenstellung: Gab es Situationen in Ihrem Arbeitsalltag, in denen Sie die Sozialkompetenz anwenden mussten? Nennen Sie spezifische Beispiele.
- Wählen Sie eine Übung aus, die den Erfahrungsaustausch anregt (siehe Methodenbox).
- Planen Sie am Ende der Übung eine Feedback-Runde für die Gruppe ein. Fragen Sie die Teilnehmenden, welche 3 Situationen für sie am prägendsten waren. Notieren Sie die Antworten für alle gut sichtbar.

Hinweise für Trainer/innen

Schwerpunkt dieses Schrittes ist der Erfahrungsaustausch. Die Teilnehmenden werden mit einer einfachen, bereits bekannten Übung in das Schulungsklima zurückgeholt. Die Übung stellt Verbindungen zu den vorangegangenen Schulungseinheiten her.

Der/Die Moderator/in nimmt selbst nicht an der Übung teil. Er/Sie unterstützt die Teilnehmer/innen und fördert Austausch.

LEVEL 3 – ANALYSIEREN UND BEURTEILEN



Schritt 3: Merkmale der praktischen Anwendung von Soft Skills identifizieren

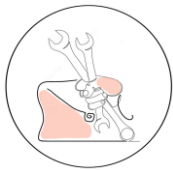


Ziele

- Arbeitssituationen, in denen die Sozialkompetenz angewendet wurde, analysieren.
- Indikatoren, die mit der Anwendung der Sozialkompetenz verknüpft sind, identifizieren.
- Die Analyse der Sozialkompetenz konkretisieren.

Dauer: 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden



72. Erfahrungen analysieren
69. Soft Skills Feedback

Vorgeschlagener Ablauf

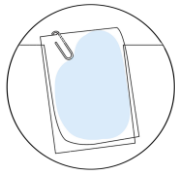
- Dieser Schritt basiert auf den Erfahrungen, die in Schritt 2 ausgetauscht wurden.
- Fordern Sie die Teilnehmer/innen auf, paarweise zu arbeiten.
- Erklären Sie den Ablauf der Übung: Wie kann man *sehen* oder *hören*, dass eine Sozialkompetenz angewendet wird?
- Wählen Sie eine Übung aus, die darauf abzielt Ideen zu sammeln (siehe Methodenbox).
- Planen Sie am Ende der Übung eine Feedback-Runde ein. Fordern Sie die Teilnehmenden dazu auf, die relevantesten Indikatoren auszuwählen.
- Notieren Sie die Ergebnisse der Teilnehmer/innen für alle gut sichtbar.

Hinweise für Trainer/innen

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.

Der/Die Moderator/in lässt die Teilnehmer/innen die Analyse durchführen, ohne sie zu kommentieren. Dieser Schritt kann allerdings für manche Teilnehmenden schwierig sein. Der/Die Moderator/in kann sie unterstützen, indem er etwas genauer erklärt, oder Anweisungen umformuliert. Die wichtigen Indikatoren und andere Vorschläge werden im Rahmen der gemeinsamen Feedback-Runde geteilt.

LEVEL 3 – ANALYSIEREN UND BEURTEILEN



Schritt 4: Die eigene Praxis hinterfragen



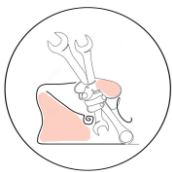
Ziele

- 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.

Dauer: 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden

Allgemein



7. Vier Ecken
6. Reverse Brainstorming
10. Ideen im Kuvert
58. Probleme lösen

Spezifisch

Fachliche Rückmeldungen akzeptieren
– **Emotionale Intelligenz** –
Kommunikation – Teamfähigkeit –
Durchsetzungsvermögen
16. Feedback geben

Vorgeschlagener Ablauf

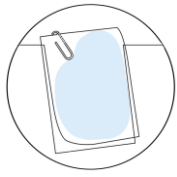
- Fordern Sie die Teilnehmer/innen dazu auf, paarweise zu arbeiten.
- Geben Sie ihnen dazu Fragestellungen mit: Welchen der identifizierten Indikatoren (die mit der Sozialkompetenz zusammenhängen) verwenden Sie in Ihrem Arbeitsalltag? Welche könnten Sie verbessern? Denken Sie an konkrete Beispiele aus Ihrem Berufsalltag.
- Wählen Sie dazu eine Übung zur Selbstreflexion oder zum gemeinsamen Austausch (siehe Methodenbox).

Hinweise für Trainer/innen

Dieser selbstreflexive Schritt basiert auf gegenseitigem Austausch und Ratschlägen um Ideen sowie der Bereitschaft, sich weiter zu entwickeln, anzuregen. Daher ermutigt der/die Moderator/in die Teilnehmer/innen dazu, sich gegenseitig Tipps zu geben, vor allem, wenn sie es gewohnt sind zusammenzuarbeiten.

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.

LEVEL 3 – ANALYSIEREN UND BEURTEILEN



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.

Dauer: 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden

Allgemein

35. Think-Pair-Share
21. Hindernisse beseitigen

Spezifisch

**Selbstreflexion – Selbstvertrauen –
Emotionale Intelligenz**

48. Emotions-Karten

Organisationstalent –

Verantwortungsbewusstsein –

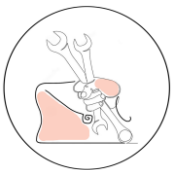
Teamfähigkeit – Durchsetzungsvermögen

28. Gestrandet am Mond

Einhaltung von regeln – Effizienz –

Kommunikation – Teamfähigkeit

17. Shared Reading



Vorgeschlagener Ablauf

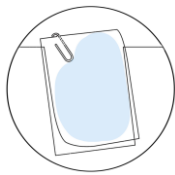
- Der Schritt wird mit der gesamten Gruppe ausgeführt.
- Geben Sie den Teilnehmer/innen den Arbeitsauftrag Erfahrungen auszutauschen und sich auf Verhaltensweisen zu einigen, die dabei helfen, die Anwendung der Sozialkompetenz zu verbessern.
- Wählen Sie eine Übung zur Förderung des Austauschs (siehe Methodenbox).
- Notieren Sie die Ergebnisse der Teilnehmenden gut sichtbar für alle.

Hinweise für Trainer/innen

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.

Der/Die Moderator/in organisiert den Austausch ohne die eigene Meinung kundzutun. Er/Sie kann an der Übung teilnehmen, um die anderen zu motivieren und kann sie fragen, welche Verhaltensweisen er/sie verbessern kann.

LEVEL 3 – ANALYSIEREN UND BEURTEILEN



Schritt 6: Selbsteinschätzung der Anwendung der Sozialkompetenz



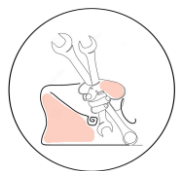
Ziele

- Die praktische Anwendung der Sozialkompetenz im eigenen Berufskontext selbst einschätzen.
- Die Anwendung in der Praxis reflektieren und lernen sich weiterzuentwickeln.

Dauer: 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden

Allgemein



12. Reflective Writing
16. Feedback geben
36. Positionen
42. Das kann ich gut

Spezifisch

Selbstreflexion – Selbstvertrauen
– Emotionale Intelligenz
48. Emotions-Karten

Vorgeschlagener Ablauf

- Dieser Schritt ist individuell.
- Geben Sie den Teilnehmenden die Anweisung mithilfe eines Beurteilungsrasters eine Selbsteinschätzung der eigenen Anwendung der Sozialkompetenz durchführen. Die Teilnehmer/innen sollen das Level wählen, das ihrer Meinung nach ihrer Praxis entspricht, und die Entscheidung begründen, indem sie ein konkretes Beispiel aus ihrem Berufsalltag geben.
- Lassen Sie die Teilnehmer/innen die Selbsteinschätzung machen.
- Dieser Schritt kann gemeinsam mit einer Selbstreflexions-Übung durchgeführt werden (siehe Methodenbox).
- Planen Sie am Ende der Übung eine Feedback-Runde für die Gruppe ein.

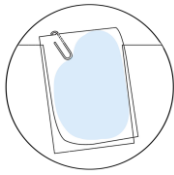
Hinweise für Trainer/innen

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. Der/Die Moderator/in unterstützt die Teilnehmer/innen, indem er/sie sie daran erinnert, dass sie sich in einem fortwährendem Lern- und Verbesserungsprozess befinden.

Ziel ist es nicht, die Leistung in einen bestimmten Moment zu bewerten, sondern den Fortschritt zu messen um die nächsten (Entwicklungs-)Schritte zu planen.



LEVEL 3 – ANALYSIEREN UND BEURTEILEN



Schritt 7: Ideale Verhaltensweisen ausarbeiten



Ziele

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

Dauer: 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden



13. Was weiß ich?!
65. Probleme lösen (2)
86. Kooperatives Quiz

Vorgeschlagener Ablauf

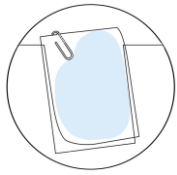
- Der Schritt wird mit der gesamten Gruppe ausgeführt.
- Stellen Sie der Gruppe die Frage, was das Idealverhalten in einer gegebenen Situation ist (einem Szenario oder einer der Situationen, die am Anfang der Schulungseinheit erwähnt wurden)?
- Wählen Sie eine Übung, mit deren Hilfe sich die Gruppe auf ideale Verhaltensweisen in der jeweiligen Situation einigen können (siehe Methodenbox).
- Fordern Sie die Teilnehmer/innen dazu auf, ihre Ideen aufzuschreiben und zur Mitschrift/Zusammenfassung hinzuzufügen.
- Planen Sie eine Nachbesprechung um die Eindrücke der Teilnehmenden zu sammeln.

Hinweise für Trainer/innen

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.

Der/Die Moderator/in ermutigt die Teilnehmer/innen dazu, sich einzubringen ohne die eigenen Ideen oder die der anderen zu zensurieren. Er/Sie erinnert sie daran, dass alle Ideen wertvoll sind. Um zu entscheiden, welche die passendsten sind, werden objektive Kriterien verwendet.

LEVEL 3 – ANALYSIEREN UND BEURTEILEN



Schritt 8: Gemeinsame Analyse der Sozialkompetenz

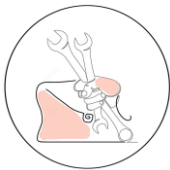


Ziele

- Die Sozialkompetenz in Verbindung mit beruflichen Aufgaben und Beschäftigungsstandards analysieren.
- Sich austauschen um die Ideenfindung anzuregen.
- Das Gelernte festigen.

Dauer: 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden



- 38. Bilder einer Ausstellung (gegenseitig die Bilder erklären)
- 31. Stellenanzeigen (Analyse einer Stellenanzeige)
- 74. Formative Überprüfung (falls sie in Schritt 1 verwendet wurde)

Vorgeschlagener Ablauf

- Der Schritt wird (wenn möglich) mit der gesamten Gruppe ausgeführt.
- Geben Sie der Gruppe den Arbeitsauftrag berufliche Tätigkeiten und/oder die Beschäftigungsstandards des eigenen Berufs zu analysieren und Aufgaben zu identifizieren, bei denen die Sozialkompetenz nützlich ist.
- Wählen Sie eine Aufgabe, die Analyse und Austausch fördert (siehe Methodenbox).
- Ermutigen Sie die Teilnehmenden dazu, ihre Ideen aufzuschreiben, um ihre Mitschrift zu erweitern.

Hinweise für Trainer/innen

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. Diese Analyse vervollständigt und bestärkt die Vorsätze, sich im Berufsalltag zu verbessern, die in den vorherigen Schritten gemacht wurden.

Der/Die Moderator/in ermutigt die Teilnehmer/innen wenn nötig, indem er/sie sie daran erinnert, was sie in bereits absolvierten Übungen gelernt haben. Er/Sie kommentiert und bewertet ihre Ideen und Vorschläge nicht.



TEILNAHME-ZERTIFIKAT

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

Frau / Herr
aus der Organisation / dem Unternehmen

an der

Soft Skills Schulung
XXX
Level 3: Analysieren und beurteilen

teilgenommen hat, die im Rahmen des Erasmus+ Projekts „Soft skills“ entwickelt wurde.

Die Schulung fand am *(Datum der Schulung)* /von ... bis ... *(Zeitraum der Schulung)* in *(Ort der Schulung)* statt und umfasste ... Stunden.

Ziele der Schulung:

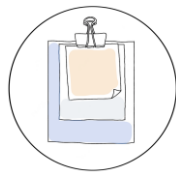
- Verbindungen zwischen verschiedenen Ideen herstellen, die mit der Sozialkompetenz verbunden sind
- Diese Ideen hinterfragen und verteidigen
- Komplexe Situationen lösen, indem relevante Faktoren einer Situation identifiziert und benannt werden (potentielle Probleme, Ressourcen, die man verwenden kann)

Programminhalte der Schulung

- Erfahrungen, die mit der Sozialkompetenz XXX verbunden sind, teilen
- Erfahrungen, die mit der Sozialkompetenz XXX verbunden sind, analysieren
- Die Praktiken der Teilnehmenden hinterfragen und verbessern
- Die eigene Praxis evaluieren
- Verhaltensweisen, die sich die Teilnehmenden aneignen sollen, definieren

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

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



LEVEL 4 – GESTALTEN

SCHULUNGSPROGRAMM

Definition von Level 4: 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.**

→ Jede Sozialkompetenz hat ihre eigene Definition für jedes Level!

→ Hinweis: Bevor Sie mit der Schulung beginnen, stellen Sie sicher, dass Sie die Definition vor Augen haben (die richtige Sozialkompetenz, das richtige Level). Sie können die Definition im europäischen Referenzkatalog für Soft Skills finden.

Pädagogische Zielsetzung:

- Neue Lösungsansätze für Probleme finden, die bisher noch nicht aufgetreten sind.
- Dinge richtig einordnen und Informationen über und Argumente für verschiedene Soft Skills miteinander verknüpfen.

Vorgeschlagene Dauer: Die Schulung wurde so entwickelt, dass sie an einem Halbtage innerhalb von vier Stunden stattfinden kann. Die Dauer der Schulung kann an die Teilnehmenden angepasst werden.

Voraussetzungen:

- Sprachniveau A2
- Zertifiziertes Level 3 der entsprechenden Sozialkompetenz

Abschluss: Am Ende des Kurses bekommen die Teilnehmer/innen ein Zertifikat, das das Programm der Schulung und die Erreichung der Ziele bestätigt.

Programminhalte der Schulung:

- Fehler bei der praktischen Anwendung der entsprechenden Sozialkompetenz beleuchten
- Lösungsansätze finden und analysieren
- Die eigene Position bewusst machen
- Neue Ansätze ausprobieren
- Ressourcen-Situationen analysieren und einen Ressourcen-Katalog von Situationen, die mit der entsprechenden Sozialkompetenz in Zusammenhang stehen, erstellen

Lehrmethode:

- Auf erfolgreich gemeisterten Situationen aufbauen, um Lösungen für aktuelle Situationen zu finden
- Erfolgserfahrungen nutzen, um aktuelle Hindernisse zu überwinden

Pädagogische und technische Hilfsmittel:

- Klassenraum-Setting, Vortrag
- Gruppenarbeit in Verbindung mit unterhaltsamen und interaktiven Übungen
- Problembewältigung und Entwicklung von innovativen Lösungen
- Formative Überprüfung und Feedback

Überprüfung: Eine formative Überprüfung findet während der Schulung statt.

Die Schulung für Level 4 erfolgt in acht Schritten:



Für jeden einzelnen Schritt finden Trainer/innen auf den folgenden Seiten Angaben zu den Zielen und der Dauer sowie Vorschläge zu den Methoden und Abläufen ebenso wie Tipps.

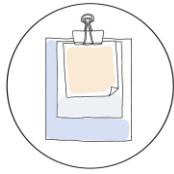
Formative Überprüfung:

Formative Überprüfung ist ein hilfreiches Werkzeug, das den Teilnehmenden ermöglicht zu wiederholen, was sie in diesem Kurs gelernt haben. Diese Überprüfung kann auf verschiedene Arten und zu verschiedenen Zeitpunkten durchgeführt werden. Im Rahmen dieser Schulung stellen wir verschiedene Methoden zur formativen Überprüfung vor: Eine Methode die während dem ersten und dem achten Schritt der Schulung eingesetzt werden sollte, die den Teilnehmenden ermöglicht ihre Lernfortschritte zu erkennen UND/ODER eine Methode, die während dem letzten Schritt eingesetzt werden muss und den Teilnehmer/innen ermöglicht ihre Lernfortschritt visuell zusammenzufassen.

Hier sind einige **Schlüsselsätze/Fragen**, die der Schulung zu Grunde liegen und die Trainer/innen verwenden können um die Auszubildenden zu involvieren:

- Was würden Sie verbessern
- Könnten Sie sich einen neuen Weg vorstellen um „...“?
- Wie planen Sie die weitere Entwicklung von „...“?

LEVEL 4 – GESTALTEN



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.

Dauer: 20 bis 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden

Allgemein



84. Marshmallow Challenge
79. Die Brücke
8. Spinnennetz
40. Blinde Schlange
+ 80. *Unser Verhaltenskodex (während der gesamten Schulung zugänglich)*
+ 74. *Formative Überprüfung (wenn Sie sie im letzten Schritt durchführen)*
+ die im Projekt entwickelte Definition der Sozialkompetenz bereitstellen

Spezifisch

Selbstreflexion – Selbstvertrauen
52. Nur gute Seiten

Vorgeschlagener Ablauf

- Erinnern Sie die Teilnehmer/innen an den Kontext der Schulung und die Kommunikationsregeln. Stellen Sie den Teilnehmenden auch praktische Informationen zur Verfügung (zu Pausen, Mahlzeiten, ...).
- Erklären Sie das Programm und die Ziele des Tages.
- Bitten Sie ein oder zwei Freiwillige, eine Aufwärm-Übung auszuwählen oder selber zu erstellen und sie mit dem Rest der Gruppe auszuführen (siehe Methodenbox).
- Führen Sie den ersten Schritt der formativen Überprüfung durch.

Hinweise für Trainer/innen

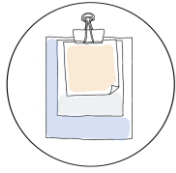
Der/Die Trainer/in beginnt die Einheit damit, die Teilnehmenden an wichtige Informationen bezüglich der Schulung und an die Kommunikationsregeln zu erinnern.

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.

Der/Die Trainer/in kann die Teilnehmenden unterstützen, indem er/sie ihnen mehrere Methoden mit verschiedenen Aufwärmübungen zeigt. Falls sich keine/r der Teilnehmenden damit wohlfühlt, zwingt der/die Trainer/in sie nicht dazu.



LEVEL 4 – GESTALTEN



Schritt 2: Veranschaulichung von Fehlern bei der Anwendung der Sozialkompetenz

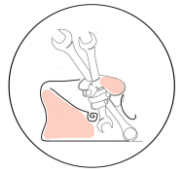


Ziele

- Die Teilnehmer/innen wieder auf die Schulungssituation zurückholen, indem Zusammenhänge mit ihrem Berufsalltag hergestellt werden.
- Fordernde Situationen im Arbeitsalltag identifizieren, in denen die Sozialkompetenz nicht angewendet wurde.

Dauer: 20 bis 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden



59. Erfahrungsbericht
6. Reverse Brainstorming

Vorgeschlagener Ablauf

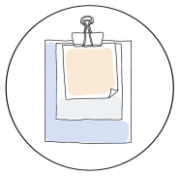
- Der Schritt wird mit der gesamten Gruppe ausgeführt.
- Geben Sie der Gruppe den Auftrag fordernde Situationen aus dem Arbeitsalltag aufzuzählen, in denen die Sozialkompetenz nicht angewendet wurde.
- Wählen Sie eine Übung, die den Austausch von Erfahrungen bestärkt (siehe Methodenbox).
- Notieren Sie die beschriebenen Situationen für alle gut sichtbar.

Hinweise für Trainer/innen

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.

LEVEL 4 – GESTALTEN



Schritt 3: Analyse von Lösungsfaktoren



Ziele

- Problematische Situationen analysieren.
- Faktoren analysieren, die Lösungen ermöglichen.
- Konkrete Lösungen für diese problematischen Situationen entwickeln und beschreiben.

Dauer: 20 bis 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden



5. Brainwriting
10. Ideen im Kuvert
58. Probleme lösen
69. Soft Skills Feedback
67. Adjektive finden
87. Nachbesprechung

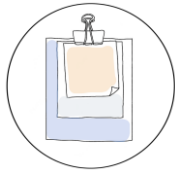
Vorgeschlagener Ablauf

- Diese Übung basiert auf den Situationen, die in Schritt 2 beschrieben wurden.
- Fordern Sie die Teilnehmer/innen dazu auf, paarweise oder in Kleingruppen zu arbeiten.
- Stellen Sie der Gruppe Fragen wie: Was können wir tun, um Lösungsansätze für diese Situationen zu finden? Was können wir ändern, um diese Situationen zu lösen?
- Wählen Sie eine Übung, die Reflexion und Analyse im Fokus hat (siehe Methodenbox).
- Planen Sie am Ende der Übung eine Nachbesprechung mit der gesamten Gruppe ein.
- Notieren Sie die Ideen der Teilnehmenden für alle gut sichtbar.

Hinweise für Trainer/innen

Dieser analytische Schritt wird in Kleingruppen durchgeführt, um die Reflexion zu fördern. Der/Die Moderator/in lässt die Teilnehmenden eigenständig arbeiten. Er/Sie ermutigt sie, indem er sie daran erinnert, dass alle Ideen wertvoll sind und erst in einem nächsten Schritt verfeinert werden. 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.

LEVEL 4 – GESTALTEN



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.

Dauer: 20 bis 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden

Allgemein

19. Video Forum
33. Soft Skills zeichnen
21. Hindernisse beseitigen
71. Aktionsplan

Spezifisch

**Selbstreflexion – Selbstbewusstsein –
Anpassungsfähigkeit – Kommunikation**
54. Rollenspiel (2)

Teamfähigkeit

79. Die Brücke



Vorgeschlagener Ablauf

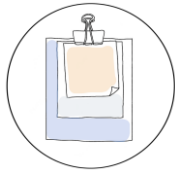
- Dieser Schritt basiert auf Situationen, die in Schritt 2 beschrieben wurden und Ideen, die in Schritt 3 ausgearbeitet wurden.
- Geben Sie der Gruppe einen Arbeitsauftrag mit dem Ziel, die zuvor beschriebenen Situationen durchzuspielen und sie mithilfe neuer Ideen zu verbessern.
- Wählen Sie eine Inszenierungs-Übung (siehe Methodenbox), um dieses Ziel zu erreichen.
- Planen Sie Besprechungen zwischen verschiedenen Szenen ein.
- Schreiben Sie während der Übung mit.

Hinweise für Trainer/innen

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.

Auch wenn die Teilnehmenden diese Art von Übungen mittlerweile schon kennen, erinnert der/die Moderator/in sie daran, dass alle Beiträge wertvoll und hilfreich sind, um zu lernen. Ziel des Schrittes ist zu experimentieren, zu gestalten, Neues zu entwickeln und sich zu verbessern.

LEVEL 4 – GESTALTEN



Schritt 5: Erprobung neuer Ansätze

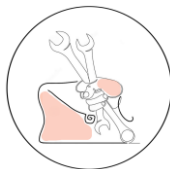


Ziele

- Neue Ansätze ausprobieren, um Erfolgserlebnisse zu haben.
- Ideen und Best-Practice-Beispiele teilen, um innovative Lösungsansätze zu entwickeln.

Dauer: 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden



87. Nachbesprechung
85. Im selben Boot
5. Brainwriting
2. Mind Map

Vorgeschlagener Ablauf

- Dieser Schritt wird gemeinsam durchgeführt. Er basiert auf Situationen, die in Schritt 2 beschrieben wurden.
- Geben Sie der Gruppe den Auftrag neue Lösungsansätze zu finden, die bis jetzt noch nicht angedacht wurden, um jene problematischen Situationen zu lösen, die zu Beginn der Schulung erwähnt wurden. Die Teilnehmenden sollen auch berichten, ob/wie sie ähnliche Probleme bereits erfolgreich gelöst haben.
- Wählen Sie eine Situation, die die Kreativität anregt (siehe Methodenbox).
- Notieren Sie die Ideen der Teilnehmer/innen für alle gut sichtbar.

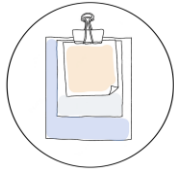
Hinweise für Trainer/innen

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.

Der/Die Moderator/in leitet die Diskussionen, beteiligt sich aber nicht daran und bringt auch die eigene Meinung nicht ein. Um Anstoß für neue Ideen zu geben, kann er/sie die Teilnehmenden auffordern über Lösungsansätze nachzudenken, die sie bereits eingesetzt haben, oder versucht haben umzusetzen. Er/Sie kann sie auch daran erinnern, was sie bereits in den vorherigen Schritten und Schulungseinheiten gelernt haben.

LEVEL 4 – GESTALTEN



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.

Dauer: 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden

Allgemein

88. Topogramm
12. Reflective Writing



Spezifisch

**Antizipationsfähigkeit –
Selbstreflexion – Selbstvertrauen –
Emotionale Intelligenz – Auftreten**
31. Stellenanzeigen

Organisationstalent
29. Der Felsen

Vorgeschlagener Ablauf

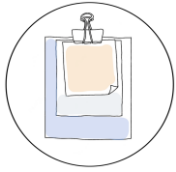
- Der Schritt wird mit der gesamten Gruppe ausgeführt. Er basiert auf Situationen, die in Schritt 2 beschrieben wurden und Lösungsansätzen, die in den nachfolgenden Schritten entwickelt wurden.
- Geben Sie der Gruppe einen Arbeitsauftrag mit folgenden Fragen: Welche der vorgeschlagenen Lösungsansätze finden Sie am besten? Welche Best-Practice-Beispiele können Sie identifizieren?
- Wählen Sie eine Übung um Best-Practice-Beispiele zu identifizieren (siehe Methodenbox).
- Schreiben Sie während der Übung für alle gut sichtbar mit.

Hinweise für Trainer/innen

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. Er/Sie fördert den Austausch, beteiligt sich aber nicht daran und bringt auch die eigene Meinung nicht ein: Alle Ideen sind wertvoll und berechtigt. Wenn nötig kann der/die Trainer/in die Teilnehmenden unterstützen, indem er/sie sie an die bereits erwähnten Elemente erinnert.



LEVEL 4 – GESTALTEN



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.

Dauer: 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden



75. Ressourcen-Katalog

15. Im Kreis denken (Verwenden Sie sie als Brainwriting-Methode in Zusammenhang mit dem Topogramm, das in Schritt 6 erstellt wurde.)

Vorgeschlagener Ablauf

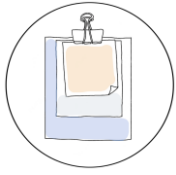
- Fordern Sie die Teilnehmer/innen auf, paarweise oder in Kleingruppen zu arbeiten.
- Geben Sie der Gruppe den Arbeitsauftrag die besten Ideen und Lösungsansätze zu sammeln und damit einen Ressourcen-Katalog zu erstellen. Diesen kann man zur eigenen Mitschrift hinzufügen.
- Wählen Sie eine Übung, um die Ergebnisse der Schulungseinheit zusammenzufassen (siehe Methodenbox).
- Planen Sie am Ende der Übung eine Feedback-Runde für die Gruppe ein, bei der die Teilnehmenden dem Rest der Gruppe ihren Katalog präsentieren.

Hinweise für Trainer/innen

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. Er/Sie greift nur ein, wenn es notwendig ist, die Teilnehmenden zu unterstützen oder an bereits besprochene Beispiele zu erinnern. Er/Sie bleibt neutral und kommentiert die Arbeit der Teilnehmenden nicht.

LEVEL 4 – GESTALTEN



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.

Dauer: 30 Minuten

Vorgeschlagene Methoden



- 71. Aktionsplan
- 14. Nächstes Mal gelingt es besser
- 16. Feedback geben
- 74. Formative Überprüfung (falls sie im ersten Schritt verwendet wurde)

Vorgeschlagener Ablauf

- Der Schritt wird individuell ausgeführt.
- Geben Sie dazu den Arbeitsauftrag auf Basis des in dieser Schulungseinheit Gelernten über konkrete Situationen im eigenen Berufsalltag nachzudenken, die man verbessern könnte, und wie das mithilfe der Sozialkompetenz erreicht werden kann.
- Wählen Sie eine Übung, die die Selbstreflexion fördert (siehe Methodenbox).
- Planen Sie am Ende der Übung eine Feedback-Runde in der Gruppe ein, und notieren Sie die Outputs der Teilnehmenden.

Hinweise für Trainer/innen

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? Der/Die Moderator/in kommentiert die Arbeit der Teilnehmenden nicht, kann sie aber bitten etwas genauer zu erklären.

TEILNAHME-ZERTIFIKAT

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

Frau / Herr
aus der Organisation / dem Unternehmen

an der

Soft Skills Schulung
XXX
Level 4: Gestalten

teilgenommen hat, die im Rahmen des Erasmus+ Projekts „Soft skills“ entwickelt wurde.

Die Schulung fand am *(Datum der Schulung)* /von ... bis ... *(Zeitraum der Schulung)* in *(Ort der Schulung)* statt und umfasste ... Stunden.

Ziele der Schulung:

- Neue Lösungsansätze für Probleme finden, die bisher noch nicht aufgetreten sind
- Dinge richtig einordnen und Informationen über und Argumente für verschiedene Soft Skills miteinander verknüpfen

Programminhalte der Schulung

- Fehler bei der praktischen Anwendung der Sozialkompetenz XXX beleuchten
- Lösungsansätze finden und analysieren
- Menschen sich ihrer Position bewusst machen
- Neue Ansätze ausprobieren
- Ressourcen-Situationen analysieren und einen Ressourcen-Katalog von Situationen, die mit der Sozialkompetenz XXX in Zusammenhang stehen, erstellen

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

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

WIE SIE UNS ERREICHEN

FR

REGIE DES ECRIVAINS

2 rue Verlaine
67300 Schiltigheim - Frankreich

projets@scic-ecrivains.eu

FR

SOLIVERS

46 route Ecospace
67120 Molsheim - Frankreich

contact@solivers.eu

BE

WORK'INN

Rue Saint Lambert 84
4040 Herstal - Belgien

eft.workinn@aigs.be

BE

LE PLOPE

Rue Vert Vinâve 60
4040 Herstal - Belgien

info@leplope.be

ES

PENASCAL S. KOOP.

Carretera Belibao-Gamdakao 10
48004 Bilbao - Spanien

info@grupopenascal.com

ES

ASOCIACION ESPANOLA DE ESCUELAS DE SEGUNDA OPORTUNIDAD

Calle San Francisco de Sales 1
14010 Cordoba - Spanien

info@e2oespana.org

SI

CUDV Draga

Draga 1
1292 Ig - Slowenien

center.draga.ig@center-db.si

AT

CHANCE B

Franz-Josef-Straße 3
8200 Gleisdorf - Österreich

office@chanceb.at



Unter Mitwirkung von:

