Praxishandbuch

Methoden der allgemeinen Berufs- und Arbeitsmarktorientierung

Karin Steiner
Brigitte Mosberger
Eva Leuprecht
Andrea Angermann
Julia Zdrahal-Urbanek

abif – Analyse, Beratung
und interdisziplinäre Forschung
www.abif.at

Arbeitsmarktservice
Österreich
ABI / Arbeitsmarktforschung
und Berufsinformation
www.ams-forschungsnetzwerk.at

Praxishandbuch: Methoden der allgemeinen Berufs- und Arbeitsmarktorientierung

Autorinnen

Karin Steiner
Brigitte Mosberger
Eva Leuprecht
Andrea Angermann
Julia Zdrahal-Urbanek

Impressum

Copyright
abif – Analyse, Beratung und interdisziplinäre Forschung
Einwanggase 12/5, 1140 Wien, www.abif.at

Grafik
Lanz, 1150 Wien

1. Auflage
Wien, Juni 2006

Im Auftrag und mit Unterstützung des
AMS Österreich, Abt. Arbeitsmarktforschung und Berufsinformation
Treustraße 35–43, 1200 Wien, www.ams.at

Inhalt

Einführung 7

1 Einleitung 8

1.1 Die Ziele der Berufsorientierung und Aktivierung 8

1.2 Die Relevanz von Weiterbildung und Informationsmanagement: Ziele der Berufsorientierung und Aktivierung 8

1.3 Unterschiedliche Zielgruppen der Berufsorientierung und Aktivierung 9

1.3.1 Für eine geschlechtersensible Berufsorientierung 9

1.3.2 Jugendliche 10

1.3.3 UmsattlerInnen und WiedereinsteigerInnen 11

1.3.4 Langzeitarbeitslose 12

1.3.5 Ältere 12

1.3.6 Beeinträchtigte und RehabilitandInnen 12

1.3.7 MigrantInnen 13

1.4 TrainerInnen – TeilnehmerInnen – Auftraggeber / Financier – Schulungsträger: Die Problematik des Erwartungsvierecks 13

1.5 Das Berufsbild der Berufsorientierungs- und AktivierungstrainerInnen 14

1.6 TrainerInnen: Die Dynamik der helfenden Beziehung 15

1.7 Training versus Coaching und Beratung: Der feine Unterschied 17

2 Methoden 19

2.1 Erwartungen, Zielsetzungen, Kennenlernen 20

2.1.1 Bienenkörbe zum Thema 20

2.1.2 Prioritätenspiel „AMS-Kurs“ 21

2.1.3 Persönliche Lernziele festlegen 22

2.1.4 Visitkarten mit Themen 23

2.1.5 Erarbeiten von Gruppenregeln 25

2.1.6 Pantomime und lebendes Bild 26

2.2 Orientierung, Standortbestimmung, Reframingarbeit, Aktivierung und Motivation 27

2.2.1 Erfahrungen, Rückblick, Lebensphase, Vergangenheit abschließen, Neubeginn 27

2.2.1.1 Lebenskurve 27

2.2.1.2 Lebenskurve – Berufskurve 28

2.2.1.3 Der Ausbildungsweg 29

2.2.1.4 Zwischen Gestern und Morgen 30

2.2.1.5 Gestern – Heute – Morgen 31

2.2.1.6 Berufs-Lebensbilanz ziehen 32

2.2.1.7 Die fünf 50 plus-Tools 34

2.2.1.8 Körperliche, geistige und psychische Fitness 36
2.2.1.9 Tätigkeiten seit der Berufsunterbrechung 38
2.2.1.10 Meine Zeit 39
2.2.1.11 24-Stunden-Uhr 41
2.3 Umgang mit Widerstand, Konflikten, Frustration und Resignation. Methoden zur Stärkung der Selbstverantwortung der Gruppe bzw. des / der Einzelnen 43
2.3.1 Problemlösungsschema zum Thema „Arbeitslosigkeit“ 43
2.3.2 Motivbilanz „Arbeitssuche“ 44
2.3.3 Die Wertebörse 45
2.3.4 Das Werte-Profil 47
2.3.5 Meine Inspirationsquellen 49
2.3.6 Natürliche Motivationsfähigkeiten 50
2.3.7 Team zu verkaufen 51
2.3.8 Lotto-Sechser 52
2.3.9 100 (200 oder 300) neue Jobs und Geschäftsideen 53
2.3.10 Vertrag mit mir 54
2.4 Berufsinformation, Informationsmanagement, Arbeitsmarktorientierung 54
2.4.1 Internet und Wissensgesellschaft – die Beschäftigung mit „meinem“ Markt 54
2.4.1.1 Am Arbeitsmarkt gefragte Qualifikationen 54
2.4.1.2 Das Faktenquiz zum Arbeitsmarkt 55
2.4.2 Berufsprofile, Job- bzw. Tätigkeitsprofile selbst erarbeiten 57
2.4.2.1 Reportagen zu neuen und alten Berufen mit Präsentationen 57
2.4.2.2 Collagen 58
2.4.2.3 Textarbeit 59
2.4.2.4 Info-Stand-Arbeit 60
2.4.2.5 Hearing-Spiel 61
2.4.2.6 Aktivierende Ausstellung 62
2.4.2.7 Berufsfindungstrichter: Vorübung I – Berufe stellen Anforderungen 62
2.4.2.8 Berufsfindungstrichter: Vorübung II – Praxisinterviews 63
2.4.2.9 Berufsfindungstrichter: Vorübung III – Meine Berufserwartungen 65
2.4.2.10 Der Berufsfindungstrichter – 1. Stockwerk: Interessensfelder – Wo liegen meine Neigungen? 66
2.4.2.11 Der Berufsfindungstrichter – 2. Stockwerk: Eignungsfelder – Wo liegen meine Fähigkeiten? 68
2.4.2.12 Der Berufsfindungstrichter – 3. Stockwerk: Arbeitsfaktoren – Wann, wo und womit möchte ich arbeiten? 69
2.4.2.13 Individuelle Berufsfindung für Erwachsene 71
2.4.2.14 Meine Interessen 72
2.4.2.15 Berufesalat – Kennenlernen von Berufsfeldern 72
2.4.2.16 Schule oder Beruf? 74
2.4.2.17 Der Tag im Leben eines Studenten / einer Studentin bzw. eines Vertreters / einer Vertreterin des Wunschberufes 75
2.4.2.18 Meine Ressourcen 76
2.4.2.19 Auf verschlungenen Wegen: Auffinden beruflicher Möglichkeiten 78

2.4.2.20 Umfragen in einem Betrieb 79
2.4.2.21 Mein Berufswunsch 80
2.4.3 Exkurs: Welche Weiterbildung passt für mich? 82
2.5 Potentialanalyse, Bildungs- und Berufswahl 84
2.5.1 Fähigkeiten, Neigungen, Interessen 84
2.5.1.1 D.A.T.A. (Desires Abilities Temperament Assets) 84
2.5.1.2 Eigene Qualifikationen, Fähigkeiten, Stärken 85
2.5.1.3 Baum der Stärken und Erfolge 86
2.5.1.4 Meine Stärken 86
2.5.2 Kompetenzbilanz / Selbstbild- und Fremdbildvergleich 88
2.5.2.1 Polaritätsprofil 88
2.5.2.2 Neue Karrieren 90
2.5.2.3 Selbstwert-Topf 91
2.5.2.4 So sehe ich mich 92
2.5.2.5 Berufe zuwerfen 93
2.5.2.6 Loblied auf sich selbst 94
2.5.3 Berufliche Mobilität 95
2.5.3.1 In 20 Jahren auch noch? 95
2.5.3.2 Keine Stelle für meinen Berufswunsch 96
2.5.3.3 Dein Urlaub ist meine Arbeitszeit 97
2.5.4 Erwartungen an meinen Job / Arbeitsplatz 97
2.5.4.1 Mein ideales Arbeitsumfeld 97
2.5.4.2 Szenarien entwerfen 99
2.5.4.3 Mein berufliches Anforderungsprofil 100
2.5.4.4 Das Prioritätenspiel 102
2.5.5 Karriereplan 104
2.5.5.1 Endgültiges Szenario 104
2.5.5.2 Was tun ohne Berufspraxis? Ein eigenes Projekt! 104
2.5.5.3 Das Erfolgsbuch – Vertrag mit sich selbst 105
2.6 Jobfinding 106
2.6.1 Planung / Suchstrategien 106
2.6.1.1 Jobfinding-Methoden 1:
In welchen Arten von Organisationen findet man bestimmte Tätigkeiten? 106
2.6.1.2 Jobfinding-Methoden 2: Wie findet man Jobs? 107
2.6.1.3 Kompetent recherchieren 108
2.6.2 Stellenausschreibung und Bewerbung 109
2.6.2.1 Erstellen eines Stellengesuchs 109
2.6.2.2 Initiativbewerbungen 111
2.6.2.3 Die Portfolio-Analyse bei Initiativbewerbungen 114
2.6.2.4 Interpretation der Anzeigensprache 114
2.6.2.5 Entwerfen eines Bewerbungsschreibens 116
2.6.2.6 Entwerfen eines Lebenslaufs unter Verwendung des EU-Curriculum Vitae 119
2.6.2.7 Erwartungen antizipieren 119

2.6.2.8 Informationen über den Arbeitgeber einholen 120
2.6.2.9 Informationen über den Auftraggeber einholen (Alternativübung zu „Informationen über den Arbeitgeber einholen“) 121
2.6.2.10 Vorübung Werbefunk 122
2.6.2.11 Firmeninterviews 123
2.6.2.12 Sammlung von bewerbungstypischen Fragen 124
2.6.2.13 Teambewerbung 126
2.6.3 Soziale Kontakte knüpfen / Netzwerke bilden 127
2.6.3.1 Der versteckte Arbeitsmarkt: Ihre persönlichen Kontakte 127
2.6.3.2 Thema Networking: Die persönlichen Kontakte einsetzen 128
2.6.4 Bewerbungsgespräch 129
2.6.4.1 Wie wirke ich? 129
2.6.4.2 Grenzenloses Europa 130
2.6.4.3 Das Bewerbungsgespräch 131
2.6.4.4 Das Telefon als Bewerbungsinstrument 133
2.6.4.5 3-Minuten-Experten-Vortrag 134
2.6.5 Blitzintro Assessmentcenter 136
2.6.5.1 Minuten-Werbespot 136
2.6.5.2 Assessment Center (AC): Vorbereitung auf die Postkorbübung 137
2.6.5.3 Assessment Center (AC): Vorbereitung auf die AC-Präsentation 139
2.7 Abschluss 140
2.7.1 Ziele und Vorsätze 140
2.7.2 Brief an mich 141
2.7.3 Mein Boykotteur 142
2.7.4 Hinterrücks und vorwärts 142
2.7.5 Monatsvision 143
2.7.6 Fische und Fischernetz 144

3 Glossar 146

4 Methoden-Index 151

5 Materialiensammlung 154

5.1 Einschlägige Internetadressen 154
5.1.1 Zum Thema „Berufsorientierung, Berufsinformation, Berufsberatung“ 154
5.1.2 Zum Thema „Wiedereingliederung“ 155
5.1.3 Zum Thema „Arbeitsmarkt, Beruf und Frauen“ 155
5.1.4 Zum Thema „Weiterbildung“ 156
5.1.5 Zum Thema „Deutschkurse“ 157
5.1.6 Zum Thema „Förderungsmöglichkeiten in der Weiterbildung“ 157
5.1.7 Zum Thema „Universitäten und Fachhochschulen“ 158

5.1.8 Zum Thema „Selbsthilfegruppen, Initiativen und Netzwerke älterer Arbeitsloser“ 158
5.1.9 Zum Thema „Aktivierende Maßnahmen und Beschäftigungskonzepte“ 159
5.1.10 Zum Thema „Karriereplanung, Bewerbung, Jobbörsen (im Internet)“ 159
5.1.11 Beispiele von Personalberatungsunternehmen 159
5.2 Verschiedene weitere Materialien des AMS Österreich 161
5.2.1 Broschüren bzw. Internet-Tools für Bewerbung und Arbeitsuche 161
5.2.2 Broschüren für Mädchen und Frauen 161
5.2.3 Informationen für AusländerInnen 161

6 Literatur 162

7 Beispiele von Aus- und Weiterbildungsangeboten für TrainerInnen im BO- und Aktivierungsbereich 164

7.1 Universitätslehrgang „Career Management – Laufbahnberatung MAS“ der Universität Klagenfurt 164
7.2 Ausbildung zum/zur Berufs- und BildungsberaterIn am WIFI Wien 164
7.3 Diplomlehrgang zum/zur BerufsorientierungstrainerIn (BO-TrainerIn) am bfi Wien (bfi-TrainerInnenakademie) 165
7.4 Ausbildung zur/zum zertifizierten BO-TrainerIn am bfi Wels 165
7.5 Ausbildungen am Bundesinstitut für Erwachsenenbildung (BIFEB) St. Wolfgang/OÖ 165
7.5.1 Bildungs- und Berufsberatung (Lehrgang universitären Charakters) 165
7.5.2 Aufbaulehrgang von AbsolventInnen früherer Bildungs- und Berufsberatungs-Lehrgänge 166
7.6 Ausbildung zum Berufsorientierungs- und Kommunikationstrainer 166

Anhang 167

BerufsInfoZentren (BIZ) des AMS Österreich 167
BerufsInfoKatalog des AMS Österreich 169
AMS info 80: Professionalisierung in der Bildungs- und Berufsberatung – Wie können Bildungs- und BerufsberaterInnen den modernen Anforderungen gerecht werden?
AMS info 86: QUINORA – Internationales Qualitätssicherungsprogramm für Berufsorientierungs- und Aktivierungsmaßnahmen für Arbeitsuchende auf Systemebene

Einführung

Die vorliegende Sammlung von Methoden, die in Berufsorientierungsmaßnahmen und -kursen angewendet werden können, ist nicht zuletzt ein „Resultat“ des Forschungsprojektes „Berufsorientierung im Fokus aktiver Arbeitsmarktpolitik“, das sowohl in der Reihe AMS info (Nr. 64) als auch in der Reihe AMS report (Nr. 37) publiziert wurde und auf anhaltend großes Interesse stieß, nicht zuletzt da letztere Publikation in einem ergänzenden Anhang eine prototypische Sammlung von 29 Übungen und Methoden zur arbeitsmarktnahen Berufsorientierung enthält, die als wertvolle Hilfsmittel zum Design von BO-Maßnahmen und -kursen gesehen werden können.

Eine Vielzahl von informellen Rückmeldungen (Schulungsträger, BO-Trainer, Diskussionsprozesse mit arbeitsmarktpolitischen Akteuren) wie auch die allgemein hohe Nachfrage nach dem AMS report 37 belegen das ausgeprägte Interesse nach einer Publikation, die in profunder, praxisnaher Handbuchform relevante Methoden und Tools der arbeitsmarktnahen Berufsorientierung anwendungsbezogen systematisiert. Für Österreich stellt eine solche Publikation, v. a. in solch einem Umfang, nahezu ein Novum dar.

Der detaillierte Methodenteil soll TrainerInnen von BO- und Aktivierungskursen sowie anderen einschlägig Interessierten als Nachschlagewerk zu dienen, kann aber keineswegs eine TrainerInnenausbildung ersetzen (!), diese aber unter Umständen ergänzen. Vorrangiges Ziel dieses Handbuches ist es, Methoden darzustellen, die für unterschiedlichste Kurssituationen sowie verschiedenste Zielgruppen (Jugendliche, WiedereinsteigerInnen, Ältere etc.) angewendet werden können.

Die Einleitung beschreibt zunächst die Ziele der Berufsorientierung und Aktivierung, die Relevanz von Weiterbildung und Informationsmanagement in einem zunehmend komplexer werdenden Arbeitsmarktgeschehen. Weiters wird darauf eingegangen, welche Bedürfnisse unterschiedliche Zielgruppen in der Berufs- und Arbeitsmarktorientierung haben. Dargestellt wird ferner das Erwartungsviereck „TrainerInnen – TeilnehmerInnen – arbeitsmarktpolitischer Auftraggeber / Financier – Schulungsträger“ und welche Probleme sich in der Praxis daraus ergeben können. Zuletzt wird das Berufsbild von BerufsorientierungstrainerInnen, die Psychodynamik der helfenden Beziehung beschrieben sowie eine Abgrenzung zu verwandten Tätigkeit wie Coaching und Beratung vorgenommen.

Die Methoden-Sammlung gliedert sich in verschiedene Unterkapitel bzw. Themen, die in BO-Maßnahmen behandelt werden bzw. in unterschiedlichen Situationen des Curriculums relevant sein können. Zunächst werden spezielle Methoden, die zu Beginn eines BO-Trainings angewendet werden können, dem gegenseitigen Kennen lernen sowie dem Abklären von Erwartungen und Zielsetzungen der TeilnehmerInnen dienen. Zu Beginn von Maßnahmen steht häufig nicht nur Gruppenfindung, das Definieren von Regeln in der Zusammenarbeit zur Diskussion, sondern auch die Orientierung des / der einzelnen, in Form einer Standortbestimmung, der Aktivierung und Motivation der TeilnehmerInnen sowie des Reframing der momentanen Situation. Um den möglichen Widerständen, Konflikten, Frustration und Resignation in der Gruppe begegnen zu können, werden auch dazu Methoden angeboten. Diese sollen insbesondere die Selbstverantwortung der Gruppe und auch der Einzelnen im Umgang mit der Situation und in der Ziel- und Strategiefindung fördern. Ein weiteres wesentliches Thema stellt der Umgang mit einer Vielzahl von Informationen im Zusammenhang mit dem Arbeitsmarkt dar, das in Form von Methoden der Berufsinformation, des Informationsmanagements und der Arbeitsmarktorientierung behandelt wird. Zur Auslotung eigener Interessen, Fähigkeiten und Neigungen werden weiters Methoden der Potentialanalyse sowie der Bildungs- und Berufswahl vorgestellt. Um das Placement, den Einstieg in den Arbeitsmarkt zu erleichtern, werden Methoden des Jobfindings, von Suchstrategien bis hin zu Methoden der Bewerbung dargestellt. Auch die Rolle der soziale Kontakte und der informellen Netzwerke sowie ein paar AC-Methoden werden beschrieben. Um eine Maßnahme kognitiv und emotional beenden zu können, sind zuletzt einige Methoden für einen guten Trainingsabschluss dargestellt.

Das Glossar beinhaltet Definitionen einiger relevanter Begriffe, der Methoden-Index listet systematisch Übungen für bestimmte Zielgruppen auf, die Materialiensammlung weist auf verschiedene einschlägige (Internet-)Materialien des AMS sowie anderer im Bereich der Berufsorientierung und -beratung tätigen Organisationen hin. Zuletzt sind Beispiele von Aus- und Weiterbildungen für die in der Berufsorientierung Tätigen beschrieben.

1 Einleitung

1.1 Die Ziele der Berufsorientierung und Aktivierung

Zu den von vielen arbeitsmarktpolitischen Akteuren im In- wie Ausland definierten Zielen von Berufsorientierungs- und Aktivierungsmaßnahmen gehören einerseits die Erarbeitung eines realisierbaren Karriereplans mit realistischen Perspektiven und andererseits die Vorbereitung der TeilnehmerInnen auf die Aufnahme eines Dienstverhältnisses oder einer Ausbildungsstelle (z. B. Lehrstelle). Die TeilnehmerInnen sollen also in den Arbeitsmarkt integriert bzw. reintegriert werden. Dazu sollen sie nach Beendigung der Maßnahme ihre Stärken und Schwächen kennen gelernt haben, über sehr gute Kenntnisse in Bezug auf den Arbeitsmarkt verfügen und ihre persönlichen, sozialen sowie organisatorischen Kompetenzen vertieft und erweitert haben. Während der Maßnahme werden zahlreiche aktivierende Impulse gesetzt. Die Maßnahmen dauern unterschiedlich lange und setzen sich normalerweise aus unterschiedlichen Modulen zusammen, die sich unter anderem mit folgenden Inhalten beschäftigen:

- Information- und Orientierung
- Ist-Situation – Gründe für Arbeitslosigkeit
- Biographien
- Berufsziele
- Selbstpräsentation
- EDV-Grundlagen
- Aktivierung
- Informationsmanagement

1.2 Die Relevanz von Weiterbildung und Informationsmanagement: Ziele der Berufsorientierung und Aktivierung

Mit der TrainerInnenausbildung alleine ist es oft nicht getan. Einerseits unterliegt die regionale Arbeitsmarktsituation, über die TrainerInnen im Bereich der Berufsorientierung und Aktivierung von Arbeitslosen informiert sein sollten, häufigen Änderungen, andererseits ändern sich die fachlichen und persönlichen Anforderungen von TrainerInnen mit der Zeit. Daher sollten TrainerInnen zusätzlich zu einer fundierten didaktisch-methodischen Ausbildung Zugriff auf Weiterbildungsmöglichkeiten sowie permanent aktualisierte Informationstools haben bzw. die erworbenen Informationen weitergeben können. Zum Beispiel sollten TrainerInnen über neue oder besonders aktuelle Berufe und deren Anforderungsprofile Bescheid wissen. Sie sollten ihr Wissen aber auch regelmäßig in Bezug auf sich verändernde Anforderungen bereits bestehender Berufsbilder aktualisieren. Eigeninitiative in Bezug auf Weiterbildung und Informationsmanagement ist auch gefragt, wenn sich die Zielgruppen ändern bzw. neue Zielgruppen angesprochen werden sollen.

In der Berufsorientierung und Aktivierung wirken viele Komponenten zusammen, die in Summe eine erfolgreiche Intervention ausmachen. Daher hatten bereits mehrere internationale Projekte zum Ziel, Qualitätskriterien bzw. Anforderungskataloge für die Ausbildung von TrainerInnen in der Berufsberatung zu konzipieren. Im Rahmen des Forschungsprojekts MEVOC, an dem Experten aus den meisten EU-Ländern beteiligt sind (darunter auch das AMS Österreich), wurden etwa Qualitätsstandards für die Ausbildung von TrainerInnen in der Berufsberatung entwickelt. Diese Standards und weiterführende Informationen und Tools zu den beruflichen und persönlichen Anforderungen von TrainerInnen wurden im Internet veröffentlicht (www.mevoc.net). Auf System- und Managementebene setzt sich das Projekt QUINORA mit BO- und Aktivierungsmaßnahmen auseinander (www.quinora.com). Siehe auch AMS info 80 und AMS info 86 im Anhang!

Im Internet gibt es außerdem einige Informationstools, die TrainerInnen dazu benützen können, sich über aktuelle Arbeitsmarkttrends zu informieren (z. B. AMS-Qualifikations-Barometer auf www.ams.at, www.bic.at). Eine detaillierte Übersicht solcher Tools wird im Kapitel 5 geboten.

Eine Liste relevanter Aus- und Weiterbildungsangebote für TrainerInnen im Bereich der Berufsorientierung und Aktivierung ist im Kapitel 7 zu finden. Optimalerweise sollten TrainerInnen über eine Grundausbildung verfügen und über ihre individuell erworbene Berufserfahrung hinaus im Verlauf ihrer beruflichen Tätigkeit weiterführende Zusatzausbildungen oder -trainings absolvieren. Häufig werden zum Beispiel sozial- oder geisteswissenschaftliche Hochschulstudien mit einer TrainerInnenausbildung kombiniert.

1.3 Unterschiedliche Zielgruppen der Berufsorientierung und Aktivierung

TrainerInnen, die im Bereich der Berufsorientierung und Aktivierung tätig sind, müssen sich häufig auf die Arbeit mit heterogenen TeilnehmerInnengruppen einstellen. Da jede Zielgruppe individuelle Bedürfnislagen bzw. Zielsetzungen mit sich bringt, sollten TrainerInnen dahingehend ausgebildet sein bzw. sich fortbilden und selbstständig informieren. Die heterogen zusammengesetzten Gruppen bieten jedoch Vorteile, die es zu nutzen gilt: Durch das Aufeinandertreffen unterschiedlicher Berufsgruppen bzw. unterschiedlich ausgebildeter TeilnehmerInnen können eventuell starre Denkschemata und Berufsvorstellungen gelockert werden.

Generell ist in der Berufsorientierung und Aktivierung zwischen Personen, die sich zum ersten Mal für einen Beruf und / oder eine Berufsausbildung entscheiden, die sich also erstorientieren, und Personen, die eine Neuorientierung vornehmen, zu unterscheiden. Im Folgenden wird kurz auf die individuellen Bedarfslagen einzelner Zielgruppen eingegangen.

1.3.1 Für eine geschlechtersensible Berufsorientierung

Die Probleme und Anliegen von Menschen in der beruflichen Orientierung weisen deutliche geschlechtsspezifische Unterschiede auf, die sowohl auf geschlechtstypisierte Interessensentwicklungen im Zuge der Sozialisation zurückzuführen sind, als auch mit den jeweiligen Lebensumständen von Männern und Frauen in Zusammenhang stehen. Will berufliche Orientierung erfolgreich sein und gleichzeitig das „Gender Gap“ im Bereich Lohnchancen und Karriereentwicklung nicht weiter vergrößern, so bedarf es einer mädchen- und frauengerechten Beratung.

Angesichts des „Gender Pay Gaps“ in Österreich[1] und der geschlechtsspezifischen Segregation des Arbeitsmarktes, stellt sich die Frage, wie die Gleichstellung der Geschlechter und Gender Mainstreaming in geeigneter Weise in der Berufsorientierung verankert werden können. Berufsorientierung muß einen Raum schaffen, in dem Mädchen und Frauen ihre Interessen, Probleme und Zukunftsperspektiven artikulieren und über Geschlechtergrenzen hinweg berufliche Phantasien entwickeln können. Zwar sind Einkommensunterschiede zwischen Frauen und Männern auf zahlreiche Faktoren und nicht allein auf eine geschlechtsspezifische Berufswahl zurückzuführen, jedoch sind Frauen in Branchen, die niedrige Durchschnittseinkommen aufweisen, besonders stark repräsentiert.[2] Einkommensunterschiede zwischen Männern und Frauen sind eher eine Frage von „gender of the jobs“ als eine von „gender of the workers”.[3]

1 Seit Mitte der 1990er Jahre sind die Einkommensunterschiede zwischen Männern und Frauen in Österreich weitgehend unverändert geblieben. Heute verdienen Frauen im Durchschnitt etwa 2 / 3 der Männereinkommen. Damit ist Österreich im internationalen Vergleich im unteren (d. h. schlechteren) Drittel angesiedelt und nimmt nach einer vergleichenden EU-Studie auf euro-online sogar den letzten Platz ein. Vgl. Hönig / Kreimer 2003, Seite 2.

2 Marterbauer, Seite 19.

3 Nyberg 2005, Seite 10.

Eine geschlechtersensible Berufsorientierung muss sich aber nicht nur mit der Frage auseinandersetzen, wie das Interesse von Mädchen und Frauen für technische und handwerkliche Berufe (und umgekehrt von Männern für z. B. soziale Berufe) gesteigert werden kann, sondern auch damit, wie das Rollenklischee der fürsorglichen Hausfrau und Mutter (und zeitweisen Zuverdienerin) in der beruflichen Planung von Frauen durchbrochen werden kann bzw. wie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Frauen (und auch Männer) lebbar ist. So haben junge Frauen und junge Männer gleichermaßen den Anspruch Beruf und Familie zu vereinbaren, aber in der Regel sind nur erstere mit Verzicht und Doppelbelastung konfrontiert.[4]

Auf der Suche nach geeigneten Rahmenbedingungen für eine geschlechtersensible Berufsorientierung stellt sich über kurz oder lang die Frage nach den Vor- und Nachteilen von Geschlechtertrennung bei schulischen und außerschulischen Angeboten zur Berufsorientierung. Untersuchungen zu ko- und monoedukativ geführtem Unterricht zeigen, dass Interessens- und Leistungsentwicklung in monoedukativen Schulen vergleichsweise weniger geschlechtstypisiert – im Sinne einer naturwissenschaftlichen und technischen Ausrichtung der Buben und geistes- und sozialwissenschaftlichen Ausrichtung der Mädchen – ausfällt.[5] Darüber hinaus weist die Interaktionsforschung darauf hin, dass Buben das Unterrichtsgeschehen dominieren, Themen, Zeiteinteilung und Methodik bestimmen und volle Aufmerksamkeit fordern.[6] Dies hat auch für die Berufsorientierung Bedeutung, wenn geschlechtskonformes Verhalten durch gemischtgeschlechtliche Gruppen gefördert, die Ausrichtung von Frauen auf „typische“ (meist schlechter bezahlte) Frauenberufe weiter manifestiert wird und Mädchen bzw. Frauen insgesamt weniger Beachtung finden als ihre männlichen Kollegen. Jedoch birgt die strikte Geschlechtertrennung in Schule und Berufsorientierung auch die Gefahr der Geschlechterdramatisierung, da mit der dichotomisierten Betrachtung von DEN Mädchen und DEN Buben eine grundlegende Differenz unterstellt wird, in der Realität aber durchaus Überschneidungen existieren.[7] Geschlechtergetrennte Berufsorientierung ist auch auf inhaltlicher Ebene problematisch, da Themen wie Vereinbarkeit von Beruf und Familie Gefahr laufen, völlig aus dem Erfahrungshorizont von Buben bzw. Männern zu verschwinden und die weibliche Berufsplanung zu dominieren.

Da die Reproduktion von Geschlechterunterschieden nicht Ziel der Berufsorientierung sein kann und soll, müssen Wege einer geschlechtersensiblen Berufsorientierung gefunden werden, die Vor- und Nachteile von Ko- und Monoedukation berücksichtigen. So wäre etwa eine zeitweilige Trennung bei der Erfassung des beruflichen Interessensspektrums durchaus denkbar. Eine koedukative und geschlechtersensible Gestaltung der Berufsorientierung bei Themen der Vereinbarkeit beinhaltet dagegen die Möglichkeit, (nicht nur geschlechtlich begründete) unterschiedliche Lebensentwürfe und -situationen bewusst zu machen und gemeinsam neue, weniger geschlechtsstereotypische Wege der beruflichen und privaten Lebensplanung zu finden.[8] Diese Vorteile können auch bei der Interessensfindung genutzt und mit monoedukativen Berufsorientierungsformen kombiniert werden. In jedem Fall geht es nicht um ein zurück zu einer vermeintlichen Geschlechterneutralität, sondern um eine bewusste und geschlechtersensible Berufsorientierung, die Raum für die Wünsche, Vorstellungen und Probleme von Mädchen und Frauen lässt, ohne diese auf ihr „Frau sein“ zu reduzieren.

1.3.2 Jugendliche

Eine der Hauptzielgruppen der Berufsorientierung und Aktivierung betrifft Jugendliche aller Ausbildungswege, die vor der Ausbildungs- und Berufswahlentscheidung stehen oder die bereits eine Ausbildung begonnen oder abgeschlossen haben und die sich im „Berufsfindungsprozess befinden“. Sie befinden sich in der Phase, in der sie optimalerweise Vor- und Nachteile von Ausbildungswegen und/oder Berufen abwägen und ihre Interessen, Fähigkeiten und Neigungen kennen

4 Dichatschek 2003, Seite 3.

5 Kessels 2005.

6 Schneider et al. 2003, Seite 10.

7 Willems 2005.

8 Der Abbau der Benachteiligung von Mädchen bzw. Frauen im Berufs-, gesellschaftlichen und politischen Leben ist aber sicherlich kein rein bildungspolitisches Problem, sondern vielmehr ein gesellschaftspolitisches. In diesem Sinne ist eine geschlechtersensible Berufsorientierung nur ein Tropfen auf dem heißen Stein, wenn sie nicht in breitere gesellschaftspolitische Maßnahmen eingebettet ist (z. B. Quotenregelungen, Frauenförderung, Umverteilung bzw. Umbewertung der gesellschaftlich relevanten Arbeit).

lernen. In dieser Phase spielen unterschiedlichste Einflussfaktoren wie die individuelle Sozialisation, die individuellen Interessen und Fähigkeiten, geschlechtsspezifische Rollenzuschreibungen, der Grad der Informiertheit über Berufs- und Ausbildungsangebote sowie momentane Arbeitsmarkttrends eine Rolle. Darüber hinaus wird die Berufs- oder Ausbildungsentscheidung von Jugendlichen zu einem hohen Ausmaß vom sozioökonomischen Status sowie von den Bildungs- und Lebensidealen der jeweiligen Eltern geprägt. Oft führt Uninformiertheit der Eltern, das Vorhandensein familiärer Berufstraditionen oder der Verwirklichungswunsch der Eltern zu bestimmten Berufswahlentscheidungen von Jugendlichen. Da darüber hinaus die Fähigkeiten von Jugendlichen von ihren Eltern oft nur selektiv oder verzerrt wahrgenommen werden können, sollten bei der Berufsorientierung von Jugendlichen auch, wenn möglich, die Eltern miteinbezogen und / oder über Ausbildungsmöglichkeiten und Arbeitsmarkttrends informiert werden bzw. sollte zumindest die Situation der Eltern in Betracht gezogen werden.

Vor der eigentlichen Beratung von Jugendlichen können Interessens-, Persönlichkeits- und Eignungstests zur Identifizierung von Interessen, Stärken, Schwächen sowie Fähigkeiten und Fertigkeiten eingesetzt werden. In Bezug auf die eigentliche Berufsorientierungsberatung kann bei Jugendlichen meistens davon ausgegangen werden, dass die Orientierung in Bezug auf den Arbeits- und Ausbildungsmarkt noch nicht sehr weit ausgeprägt ist und dass die Suche nach einem geeigneten Ausbildungs- oder Arbeitsplatz, die Selbstpräsentation, sowie das aktive Bewerben erst erlernt werden muss. Daher sollte bei der Beratung von Jugendlichen bei ihrer Erstorientierung auf die Identifizierung von Stärken, Schwächen, Interessen und Fähigkeiten sowie auf die Orientierung hinsichtlich möglicher Ausbildungsangebote und Arbeitsmarkttrends fokussiert werden. Die Jugendlichen sollten darüber hinaus lernen, sich selbst und ihre Stärken und Fähigkeiten zu kennen und diese wettbewerbsfähig präsentieren zu können. Ziel der Berufsorientierung und Aktivierung sollte daher auch sein, wenn möglich, die Unique Selling Proposition jedes Teilnehmers / jeder Teilnehmerin zu identifizieren. Darüber hinaus müssen Jugendliche und ErstorientiererInnen erstmals lernen, wie man nach geeigneten Ausbildungsplätzen oder Jobs sucht und wie man sich „blind“ bzw. auf ausgeschriebene Stellen bewirbt.

1.3.3 UmsattlerInnen und WiedereinsteigerInnen

Neben der erstmaligen Berufsberatung von Jugendlichen hat die Beratung von Erwachsenen und Jugendlichen, die sich neu orientieren wollen, wegen des zunehmenden Wandels am Arbeitsmarkt in den letzten Jahren verstärkt an Bedeutung gewonnen [9]. Ziel ihrer Beratung ist die Unterstützung bei der beruflichen Neuorientierung, etwa im Hinblick auf Aus- und Weiterbildungsentscheidungen, Fähigkeiten und Interessen.

Die Gründe, weshalb UmsattlerInnen an Berufsorientierungs- und Aktivierungsmaßnahmen teilnehmen, sind vielschichtig: Vorhandene berufliche Kompetenzen können durch den technologischen Fortschritt nach jahrelanger Abwesenheit vom Arbeitsmarkt entwertet und Kenntnisse und Fertigkeiten somit für den Arbeitsmarkt nicht mehr von Interesse sein. Berufliche Neuorientierung kann jedoch auch durch Abnutzungserscheinungen, Behinderungen oder Allergien, die ein weiteres Ausüben des momentanen Berufes unmöglich machen, zustande kommen. Nicht zuletzt wollen sich Menschen beruflich neu orientieren, weil ihr bisheriger Beruf nicht (mehr) ihren Vorstellungen entspricht oder sie eine Ausbildung abgebrochen haben und sich nun in einer orientierungslosen Phase befinden. Bei der Beratung von UmsattlerInnen sollte darauf fokussiert werden, den TeilnehmerInnen Arbeitsmarkttrends sowie Informationen über Aus- und Weiterbildungsangebote zu vermitteln. Die TeilnehmerInnen sollten bei der Orientierung am Arbeitsmarkt sowie bei ihrer weiteren Berufs- oder Ausbildungswahlentscheidung unterstützt werden und lernen, nach für sie relevanten Informationen zu suchen und diese aktiv zu verwerten. Darüber hinaus sollten Präsentations- sowie Bewerbungstechniken vermittelt werden, da das letzte Bewerben oft schon längere Zeit zurückliegt und sich die Anforderungen in Bezug auf Bewerbungsunterlagen und sonstige Rahmenbedingungen des Bewerbungsprozederes geändert haben.

9 Vgl. Egger / Simbürger / Steiner 2003.

WiedereinsteigerInnen sind solche TeilnehmerInnen, die nach unterschiedlich langen Phasen der Betreuung von Kindern wieder in den Arbeitsmarkt zurückkehren wollen. Solche TeilnehmerInnen benötigen nicht nur Unterstützung bei der Informationssuche und dem Informationsmanagement, der Suche nach Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten, der Orientierung in Bezug auf Arbeitsmarkttrends und verschiedene Berufe sowie beim Bewerben. Ein wesentlicher Schwerpunkt der Beratung sollte auch in der Unterstützung beim Zeit- und Selbstmanagement und bei der Organisation der Kinder- bzw. Haushaltsbetreuung liegen.

1.3.4 Langzeitarbeitslose

Das Arbeitsmarktservice Österreich spricht bei bestimmten Personengruppen am Arbeitsmarkt (z. B. Jugendliche bis zu einem Alter von 24, Ältere ab 50) von Langzeitarbeitslosigkeit, sobald die Arbeitslosigkeit einer als arbeitslos gemeldeten Person bereits sechs Monate oder länger andauert. Die Präventionsmaßnahmen des AMS zielen zum einen darauf ab, die Übertritte von Personen in die Langzeitarbeitslosigkeit zu senken. Zum anderen soll bestehende Langzeitarbeitslosigkeit, aber auch Langzeitbeschäftigungslosigkeit, reduziert werden. Bei der Berufsorientierung und Aktivierung von Langzeitarbeitslosen sollte neben den üblichen Maßnahmeninhalten verstärkt darauf geachtet werden, die TeilnehmerInnen beim Selbstmanagement zu unterstützen bzw. sie an die Zeitstruktur des Beschäftigungsalltags zu gewöhnen, da sie eventuell über eine längere Zeitspanne hinweg nicht an solche Strukturen gebunden waren.

1.3.5 Ältere

Die Alterung der Arbeitskräfte und der wirtschaftliche Strukturwandel stellen auch in Österreich bedeutende Entwicklungstendenzen dar. Die daraus entstehenden Veränderungen am Arbeitsmarkt beeinflussen die Situation älterer ArbeitnehmerInnen und beschäftigungsloser älterer Menschen drastisch.[10] Die demographischen Veränderungen fallen weitgehend mit neuen Anforderungen am Arbeitsmarkt zusammen. Dieser ist insbesondere von der Intensivierung des internationalen Wettbewerbs, einem raschen Strukturwandel (Branchen-, Management- und Tätigkeitsstruktur) sowie von raschen technologischen, produktionstechnischen und arbeitsorganisatorischen Neuerungen geprägt. Unternehmen reagieren darauf mehrheitlich mit Reorganisations- und Geschäftsstrategien, mit Veränderungen der Betriebs- und Arbeitsorganisation sowie mit einer Personalpolitik, die für ältere ArbeitnehmerInnen oft negative Auswirkungen mit sich zieht. Aus diesem Grund sollte bei der Berufsorientierung und Aktivierung von Älteren vor allem auf diese Probleme aufmerksam gemacht werden und es sollten individuelle Lösungen, wie zum Beispiel spezifische Weiterbildungspläne, erarbeitet werden. Motivation zum Neustart ist ein weiterer Faktor, der hier besonders stark vermittelt werden sollte.

1.3.6 Beeinträchtigte und RehabilitandInnen

Bei beeinträchtigten ArbeitnehmerInnen und Arbeitslosen sowie RehabilitandInnen treten zusätzlich zu den üblichen Problemen Arbeitsloser Schwierigkeiten auf, die bei der Berufsorientierung und Aktivierung bedacht bzw. für die individuelle Lösungen gesucht werden sollten. Dazu zählen empfundene sowie verleugnete oder nicht erkannte Defizite, die Problematik der Tabuisierung bestimmter Leiden oder Krankheiten sowie das Nichteinsehen der Betroffenheit („Warum gerade ich?“) und die daraus resultierende Hilflosigkeit. Daher sollte bei der Berufsorientierung und Aktivierung dieser Zielgruppe darauf geachtet werden, dass die genannten Probleme vermehrt in Angriff genommen werden. Wichtige Inhal-

10 Vgl. Enzenhofer / Muralter / Rapa / Simbürger / Steiner 2004.

te von Berufsorientierungs- und Aktivierungsmaßnahmen von Beeinträchtigten sowie RehabilitandInnen sind daher die Wahrnehmung von und der Umgang mit Krankheiten und Unfällen, diffuse versus realistische Arbeitsziele, Erkennen von überfordernden Tätigkeiten, selbstauferlegter Erwartungsdruck, Mut zum Neubeginn, Endtabuisierung von psychischen Krankheiten, individuelle Strategien bei der Reintegration ins Berufsleben, Regelung des Alltags vor dem Arbeitsbeginn sowie Möglichkeiten des Praxiserwerbs in neuen Berufsgruppen.

1.3.7 MigrantInnen

MigrantInnen sollte in der Berufsorientierung und Aktivierung besondere Unterstützung zukommen, da sich bei ihnen normalerweise zusätzliche Probleme ergeben: Sie verfügen oft nur über mangelhafte Deutschkenntnisse sowie Kontakte und haben mit der Anerkennung ihre ausländischen Ausbildungszertifikate und -diploma zu kämpfen. Sie sind meistens nur wenig, wenn nicht überhaupt nicht, mit den österreichischen Arbeitsmarktstrukturen vertraut und wissen daher nicht, welche beschäftigungs- bzw. Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten bestehen, welche Qualifikationen vorausgesetzt werden, wie und wo sie nach einer geeigneten Stelle suchen bzw. wie das Bewerbungsprozedere abläuft. Sie benötigen nicht nur in Bezug auf diese Punkte intensive Beratung, sondern sie sollten auch darüber in Kenntnis gesetzt werden, welche AMS-externen Angebote sie für weitere Beratungen in Anspruch nehmen können (zum Beispiel berät die Beratungsinstitution WEQUAM MigrantInnen).

1.4 TrainerInnen – TeilnehmerInnen – Auftraggeber/Financier – Schulungsträger: Die Problematik des Erwartungsvierecks

TrainerInnen in arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen arbeiten in einem Erwartungsviereck, zwischen den eigenen Ansprüchen und Zielsetzungen, den Erwartungen der TeilnehmerInnen und den Interessen des Schulungsträgers sowie des auftraggebenden arbeitsmarktpolitischen Akteurs.

Aus Sicht von AMS-VertreterInnen[11] ist es in (reinen) Berufsorientierungs-Kursen wichtig, dass der/die Arbeitsuchende einen umfassenden Überblick über seine/ihre Berufsmöglichkeiten bekommt, auch im Hinblick auf die derzeitige Arbeitsmarktsituation, da weitere Fördermaßnahmen für die/den Einzelne/n nur in den Bereichen möglich sind, in denen Arbeitskräftebedarf besteht. Am Ende des Kurses sollte jede/r TeilnehmerIn einen umsetzbaren Karriereplan mit Alternativplänen haben. Bei gemischten Kursen stehen andere Zielsetzungen im Vordergrund bzw. gibt es mehrere Kursziele. Hier wird je nach Maßnahme auch Wert auf Vermittlung in ein Arbeitsverhältnis gelegt.

Aus Sicht der Schulungsträger[12] ist das übergeordnete, langfristige Ziel aller Berufsorientierungs- und Aktivierungsmaßnahmen, dass die TeilnehmerInnen in den Arbeitsmarkt aufgenommen werden. Das Hauptziel der Berufsorientierung selbst ist die Klärung des beruflichen Weges, d. h. die Erstellung eines Karriereplanes samt Alternativplänen. Subziele liegen in der Aktivierung, der Tagesstrukturierung, der Stabilisierung, dem Training von Schlüsselqualifikationen, der Steigerung des Selbstwertgefühles und Selbstvertrauens und der Motivation sowie der realitätsbezogenen Selbsteinschätzung.

Den Erwartungen der Schulungsträger relativ ähnlich sehen die TrainerInnen Berufsorientierung als realitätsnahe Orientierung unter Einbeziehung der eigenen Leistungsfähigkeit, des Arbeitsmarktes und der persönlichen Rahmenbedingungen der TeilnehmerInnen (z. B. Familie).[13] Das Hauptziel, der langfristige Karriereplan und die Subziele sind mit denen der Schulungsträger ident.

11 Vgl. Egger/Simbürger/Steiner 2003, Seite 20f.

12 Vgl. Egger/Simbürger/Steiner 2003, Seite 21–24.

13 Vgl. Egger/Simbürger/Steiner 2003, Seite 24–27.

Für die TrainerInnen ist die Integration die Integration der TeilnehmerInnen in den Arbeitsmarkt ein großer Erfolg, zumeist werden die Erfolge jedoch viel individueller, nämlich auf einzelne TeilnehmerInnen bezogen, bewertet. Es ist daher für die TrainerInnen oft schon ein Erfolg, wenn eine Person es schafft, ein Praktikum zu bekommen oder – im Falle massiver persönlicher Probleme – eine Therapie zu besuchen.

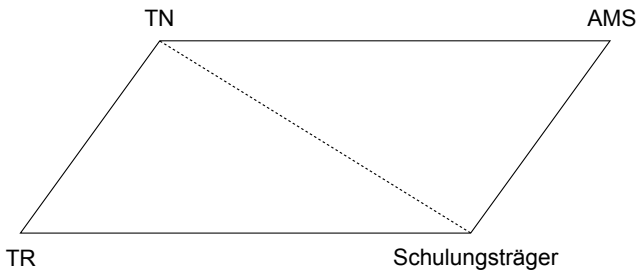
Engagement seitens des Trainers / der Trainerin sowie das Aufbauen einer guten Beziehung zwischen TeilnehmerInnen und TrainerIn gelten als Voraussetzung für das positive Ergebnis eines Kurses. Dieser Beziehungsaufbau ist jedoch nicht immer leicht, da die TeilnehmerInnen nicht immer „freiwillig" in den Kursen sitzen und aus ihrer Sicht negative Erfahrungen, z. B. mit dem AMS, auf die TrainerInnen projizieren.

Die TeilnehmerInnen für sich und den Kurs zu gewinnen, nimmt meist ein bis zwei Tage in Anspruch: „Speziell zu Beginn eines Kurses sehen sie sich als Klagemauer für die TeilnehmerInnen, wobei sich deren Klagen in erster Linie gegen das AMS richten. Die AMS-BeraterInnen seien überfordert, v. a. wenn ein / e BeraterIn viele arbeitslose Personen betreuen muss, so die TrainerInnen. Die TeilnehmerInnen nehmen nach Meinung der TrainerInnen den Kursbesuch als eine Zwangsmaßnahme wahr und sind deshalb dem Kurs gegenüber anfangs sehr negativ eingestellt."[14]

Da die TeilnehmerInnen zu Beginn in der Regel auch nicht zwischen dem AMS, dem Schulungsträger und der Person des Trainers / der Trainerin unterscheiden, verhindern Phantasien und Ängste ein effizientes Arbeiten. Die TeilnehmerInnen befürchten z. B. dass der / die TrainerIn an das AMS berichtet, was im Kurs von wem gesagt oder gemacht wurde und dass dies womöglich sogar Konsequenzen für den eigenen Leistungsbezug mit sich bringt. Diese Phantasien sind legitim, es gilt ihnen jedoch gleich zu Beginn eines Trainings entgegenzuwirken.

Als vorteilhaft hat sich dabei erwiesen, die unterschiedlichen Interessen und Zielsetzungen offen zu legen und zu bearbeiten:

1. Welchen Auftrag habe ich als TeilnehmerIn vom AMS?
2. Welchen Auftrag gebe ich als TeilnehmerIn an den / die TrainerIn?
3. Welchen Auftrag hat der / die TrainerIn vom Schulungsträger?
4. Welchen Auftrag hat der Schulungsträger vom AMS?



1.5 Das Berufsbild der Berufsorientierungs- und AktivierungstrainerInnen

TrainerInnen aus dem Bereich der Berufsorientierung und Aktivierung haben die Aufgabe, Menschen unterschiedlichen Alters und Ausbildungsgrades sowie verschiedener Zielgruppen weiterzubilden bzw. sie erstmals oder wieder auf die Eingliederung in das Arbeitsleben vorzubereiten. Sie helfen, berufliche Entscheidungen gründlich und sachkompetent vorzubereiten sowie möglichst erfolgreich und selbstständig durchzuführen. Eine solche Unterstützung ist vor allem wegen der Vielfalt und Dynamik bildungs- und beschäftigungspolitischer, wirtschaftlicher, sozialer und technischer Entwicklungen

14 Egger / Simbürger / Steiner Seite 25.

essentiell. Wegen der raschen Änderungen des Arbeitsmarkts und der Anforderungen verschiedener Berufsgruppen ist es für Personen, die sich erst-, umorientieren oder den Weg zurück in den Arbeitsmarkt finden wollen, besonders schwierig geworden, sich in berufsbezogenen Fragen selbst und alleine zu orientieren. Dazu tragen auch nicht selten unklare oder konflikthafte Zielvorstellungen sowie trotz (oder wegen) einer Flut an Informationen ein unzureichender Informationsstand bei. Nachdem aufgrund der genannten Probleme nicht nur Bedarf an Beratung auf informationsbezogener sondern auch auf persönlicher Ebene entsteht, sind BerufsorientierungstrainerInnen nicht nur als KompetenzvermittlerInnen und InformationsmanagerInnen sondern des Weiteren auch als psychosoziale Berufsgruppe anzusehen.

BerufsorientierungstrainerInnen sollten darüber hinaus, um ihren Beruf optimal ausüben zu können, in Bezug auf den Arbeitsmarkt und neue Trainingsmethoden immer auf dem neuesten Stand sein und sich selbst regelmäßig weiterbilden.

BerufsorientierungstrainerInnen sollten sich beim Durchführen arbeitsmarktpolitischer Maßnahmen an folgenden Rahmenbedingungen orientieren:[15]

- **Entwicklung einer vertrauensvollen Beziehungsebene**
  Die TrainerInnen sollten mit Offenheit, Einfühlungsvermögen und Akzeptanz auf die vielschichtigen Erwartungen ihrer KlientInnen eingehen. Durch klientenzentrierte Gesprächsführung bei Face-to-Face Beratungen sowie durch teilnehmerorientierte Moderation bei Gruppenmaßnahmen kann die Gesprächsbereitschaft gefördert bzw. kann zum Entwickeln von Vertrauen als Kommunikationsbasis beigetragen werden.

- **Einbeziehen des sozialen Umfeldes**
  Da sowohl Berufswahl- als auch Um-/Neuorientierungsentscheidungen in familiäre und (bei Jugendlichen) schulische Bezugsfelder eingebunden sind, sollten die persönlichen und sozialen Hintergründe beruflicher Überlegungen in Betracht gezogen und in die Beratung miteinbezogen werden. Durch diesen systemischen Ansatz wird die Berufserst- oder Neuwahl als bedeutsamer Bestandteil der individuellen Lebensplanung gleichzeitig in ihrem sozialen Zusammenhang sichtbar.

- **Einsetzen personen- und situationsgerechter Methoden**
  BerufsorientierungstrainerInnen verfügen im Hinblick auf die Bandbreite persönlicher Entscheidungsvarianten über ein breit gefächertes Angebot an Methoden, die in dieser Broschüre vorgestellt werden und die personen- und situationsgerecht eingesetzt werden können. Die Verantwortung für die Auswahl von geeigneten Methoden liegt uneingeschränkt auf der Seite der TrainerInnen.

- **Fördern berufswahlbezogener Handlungsfähigkeit**
  Im Verlauf der Entwicklungs-, Lern-, Informations- und Sozialisationsprozesse der Berufserst- bzw. Berufsneuwahl sollten TrainerInnen ihre KlientInnen dabei unterstützen, eigene Ressourcen zu erschließen und zu nutzen. Um eine adäquate Berufswahl herbeizuführen, bringen TrainerInnen im Bereich der Berufsorientierung und Aktivierung ihren KlientInnen Anforderungen und Bedingungen des Arbeitsmarktes sowie Chancen und Risiken des Bildungs- und Beschäftigungssystems nahe.

1.6 TrainerInnen: Die Dynamik der helfenden Beziehung

Das Geschehen in einem Seminar oder Training wird wesentlich vom Verhältnis zwischen Teilnehmenden und Leitendem geprägt. In einer neu zusammengesetzten Gruppe ist dafür die Haltung des Trainers/der Trainerin, sein/ihr Selbstverständnis und seine/ihre Handlungen entscheidend.

15 Quelle: Deutscher Verband für Berufsberatung e. V.

Eine umwerfend neue These ist das nicht. Wohl fast auch jeder / jede TrainerIn würde sein / ihr Selbstverständnis als „partnerschaftlich" bezeichnen, wollte seine / ihre TeilnehmerInnen als eigenständig, aktiv lernend sehen. Die konsequente Umsetzung dieser Haltung kommt jedoch in Konflikt mit angelernten, gewohnten Verhaltensweisen bzw. mit den Spezifika von BO-Trainings (z. B. die Rolle des BO-Trainers / der BO-Trainerin zwischen TrainerIn, Coach und FachberaterIn).

Ratschläge und Beratung führen bei den TeilnehmerInnen oft zu Widerstand und Abwehr. Die Ursachen dafür liegen in der Psychodynamik der helfenden Beziehung: Die Tatsache, um Hilfe gebeten zu werden, weist enorme Macht zu. Sie impliziert, dass der / die TeilnehmerIn dem / der TrainerIn unterstellt, helfen zu können. Gleichzeitig fühlt sich der / die TrainerIn vielleicht frustriert, da er / sie glaubt, den TeilnehmerInnen viel mehr geben zu können, als diese zu verlangen scheinen. Oder er / sie fühlt sich enttäuscht, wenn das, was er / sie als Hilfe auffasst, von den TeilnehmerInnen als nicht besonders hilfreich empfunden wird. Im weiteren Verlauf der Beziehung entdeckt der / die TrainerIn vielleicht viel früher mögliche Lösungen als der / die TeilnehmerIn oder – schlimmer – gelangt zu der Einstellung, der / die TeilnehmerIn sei wirklich zu dumm oder zu faul, bekomme also „nichts geregelt".

Die beiden an einer helfenden Beziehung beteiligten Parteien befinden sich zu Beginn in einer schiefen oder unbalancierten Beziehung – einem Statusungleichgewicht. Daraus ergeben sich mehr oder weniger bewusste Reaktionsmöglichkeiten, von denen jede darauf abzielt, die Beziehung wieder ins Lot zu bringen. Beispielhaft seien hier drei mögliche Reaktionen von TeilnehmerInnen angeführt:

- Ablehnung und Abwehr manifestiert sich in der Nutzung jeder Gelegenheit, den / die TrainerIn in ein schlechtes Licht zu rücken, die Ratschläge abzuwerten, die vorgebrachten Fakten anzuzweifeln: *„Ihr Vorschlag kann nicht funktionieren, weil …"; „Daran habe ich auch schon gedacht, aber das geht nicht."*; *„Sie verstehen das nicht wirklich. Die Situation ist viel komplexer."*.
- Unterwerfung manifestiert sich in der Suche nach Bestätigung, Rat und Unterstützung: *„Was soll ich jetzt tun?"*
- Übertragung von Wahrnehmungen und Gefühlen auf den / die TrainerIn, die auf früheren Erfahrungen mit HelferInnen (z. B. freundlicher / unfreundlicher Elternteil, geliebter / gehasster Lehrer) basieren.

Die Gefühle des Teilnehmers / der Teilnehmerin, die Abwehr, die Erleichterung, die Abhängigkeit werden den / die TrainerIn möglicherweise dazu verführen, den höheren Status und die Machtposition anzunehmen, die der / die TeilnehmerIn anbietet.

Das wiederum löst in dem / der TrainerIn verschiedene Gefühle und Verhaltensweisen aus wie beispielsweise:

- Macht und Autorität dazu zu nutzen, voreilig Weisheiten von sich zu geben und den / die TeilnehmerIn so noch kleiner zu machen: *„Ganz einfach, gehen Sie nur wie folgt vor …"*
- Sich einzulassen auf die Abhängigkeit und Überreaktion darauf, was sich gewöhnlich darin äußert, den / die TeilnehmerIn in unangemessener Weise zu unterstützen und zu bestärken: *„Sie armer Kerl. Sie tun mir wirklich leid, das ist ja ganz schlimm für Sie."*; *„Ich bin sicher, was Sie planen, wird klappen. Und wenn nicht, ist es nicht Ihre Schuld."*
- Auf Abwehr mit noch größerem Druck antworten: *„Ich glaube nicht, dass sie meinen Vorschlag verstanden haben. Ich will ihnen erklären, wie ich mir das vorstelle."*

Wer in der Berufsorientierung (und nicht nur dort) als TrainerIn arbeitet, tut deshalb gut daran, sich mit einigen Fragen auseinander zu setzen. Ob ein / e TrainerIn nämlich erfolgreich ist, hängt nicht nur davon ab, was er / sie an Theorie und Instrumenten beherrscht, sondern vor allem auch von seinem / ihrem Menschenbild und seiner / ihrer Selbstkenntnis. Folgende Fragen helfen bei dieser Auseinandersetzung[16]:

16 Horn-Hein / Eidenschink 4/2001, Seite 31.

- Welche Werte leiten mich bei meiner Arbeit?
- Welche Kunden mit welchen Zielen möchte und kann ich unterstützen und welche eher nicht?
- Mit welchen Ansichten und Verhaltensweisen anderer habe ich Schwierigkeiten?
- Welche inneren Mechanismen erlauben es mir, meine negativen Sichtweisen beizubehalten?
- Was brauche ich, um mich selbst wohl zu fühlen?
- Wie gehe ich mit mir selbst in schwierigen Situationen um, vor allem, wenn ich einen Fehler gemacht habe?
- Wie abhängig bin ich von der Bestätigung oder Bewunderung durch andere?
- Welche Auswirkungen haben die Antworten auf diese Fragen auf mein Vorgehen und meine Interventionen?

1.7 Training versus Coaching und Beratung: Der feine Unterschied

Oft werden die Begriffe „Coaching“, „Training“ und „Beratung“ bedeutungsgleich verwendet bzw. verwechselt. Alle Verfahrensweisen haben unterschiedliche Stärken und Einsatzgebiete. Je nach Ausgangslage und Zielsetzung sollte daher genau überlegt werden, ob ein Karriere-Coaching, ein Berufsorientierungstraining oder eine Karriereberatung angezeigt oder explizit eine Kombination gewünscht ist.

Da Berufsorientierung nicht als rein kognitiver Prozess zu sehen ist, sondern vielmehr auch einen Prozess der Selbsterfahrung darstellt, genügt es nicht, Menschen nur mit den notwendigen Informationen zu versorgen, auf Basis derer sie dann ihre Berufsentscheidungen treffen: „Vielfach ist Berufsorientierung auch ein Erforschen eigener Berufs- und Lebenszielsetzungen, da es gilt, insbesondere in Phasen starker persönlicher Entwicklung (Adoleszenz) oder persönlicher Krisen (Arbeitslosigkeit) zu unterstützen. Dabei können insbesondere Gruppenprozesse, aber auch persönliche Beratung hilfreich sein. Wesentlich ist dabei allerdings auch, dass Berufsorientierung keine psychotherapeutische Intervention ersetzen kann, insbesondere dann nicht, wenn schwerwiegende persönliche Problematiken den beruflichen Entscheidungsprozess verhindern.“[17]

Das Training dient dem gezielten Auf- und Ausbau bestimmter Verhaltensweisen, d. h. es geht um das Erlernen eines für eine bestimmte Situationen „idealen“ Ablaufmusters wie z. B. „Wie verhalte ich mich während eines Bewerbungsgespräches?“. Die individuellen Bedürfnisse des / der zu Trainierenden sind dabei zwar wichtig, aber der Schwerpunkt ist weniger das Individuum als eben das individuelle Verhalten bzw. die Trainingsinhalte. Der / die TrainerIn ist der / die ExpertIn, der / die Spezialwissen vermittelt – eine Konstellation, die überwiegend auch ein Beziehungsgefälle (zwischen Know-How-Geber und Know-How-Nehmer) beinhaltet. Besonders charakteristisch für ein (BO-)Training ist der Aspekt der Übung, welche im Beisein des / der anleitenden, Feedback gebenden und korrigierenden Trainers / Trainerin und unter Selbstanleitung umgesetzt wird. Da aber Berufsorientierung als Begleitung und Unterstützung im individuellen Orientierungsprozess zu sehen ist, sollte der / die TrainerIn den TeilnehmerInnen – als den ExpertInnen (Kundigen) für ihr eigenes Leben – ihre Entscheidung nicht abnehmen.

In dieser Funktion können Trainingselemente natürlich durchaus auch im Coaching eingesetzt werden. Das Coaching bietet dann den Anlass und den Rahmen, spezielle Fertigkeiten aufzubauen bzw. zu verbessern. Dennoch ist Coaching in seiner Grundfunktion kein Training, sondern ein Beratungsprozess, in dem der / die KlientIn dabei begleitet wird, eine eigenständige Lösung seines / ihres Anliegens herbeizuführen. Als ProzessberaterIn nimmt der Coach dem / der KlientIn weder eine Aufgabe ab, noch fungiert er / sie als „Besser-WisserIn“. Sein / ihr ExpertInnentum konzentriert sich auf die Begleitung des Prozesses der „Hilfe zur Selbsthilfe“. Im klaren Unterschied zum / zur TrainerIn muss der Coach keine direkte Lösung kennen bzw. vermitteln, sondern es dem / der KlientIn ermöglichen, den eigenen Weg zu finden.

17 Egger/Simbürger/ Steiner 2003, Seite 16.

Natürlich lässt sich Coaching unter dem Oberbegriff der „Beratung“ einordnen. Es gibt aber inhaltlich einige Charakteristika des Coachings, die in der nachfolgenden Übersichtstabelle gegenüber der Karriereberatung im Sinne einer Fachberatung hervorgehoben werden sollen. Primär ist Coaching eine Prozessberatung und keine Fachberatung.

Unterschiede Training – Coaching – Fachberatung

Training	Coaching	Fachberatung
Pädagogisch-didaktische Methoden des Trainings	Methodenvielfalt der Prozessberatung: Verwendung unterschiedlicher (z. B. systemischer) Methoden und Interventionen	Fachliche Unterweisungen
Wechsel zwischen ProzessberaterIn und FachberaterIn	Die Rolle des Prozessberaters / der Prozessberaterin als GesprächspartnerIn und ExpertIn für den Prozess	Die Rolle des Fachberaters / der Fachberaterin als GutachterIn und RatgeberIn bzw. ExpertIn
Im Hinblick auf die Gruppe beziehungsorientiert, tendenziell sachorientiert.	Beziehungsorientiert, hat die Beziehungsaufnahme und -gestaltung als Ziel	Sachorientiert, eine Beziehungsaufnahme ist bestenfalls ein Nebenprodukt
Der / Die TrainerIn bestimmt Inhalt und Ablauf in Absprache mit der Gruppe; der / die TeilnehmerIn behält die Verantwortung für sein / ihr Handeln zum Teil.	Coach und Gecoachte / r bestimmen zusammen Inhalt und Ablauf; der / die Gecoachte behält die Verantwortung für sein / ihr Handeln	BeraterIn bestimmt den Inhalt und Ablauf und nimmt gegebenenfalls dem / der Klienten / Klientin die Verantwortung für die Entscheidung ab.
Der / Die TrainerIn wechselt zwischen Prozessverantwortlichem / Pozessverantwortlicher und FachexpertIn. Tendenziell besteht immer die Gefahr eines Beziehungsgefälles.	Idealerweise kein Beziehungsgefälle zwischen Coach und Coachee	Der / Die BeraterIn ist als FachexpertIn in dem spezifischen Fachgebiet überlegen.
TrainerIn erarbeitet gemeinsam mit der Gruppe die Lösung.	Coach erarbeitet zusammen mit dem Coachee eine Lösung	Der / die FachberaterIn „löst“ das Problem seines Klienten / ihrer Klientin (oder nimmt dies zumindest an)
Freiwilligkeit ist vorteilhaft, aber nicht immer gegeben.	Freiwilligkeit als Voraussetzung / ist aber in der BO-Praxis nicht immer gegeben	Oft äußere – z. B. finanzielle, betriebswirtschaftliche – Sachzwänge
Ziele: Berufliche Zielfindung und Verhaltensänderung der TeilnehmerInnen	Ziel: Hilfe zur Selbsthilfe	Ziel: Erarbeitung einer Lösung und des Lösungsweges

2 Methoden

Die folgende Methodensammlung ist nach sieben verschiedenen Schwerpunkten gegliedert und setzt sich aus 102 praktischen Übungen zusammen, die für die Berufsorientierung und Aktivierung von Jugendlichen und Erwachsenen unterschiedlicher Zielgruppen in Gruppenmaßnahmen verwendet werden können.

Der erste Schwerpunkt umfasst Methoden, die am Anfang der Maßnahme zum Kennenlernen der TeilnehmerInnen (auch untereinander) eingesetzt, und mit Hilfe derer ihre Erwartungen und Zielsetzungen identifiziert werden können.

Der zweite Schwerpunkt befasst sich mit Orientierung, Standortbestimmung, Reframingarbeit, Aktivierung und Motivation. Dieser Schwerpunkt ist besonders wichtig, da Demotivation, das Gefühl der Ausweglosigkeit und diffuse Ziele oft mit Arbeitslosigkeit einhergehen. Daher sollte in der Berufsorientierung und Aktivierung nicht nur darauf geachtet werden, sachliche Informationen und praktische Tipps zu vermitteln, sondern es sollte auch die Persönlichkeitsentwicklung gefördert werden.

Der dritte Schwerpunkt beschäftigt sich mit dem Umgang mit Widerstand, Konflikten, Frustration und Resignation und mit Methoden zur Stärkung der Selbstverantwortung der Gruppe und des/der Einzelnen.

Der vierte Schwerpunkt umfasst Übungen und Informationen zu Berufsinformation, Informationsmanagement und Arbeitsmarktorientierung, die auf die Interessen, Eignungen, Arbeitsfaktoren, Berufsanforderungen und Berufserwartungen der TeilnehmerInnen fokussieren. Außerdem soll dieser Schwerpunkt dabei helfen, den TeilnehmerInnen zu vermitteln, wie und wo sie nach Informationen suchen, wie sie diese Informationen verwerten und wie sie sich am Arbeits- und Weiterbildungsmarkt orientieren können.

Der fünfte Schwerpunkt befasst sich mit Verfahren der Potentialanalyse sowie Fragen der Bildungs- und Berufswahl. Dabei sollen Fähigkeiten, Neigungen und Interessen aufgedeckt werden, Erwartungen an den idealen Arbeitsplatz diskutiert werden sowie Selbst- und Fremdbild der TeilnehmerInnen verglichen werden.

Der sechste Schwerpunkt fokussiert auf die Vermittlung von Jobfinding-Kompetenzen. Die TeilnehmerInnen sollen im Rahmen dessen lernen, wie und wo sie nach möglichen Jobs suchen, wie sie ihre Bewerbungsunterlagen vorbereiten und wie sie sich bei der Bewerbung erfolgreich präsentieren.

Schließlich werden am Ende dieser Methodensammlung Übungen vorgestellt, die am Ende von Berufsorientierungs- und Aktivierungsmaßnahmen eingesetzt werden können, mit denen die Inhalte der absolvierten Maßnahme reflektiert und nächste Schritte erarbeitet werden können.

Die Gliederung der einzelnen Methoden entspricht der folgenden Struktur:

- **Theoretischer Abriss**
- **Art der Übung**
- **Übungsziel**
- **Quelle**
- **Beschreibung der Methode**
- **Dauer der Methode**
- **Vorbereitung/Material**
- **Anmerkungen**
- **(Tipp)**[18]
- **Zielgruppen**

18 Unter diesem Punkt führen die Autorinnen persönliche Tipps an, die für die Durchführung der jeweiligen Methode hilfreich sein können. Tipps werden nicht bei allen Methoden angegeben.

2.1 Erwartungen, Zielsetzungen, Kennenlernen

2.1.1 Bienenkörbe zum Thema

Theoretischer Abriss: Um eine Berufsorientierungsmaßnahme effizient gestalten zu können, ist es erforderlich, Informationen über die Erwartungshaltungen19 der TeilnehmerInnen an das Seminar in Erfahrung zu bringen, um diese in der Weiterarbeit, wenn möglich, mitberücksichtigen zu können. Die Erwartungshaltungen variieren normalerweise je nach Zielgruppe und Lebenssituation der TeilnehmerInnen. Die „Bienenkorb-Methode“ dient der Identifikation dieser Erwartungshaltungen. Darüber hinaus kann die Methode für den Einstieg in ein bestimmtes Thema, zur Förderung der Kommunikation sowie zur Bewusstwerdung der individuellen Betroffenheit verwendet werden.

Art der Übung: Kleingruppenarbeit (3 bis 6 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: Verwendung zum Einstieg in ein Thema, zur Förderung der Kommunikation, zur Bewusstwerdung der individuellen Betroffenheit sowie zur Dokumentation von individuellen Erwartungshaltungen.

Quelle: Rabenstein / Reichel / Thanhoffer 2001b, 2.A 12.

Beschreibung der Methode: Es werden Kleingruppen bestehend aus 3 bis 6 Personen gebildet, in denen die Fragen des Fragenkatalogs (siehe Kasten) einzeln und im Konsens diskutiert werden. Diese beziehen sich auf ein bestimmtes, vom Trainer / von der Trainerin festgelegtes Thema. Zunächst beantworten die TeilnehmerInnen jede / r für sich die einzelnen Fragen und schreiben ihre Antworten, Erwartungen sowie weitere Fragen auf farbige Kärtchen. Diese werden dann in den Kleingruppen gemeinsam nach dem Wichtigkeitsgrad geordnet (Aufgabe: Verkleinerung des Fragenpools auf wesentliche Fragenblöcke) und in dieser Reihenfolge auf einer Tafel oder Pinwand fixiert. Die daraus resultierenden Fragengruppen stellen die Basis für die Weiterarbeit im Seminar dar.

Fragenkatalog:
1. Inwiefern bin ich von diesem Thema persönlich betroffen? (Z. B. Inwiefern bin ich vom Thema „Langzeitarbeitslosigkeit“ persönlich betroffen?)
2. Welche Unterstützung erwarte ich mir diesbezüglich im Rahmen dieser BO-Maßnahme?
3. Welche Fragen bzw. Erwartungen fallen mir darüber hinaus zu diesem Thema ein?

Dauer der Methode: 0,5 Stunden.

Vorbereitung / Material: Farbige DIN-A5 Kärtchen, Wandtafelstifte.

Anmerkungen: Durch die Einteilung von Kleingruppen soll eine Großgruppe in arbeitsfähige Gruppen unterteilt werden. Die „Bienenkorb-Methode“ dient dem gegenseitigen Kennenlernen, der allgemeinen Auflockerung und dem Abbau von Kommunikations-Hemmschwellen; zuerst innerhalb der Kleingruppen und in der Folge idealer Weise innerhalb der gesamten Gruppe. Des Weiteren beabsichtigt sie ein Sammeln von Erwartungshaltungen. Problem: Gruppendynamik. Innerhalb von Kleingruppen „dominante“ Personen neigen häufig dazu, die inhaltliche „Linie“ der Diskussionsbeiträge zu beeinflussen. (Z. B. Erwartungshaltungen von „schwächeren“ Personen, die nicht mit denen der dominanten Personen konform gehen, werden erfahrungsgemäß von diesen weniger kommuniziert.) Da bei der „Bienenkorb-Methode“ jedoch das Kommunizieren mit- und untereinander im Vordergrund steht, sind gruppendynamisch bedingte Antwortverzerrungen in vorliegender Methode als nicht problematisch zu bezeichnen.

19 Eine Erwartungshaltung ist eine auf Erfahrung gestützte Annahme, dass sich eine bestimmte Person A in einer bestimmten Situation X in einer vorhersehbaren Weise verhalten wird. Sie hilft dem Individuum, sich in der Komplexität der Welt (Vielfalt möglicher Verhaltens- und Erlebensweisen) zurecht zu finden. Das Individuum wäre überfordert, müsste es jeder neuen Situation, jedem neuen Reiz und jedem neuen Erleben stets auf's neue Rechnung tragen, indem es sich aus der Komplexität an Möglichkeiten jene herauspickt, die ihm zum aktuellen Zeitpunkt am adäquatesten erscheint. Das Individuum legt sich somit sukzessive Verhaltensprämissen zurecht, die im Laufe seiner Erfahrungen eine positiv bewährte Komplexitätsbewältigung (d. h. eine Verhaltensmöglichkeit mit erfahrungsgemäß geringer Enttäuschungsgefahr) ermöglicht haben. Jene Verhaltensprämissen sind es dann, auf die das Individuum immer wieder zurückgreift und nach denen es sich richtet. Sie fungieren als Entscheidungshilfe und als Basis für darauf folgendes Handeln.

Tipp: Sollen die TeilnehmerInnen sich ausschließlich „thematisch aufwärmen", ist eine der oben genannten Fragen ausreichend bzw. sollte Frage 2 so gestellt werden, dass seitens des Trainers / der Trainerin darauf kein Eingehen nötig ist (z. B. Darstellung des Idealbildes vom Kurs).

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.1.2 Prioritätenspiel „AMS-Kurs"

Theoretischer Abriss: Prioritäten sind Ausdruck individueller Präferenzen und diese wiederum Ausdruck internalisierter Werte und soziokulturell formierter Bedürfnisse. Präferenzen sind Wertschätzungen oder auch Abneigungen, die ein Individuum gegenüber einer begehrten Dienstleistung (z. B. BO-Kurs) oder einem begehrten Gut (z. B. Integration in den Arbeitsmarkt) hegt. Dergestalt steuern sie soziales Handeln und damit – bewusst oder unbewusst – individuelles Entscheidungs- und Wahlverhalten (z. B. Berufswahl). Präferenzen beeinflussen aber nicht nur Handlungen, sondern sind ihrerseits beeinflussbar (z. B. durch Beratung, Aufklärung).

Die Vielzahl der Präferenzen eines Individuums ist hierarchisch strukturiert (Prioritätenordnung). Je nach sozialer Herkunft bzw. je nach Lebenswelt des Individuums unterliegen sie einer unterschiedlichen Gewichtung. Das „Prioritätenspiel" ist erfahrungsgemäß ein bewährtes Instrument, um an solche Rangordnungen heranzukommen. Da aus Präferenzen individuelle Erwartungshaltungen erwachsen und eine „Offenlegung" dieser in Berufsorientierungsmaßnahmen von besonderem Interesse ist (vgl. „Soziologischer Hintergrund" bei Methode „Bienenkörbe zum Thema"), ist das „Prioritätenspiel" als geeignete Einstiegsübung zu betrachten, die gleichermaßen „auflockert" (gegenseitiges Kennenlernen) wie spielerisch individuelle Interessen / Wertschätzungen / Präferenzen der Kurs-TeilnehmerInnen identifiziert.

Art der Übung: Einzel- und Kleingruppenarbeit (4 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: Zur Förderung der Interaktion und der Beteiligung in der Gruppe, zur Reflexion eigener Zielsetzungen hinsichtlich „Berufsorientierung", zur Darstellung persönlicher Erwartungen an das Seminar.

Quelle: Rabenstein / Reichel / Thanhoffer 2001a, 1.D 11.

Beschreibung der Methode: Jede / r TeilnehmerIn erhält eine Kopie vorgegebener Aussagen, die verschiedene Zielsetzungen des „Berufsorientierungskurses" benennen. Die TeilnehmerInnen bringen die Statements (6 bis 7) nach persönlicher Gewichtung in eine Rangfolge. Die Zahl „1" soll vor jene Aussage gesetzt werden, die den TeilnehmerInnen als wichtigstes Merkmal für einen effektiven Berufsorientierungskurs erscheint. „6" bzw. „7" ist der Rang desjenigen Merkmals, das den TeilnehmerInnen für einen guten Orientierungskurs am wenigsten wichtig ist.

Anschließend wird die Großgruppe dazu aufgefordert, in Vierergruppen zu gehen. Die Vierergruppen werden dazu eingeladen, sich innerhalb von 10 bis 15 Minuten (Zeitdruck ist wichtig) auf eine gemeinsame Reihung der ersten drei bzw. vier Statements zu einigen.

Mögliche Weiterführung der Übung: Die Gruppen stellen ihre Entscheidung im Plenum vor und begründen sie. Im Plenum wird dann auf die an der Spitze liegenden Kriterien begründend eingegangen.

Dauer: 0,5 Stunden.

Vorbereitung / Material: Kopien mit 6 bis 7 vorgegebenen Statements.

Anmerkungen: Um Lernprozesse, neue Erkenntnisse und Erfahrungen zulassen zu können, ist es wichtig, sich in einem ersten Schritt den eigenen Zielvorstellungen bewusst zu werden. Eine gute Möglichkeit, um einen solchen Prozess einzuleiten, stellt die Methode „Prioritätenspiel AMS-Kurs" dar. Diese Methode dient dem / der TrainerIn dazu, persönliche

Vorstellungen und Erwartungshaltungen von den Kurs-TeilnehmerInnen zu erkunden. Für die TeilnehmerInnen selbst bedeutet das Verbalisieren und Argumentieren von persönlichen Vorstellungen und Erwartungen das Bewusstwerden eigener Präferenzen. Das Ziel dieser Methode liegt darin, ein erstes Kennenlernen der Seminar-TeilnehmerInnen zu ermöglichen und durch die persönliche Reihung vorgegebener Aussagen die Reflexion von Erwartungshaltungen hinsichtlich der „Berufsorientierung" bei den TeilnehmerInnen zu fördern. Zusätzlich hilft die Arbeit in der Vierergruppe, Unklarheiten und Widersprüche zu verdeutlichen und in der Folge zu klären. Die Methode „Prioritätenspiel AMS-Kurs" wird daher als „aktivierende Methode" in der Erwachsenenbildung eingesetzt.

Tipp: Beabsichtigt die / der TrainerIn mit dieser Übung, vor allem Informationen zu den Erwartungshaltungen seitens der Kurs-TeilnehmerInnen einzuholen (Hauptaugenmerk auf inhaltlichem Aspekt), ist es ratsam, eine größere Bandbreite an Statements vorzugeben (z. B. 20 bis 30 Aussagen). Eine größere Aussagenauswahl ermöglicht eine größere Vielfalt an Antwortmöglichkeiten. In diesem Fall wählt jede Person jene vier Aussagen aus, die sie für die Bedeutsamsten hält.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

Beispiel:

Dazu soll der Berufsorientierungskurs dienen:	
	Hilfe bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen
	Auseinandersetzung mit eigenen Stärken / Schwächen und Interessen
	Gemeinsame Diskussion von individuellen Problemen
	Meinungs- und Informationsaustausch mit anderen
	Beratung und Hilfe bei der Abstimmung individueller Bildungs- und Berufsentscheidungen hinsichtlich des Arbeitsmarktes
	Erhalt von wichtigen Sachinformationen
	Üben von Vorstellungsgesprächen
	Angenehmes Gruppenklima
	Persönliches Feedback
	Unterstützung bei der persönlichen Entscheidungsarbeit hinsichtlich der Berufswahl
(Bitte führen Sie eine persönliche Gewichtung von 1 (am wichtigsten) bis 7 (am wenigsten wichtig) durch.)	

2.1.3 Persönliche Lernziele festlegen

Theoretischer Abriss: Die Methode „Persönliche Lernziele festlegen" zielt darauf ab, die Teilnehmenden durch Aufforderung zur Eigenverantwortlichkeit von der Fremd- zur Selbstbestimmung hin zu lenken. Die Gratwanderung zwischen „regeln" und „anregen" lässt ein Spannungsfeld zwischen den Vorgaben des Trainers / der Trainerin und der Selbstbestimmung der TeilnehmerInnen entstehen. Dieses abwechselnde Selbst- und Fremdbeobachten (wechselnde Perspektivenübernahme) stellt die Grundvoraussetzung dar, um bereits internalisierte Wertestrukturen und bestehende Präferenzen individuell aufzuweichen und für Neues zu öffnen.

Da Berufsorientierungsmaßnahmen nicht nur der Wissensvermittlung dienen, sondern vor allem einer Orientierung, um mit schwierigen persönlichen und sozialen Situationen der Langzeitarbeitslosigkeit fertig zu werden, sind Methoden zur Förderung der Selbstverantwortung hier besonders geeignet. Denn häufig ist für eine (Um-)Orientierung eine grundsätzliche Einstellungs- und Verhaltensänderung gefordert. Eine solche kann durch „Persönliche Lernziele festlegen" eingeleitet werden, indem von den TeilnehmerInnen Eigeninitiative und Selbstverantwortung abverlangt wird.

Art der Übung: Einzelarbeit.

Übungsziel: Zur Förderung der Selbstbestimmung und Selbstverantwortung, zur Reflexion persönlicher Lernziele, zur Anregung zur Eigeninitiative.

Quelle: Rabenstein / Reichel / Thanhoffer 2001a, 1.E 11.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen werden gebeten, auf der Basis folgender Fragestellungen (auch variabel) ihre persönlichen Lernziele schriftlich festzulegen:

- Welche Informationen möchte ich bekommen?
- Wie möchte ich mit mir selbst umgehen?
- Welche Kontakterfahrungen möchte ich machen?
- Welche Hilfestellungen möchte ich erhalten?
- Wie will ich mit Konflikten umgehen?
- Wie möchte ich aus dem Kurs hinausgehen?

Dauer: 0,5 bis 1 Stunde.

Vorbereitung / Material: Vorbereiteter Fragenkatalog, Papierseiten (1 Seite / TeilnehmerIn).

Anmerkungen: Bei einer längeren Kursdauer sind genaue Vorgaben des Kursablaufs seitens des Seminarleiters / der Seminarleiterin (Rhythmus und Tempo; Methoden, Themen und ihre Reihenfolge; Verwendung der Ausdrucksmittel etc.) erfahrungsgemäß als wenig zweckmäßig einzustufen. Um einer Überforderung seitens der TeilnehmerInnen entgegen zu wirken, ist es ratsam, die TeilnehmerInnen in den Ablauf und die Gestaltung des Kurses einzubinden. Die Methode „Persönliche Lernziele festlegen“ zielt darauf ab, die TeilnehmerInnen zur Mitbestimmung anzuregen. Durch das Kommunizieren der Lernziele seitens der KursteilnehmerInnen wird deren Selbstbestimmung und Selbstverantwortung gefördert.

Die Methode wird insbesondere dann eingesetzt, wenn die Kursdauer bei über 30 Minuten liegt und auf Eigeninitiative großen Wert gelegt wird. Das Finden von der Fremd- zur Selbstbestimmung dient dazu, dass jede / r TeilnehmerIn Verantwortung zum Erreichen der Kursziele übernimmt. Darüber hinaus verfolgen die TeilnehmerInnen gleichzeitig ihre eigenen Ziele. Qualifikationen wie Handlungskompetenz, Selbst- und Fremdreflexion werden auf diese Weise gezielt geschult.

Tipp: Im Plenum können die Lernziele jedes / r Einzelnen gemeinsam diskutiert und in der Folge nach Präferenz gewichtet werden (Herausarbeitung gemeinsamer Präferenzen). Umfasst die Großgruppe mehr als 30 Personen, macht die Arbeit in Kleingruppen (2 bis 3 TeilnehmerInnen) Sinn.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.1.4 Visitkarten mit Themen

Theoretischer Abriss: Um sich in der Komplexität der Welt (Vielfalt an Verhaltensoptionen) zurechtfinden zu können, entwickelt das Individuum im Laufe seiner Sozialisation – basierend auf seinen Erfahrungen in seiner Lebenswelt (= Summe aller Handlungsmöglichkeiten) – Verhaltensprämissen (siehe „Soziologischer Hintergrund“ bei Methode „Bienenkörbe zum Thema“), mit deren Hilfe es sich von der Notwendigkeit entlastet, fortwährend neue situationsgerechte Handlungsweisen zu entwerfen. Ereignisse innerhalb der eigenen Lebenswelt (= Summe aller Handlungsmöglichkeiten) werden dadurch erwartbar.

Das Individuum existiert aber nicht alleine. Andere Individuen (Alter Ego), die ebenso als Quelle eigener Erfahrungen, Erlebnisse, Lebenswelten und Handlungspräferenzen fungieren, aber anderen Lebenswelten angehören, teilen mit ihm die Welt; ein Umstand, der zum einen Unsicherheit erzeugt, zum anderen aber auch Bereicherung. Denn auch wenn die Wahrscheinlichkeit, dass eine bestimmte Erwartungshaltung nicht erfüllt wird, mit der Anzahl der interagierenden Alter Ego steigt (das Individuum kann sich hinsichtlich der Reaktion von Alter Ego nie ganz sicher sein), so werden gerade wegen der Existenz mehrerer Alter Ego dem Individuum eine Fülle an Perspektiven geöffnet, die ihm aus Gründen mangelnder Realisierungsmöglichkeiten sonst vorenthalten blieben. Fazit: Dem Individuum wird durch die Interaktion mit Alter Ego

die Chance eingeräumt, sich in das „andere Ich“ hineinzufühlen, dessen Perspektive zu übernehmen, Einblick in dessen Erfahrungen zu erhalten, Verhaltenspräferenzen des jeweils anderen kennen zu lernen und damit den eigenen Horizont zu erweitern – ohne großen Zeitaufwand. Die Übung „Visitkarten mit Themen“ dient dazu, unterschiedliche Lebenswelten kommunikativ zu verbinden, andere Verhaltensprämissen kennen zu lernen und damit das Spektrum an Handlungsoptionen der Individuen zu vergrößern.

Art der Übung: Einzel- und Paararbeit.

Übungsziel: zum gegenseitigen Kennenlernen, zur Herstellung eines inhaltlichen Bezugs, zur Lockerung und zum Abbau von Angst, zur ersten Zusammenarbeit, zur Verbalisierung persönlicher Erwartungen an das Seminar.

Quelle: Rabenstein / Reichel / Thanhoffer 2001a, 1.C 5.

Beschreibung der Methode: Jeder / Jede TeilnehmerIn erhält einen schmalen Streifen Papier. Die TeilnehmerInnen werden dazu aufgefordert, diesen in fünf Teile zu falten (die Teile werden aber noch beisammen gelassen) und auf jeden Abschnitt den eigenen Namen zu schreiben. Anschließend präsentiert der / die TrainerIn der Gruppe seine / ihre auf Flipchart vorbereiteten Fragen (Fragenkatalog ist variabel):

- Was war Ihre letzte berufliche Tätigkeit?
- Was ist Ihr Wunschberuf?
- Was erwarten Sie sich vom Kurs?
- Wenn Sie noch einmal von vorne beginnen würden, gibt es etwas, was Sie hinsichtlich Ihres schulischen und beruflichen Werdegangs anders machen würden? Wenn ja, was?

Jeder / Jede TeilnehmerIn wird dazu eingeladen, die Fragen zu beantworten. Die Antworten sollen auf die Rückseiten der Abschnitte geschrieben werden, wobei die Rückseite des obersten Abschnittes leer bleibt. Auf die Rückseite der restlichen vier Abschnitte sollen die TeilnehmerInnen ihre persönlichen Antworten auf die Fragen schreiben. (Auf jeden Abschnitt wird eine andere Antwort geschrieben.) Hinterher wird das Papier in fünf Streifen getrennt und diese anschließend an die Brust des / der jeweiligen KursteilnehmerIn geheftet (z. B. mit einem Klebeband).

Die TeilnehmerInnen werden dann gebeten, sich einen / eine GesprächspartnerIn zu suchen, sich bei diesem / dieser kurz vorzustellen, die Kärtchen auszutauschen und in der Folge sich über die Gesprächsthemen zu unterhalten, die sie auf der Rückseite beantwortet haben.

Dauer: 0,5 Stunden.

Vorbereitung / Material: Halbierte DIN-A4 Blätter, auf Flipcharts vorbereitete Fragen.

Anmerkungen: In Seminaren, an denen viele und einander fremde Personen teilnehmen, erweisen sich in der Regel Gespräche in Paaren günstig, um ein erstes „In-Kontakt-Treten“ zu stimulieren. Die Methode „Visitkarten mit Themen“ ermöglicht Entspannung durch Bewegung und auch Kennenlernen „im Vorübergehen“, im „Aufeinander-zu-Gehen“. Auf diese Art und Weise werden spielerisch bestehende Unsicherheiten und Kommunikationshemmungen abgebaut. Des Weiteren dient die Übung einem ersten thematischen Einstieg. Durch die Beantwortung der Fragen werden die TeilnehmerInnen zur Reflexion Ihrer Erwartungshaltungen und Ihrer Ziele angeregt.

Tipp: Die hier beschriebene, auflockernde Bewegungsmethode eignet sich auch für spätere Phasen im Seminar. Ein Seminar, das „bewegt“ beginnt und dann sitzend weitergeht, ist als wenig sinnvoll zu benennen. Wenn der Raum, in dem die Veranstaltung stattfindet, keine flexible Sitzordnung zulässt, ist es empfehlenswert, die „Kennenlernphase“ in einem anderen Raum durchzuführen.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.1.5 Erarbeiten von Gruppenregeln

Theoretischer Abriss: Interaktionen sind Wechselbeziehungen zwischen Handlungen. Eine Interaktion liegt dann vor, wenn ein/e Handelnde/r (Individuum, Gruppe, Organisation) sich nicht nur am zufälligen, oder gerade erkennbaren Verhalten eines/einer anderen HandlungspartnerIn, sondern auch und in erster Linie an dessen Erwartungen und Einstellungen sowie Einschätzung und Bewertung der gemeinsamen Situation orientiert. Eine solche gegen- bzw. wechselseitige Orientierung der HandlungspartnerInnen ist nur im Rahmen einer vorgegebenen sozialen Struktur von gemeinsamen Werten, normativen Mustern, Symbolen und Kommunikationstechniken – innerhalb einer gemeinsamen Lebenswelt – möglich. Lebenswelten sind aber nicht für alle Menschen einheitlich. Lebenswelten unterscheiden sich. Treffen die unterschiedlichsten Lebenswelten aufeinander, kommen auch die verschiedensten Erwartungshaltungen zusammen. Da soziale Interaktionen an soziale Rollen als Elemente sozialer Systeme (Lebenswelten) gebunden und durch Normen geregelt sind, macht das Definieren und Offenlegen der Regeln Sinn. Die Methode „Erarbeiten von Gruppenregeln" dient dazu, diese Normen zu reflektieren und eine Ebene zu schaffen, auf welcher ein fruchtbarer Austausch zwischen verschiedenen Lebenswelten/Erwartungshaltungen stattfinden kann.

Art der Übung: Kleingruppenarbeit (4 bis 5 TeilnehmerInnen), Arbeit im Plenum.

Übungsziel: Zur Verbesserung des allgemeinen Gesprächsverhaltens, zur Herstellung einer fruchtbaren Diskussionsatmosphäre, zur Förderung der aktiven Beteiligung in der Gruppe, zum Anregen des gegenseitigen Kennenlernens, zur Reflexion des persönlichen WIE des Miteinander-Redens.

Quelle: Rabenstein/Reichel/Thanhoffer 2001b, 2.C 33.

Beschreibung der Methode: Gruppen haben Regeln. Die meisten Regeln sind unausgesprochen, existieren „informell" und entziehen sich so einer Kontrolle. Vorliegende Übung dient dazu, von der Gruppe selbst Regeln erarbeiten zu lassen. Das Kommunizieren der Regeln und damit deren Offenlegung ermöglicht eine Kontrolle und Einhaltung dieser.

Die Großgruppe wird gebeten, Kleingruppen zu je 4 bis 5 TeilnehmerInnen zu bilden. Die Kleingruppen sollen folgende Fragestellungen erarbeiten:

- Was behindert ein gutes Gespräch?
- Was ist für die Herstellung eines fruchtbaren Diskussionsklimas notwendig? (Sammelphase)

Ziel ist, daraus Gruppenregeln in Imperativform zu entwickeln (z. B. Führe keine Seitengespräche!). Anschließend kommunizieren die Kleingruppen ihre erarbeiteten Regeln dem Plenum. Die Großgruppe diskutiert, welche Regeln sie als besonders wichtig erachtet und arbeitet vor diesem Hintergrund einen gemeinsamen Regelkatalog (Idealfall: ca. 6 bis 10 Regeln) aus. (Widersprüchliche Regeln, wenn sie mit der nötigen Mehrheit gewählt werden, können Teil dieses Katalogs sein.)

Um die aufgestellten Gruppenregeln auch kontrollieren und einhalten zu können, soll im Anschluss daran ein „Gespräch über das Gespräch" geführt werden (Metakommunikation). Auf diese Weise wird das WIE des Kommunizierens reflektiert, was im Anschluss daran zu einem gewünschten offenen und produktiven Gesprächsklima führen soll.

Am Ende der Veranstaltung werden die TeilnehmerInnen dazu eingeladen, der Reihe nach zu erläutern (kurz halten), wie er/sie die Veranstaltung erfahren hat. Wichtig ist: Nachfragen und Diskussionen sind dabei zu vermeiden.

Dauer: 2 bis 3 Stunden.

Vorbereitung/Material: Papier und Stifte.

Anmerkungen: Bei Diskussionen in Großgruppen wird häufig Frust angehäuft. Die hier vorgestellte Methode ist eine Hilfe für alle beteiligten TeilnehmerInnen, mit sich und mit anderen in Bezug auf ein bestimmtes Thema in fruchtbarer Auseinandersetzung zu sein und dabei eine gute Diskussionsatmosphäre zu schaffen.

Es ist fraglich, ob alles, was für ein gutes Diskussionsklima erforderlich ist, sich in Regelform wiedergeben lässt. Ein Beispiel: Regel: Besprechung „interessanter“ Themen. Wie wird „interessant“ definiert, und wer definiert das? Für wen ist was interessant?

Des Weiteren ist anzuzweifeln, dass alle Regeln, die der Gruppe einfallen, auch verbalisiert werden. So sind auch Regeln seitens des Trainers / der Trainerin einzuhalten, damit ein gutes Gesprächsklima erwirkt werden kann. Es ist anzunehmen, dass solche Regeln seitens der Gruppe eher nicht thematisiert werden.

Tipp: Bei Spannungen oder Erstarren (schleppender Diskussionsverlauf) der Großgruppe empfiehlt sich ein kurzes „Blitzlicht“: Jede / r TeilnehmerIn wird der Reihe nach dazu aufgefordert, zu sagen, wie es ihm / ihr gerade geht. Nachfragen und Diskussionen sind – wenn möglich – zu unterlassen. Das „Blitzlicht“ wird zur Auflockerung und zur Verbesserung des Gesprächsverhaltens eingesetzt.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

Beispiel:

Regeln, die häufig in Gruppen erarbeitet werden:
1. Führe keine Seitengespräche.
2. Sag „ich“ statt „man“ oder „wir“.
3. Versuche, Dich am Gespräch zu beteiligen.
4. Lass auch andere zu Wort kommen.
5. Lass Dir Zeit beim Antworten.
6. Sprich klar und deutlich.
7. Bleibe beim Thema.
8. Frag, wenn Du etwas nicht verstehst.
9. Sei ehrlich und offen.
10. Sieh Deine ZuhörerInnen an.

2.1.6 Pantomime und lebendes Bild

Theoretischer Abriss: Kommunikation ist die verbale und nonverbale Informationsübertragung, die zwischen dynamischen Systemen (z. B. Menschen) erfolgt. Nonverbale Kommunikation ist dabei die „Sprache des Unterbewusstseins“, die sich auf die Vermittlung emotionaler Gehalte konzentriert und die mittels Gestik, Mimik und Körperhaltung kommuniziert. Verbale Kommunikation ist in erster Linie die „Sprache des Bewusstseins“, die Inhalte über das gesprochene Wort überträgt. Im Alltag unterscheidet sich häufig die nonverbale Botschaft (Beziehungsebene) von der verbalen Information (Inhaltsebene). Oft kommuniziert das gesprochene Wort etwas anderes als die Körpersprache. Da die Beziehungsebene den eigentlichen Sinngehalt der Information bestimmt, liegt es an ihr, wie eine Botschaft von dem / der InteraktionspartnerIn aufgefasst wird.

Die Methode „Pantomime und lebendes Bild“ dient dazu, sich nonverbal und damit emotional mit dem Thema „Berufsorientierung“ auseinander zu setzen.

Art der Übung: Kleingruppenarbeit (4 bis 6 TeilnehmerInnen), Plenumsdiskussion.

Übungsziel: Zum Erfassen und Kommunizieren des Kerns eines Problems, zum Einstieg in ein Thema, zur Förderung der Kommunikation, zum gegenseitigen Kennenlernen, zur Reflexion der eigenen Betroffenheit.

Quelle: Egger 2000, 6.10f.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen werden gebeten, sich in Kleingruppen (4 bis 6 TeilnehmerInnen) über das Thema „Berufsorientierung und Arbeitslosigkeit“ auszutauschen. Danach sollen sich die TeilnehmerInnen überlegen, wie sie ihr Ergebnis pantomimisch (d. h. durch ein Spiel ohne Worte) oder durch ein lebendes Bild (d. h. gruppiert zu einer Art „Foto“, das das Wesentliche des Gesprächs zum Ausdruck bringt) darstellen können.

Die einzelnen Gruppen werden dann dazu eingeladen, ihre Pantomimen bzw. lebenden Bilder der Reihe nach vorzustellen. Im Anschluss an die Darstellungen soll ein Rundgespräch mit folgenden Fragen eingeleitet werden: „Was ist deutlich geworden in Bezug auf unser Thema? Was hat sich uns eröffnet?“ (Reflexionsphase).

Abschließend werden gemeinsam im Plenum allgemeine Konsequenzen für das Handeln des / der Einzelnen oder der Gruppe in Bezug auf das Thema erarbeitet.

Dauer: 2 Stunden.

Vorbereitung / Material: Raum mit Rundsitzanordnung und freier Innenfläche (ideal).

Anmerkungen: Eine pantomimische Darstellung bzw. die Darbietung eines „lebenden Bildes“ ist erfahrungsgemäß eine gute Möglichkeit, um zum Kern von Fragestellungen vorzustoßen. Es dient dazu, sich mit einer Situation / einem Thema auf lebendige Art und Weise auseinander zu setzen. Sich auf nonverbale Weise mitzuteilen, stellt die Aufforderung an die TeilnehmerInnen dar, Inhalte nicht nur verbal, sondern auch emotional zu erschließen und zu begreifen.

Tipp: Die pantomimischen Darbietungen bzw. die „lebenden Bilder“ sollen möglichst ohne Unterbrechung hintereinander präsentiert werden, um für alle Präsentationen Chancengleichheit zu gewährleisten. Diskussionen zwischen den einzelnen Darstellungen würden die Spontaneität der Darbietungen beeinträchtigen. Darüber hinaus sollte seitens des Trainers / der Trainerin darauf geachtet werden, dass die Zeitvorgaben zur Vorbereitung der Darstellung möglichst kurz sind, um die Entwicklung „theoretischer“ und „ausgefeilter“ Lösungskonzepte zu vermeiden.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.2 Orientierung, Standortbestimmung, Reframingarbeit, Aktivierung und Motivation

2.2.1 Erfahrungen, Rückblick, Lebensphase, Vergangenheit abschließen, Neubeginn

2.2.1.1 Lebenskurve

Theoretischer Abriss: Eine Lebenskurve ist die Darstellung der Lebensgeschichte eines Menschen. Sie gibt die Persönlichkeits- und insbesondere Identitätsentwicklung des / der Einzelnen wieder und identifiziert die Lebensschicksale von Angehörigen bestimmter Generationen. Sie spiegelt in Abhängigkeit vom gegebenen gesellschaftlichen Entwicklungsniveau und von politischen Herrschaftsverhältnissen Möglichkeiten, Grenzen und Risiken einer selbstreflexiven, eigenverantwortlichen individuellen Lebensplanung und -führung wieder.

Die bewusste Auseinandersetzung mit der eigenen Persönlichkeit, der eigenen Biografie, sowie den familiären und gesellschaftlichen Einflussfaktoren im Hinblick auf die eigene berufliche Zukunft ist ein individueller Prozess, der erforderlich ist, um sich für neue Handlungsprämissen zu öffnen.

Art der Übung: Einzel-, Paar- oder Dreiergruppenarbeit.

Übungsziel: zum Reflektieren der gegenwärtigen Lebensphase, zum Abschließen der Vergangenheit, zur Vorbereitung auf einen Neubeginn.

Quelle: Rabenstein/Reichel/Thanhoffer 2001a, 1.C 32.

Beschreibung der Methode: Jeder/Jede der Kurs-TeilnehmerInnen erhält ein DIN-A3-Blatt, legt es quer auf den Tisch und wird dazu eingeladen, darauf eine gerade Linie zu zeichnen. Die Linie ist eine Zeitlinie und stellt den Lebensweg von der Geburt bis zum heutigen Tag und noch 5 Jahre darüber hinaus dar. Die TeilnehmerInnen sollen auf dieser Linie die Jahreszahlen relevanter, eindrucksvoller Ereignisse und Lebensabschnitte vermerken. Oberhalb dieser Linie soll eine mit Symbolen versehene Lebenskurve, die die zentralen Höhen und Tiefen des Lebens repräsentiert, mit dazu passenden Symbolen (beliebig) und Farben sowie mit Stichworten nach Wahl gezeichnet werden. Anschließend werden die TeilnehmerInnen noch dazu aufgefordert, ihre Zukunftsvorstellungen einzutragen: Wie wird es weitergehen?

In Zweier- oder Dreiergruppen sollen die entworfenen Lebenskurven reflektiert werden. Wann und warum kam es zu Stimmungstiefs? Wie ist der/die TeilnehmerIn aus dem Tief herausgekommen? (Z. B. persönliche Stärken, Unterstützung, Aktivitäten.)

Mögliche Ergänzung: Die Grafik kann – je nach Bedarf – auch vertieft werden, indem die TeilnehmerInnen jeweils ein persönliches Lebensmotto, ein Sprichwort oder einen Leitsatz hinzufügen.

Dauer: 1 Stunde, 2 bis 3 Stunden.

Vorbereitung/Material: DIN-A3 Papier und verschiedene Farbstifte.

Anmerkungen: Berufsorientierungsveranstaltungen sind nicht ausschließlich zur Wissensvermittlung da. Berufsorientierungsmaßnahmen dienen in erster Linie dazu, Handlungsoptionen, Perspektiven und Leitbilder aufzuzeigen, die in schwierigen persönlichen Entscheidungssituationen helfen sollen, sich orientieren zu können. Dazu sind häufig Einstellungs- und Verhaltensänderungen nötig, die nur dann herbeigeführt werden können, wenn das Individuum bereit ist, sich für Neues zu öffnen. Die Methode „Lebenskurve“ stellt eine Möglichkeit dar, eine solche Offenheit bei den TeilnehmerInnen zu erzeugen. Durch die Reflexion des eigenen Erfahrungsschatzes werden vergangene Entscheidungen und wichtige persönliche Lebensstationen in das Bewusstsein der Kurs-TeilnehmerInnen gerufen. Die Vergangenheit wird „ausgepackt“, überprüft und einer positiven Bewertung unterzogen. „Eingepackt“ wird das, was einem als guter „Proviant“ für die Zukunft erscheint.

Tipp: Umfasst die Großgruppe nicht mehr als 15 Personen, können die Ergebnisse im Plenum am Ende diskutiert werden. Bei größeren Gruppen ist die Diskussion im Plenum eher zu vermeiden, da es gerade für die Berufsorientierung wichtig ist, dass jede/r TeilnehmerIn jede/n andere/n TeilnehmerIn wahrnimmt, bewusst achtet und beachtet (Selbst- und Fremdeinschätzung) Gegenseitiges Vertrauen ist die Voraussetzung für einen Prozess, der von den TeilnehmerInnen eine persönliche Öffnung verlangt und von Hemmungen begleitet ist.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.2.1.2 Lebenskurve – Berufskurve

Theoretischer Abriss: Die Rückschau in die Vergangenheit bedeutet, sich dem eigenen Handeln und den damit verbundenen Auswirkungen gewahr zu werden. Die Auseinandersetzung mit den Folgen des eigenen Tuns, die Frage „Was setze ich mit meinem Handeln in Gang?“ stellt die Grundlage dar, die Biografie, die man mit eigener Hand geschrieben hat, bewusst wahrzunehmen. Auf diese Art und Weise werden die Konsequenzen des eigenen Handelns reflektiert und Ereignisse, die auf die individuellen Handlungen folgen, erweisen sich als erwartbar. Das Reflektieren ihres/seines Tuns ist ein Hilfsmittel, die eigenen Entscheidungen bewusster zu fällen und damit selbstbestimmter Handeln zu lernen.

Art der Übung: Einzel- und Kleingruppenarbeit (2 bis 4 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: Zum Zurückblicken auf das eigene Leben, zur Beurteilung der persönlichen Zeitabschnitte, zur Reflexion der eigenen Person.

Quelle: Donders 2000, Seite 44.

Beschreibung der Methode: Auf einer Zeitachse (x-Achse – Alter / y-Achse – Bewertung der Emotionslage) wird die individuelle Emotionslage[20] der TeilnehmerInnen pro Zeitabschnitt mit Hilfe einer Berufs- und Lebenskurve dargestellt. *(Anm.: Im Idealfall hat die / der TrainerIn die leere Zeitachse bereits auf ein Blatt Papier vorgezeichnet.)* Anschließend lädt der / die TrainerIn die TeilnehmerInnen dazu ein, zu beschreiben, was sie in der eigenen Berufs- und Lebensentwicklung motiviert oder demotiviert hat bzw. was sie als positiv oder negativ empfunden haben. Die Antworten dazu sollen auf ein neues Arbeitsblatt in einen Raster eingetragen werden: Hierfür ist ein DIN A4 Blatt zur Hand zu nehmen, das in drei Felder eingeteilt wird. Im ersten Viertel der oberen Hälfte sollen die Fähigkeiten, die die TeilnehmerInnen motiviert haben, dargestellt werden. Im zweiten Viertel der oberen Hälfte sollen die Umstände, die sie motiviert haben, aufgezählt werden. In der verbleibenden unteren Hälfte des Blattes werden die Umstände, die die TeilnehmerInnen in ihrem Leben demotiviert haben, gesammelt.

Im Anschluss daran bittet der / die TrainerIn die TeilnehmerInnen in Kleingruppen (2 bis 4 TeilnehmerInnen) zu gehen und einzelne, von den TeilnehmerInnen frei gewählte Fähigkeiten und Umstände gemeinsam zu diskutieren (Reflexionsphase).

Dauer: 1 bis 2 Stunden.

Vorbereitung / Material: Kopierte Arbeitsunterlagen (Felder).

Anmerkungen: Die eigene Vergangenheit ernst zu nehmen, sie anzunehmen und daraus zu lernen, ist die Voraussetzung, um das Leben eigenverantwortlich gestalten zu können. Nur wer sich darüber bewusst ist, woher er / sie kommt, nur wer die eigene Geschichte versteht, bewältigt und annimmt, ist auch in der Lage, seinen / ihren Lebensweg eigenverantwortlich und zukunftsgewandt zu planen. Die vorliegende Übung dient dazu, sich positive und negative Erlebnisse, Ängste, Wünsche und verschiedenste Ereignisse, die das eigene Leben mitgestalten, bewusst zu werden und als Basis für den roten Faden in die Zukunft zu verwenden.

Tipp: Die Intention dieser Übung ist nicht, jeden einzelnen Zeitabschnitt ganz genau zu reflektieren. In erster Linie geht es darum, sich darüber klar zu werden, welche Lebensabschnitte wie empfunden wurden. Wichtig ist, dass von dem / der TrainerIn darauf hingewiesen wird, dass in den Kleingruppen nur jene negativen Veranlagungen und Umstände besprochen werden, die der / die Einzelne auch besprechen mag.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.2.1.3 Der Ausbildungsweg

Theoretischer Abriss: Lebensgestaltung bedeutet Entscheidungen zu treffen. Die Entscheidung für eine Handlung aus mehreren Handlungsmöglichkeiten bringt in Abhängigkeit von bestimmten Umweltbedingungen und sozialen Verhaltensregeln spezifische Ergebnisse hervor. Die Konsequenzen einer Entscheidung sind den Akteuren zum Zeitpunkt der Entscheidung aber nicht immer bewusst; dies ist insbesondere bei jenen Handlungen der Fall, deren Zielwert nicht unmittelbar eintrifft (z. B. Wahl der Schule). Zurück zu sehen, wie der eigene Ausbildungs- und Berufsweg ausgesehen hat und im Zuge dessen die eigenen Entscheidungen zu reflektieren, stellt die Möglichkeit dar, sich über die Folgen eigener Handlungen gewahr zu werden. Dies führt dazu, das Leben selbstverantwortlich planen zu können.

20 Die Y-Achse reicht in den Negativ- als auch in den Positiv-Bereich hinein.

Art der Übung: Einzel- und Kleingruppenarbeit (2 bis 3 TeilnehmerInnen), Diskussion im Plenum.

Übungsziel: Um Aufschluss über den roten Faden im Leben zu erhalten, zur Reflexion des bisherigen Ausbildungsweges.

Quelle: Donders 2000, Seite 47.

Beschreibung der Methode: Der/die TrainerIn lädt die TeilnehmerInnen dazu ein, ein DIN A4 Blatt zur Hand zu nehmen, das in vier Spalten unterteilt wird. Die erste Spalte trägt den Titel „Ausbildung/Berufsweg", die zweite Spalte den Titel „Motivierende Fähigkeiten (eingesetzt/erlernt)", die dritte „Motivierende Umstände" und die vierte Spalte „Erworbene Fachkompetenz". Anschließend werden die TeilnehmerInnen gebeten, die einzelnen Stationen darin einzutragen und in den Spalten daneben die motivierenden Fähigkeiten und Umstände, aber auch die erworbenen Fachkompetenzen, die in diesen Zeiten eingesetzt oder erlernt werden konnten, anzuführen.

In Kleingruppen zu je 2 bis 3 TeilnehmerInnen soll nun überlegt werden, welche Stationen und Umstände welche Fachkompetenzen hervorbringen.

Im Plenum sollen die Kleingruppen ihre Ergebnisse präsentieren. Damit die Ergebnisse für alle sichtbar sind, werden die Gruppen gebeten, diese auf eine Pinwand bzw. am Flipchart zu notieren. Danach soll im Plenum diskutiert werden, welche Strategien sich daraus ableiten lassen.

Dauer: 2 bis 3 Stunden.

Vorbereitung/Material: Kopierte Unterrichtsmaterialien.

Anmerkungen: Viele Menschen sind sich zu dem Zeitpunkt, an dem sie einen bestimmten Ausbildungsweg einschlagen, über die entsprechenden Vor- und Nachteile dieser Entscheidung nicht bewusst. Zurückzuschauen auf den eigenen Berufs- und Lebensweg dient dazu, ein neues Empfinden für den roten Faden im eigenen Leben zu erhalten. Nur wer sich der Vergangenheit bewusst ist, kann auch die Gegenwart annehmen und darauf aufbauend eigenverantwortlich in die Zukunft blicken.

Tipp: Bei vorliegender Methode kann ruhig schon mit der Kindergarten-Phase begonnen werden. Auch hier sind durchaus schon motivierende Umstände zu verzeichnen.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.2.1.4 Zwischen Gestern und Morgen

Theoretischer Abriss: Im Leben sind Vergangenheit und Zukunft ständig präsent, die Vergangenheit ist mit positiven und negativen Erinnerungen und damit verbundenen Gefühlen verknüpft. Die Zukunft hingegen ist mit Plänen, Hoffnungen und Erwartungen, aber auch Ängsten in uns vorhanden. Sowohl Vergangenheit als auch Zukunft beeinflussen uns im Rahmen unserer (Berufs-)Biographie ständig, sind aber nicht immer bewusst.

Art der Übung: Einzelarbeit.

Übungsziel: das Bewusstmachen eigener Erfahrungen, der mögliche Einfluss auf meine gegenwärtige Situation und meine Zukunftswünsche wie Zukunftsängste.

Quelle: Brug/Locher 1997, Seite 46.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen bekommen den Auftrag, zwei Richtungen für sich zu reflektieren und die Gedanken zu notieren.

1) Gehen Sie in der Erinnerung zurück und betrachten Sie mit Hilfe folgender Fragen Ihre Arbeitssituation vor fünf Jahren. Versuchen Sie folgende Fragen zu beantworten und denken Sie sich noch weitere Fragen aus:
   - Wo haben Sie damals gearbeitet?
   - Mit welchen Menschen haben Sie zusammengearbeitet?
   - An welche Ereignisse können Sie sich erinnern? Welche Dinge sind im Vordergrund gestanden?
   - Wie haben Sie sich bei all dem gefühlt?

2) Versetzen Sie sich fünf Jahre in die Zukunft und stellen Sie sich Ihre Arbeitssituation mit Hilfe folgender Fragen vor. Versuchen Sie folgende Fragen zu beantworten und denken Sie sich noch weitere Fragen aus:
   - Für welche Firma/Organisation werden Sie arbeiten?
   - Sind Sie selbstständig oder unselbstständig beschäftigt?
   - Mit welchen Menschen werden Sie zusammenarbeiten?
   - Was passiert? Was ist Ihnen wichtig?
   - Was machen Sie? Vor welchen Herausforderungen stehen Sie in Ihrer Arbeit? Wie fühlen Sie sich bei all dem?

Dauer: 2 Stunden.

Material/Vorbereitung: Wertebörse.

Anmerkungen: Je konkreter die Vision sein soll, desto näher muss der Zeithorizont gewählt werden. Je jünger die Zielgruppe, desto kürzer können die Zeithorizonte ausfallen. Je älter die Zielgruppe ist, desto längere Zeithorizonte können herangezogen werden. Sollten TeilnehmerInnen vor der Pensionierung stehen, so ist es auch interessant, sich bewusst mit dieser neuen Situation auseinanderzusetzen.

Zielgruppen: Personen mit Berufserfahrung.

Arbeitsmaterial: Wertebörse

		Meine Reihung	Partner-Reihung	Kleingruppen-Reihung	Gruppen-plenum
	Persönliche Unabhängigkeit, Autonomie				
	Hohes Einkommen				
	Interessante Tätigkeit				
	Verantwortungsvolle Position				
	Gutes Arbeitsklima				
	Viel Zeit für Familie bzw. Partnerschaft				
	Berufliche Sicherheit				
	Viel Freizeit				
	Flexible Zeiteinteilung				
	…				
	…				

2.2.1.5 Gestern – Heute – Morgen

Theoretischer Abriss: Die Frage der Zukunft beginnt mit dem Erforschen der eigenen Biographie. Nur wer weiß, wo er/sie herkommt, ist auch in der Lage, bewusst darüber zu entscheiden, wo er/sie hin möchte. In der Vergangenheit liegende Erfolge und Enttäuschungen prägen nicht nur die Wertvorstellungen und Einstellungen einer Person, sondern auch und vor allem die individuellen Handlungspräferenzen, die den persönlichen Lebenskurs steuern. Es bedarf mithin eines

Blicks zurück, um den Blick verantwortungsvoll nach vorn richten zu können. Sich selbst bewusst wahrzunehmen und bewusst zu werden stellt die Voraussetzung dar, um neue, in die Zukunft gerichtete Szenarien zu entwickeln.

Art der Übung: Einzel- und Kleingruppenarbeit (3 bis 6 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: Zum Reflektieren des eigenen Lebensweges, zum Bewusstwerden eigener Erinnerungen und Wünsche, zur bewussten Gestaltung des zukünftigen Kurses.

Quelle: Winkler 1999, Seite 40.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen sollen eine Collage bzw. ein Bild anfertigen, in der sie ihr eigenes Leben mit den wichtigsten Ereignissen darstellen. Dazu werden drei kleinere Plakate bzw. ein großes Plakat in drei Teilabschnitten verwendet:

- Die wichtigsten Stationen des bisherigen Lebens
- Die gegenwärtige Situation
- Gedanken zur künftigen Entwicklung

Zur Gestaltung können unterschiedliche Farben und Materialien (z. B. Zeitungsausschnitte) bereitgestellt werden. Für die Einzelarbeit sollte ausreichend Zeit zur Verfügung gestellt werden.

In den Kleingruppen zu je 3 bis 6 Personen werden anschließend die Arbeiten präsentiert und diskutiert. Die TeilnehmerInnen können aufgrund der Bilder auf Gefühle, Ängste und mögliche Konflikte schließen, die vorsichtig in den Kleingruppen angesprochen werden können.

Dauer: 1 bis 2 Stunden.

Vorbereitung/Material: Kleine und große Plakate, verschiedene Farbstifte, Zeitungsausschnitte.

Anmerkungen: Die Übung dient dazu, den bisherigen Lebensweg zu reflektieren. Die TeilnehmerInnen sollen in die Lage versetzt werden, sich zu fragen, wo sie gegenwärtig stehen, was sie geformt hat und wer sie sind, um darauf aufbauend ihren beruflichen und privaten Weg bewusster gestalten zu können. Dazu ist es wichtig, vergangene Einflüsse und Ereignisse, die prägend waren, in Erinnerung zu rufen und die aktuelle Lebenssituation zu reflektieren.

Tipp: Es ist wesentlich, dass die Plakate (weder positiv noch negativ) von den TeilnehmerInnen besprochen und die TeilnehmerInnen auf diese Regel auch deutlich hingewiesen werden. Die TeilnehmerInnen werden vor der Präsentation auch darauf vorbereitet, dass sie nur so viel erzählen, wie jede/r mag.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.2.1.6 Berufs-Lebensbilanz ziehen

Theoretischer Abriss: Das Leben stellt einen Ablauf von Wahlentscheidungen dar, in dem eine Entscheidung auf die andere folgt. An jedem einzelnen Zeitpunkt stehen dem Individuum mehrere Handlungsoptionen zur Auswahl, unter welchen sich das Individuum – je nach Lebenswelt, Lebenskonzept und Werthaltungen – jeweils für eine von diesen entscheiden muss. Um Verästelungen und Verzweigungen im Lebenslauf zu verhindern und dem Leben Kontinuität zu verleihen, ist es sinnvoll, ein Leitbild zu entwerfen, das zukünftige Handlungsentscheidungen dirigiert.

Ein Leitbild ist eine selbst entwickelte Richtlinie, die das zu erreichende Ideal formuliert. Es ist mit seinen Grundwerten und -überzeugungen eine Entscheidungshilfe, an der die Individuen ihre Aktivitäten und Problemlösungen ausrichten. Die Einhaltung eines Leitbildes basiert auf Freiwilligkeit und Überzeugung der Akteure. Eine Berufs- und Lebensbilanz dient dazu, ein solches Leitbild zu kreieren.

Art der Übung: Einzel- und Kleingruppenarbeit (3 bis 6 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: Zum Hinterfragen bisheriger beruflicher und privater Entscheidungen (Wo komme ich her?), zum Bewusstwerden persönlicher Berufs- und Lebensziele (Wo will ich hin?), zur Bestimmung des zukünftigen Lebenskurses.

Quelle: Müller-Harju 2001, Seite 105.

Beschreibung der Methode: Der/die TrainerIn lädt die TeilnehmerInnen dazu ein, einen von ihm/ihr ausgearbeiteten Fragenkatalog zu beantworten und die Antworten auf ein Blatt Papier niederzuschreiben. Folgende Fragen, die zur Bilanzierung des eigenen Lebens dienen, sollen beantwortet werden (analog zu einem Baum):

- Wurzeln: Woraus schöpfe ich meine Energie? Welche Anlagen habe ich?
- Stamm: An welchem Ort stehe ich? Wie stehe ich zu mir selbst? Was gibt mir Rückhalt?
- Rinde: Was gibt mir Schutz? Was verletzt mich? Was hat mich verletzt?
- Äste: Wie stelle ich mich dar? Wie viel Raum brauche ich? Welche Beziehung habe ich zu mir selbst und zu anderen?
- Junge Triebe: Welche Talente und Fähigkeiten habe ich? Welche möchte ich entwickeln?
- Abgestorbene Äste: Was konnte ich bzw. durfte sich nicht entwickeln? Was soll ich loslassen?
- Blätter: Was bewegt mich? Was berührt mich?
- Blüten: Was erwarte ich? Was wünsche ich mir?
- Früchte: Was kann ich? Was kann ich weitergeben bzw. anderen mitteilen?
- Abgefallene Blätter: Was war mir wichtig? Was hat seine Bedeutung verloren? Was habe ich losgelassen?
- Ernte: Welche Früchte kann ich ernten? Welche sind etwas geworden? Was ist nicht aufgegangen? (Warum?), Was schenkt mir Zufriedenheit?
- Baumkrone: Was ist meine Lebensaufgabe? Welche Berufs- und Lebensziele möchte ich erreichen, welche habe ich? Sind mein Berufs- und Privatleben im Einklang?

Anschließend werden die TeilnehmerInnen gebeten, auf der Basis ihrer Antworten ein persönliches Leitbild zu entwerfen.

Die Leitbilder sollen in den Kleingruppen (3 bis 6 TeilnehmerInnen) vorgestellt und diskutiert werden.

Dauer: 2 Stunden.

Vorbereitung/Material: Kopierte Arbeitsunterlagen.

Anmerkungen: Bestandsaufnahmen sind wichtig, um das Erreichen von Zielen zu überprüfen und die weitere Richtung festzulegen. Um einen neuen Ort anvisieren zu können, ist es ratsam, sich zuvor zu überlegen, an welchem Ort man sich gerade befindet. Eine Berufs-Lebensbilanz dient dazu, eine Reflexion der Ist-Situation einzuleiten, um im Anschluss daran das angepeilte Ziel (Soll-Situation) klarer ins Auge fassen zu können. Auf diese Weise ist es möglich, eine solide Grundlage beim Finden einer neuen Richtung zu schaffen und der Möglichkeit entgegen zu wirken, dass „wir nicht die sind, die wir eigentlich sein wollen“.

Eine Berufs- und Lebensbilanz stellt aber kein Patentrezept zur Lösung aller Orientierungsprobleme dar, aber durch sie werden bestehende Vorstellungen, Gedanken und Ängste neu geordnet und überdacht (Kennenlernen der eigenen Persönlichkeit).

Tipp: Die Leitbilder können – sofern noch Zeit vorhanden ist – im Plenum besprochen werden. Das Kommunizieren und Austauschen von Antworten dient dazu, andere Lebensentwürfe und Entscheidungen kennen zu lernen und sich durch Argumentation im Gespräch positionieren zu lernen (Selbstbestimmung).

Zielgruppen: Ältere Menschen, UmsattlerInnen, WiedereinsteigerInnen.

2.2.1.7 Die fünf 50 plus-Tools

Theoretischer Abriss: Die Art und Weise, wie Individuen über Situationen denken, welche Bedeutung sie diesen beimessen, entscheidet darüber, wie sie sich in diesen Situationen verhalten werden. Das Verhalten des/der Einzelnen hängt von soziokulturell definierten Situationen ab, in denen sich zugleich eine Verknüpfung von gesellschaftlichen Werten und individuellen Einstellungen bzw. Handlungsbereitschaften vollzieht. Der Grad der Übereinstimmung von Werten und Einstellungen wirkt sich auf die Struktur und auf Störungen der Persönlichkeit aus. Personen, deren basale Wünsche keine ausreichende Befriedigung erfahren, befinden sich in einer für sie „problematischen" Situation.

Um eine Veränderung der Situation zu erwirken, ist es wichtig, die Situation neu zu deuten. Ein solcher Prozess wird dann eingeleitet, wenn eine Veränderung persönlicher Leitmotive und Denkweisen herbeigeführt wird. In dieser Methode geht es in erster Linie darum, das innere Fundament, den Selbstwert bzw. das Selbstvertrauen zu festigen sowie Handlungs- und Gestaltungsperspektiven zu entwickeln, die dazu dienen, sich neu zu orientieren.

Art der Übung: Einzel-, Kleingruppenarbeit (3 bis 4 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: Zum Überdenken bestehender Denkweisen, zum Bewusstwerden persönlicher Berufs- und Lebensziele, zur Klärung persönlicher Kompetenzen und Fähigkeiten, zur Vorbereitung auf einen Neubeginn.

Quelle: Müller-Harju 2001, Seite 119.

Beschreibung der Methode: Der/Die TrainerIn fordert die TeilnehmerInnen auf, sich anhand eines Fragenkatalogs (von dem/der TrainerIn vorbereitet) ihr Berufsleben bewusst zu machen. Die Fragen sollen ehrlich beantwortet werden. Die Beantwortung der Fragen dient den TeilnehmerInnen dazu, abschließend persönliche Werkzeuge für die Gestaltung der Zwischen-Situation selbst bauen zu können.

Tool 1: Arbeitslosigkeit bejahen und aktiv gestalten

Der/Die TrainerIn lädt die TeilnehmerInnen dazu ein, ihre Einstellung zu den folgenden drei Gestaltungsbereichen bewusst zu formulieren (und auf ein Blatt Papier zu notieren):

- Was denke ich über Arbeitslosigkeit im Allgemeinen und meine eigene Arbeitslosigkeit im Besonderen?
- Welche Erfahrungen habe ich bisher mit meiner Einstellung zur Arbeitslosigkeit gemacht? Wo ist meine Einstellung fördernd für mich, wo blockiert sie diese eventuell?
- Wie kann ich mit meiner Arbeitslosigkeit fruchtbar umgehen? (Ihre Einstellung zu Geld und Vermögen)

Tool 2: Das Leitmotiv meines Lebens erkennen

Die Beantwortung folgender Fragen soll den TeilnehmerInnen helfen, ihr Lebensleitmotiv herauszufinden:

- Warum habe ich diesen Beruf ausgeübt?
- Welchen Stellenwert hatte meine Berufstätigkeit in meinem Leben?
- War mein Beruf nur zum Verdienen des Lebensunterhalts da?
- Trug meine Arbeit dazu bei, mich zu entdecken und zu entwickeln?
- Konnte ich meine Talente und Fähigkeiten in meinem Beruf einsetzen?
- Hat mir mein Beruf Freude gemacht?
- Welchen Stellenwert hatte für mich die Anerkennung durch meine Berufsarbeit?
- Woher beziehe ich meinen Selbstwert?
- Waren mein Berufs- und Privatleben im Einklang?

Tool 3: Meine Berufs- und Lebensziele

Der/die TrainerIn bittet die TeilnehmerInnen, sich folgende Fragen zu stellen und die Antworten schriftlich zu notieren:

- Habe ich klare Berufsziele?
- Wenn ja, welche habe ich bisher erreicht und welche will ich noch erreichen? Wenn nein, woran lag es, dass ich meine Berufs- und Lebensziele nicht klar gemacht habe?
- Welchen Berufs- und Lebenszielen möchte ich folgen? Was ist mein Traumberuf?

Anschließend soll überprüft werden, ob die Ziele klar und eindeutig sind und daraus konkrete Umsetzungsschritte abgeleitet werden können.

Tool 4: Meine Kompetenzen – Meine Stärken und Grenzen

Im Folgenden sollen die Fragen wie folgt beantwortet werden, um den TeilnehmerInnen ihre Stärken und Potentiale bewusst zu machen.

- Was denke ich über das, was ich kann?
- Wo sind meine Stärken?
- Welche Erfahrungen habe ich bisher mit dem gemacht, was ich kann?
- Was ist mir bisher gut gelungen?
- Was schätzen andere an mir?
- In welchen Situationen, in denen ich etwas ganz Bestimmtes wollte, musste ich einsehen, dass ich es nicht erreichen konnte?

Tool 5: Umsetzungsstrategien – Den Neubeginn wagen

Im letzten Tool fordert der/die TrainerIn die TeilnehmerInnen dazu auf, spontan ihre Antwort auf die nachfolgende Frage zu notieren: Welchem Lebenskonzept bin ich bisher gefolgt, was ist meine Lebensvision? Welche Erfahrungen habe ich bisher mit mir selbst bei der Umsetzung meiner Lebensvision bzw. mit dem Konzept, dem ich folge, gemacht?

Im Anschluss daran werden die TeilnehmerInnen dazu eingeladen, ihre persönlichen Umsetzungsstrategien für die Kursbestimmung ihrer Zukunft zu entwickeln.

Die individuellen Umsetzungsstrategien werden im Rahmen von Kleingruppen (3 bis 4 TeilnehmerInnen) diskutiert und besprochen.

Dauer: 4 bis 5 Stunden.

Vorbereitung/Material: Papier und Stifte.

Anmerkungen: Werkzeuge (engl. „tools“) dienen dazu, das eigene Leben zu „zimmern“. Sie werden dann herangezogen, wenn es darum geht, eine Zwischenzeit-Situation zu meistern. Zuvor ist es jedoch nötig, dass jede/r Einzelne sich selbst wahrnimmt, eine Standort- und Kursbestimmung vornimmt und sich bewusst mit seiner Situation/dem Älterwerden auseinander setzt. Die Persönlichkeit dient dann als Orientierungszentrum. Wenn das Individuum weiß, was es will und was es braucht (persönliche Lebensgestaltungswünsche), erlangt es Handlungssicherheit in neuen Lebenssituationen. Vorliegende Methode unterstützt die TeilnehmerInnen bei der Zusammenstellung ihrer persönlichen Tools, auf die sie in solchen Situationen zurückgreifen können. Die Fragen wirken wie ein „Wecker“. Erst wenn wir Fragen stellen, können Antworten auch „wach“ werden.

Wer seine Situation/sein Alter als Problem definiert, hindert sich selbst daran, neue Horizonte zu entdecken. Wer sich selbst vertraut, traut sich auch viel zu. (Diese Methode kann als Erweiterung der Methode „Berufs-Lebensbilanz“ betrachtet werden.)

Zielgruppen: Ehemals Berufstätige, ältere Menschen und BerufswechslerInnen.

2.2.1.8 Körperliche, geistige und psychische Fitness

Theoretischer Abriss: Gesundheit umfasst das körperliche, geistige und seelische Wohlbefinden. Zum Gesundsein gehören Wohlgefühl, Lebensbejahung, Aktivität, Mobilität und die Erfahrung eines sinnvollen Daseins. Wie gesund man lebt, hängt im Wesentlichen davon ab, welches Gesundheitsbewusstsein man hat und wie mit dem eigenen Energiehaushalt umgegangen wird. Gesundheit stellt die Voraussetzung dar, um sein Leben energievoll und selbst bestimmt gestalten zu können.

Der Energiehaushalt sollte regelmäßig überprüft werden. Durch Bewusstmachen des persönlichen Gesundheits- und Wohlfühlverhaltens können etwaige Energieräuber ausgewiesen und umgangen werden. Diese Methode dient in erster Linie dazu, persönliche Lebensenergien zu aktivieren und ein Gesundheitsbewusstsein zu schaffen.

Art der Übung: Einzel- und Kleingruppenarbeit (3 bis 4 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: zum Bewusstwerden persönlicher Lebensenergiequellen, zum Bewusstwerden der Beurteilungskriterien für das eigene Wohlsein, für ein positives Lebensgefühl, zur Übernahme der Eigenverantwortung für sein Leben, zum Überprüfen des persönlichen Gesundheitsverständnisses.

Quelle: Müller-Harju 2001, Seite 157.

Beschreibung der Methode:

1. Aktivieren der Lebensenergie:

Der/die TrainerIn fordert die TeilnehmerInnen dazu auf, kurz inne zu halten (STOPP). Er/Sie bittet sie, in der jeweiligen Lage/Bewegung zu verharren und Kontakt mit ihrer augenblicklichen Situation aufzunehmen, indem sie versuchen, ihre Körperhaltung, Füße, Arme, Beine, Gesäß, Oberkörper, Arme, Hände, Finger, Schultern, Nacken, Hals und Kopf bewusst zu spüren und wahrzunehmen. Nach 15 bis 20 Sekunden bittet er/sie die TeilnehmerInnen, sich wieder aus dieser Haltung zu lösen und folgende Fragen zu beantworten: Was fühlen Sie im Moment? Wo sind Ihre Energien? Worüber machen Sie sich wirklich Gedanken?

(Anm.: Es ist ratsam, diese Übung auch zuhause mehrmals am Tage zu üben.)

2. Freundes-Energie-Bilanz:

Der/Die TrainerIn bittet die TeilnehmerInnen, sich auf einem Blatt Papier die Namen all jener Menschen zu notieren, mit denen sie freundschaftliche Beziehungen pflegen. Des Weiteren werden sie dazu aufgefordert, sich zu den jeweiligen Menschen folgende Fragen zu stellen:

- Gibt dieser Mensch mir Energie?
- Raubt er mir Energie?
- Ist der Kontakt mit diesem Menschen eher neutral?

Hinter jedem Namen soll sodann ein entsprechendes Symbol gezeichnet werden, das die Qualität der Beziehung symbolisiert. Zu empfehlendes Symbol: ein Pfeil nach oben (wenn dieser Mensch Ihnen Energie gibt), ein Pfeil nach unten (wenn Ihnen nur Energie genommen wird) oder einen waagerechten Strich (wenn die Begegnungen eher neutral, ohne einen besonderen energetischen Fluss verlaufen).

Darauf aufbauend sollen die Antworten auf folgende Fragen auf ein Blatt Papier notiert werden:

- Wer ist mein Freund?
- Was zeichnet diese Freundschaft aus?
- Welche Freundschaft ist erschöpft bzw. erschöpft mich?
- Welche Freundschaften will ich intensivieren?

- Wer soll beim Älterwerden mein Weggefährte sein?
- Mit wem will ich gemeinsam die Brücke hin zur nächsten Lebensphase bauen?

Die TeilnehmerInnen werden gebeten, Kleingruppen zu je 3 bis 4 TeilnehmerInnen zu bilden. In diesen Gruppen sollen Möglichkeiten diskutiert werden, wie einander besser begegnet werden kann (Aufbau von Freundschaften).

3. Lebens-Ort:

Der Ort, an dem man älter werden will, ist ein weiterer Gestaltungsbereich für die Gesundheit. Der / die TrainerIn lädt die KursbesucherInnen dazu ein, folgende Fragen zu beantworten.

- Ist der Ort, an dem ich lebe, meine Heimat?
- Gibt er mir das Gefühl von Aufgehobensein und Wohlsein?
- Sind „vor Ort" meine wichtigsten FreundInnen?
- Habe ich das Gefühl, „angekommen" zu sein?
- Welche Kriterien muss ein Ort erfüllen, an dem ich plane, alt zu werden? Was bedeutet für mich Heimat?

Die Antworten sollen im Anschluss daran in der Kleingruppe diskutiert werden. Es soll reflektiert werden, was der Begriff „Heimat" bedeutet.

4. Ästhetische Lebenseinstellung:

Zur Ästhetik der Lebenseinstellung zählt es, das Leben immer wieder mit neuen Augen zu sehen. Ästhetische Ausstrahlung bedeutet vor allem die sinnenreiche (Selbst-)Wahrnehmung und Achtsamkeit gegenüber der persönlichen Entwicklung. Dies setzt die Wahrnehmung und bewusste Gestaltung von Lebendigkeit in all ihren Dimensionen voraus: dem Äußeren, dem Körper, dem Denken und Handeln. Aus diesem Grund fordert der / die TrainerIn die TeilnehmerInnen dazu auf, sich einige Fragen zu ihrer Beziehung zu sich selbst zu stellen. Er / Sie empfiehlt ihnen, sich zuhause bei der Beantwortung nachfolgender Fragen einen Spiegel zur Hand zu nehmen. *(Anm.: Es ist ratsam, die Übung zuhause zu üben.)*

- Was sehe ich in diesem Spiegel? Beschreiben Sie spontan, was Sie sehen!
- Wer schaut mich an? Was schaut da auf mich?
- Was fühle ich bei meinem Anblick?
- Empfinde ich mich als schön? Empfinde ich mich als wertvoll?
- Was macht mich schön? Was macht mich wertvoll?
- Was gibt mir ein gutes Gefühl?

In den Kleingruppen kann die Frage diskutiert werden: Was macht eine gute Beziehung zu sich selbst aus?

In der Großgruppe sollte dann reflektiert werden, wie es den TeilnehmerInnen bei der Ausführung der Übungen ergangen ist (Reflexionsphase). Im Anschluss daran ist zu empfehlen, gemeinsam ein „fit-for-the-future-Programm" zu erarbeiten, das als Leitlinie für eine selbstbestimmte Zukunft dienen soll.

Dauer: 4 bis 5 Stunden.

Vorbereitung / Material: Papier und Stifte.

Anmerkungen: Die Befähigung, sich den Beurteilungskriterien für das eigene Wohlsein bewusst zu sein, setzt Achtsamkeit und Wachsamkeit gegenüber sich selbst und seiner / ihrer Umwelt voraus. Nur wer im Hier und Jetzt lebt, ist imstande zu wissen, was einem gut tut und was nicht und damit fähig, bewusst mit sich selbst und seinem Energiehaushalt umzugehen. D. h., nur wer weiß, was er / sie tut und seine / ihre gegenwärtige Situation reflektiert, ist auch in der Lage, adäquate Energiequellen anzuzapfen sowie Energiefresser, die sich in den Weg stellen, rechtzeitig zu erkennen und beiseite zu schaffen.

Vorliegende Methode dient dazu, persönliche Lebensenergien entlang der Bereiche Gesundheit, Beziehungen, Lebens-Ort und Ästhetik zu identifizieren, zu aktivieren und zu trainieren. Sie soll dabei helfen, die Lebensenergie besser fließen zu lassen, neue Lebensperspektiven zu entwickeln und den eigenen Kurs auf ganz persönliche Weise selbst bestimmen zu können. Die Methode will dabei unterstützen, in energielosen Situationen (z. B. Arbeitslosigkeit), die Chance einer Neuorientierung besser ergreifen zu können. Durch sie kann in Situationen, in denen die Energie abhanden gekommen ist, wieder neue Kraft geschöpft werden.

Zielgruppen: Langzeitarbeitslose, ältere Menschen, RehabilitandInnen und BerufswechslerInnen.

2.2.1.9 Tätigkeiten seit der Berufsunterbrechung

Theoretischer Abriss: Das Erstellen einer Gedankenkarte (engl. Mind Map) wird als „Mind Mapping“ bezeichnet. Mind Mapping ist eine Methode, die dazu dient, eigene Gedanken zu ordnen und zu strukturieren.

In vorliegender Methode erhalten die TeilnehmerInnen durch Mind Mapping Klarheit darüber, welche Fähigkeiten und Kompetenzen (Schlüsselqualifikationen) sie während der Zeit ihrer Berufsunterbrechung entwickelt haben und wie sie diese im Berufsleben richtig einsetzen können. Sie erkunden ihre eigenen Potentiale und damit die Möglichkeiten am Arbeitsmarkt.

Art der Übung: Einzel- (Erstellen einer Mind Map) und Kleingruppenarbeit (3 bis 4 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: zur Motivation, zum Erkunden der eigenen Möglichkeiten, zur Förderung des Wiedereinstieges.

Quelle: Arbeitsmarktservice Österreich (Hg.) 2003, Seite 14–17.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen nehmen ein leeres Blatt Papier zur Hand und schreiben das Wort „Tätigkeiten“ in die Mitte des Blattes. Von dieser Mitte aus werden dann Linien gezeichnet, auf die sie die einzelnen Tätigkeitsbereiche ihrer Karenz- bzw. Berufsunterbrechungszeit (z. B. Kinderbetreuung, geringfügige Beschäftigung, Freizeitaktivitäten, ehrenamtliche Tätigkeiten) schreiben. Anschließend werden von den Tätigkeitsbereichen aus erneut Linien gezeichnet. Auf diesen werden die verschiedenen Aktivitäten zu den Tätigkeitsbereichen notiert (z. B. Kinderbetreuung: Arztbesuch, spielen, kochen, die Hausaufgaben durchgehen etc.). Danach werden die Bereiche, die miteinander in Verbindung stehen, durch Pfeile miteinander verbunden und die Aktivitäten, die betont werden möchten, farblich hervorgehoben. Die Mind Map ist fertig.

Im Anschluss daran werden die TeilnehmerInnen dazu eingeladen, ihre Mind Map noch einmal genau anzuschauen. In einer Tabelle (Handout) tragen sie jene wichtigen Erfahrungen, Fähigkeiten und Kenntnisse ein, die sie zusätzlich zu jenen, die sie durch Ausbildung und Berufserfahrung erworben haben, für ihren Berufsweg nützen könnten.

Beispiel:

Art der Tätigkeit	Was habe ich daraus gelernt?	Wie könnte ich diese Erfahrung beruflich umsetzen?
Viel Auto gefahren	Fahrpraxis	Lieferfahrten, Kleintransporte
ElternvertreterIn	Diskutieren und verhandeln im Elternverein	Beratungstätigkeit in sozialen Organisationen, in einem Team arbeiten
Reparaturen im Haushalt	Handwerkliche, technische Fähigkeiten	Neuorientierung in eine technisch-handwerkliche Richtung
Pflege des kranken Großvaters	Soziale Kompetenz im Umgang mit alten und kranken Menschen	Ausbildung in Gesundheitsberufen

Nach Fertigstellung der Liste notieren sich die TeilnehmerInnen die Fragen, die sich während der Übung für sie gestellt haben, auf ein Blatt Papier. Beispiel: In welchen Berufen sind meine Fähigkeiten, die ich im Laufe meiner Berufsunter-

brechung erworben habe, gefragt? Haben sich die Chancen im meinem erlernten Berufsfeld durch die Tätigkeiten in der Berufsunterbrechung verbessert? Etc.

In Kleingruppen zu je 3 bis 4 Personen werden die Mind Maps und Tabellen besprochen und zusätzliche Fragen notiert. Der/Die TrainerIn geht von Gruppe zu Gruppe, um Anregungen zu geben und die TeilnehmerInnen mittels Fragen zur Reflexion zu stimulieren.

Dauer: 1 bis 1,5 Stunden.

Vorbereitung/Material: Papier, Schreibmaterial, Handout mit Tabelle, Adressenliste von Berufsberatungsstellen.

Anmerkungen: Die Übung dient dazu, sich mit den Tätigkeiten und der Zeitorganisation während der Karenzzeit zu beschäftigen. Diese Zeit wurde nicht untätig verbracht. Die TeilnehmerInnen sollen sich überlegen, wie sie die in jener Zeit erworbenen Fähigkeiten und Erfahrungen auch in beruflicher Hinsicht nützen könnten.

Tipp: Den TeilnehmerInnen sollte als „Hausübung" nahe gelegt werden, eine/n BerufsberaterIn aufzusuchen. Hierfür sollte eine Adressenliste von Berufsberatungsstellen verteilt werden.

Zielgruppen: V. a. Frauen und Männer nach einer Berufsunterbrechung.

2.2.1.10 Meine Zeit

Theoretischer Abriss: Zeit ist eine wichtige Determinante beim Wiedereinstieg ins Berufsleben. Vor allem bei Frauen bzw. Männern in Karenz besteht die Schwierigkeit, Familie und Beruf zeitlich miteinander zu verbinden. Da sich die Zeiteinteilung in der Karenzzeit in erster Linie an den Bedürfnissen der anderen Familienmitglieder orientiert (z. B. Stillzeiten des Kindes, Arbeitszeiten des Freundes/der Freundin etc.), passt sich die eigene Zeitorganisation an die Zeitbedürfnisse des nahen Umfelds an. Bei Aufnahme einer Erwerbsarbeit ist dies nicht mehr möglich.

Art der Übung: Einzel- und Kleingruppenarbeit (3 bis 4 TeilnehmerInnen), Diskussion im Plenum.

Übungsziel: Zur Reflexion darüber, wie das Berufliche in das Lebenskonzept mit Familie passt.

Quelle: Arbeitsmarktservice Österreich (Hg.) 2003, Seite 18–22.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen tragen in die Liste 1 *(Anm.: vgl. Handout)* je nach Zeitausmaß ihre Tätigkeiten, inklusive Freizeit und Schlafzeiten, ein. Sie veranschaulichen ihre gegenwärtige Zeiteinteilung an einem üblichen Wochenalltag (Gegenwart).

Anschließend zeichnen die TeilnehmerInnen in die Liste 2 ein, wie ihre zukünftige Zeitaufteilung – bei Wiederaufnahme einer Erwerbsarbeit – aussehen könnte (Zukunft).

Liste 1: Aktuelle Zeiteinteilung eines durchschnittlichen Wochenalltags:

Tätigkeit	Stunden
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
Summe der Stunden in der Woche insgesamt	168

Liste 2: Mögliche Zeiteinteilung eines zukünftigen Wochenalltags nach Wiederaufnahme einer Erwerbsarbeit:

Tätigkeit	Stunden
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
Summe der Stunden in der Woche insgesamt	168

Dann überlegen sich die TeilnehmerInnen, welche Teile davon abgegeben werden könnten (z. B. an eine / n FreundIn, PartnerIn, Verwandten). Auch hierzu wird ein Handout verteilt.

Liste 3: Welche Tätigkeiten kann ich abgeben bzw. wer kann mich in welchem Ausmaß entlasten?

Tätigkeit	Stunden	An wen?

Danach fragt der / die TrainerIn die TeilnehmerInnen, wie zufrieden sie mit ihrer Zeiteinteilung und mit der Zeitaufteilung in ihrer Familie sind. Dasjenige Gesicht, das ihre Stimmung am ehesten wiedergibt, wird groß auf ein Blatt Papier gezeichnet (Auswertungsphase). *(Anm.: Die Verwendung von Farben betont die Stimmung.)*



In Kleingruppen zu 3 bis 4 Personen werden die Gesichter dann hergezeigt. Es wird überprüft, ob genug Zeit für die Ausübung des gewünschten Berufes zur Verfügung steht. Wenn nicht, sollte überlegt werden, ob und in welchem Zeitausmaß (und in welcher Form) Unterstützung im Haushalt und bei der Kinderbetreuung organisiert werden könnte.

Die wichtigsten Ergebnisse der Kleingruppen werden im Plenum vorgetragen und gemeinsam diskutiert. Abschließend wird reflektiert, wie es den TeilnehmerInnen bei der Übung gegangen ist.

Dauer: 2 Stunden.

Vorbereitung/Material: Handout, Schreibmaterial.

Anmerkungen: Durch die Übung wird den TeilnehmerInnen ihr Zeitmanagement bewusst gemacht. Sie hilft den TeilnehmerInnen, ihre Möglichkeiten realistisch einzuschätzen und die Spielräume bewusst zu nutzen.

Tipp: Es ist ratsam, dass die TeilnehmerInnen zuhause ihre/n PartnerIn auffordern, ebenfalls – nach derselben Vorgehensweise – eine Zeitaufstellung vorzunehmen. Die Ergebnisse sollten dann diskutiert werden. Auf diese Weise könnte das Zeitmanagement in einer Familie optimiert werden.

Zielgruppen: WiedereinsteigerInnen.

2.2.1.11 24-Stunden-Uhr

Theoretischer Abriss: Das Geschlecht ist ein entscheidender Beeinflussungsfaktor auf die individuelle Berufs- und Ausbildungswahl. Noch immer werden in der Berufswahl klassische Geschlechterrollen reproduziert und zementiert. Während Männer eher zu technisch-naturwissenschaftlichen und damit „einkommensstärkeren" Fächern tendieren, interessieren sich Mädchen beispielsweise vermehrt für Sprachen und visieren „einkommensschwächere" Berufsfelder an. In der Berufsorientierung ist es daher erforderlich, auf die Bedürfnisse der weiblichen und männlichen TeilnehmerInnen einzugehen. *(Anm.: Dies ist insbesondere bei Jugendlichen sehr wichtig, da bei ihnen der Entwicklungsprozess einer Geschlechteridentität noch nicht abgeschlossen ist.)* Die Methode „ 24-Stunden-Uhr" dient dazu, geschlechtsspezifisch unterschiedliche Vorstellungen des Berufs- und Lebensentwurfs ins Bewusstsein zu rufen und zu reflektieren.

Art der Übung: Einzel- und Kleingruppenarbeit (4 bis 6 TeilnehmerInnen), Präsentation und Diskussion im Plenum.

Übungsziel: Um Visionen und Vorstellungen für die Zukunft zu entwickeln und das Thema Work-Life-Balance zu thematisieren, zum Reflektieren der Geschlechtsidentität.

Quelle: www.gendernow.at

Beschreibung der Methode: Alle TeilnehmerInnen erhalten ein Handout mit der „24-Stunden-Uhr". Die TeilnehmerInnen sollen darin einzeichnen, wie sie sich einen typischen Arbeitstag vorstellen, wenn sie 30 Jahre alt sind. *(Anm.: Zur Illustration kann der/die TrainerIn das Beispiel des Tageablaufs eines Schülers/einer Schülerin zeigen.)*

Danach werden geschlechtshomogene Gruppen zu je 4 bis 6 Personen gebildet. Jede Gruppe erhält Flipchart-Papier und Stifte. Die TeilnehmerInnen werden dann dazu eingeladen, Gemeinsamkeiten und Unterschiede der einzelnen Uhren in ihren „weiblichen" und „männlichen" Kleingruppen herauszuarbeiten. Die Gemeinsamkeiten werden auf eine „Gruppenuhr", die auf Flipchart-Papier aufgezeichnet wird, eingetragen. Die Unterschiede können neben der Uhr am Flipchart dokumentiert werden.

Die Kleingruppen präsentieren dann der Großgruppe der Reihe nach ihre Uhren. Die „weiblichen“ und „männlichen“ Uhren werden miteinander verglichen, und es wird überlegt, ob geschlechtsspezifische Unterschiede zu erkennen sind. Wenn ja, werden diese diskutiert.

Dauer: 1 Stunde.

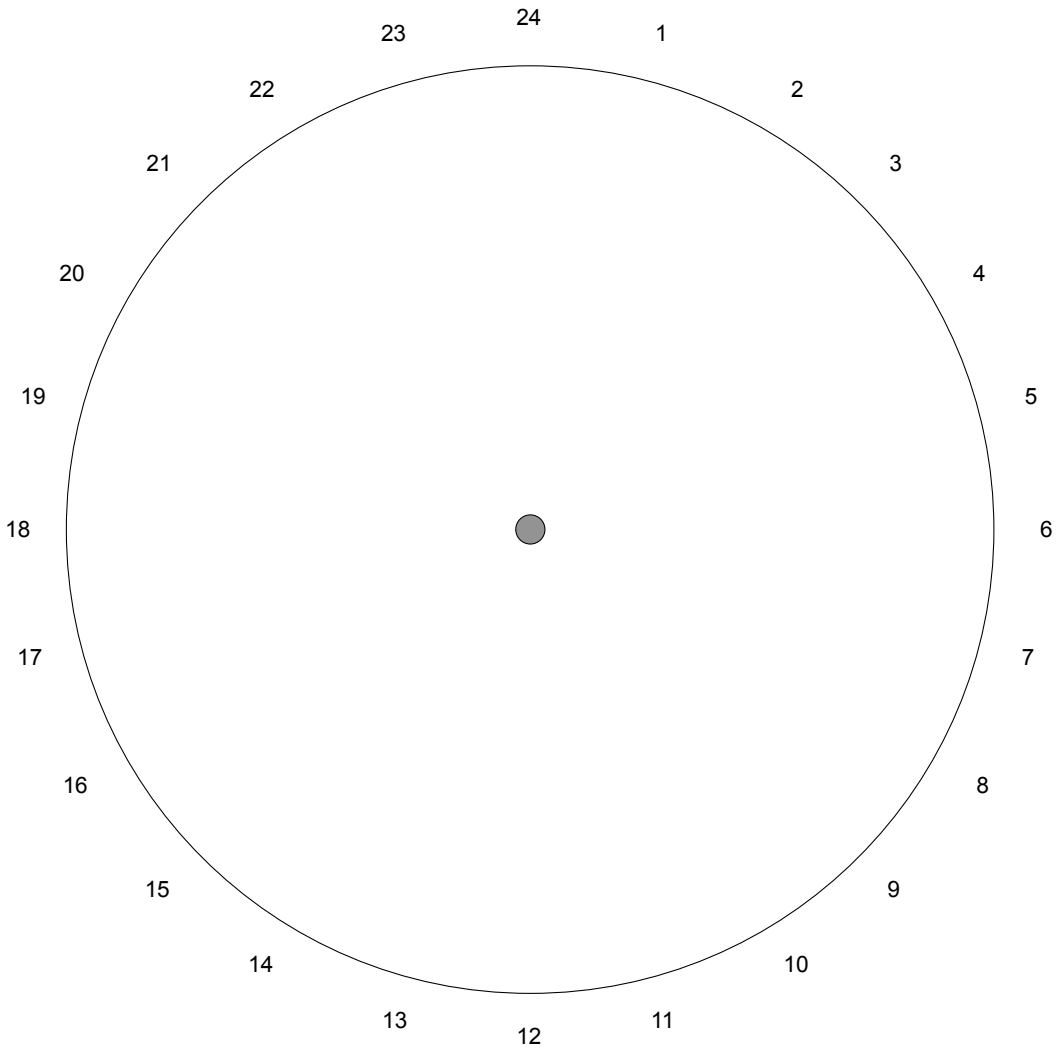
Vorbereitung/Material: Vorlage 24-Stunden-Uhr für alle TeilnehmerInnen, Beispielblatt, Flipchart, Schreibmaterial.

Anmerkungen: Anhand der Uhren der TeilnehmerInnen können geschlechtsspezifisch unterschiedliche Vorstellungen von Lebensplanung identifiziert und diskutiert werden. Die Methode hat die zukünftige Lebensplanung von weiblichen und männlichen Jugendlichen zum Thema. Sie ist ideal als weiterführende Übung der Methode „Faktenquiz zum Arbeitsmarkt“ einzusetzen.

Tipp: Die Diskussion in der Großgruppe kann auch erst in einer späteren Einheit durchgeführt werden. Auf diese Weise bleibt genügend Zeit, die einzelnen Gruppenuhren genau durchzugehen und mögliche Diskussionsthemen zu finden.

Zielgruppen: V. a. Jugendliche, die vor der Berufs- und Ausbildungswahl stehen.

Arbeitsmaterial: Meine 24-Stunden-Uhr



2.3 Umgang mit Widerstand, Konflikten, Frustration und Resignation. Methoden zur Stärkung der Selbstverantwortung der Gruppe bzw. des / der Einzelnen

2.3.1 Problemlösungsschema zum Thema „Arbeitslosigkeit“

Theoretischer Abriss: Der erste Schritt in der Suche einer Problemlösung ist die Analyse des vorhandenen Potentials und der Ressourcen. Arbeitssuchenden Personen ist jedoch häufig nicht bewusst, welches Potential an Fähigkeiten und Fertigkeiten tatsächlich in ihnen steckt, welche sozialen Kontakte genützt werden können und welche darüber hinaus gehenden Ressourcen zur Verfügung stehen. Zur Identifikation einer realistischen Lösung müssen jedoch auch einschränkende Faktoren berücksichtigt werden und dies ebenfalls sowohl auf individueller und zwischenmenschlicher Ebene als auch auf Ebene der Ressourcen.

Art der Übung: Einzelarbeit.

Übungsziel: Durch das Erkennen und Reflektieren von fördernden und hemmenden Faktoren in der eigenen Person, der Umwelt sowie zur Verfügung stehender Ressourcen soll eine „Lösung“, d. h. eine Strategie gegen die Arbeitslosigkeit entwickelt werden.

Quelle: Rabenstein / Reichel / Thanhoffer 2001a, 2. Auflage.

Beschreibung der Methode: Jeder / Jede TeilnehmerIn bekommt einen Problemlösungsbogen und bearbeitet diesen. Die „gesuchte Lösung“ wählt entweder jeder individuell oder die Gruppe formuliert diese gemeinsam.

Dauer der Methode: 1 bis 3 Stunden.

Vorbereitung / Material: Problemlösungsbogen (vgl. Arbeitsmaterial).

Anmerkungen: Wichtig ist, Beispiele dafür zu geben, was unter der gesuchten Lösung zu verstehen ist. Arbeitssuche z. B. als alleinige Lösung zu definieren würde den Aufwand der vorangegangenen Arbeit nicht rechtfertigen und greift zu kurz. Mögliche „Lösungen“ könnten z. B. sein: Ein eigenes Projekt, ein Praktikum, Bewerbungen unter Einbeziehung des sozialen Netzwerkes oder sogar die Selbstständigkeit.

Zielgruppen: V. a. Erwachsene.

Arbeitsmaterial: Problemlösungsbogen

Problem: Arbeitslosigkeit
Gesuchte Lösung:

Fördernde Faktoren	Einschränkende Faktoren
In mir selbst (Fähigkeiten, Skills, Kompetenzen …)	In mir selbst (Fähigkeiten, Skills, Kompetenzen …)
In anderen Menschen (Familie, Freunde, soziale Kontakte …)	In anderen Menschen (Familie, Freunde, soziale Kontakte …)
In objektiven Faktoren (Zeit, Geld, Kinderbetreuung …)	In objektiven Faktoren (Zeit, Geld, Kinderbetreuung …)
Hilfsmittel im weitesten Sinn vorhanden:	Hilfsmittel im weitesten Sinn zu beschaffen:

2.3.2 Motivbilanz „Arbeitssuche“

Theoretischer Abriss: Üblicherweise reflektieren Menschen ihr Verhalten und die Bedingungen von dessen Zustandekommen wenig. Sich selbst stabilisierende Rückkoppelungsschleifen führen auf der Ebene des individuellen Denkens und der individuellen Wirklichkeitskonstruktion dazu, sich im Kreis zu drehen. Alles scheint logisch konsistent und es ergeben sich immer nur dieselben, alten und gewohnten Handlungsoptionen. Insbesondere arbeitslose Personen gilt es deshalb zu aktivieren, das Zustandekommen von Verhalten zu reflektieren und die Chancen von Verhaltensänderungen zu erkennen: Mehrfaches Versagen bei der Arbeitssuche kann zu „erlernter Hilflosigkeit“ führen: Es wird gar nicht mehr der Versuch unternommen, die Bewerbungen erfolgreich auszuführen, sondern schon vorher aufgegeben.

Art der Übung: Einzel- und Gruppenarbeit (3 bis 4 TeilnehmerInnen), Gruppendiskussion.

Übungsziel: Die Stabilität und das Zustandekommen von Verhaltensweisen reflektieren und die Chancen von Verhaltensänderungen erkennen und einschätzen.

Quelle: Rabenstein / Reichel / Thanhoffer 2001d, 4.C 9.

Beschreibung der Methode: Einzelne TeilnehmerInnen oder TeilnehmerInnen-Gruppen (3 bis 4 Personen) wählen ein übliches Verhalten im Zusammenhang mit der Arbeitssuche. Dieses konkrete Verhalten wird nun am unteren Ende des Flipchart-Bogens aufgeschrieben. Die einzelnen TeilnehmerInnen bzw. TeilnehmerInnen-Gruppen suchen nun sowohl Motive, die dieses Verhalten fördern, als auch Motive, die dieses Verhalten hemmen. Sie werden in die jeweils zutreffende Spalte geschrieben. Damit dieses Verhalten zustande kommt und „stabil" bleibt, muss die Motivbilanz ausgewogen sein: Weil die Motivbilanz in der Waage ist, bleibt die Verhaltensweise existent und stabil. Durch den Wegfall eines vorherrschenden Motivs oder das Neuhinzukommen eines unerwarteten Motivs kann sich dieses bisherige Verhalten aber ändern. Nach diesem Arbeitsschritt sollte jede/r TeilnehmerIn bei sich selbst nachsehen, welche Motive in ihm/ihr selbst wirksam sind – ohne in Selbstanklage oder Selbstvorwürfe zu flüchten.

Danach tauschen sich die TeilnehmerInnen darüber aus. Motive, die in der Gruppe gefördert werden und zum Tragen kommen, können so entdeckt und beachtet werden. Nun kann die Gruppe ein gewünschtes Verhalten wählen, dieses ans Ende eines neuen Motivplakates schreiben und dafür hemmende und treibende Motive sammeln. Danach werden die tragenden, vorherrschenden Motive hervorgehoben und Strategien entwickelt, wie die treibenden Motive verstärkt, hemmende Motive abgeschwächt und bisher unwirksame Motive besser zur Wirkung kommen können. Nach Abschluss dieser Arbeit können die nun entwickelten Strategien von allen abgewogen werden.

Beispiel:

Hemmend	Treibend
Unsicheres Auftreten	Gute Bewerbungsunterlagen
Unklare Ziele	Etc.
Etc.	
Sich im Vorstellungsgespräch präsentieren	

Dauer der Methode: 1 Stunde.

Anmerkungen: Die Motivbilanz kann bei jedem Thema eingesetzt werden, bei welchem Verhaltensweisen wichtig sind, da dadurch ein Einblick in „Stabilität und Zustande kommen von Verhaltensweisen" ermöglicht wird. Ebenso ist es mit der Motivbilanz leichter, die Chancen von Verhaltensänderungen zu erkennen und realistisch einzuschätzen. Für die individuelle Weiterarbeit zum Thema Arbeitssuche ist das „Problemlösungsschema Arbeitssuche" geeignet.

Zielgruppen: V. a. arbeitslose Erwachsene.

2.3.3 Die Wertebörse

Theoretischer Abriss: Das Wertesystem eines Individuums ist ein strukturiertes und hierarchisch geordnetes sowie wechselseitig in seinen Elementen verbundenes System an Normen, die Inhalte (konkrete Werte) wie auch Mittel (Wege, diese Werte zu realisieren bzw. gesellschaftlich durchzusetzen) benennen, individuelle bzw. gesellschaftliche Realität einzuschätzen (d. h. zu interpretieren und zu bewerten), zu regulieren (d. h. aufrecht zu erhalten) und zu verändern (d. h. zu gestalten). Das Wertesystem ist u. a. eine Funktion des gesamten Motivationsbereiches von Personen und gleichzeitig eine Quelle der Motivation. Das individuelle Wertesystem wird als Resultat aus den Lebenserfahrungen und der Sozialisation einer Person gebildet. Wertesysteme regulieren und steuern daher das Verhalten von Individuen und Gruppen. Sie enthalten daher nicht nur die Standards für die Wahl individueller Alternativen in einer bestimmten sozialen Situation, sondern auch jene im Gesamtssystem einer bestimmten Gesellschaft. Werthaltungen haben einen wesentlichen Einfluss auf unseren Lebensstil, unsere Berufsplanung und Jobwahl. Vielfach existieren Werte und Werthaltungen implizit, ohne jemals direkt ausgesprochen und reflektiert zu werden und bestimmen unser Leben trotzdem im entscheidenden Maße mit.

Art der Übung: Einzel- und Kleingruppenarbeit (3 bis 5 TeilnehmerInnen), Gruppendiskussion.

Übungsziel: eigene Werthaltungen bewusst machen und reflektieren sowie Konsequenzen für Berufs- und Jobwahl bewusst machen.

Quelle: Rabenstein/Reichel/Thanhoffer 2001b, 2.C 20.

Beschreibung der Methode: Jeder/Jede TeilnehmerIn bekommt das Blatt „Wertebörse" (vgl. Arbeitsmaterial), auf dem er/sie zunächst eine Wertereihung der fünf wichtigsten Werte vornimmt, die einen wesentlichen Einfluss auf die eigene Lebensgestaltung und damit auch Berufsplanung haben.

Zu zweit sollen die TeilnehmerInnen nach der Individualphase anschließend auf fünf gemeinsame Werte einigen und sie wieder von 1 bis 5 zu reihen versuchen. Dabei soll argumentiert werden, wieso welche Reihung vorgenommen wurde. Der jeweils andere soll mit Argumenten von der eigenen Wertereihung überzeugt werden.

In der Kleingruppe zu je 3 bis 5 TeilnehmerInnen soll nun versucht werden, wieder zu einer gemeinsamen Reihung bzw. Einigung zu kommen, wobei wieder nur fünf Werte ausgewählt und gereiht werden sollen.

Im Plenum sollen nun die Paare bzw. Kleingruppen ihre jeweiligen Wertereihungen präsentieren. Der/die TrainerIn notiert auf einer Pinwand oder am Flipchart mit Hilfe von Punkten die gewählten Werte. Damit wird für alle sichtbar, welche Werte in der Gesamtgruppe wichtiger und welche gar nicht genannt wurden. Der/die TrainerIn kann neben den Gruppenwerten auch die Tabus, also die nicht genannten Bereiche ansprechen und ev. thematisieren, warum diese eine so geringe Wichtigkeit einnehmen. Anschließend kann diskutiert werden, welche Schlussfolgerungen sich daraus für die Berufs- bzw. Jobwahl ergeben.

Dauer der Methode: 1 Stunde.

Vorbereitung/Material: „Wertebörse", Stifte, leere DIN-A4-Blätter, Flipchart und -stifte, Moderationskärtchen, Klebe(wertungs)punkte.

Anmerkungen: Die Kleingruppenarbeit macht insbesondere bei großen Gruppen Sinn, um zwischen der Partnerarbeit und der Plenumsdiskussion noch einen Zwischenschritt einzubauen, ist aber nicht unbedingt notwendig. Bei durch die Berufsgruppe stark genormten Werthaltungen (z. B. SozialarbeiterInnen müssen „sozial" sein, AltenpflegerInnen müssen „hilfsbereit" sein) ist es fraglich, ob tabuisierte Werthaltungen thematisiert werden können, ohne dabei auf den Widerstand der Gruppe zu stoßen.

Tipp: In der Großgruppe kann thematisiert werden, welche nicht genannten Werte den TeilnehmerInnen noch wichtig sind.

Zielgruppen: V. a. Erwachsene, Personen mit Arbeitserfahrung, kurzzeitig Arbeitslose, eventuell auch WiedereinsteigerInnen und ältere ArbeitnehmerInnen.

Arbeitsmaterial: Wertebörse

		Meine Reihung	Partner-Reihung	Kleingruppen-Reihung	Gruppen-plenum
	Persönliche Unabhängigkeit, Autonomie				
	Hohes Einkommen				
	Interessante Tätigkeit				
	Verantwortungsvolle Position				
	Gutes Arbeitsklima				
	Viel Zeit für Familie bzw. Partnerschaft				
	Berufliche Sicherheit				
	Viel Freizeit				
	Flexible Zeiteinteilung				
	…				
	…				

2.3.4 Das Werte-Profil

Theoretischer Abriss: Das individuelle Wertesystem wird als Resultat aus den Lebenserfahrungen und der Sozialisation einer Person gebildet. Wertesysteme sind das „Navigationssystem“ von Individuen und Gruppen. Sie regulieren und steuern das Verhalten; sie enthalten quasi als handlungsleitende Koordinaten nicht nur die Standards für die Wahl individueller Alternativen in einer bestimmten sozialen Situation, sondern auch jene im Gesamtssystem einer bestimmten Gesellschaft. Werthaltungen haben einen wesentlichen Einfluss auf unseren Lebensstil, unsere Berufsplanung und Jobwahl. Vielfach existieren Werte und Werthaltungen implizit, ohne jemals direkt ausgesprochen und reflektiert zu werden. Da sie unser Leben dennoch in entscheidendem Maße mitbestimmen, ist es sinnvoll sich ihrer bewusst zu werden.

Art der Übung: Einzelarbeit.

Übungsziel: Eigene Werthaltungen bewusst machen und reflektieren sowie Konsequenzen für Berufs- und Jobwahl bewusst machen.

Quelle: Donders 2000, Seite 95.

Beschreibung der Methode: Jede / r TeilnehmerIn bekommt das Blatt „Mein Werte-Profil“ (vgl. Arbeitsmaterial), auf dem er / sie zunächst drei Fragen („Wofür will ich bekannt sein? „Was will ich realisiert haben?“ „Wem will ich gedient haben“) mit Bezug auf die eigene Lebensgestaltung und Berufsplanung bearbeitet. Im nächsten Schritt fasst jede / r TeilnehmerIn diese Antworten für sich in fünf Kernsätzen zusammen. Es soll sich dabei um fünf kurze und klare Aussagen handeln, die das vorab Beschriebene am besten zusammenfassen.

Dauer der Methode: 0,5 bis 1 Stunde.

Vorbereitung / Material: Arbeitsblatt „Mein Werte-Profil“ (vgl. Arbeitsmaterial).

Anmerkungen: In der Großgruppe kann thematisiert werden, welche nicht genannten Werte den TeilnehmerInnen noch wichtig sind.

Zielgruppen: Erwachsene.

Arbeitsmaterial: Mein Werte-Profil

Wofür will ich bekannt sein?	Was will ich realisiert haben?	Wem will ich gedient haben?

5 Kernsätze
1.
2.
3.
4.
5.

2.3.5 Meine Inspirationsquellen

Theoretischer Abriss: Nicht jede Emotion ist eine Inspiration. Das trifft erst zu, sobald man durch die Betroffenheit die Neigung verspürt, etwas tun zu wollen. Inspiriert einen die Arbeit, dann ist man mit Leib und Seele dabei. Man hat viel mehr Energie und die eigene Begeisterung überträgt sich auf andere. Neue Quellen der Inspiration zu finden oder alte wieder neu zu entdecken unterstützt die Arbeit an einer neuen Zukunft.

Art der Übung: Einzelarbeit.

Übungsziel: Durch das Bewusstwerden der eigenen Vorbilder und Leitbilder und das Reflektieren der eigenen Berufswünsche, können die eigenen Quellen der Inspiration und Motivation entdeckt werden. Zudem werden die TeilnehmerInnen durch das Anknüpfen an inspirierende Erlebnisse und Gefühle aus dem bisherigen Berufsleben wieder aktiviert.

Quelle: Brug / Locher 1997, Seite 125.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen sollen sich auf eine maximal fünfminütige Präsentation zum Thema: „Was inspiriert mich?“ vorbereiten. Im ersten Arbeitsschritt sollen dafür folgende vier Fragen in Einzelarbeit bearbeitet werden. Im zweiten Arbeitsschritt soll eine Präsentation vorbereitet werden, in die die Antworten eingearbeitet werden.

- **Welche Idole oder Vorbilder gab oder gibt es in meinem Leben?**
  Dabei geht es um Menschen, die Sie erlebt haben und die etwas taten, was sie bewundern und gern selbst tun möchten. Es kann ein / e ehemalige / r LehrerIn sein, ein / e SportlerIn etc. Wählen Sie einen aus und beschreiben Sie anhand eines oder zweier konkreter Beispiele, was Ihre Bewunderung für diese Person weckt (geweckt hat).

- **Wo sitzt mein „Nein“? Wozu haben Sie in ihrem bisherigen Berufsleben laut „nein“ gesagt?**
  Beschreiben Sie bildhaft eine oder zwei solcher Situationen. Das „Nein“ kann ausgesprochen oder auch nur innerlich erlebt sein. Manchmal ergibt es sich direkt aus der Situation, manchmal erst etwas später. Versuchen Sie, Ihre Haltung in diesen Situationen auszudrücken. Indem Sie sich bewusst werden, was Sie absolut nicht wollen, kann das, was sie für sich wollen, klarer werden.

- **Wovon werde ich getroffen?**
  Suchen Sie in ihrer Erinnerung nach Momenten in ihrem bisherigen Berufsleben, in denen Sie von etwas getroffen wurden. „Getroffen werden“ bedeutet, dass in Ihnen etwas geweckt wird. Das kann von Ergriffenheit begleitet sein, aber auch von einer überwältigenden Begeisterung, die sie am liebsten herausschreien möchten. Beschreiben Sie einige dieser Momente so bildhaft wie möglich und machen Sie klar, was Sie getroffen hat.

- **Was ist mein Traum?**
  Wenn Sie einmal alle konkreten Umstände und Möglichkeiten außer Acht lassen, was wären Sie dann am liebsten? Geben Sie sich nicht mit dem Nennen eines Berufs oder einer Funktion zufrieden, sondern beschreiben Sie die konkrete Situation, von der Sie träumen. Beispiel des Dirigenten / der Dirigentin: Das Konzert ist vorbei und der Applaus dröhnt durch den Saal. Ich drehe mich um und sehe einen Saal voller begeisterter Menschen.

Dauer der Methode: 1 bis 1,5 Stunden.

Anmerkungen: Den TeilnehmerInnen sollte bei der Präsentation vorgegeben werden, dass sie in ihren eigenen Worten formulieren und nicht in die Abstraktion flüchten sollten. Ein Notizzettel mit einigen Anhaltspunkten kann als Hilfestellung verwendet werden, es sollte aber nicht abgelesen werden.

Zielgruppen: AkademikerInnen.

2.3.6 Natürliche Motivationsfähigkeiten

Theoretischer Abriss: Die Aktivitäten eines Menschen werden wesentlich von seinen Bedürfnissen und Motivationen geprägt. Arthur Miller, ein Wissenschafter im Bereich der Fähigkeitsanalyse, hat Mithilfe einer Untersuchung an über 3.000 Personen festgestellt, dass alle Beteiligten über 7 bis 10 „Grundfähigkeiten" verfügten. Nach weiteren Analysen stellte man fest, dass sie diese schon während ihrer Kindheit besaßen und sie lediglich im Laufe ihres Lebens weiterentwickelt hatten. Miller nannte diese Grundbegabungen „Natürliche Motivationsfähigkeiten", weil dies Fähigkeiten sind, die die Menschen sozusagen von selbst motivieren, wenn sie sie einsetzen. Besonders in der Berufswahl ist es hilfreich festzustellen, welche die eigenen 7 bis 10 natürlichen Motivationsfähigkeiten sind. Wenn ein Beruf gefunden werden kann, in dem mehrere dieser Grundfähigkeiten eingesetzt werden können, erhöht sich der Grad der Motivation durch die Arbeit.

Die eigene Wahrnehmung ist jedoch nicht objektiv, sie hilft uns die Dinge in dem Licht zu sehen, wie wir sie gerne sehen möchten. Deshalb ist es wichtig, das eigene Selbstbild mit Rückmeldungen aus der Umwelt zu vergleichen.

Art der Übung: Einzelarbeit.

Übungsziel: Die eigenen 7 bis 10 natürlichen Motivationsfähigkeiten bewusst machen und reflektieren.

Quelle: Donders 2000, Seite 60.

Beschreibung der Methode: Jede/r TeilnehmerIn erhält die Übersicht über die natürlichen Motivationsfähigkeiten und macht im ersten Arbeitsschritt Kreuzchen bei allen Fähigkeiten, die ihm/ihr Spaß machen würden. Im zweiten Schritt werden aus den gekennzeichneten Fähigkeiten die Sieben herausgesucht, die der/die TeilnehmerIn am besten zu können glaubt und die ihm/ihr am meisten Spaß machen. Die Endauswahl wird im Plenum kurz präsentiert und ausgetauscht.

Dauer der Methode: 0,5 Stunden.

Vorbereitung/Material: Die natürlichen Motivationsfähigkeiten (vgl. Arbeitsmaterial).

Anmerkungen: Als dritter Arbeitsschritt kann eine Fremdeinschätzung erfolgen. Diese kann allerdings nicht im Training erfolgen, sondern muss von einer Person vorgenommen werden, die den oder die TeilnehmerIn gut kennt. Ein/e FreundIn, Bekannte/r oder PartnerIn schätzt den/die TeilnehmerIn auf dieselbe Weise wie oben beschrieben ein. Danach werden im vierten Schritt die beiden Ergebnisse, d.h. Selbst- und Fremdeinschätzung, miteinander verglichen. Allerdings sollte den TeilnehmerInnen erklärt werden, dass was immer die anderen Personen im Fremdbild mitteilen, nicht versucht werden sollte dies so lange zurechtzuerklären, bis es wieder in das eigene Bild passt. Jede/r TeilnehmerIn ist sicher nicht so, wie andere ihn/sie sehen – genauso wenig aber auch so, wie er/sie sich selbst sieht. Alles ist subjektiv und hängt von der Perspektive dessen ab, der sich etwas anschaut. Überlegt werden sollte allerdings, wie man mit überraschenden Diskrepanzen umgehen will.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

Arbeitsmaterial: Die natürlichen Motivationsfähigkeiten

Menschen	Informationen	Materialien	Kreativität
Anweisungen folgen	Verwalten	Bearbeiten	Vorführen, amüsieren
Dienen	Rechnen, kalkulieren	Mit Erde und Natur arbeiten	Musizieren
Mitfühlen, mitleiden	Untersuchen, forschen	Maschinen und Geräte gebrauchen	Bildhauern
Kommunizieren	Beurteilen	Umgang mit Computer	Tanzen
Überzeugen	Bewerten	Präzisionsarbeit	Pantomime
Verhandeln, entscheiden	Organisieren	Bauen	Schauspielern
Gründen, aufbauen	Verbessern, anpassen	Malen, anstreichen	Zeichnen
Behandeln	Logisch denken	Reparieren	Entwerfen (Design)
Beraten	Planen, entwickeln	Dekorieren	Schreiben
Lehren, unterrichten	Strukturieren, ordnen	Umgang mit Elektronik	Kreativ denken
Leiten	Konzepte entwickeln	Kochen, backen	Fotografieren
Vermitteln	Integrieren	Umgang mit Tieren	Sport

2.3.7 Team zu verkaufen

Theoretischer Abriss: Für Menschen, die außerhalb des Arbeitsprozesses stehen, ist es wichtig zu erfahren, wie sich eine Gruppe in einer dynamischen Form von Selbstorganisation weitgehend selbst führen kann und wie sich Menschen gegenseitig, ohne laufende hierarchische Eingriffe, mehr und mehr selbst in die Pflicht nehmen und steuern können. Der soziale Kontakt sowie die eigene Positionierung in der Gruppe sind wichtige Faktoren der Motivierung. Dass eigene Aktivität und Initiative sowie das Übernehmen von Verantwortung wirksam werden und auch eine schlechte Ausgangssituation verändert werden kann, ist besonders für (Langzeit-)Arbeitslose eine wichtige Erfahrung. Die Möglichkeit, die eigenen Kompetenzen zu beweisen bzw. zu überprüfen und das soziale Ich im Umfeld und Zusammenspiel mit anderen zu überprüfen und weiterzuentwickeln bietet darüber hinaus ein wichtiges Lernfeld.

Art der Übung: Planspiel, Kleingruppenarbeit (3 bis 4 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: Dadurch, dass die TeilnehmerInnen in eine der Arbeitslosigkeit ähnliche Situation versetzt sind, sollen sie als Gruppe mögliche gemeinsame Lösungsmöglichkeiten finden. Der in der Arbeitslosigkeit üblichen Isolation wird damit entgegengewirkt, dass die Gruppe die Krise gemeinsam bewältigen soll. Auf diese Art wird die Gruppensolidarität gestärkt. Die durch die Situation der (Langzeit-)Arbeitslosigkeit hervorgerufene Frustration und Mutlosigkeit wird durch eine motivationssteigernde Übung, in welcher der / die Einzelne in der Gruppe seine / ihre Kreativität, Teamarbeitsfähigkeit und Problemlösungsfähigkeit unter Beweis stellen kann.

Quelle: Francis / Young 2001, Seite 189.

Beschreibung der Methode: Jeder / Jede TeilnehmerIn erhält ein Handout mit folgendem Text, der vom Trainer / der Trainerin laut vorgelesen wird:

> *„Sie arbeiten alle in der internen Beratungsabteilung eines Großunternehmens. Die Zeiten sind lausig. Gestern war der Abteilungsleiter bei der Besprechung mit seiner Chefin, die ihm erklärte:*
>
> *‚Es tut mir leid, dass ich es sagen muss, aber wir haben die kritische Grenze erreicht, und es ist sehr fraglich, ob die Gesellschaft überleben kann. Wie Sie wissen, waren wir immer sehr anständig und haben niemals Leute gefeuert, außer, wenn es absolut notwendig war. Wie die Dinge stehen, sehr ich nur zwei Möglichkeiten für Ihre Abteilung:*
>
> *Wir machen den Laden zu.*

Wir bieten Ihre Dienste auch auf dem freien Markt an und decken damit 50 % Ihres Budgets ab.

Ich weiß, der Markt ist miserabel und die Konkurrenz sehr stark, aber ich glaube, wir können es schaffen. Wenn Sie wollen, können Sie auch neues Know-how einkaufen, vorausgesetzt, Sie tragen die Kosten. Ich gebe Ihnen 6 Monate Zeit zur Planung und Vorbereitung für den Start.'"

Arbeitsanleitung für die Kleingruppe zu je 3 bis 4 Personen (Arbeitszeit: 1,5 Stunden):

- Analysieren Sie die Fähigkeiten und Talente, über die Sie in der Gruppe verfügen und die anderen Unternehmen oder Organisationen von Nutzen sein könnten.
- Analysieren Sie die Mängel der Gruppe und besprechen Sie, ob Sie zusätzliches Know-how einkaufen müssen.
- Welche Maßnahmen müssen Sie in den nächsten sechs Monaten ergreifen?
- Entwerfen Sie ein Prospekt, mit dem Sie potentielle KundInnen / AuftraggeberInnen für das neue Team anwerben können!
- Welche vorhandenen Qualitäten müssen Sie noch ausbauen, welche müssen Sie sich noch aneignen?

Sind die Teams bzw. die Gruppe mit der Arbeitsaufgabe fertig, dann sollen die Ergebnisse dem / der TrainerIn („ChefIn") präsentiert werden.

Dauer der Methode: 2,5 bis 3 Stunden.

Vorbereitung / Material: Handout für die TeilnehmerInnen

Anmerkungen: Die Übung kann insbesondere dann angewendet werden, wenn es notwendig ist, die TeilnehmerInnen wieder zu motivieren, aktiv zu werden.

Zielgruppen: V. a. Langzeitarbeitslose, eventuell auch WiedereinsteigerInnen und ältere ArbeitnehmerInnen.

2.3.8 Lotto-Sechser

Theoretischer Abriss: Die Motivation ist ein wesentlicher Antrieb, um Arbeit gut und befriedigend ausführen zu können. In der Berufsorientierung gilt es, herauszufinden, welche Berufe die TeilnehmerInnen intrinsisch motivieren. Dazu ist es einerseits wichtig, die Interessen und Fähigkeiten der TeilnehmerInnen zu klären. Andererseits aber auch, den Blick für Berufsmöglichkeiten zu erweitern, da die Berufswahlentscheidung u. a. auch vom Informationsgrad über die unterschiedlichen Berufsfelder, von den eigenen Erfahrungen und der Blickrichtung der Betroffenen abhängt. Die Unterstützung durch die Gruppe ist dabei eine wichtige Ressource, um neue Ideen und Anstöße zu liefern.

Art der Übung: Gruppenreflexion, Brainstorming.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen über eine kreative Gedankenübung zu ihren Wünschen und Bedürfnissen geführt werden, selbst wenn sie diese (z. B. aus finanziellen Gründen) für unrealistisch halten. Sie sollen damit überprüfen können, ob sie wirklich einen ihren Wünschen entsprechenden Beruf ausgeübt haben / ausüben wollen. Außerdem geht es darum, dass Arbeit auch lustvoll sein kann, also nicht nur zur Geldbeschaffung da ist.

Quelle: Entwickelt von Martina Schubert und Karin Steiner für die AMS-Maßnahme „Jobcoaching für AkademikerInnen" (Venetia) 2000, in Egger / Simbürger / Steiner 2003, Seite 51.

Beschreibung der Methode: Die TrainerInnen schreiben auf ein Flipchart den Titel „Lotto-Sechser" und fragen die TeilnehmerInnen, welche Tätigkeiten / Berufe sie ausüben würden, nachdem sie im Lotto gewonnen haben. Jede Tätigkeit (ohne Zensur!) wird auf Zuruf durch die TrainerInnen am Flip festgehalten. Das Brainstorming kann 15 bis 20 Minuten andauern. Wenn die Ideen der TeilnehmerInnen abnehmen, dann wird das Brainstorming beendet. Die Flips werden im

Kurs-Raum nebeneinander aufgehängt. Die TeilnehmerInnen können nun vergleichen, inwiefern die Lotto-Sechser-Tätigkeiten mit ihren ausgeübten oder beabsichtigten Tätigkeiten übereinstimmen. Es kann auch diskutiert werden, ob es möglich ist, die Wunschtätigkeiten auch ohne Lotto-Sechser in die Tat umzusetzen.

Dauer der Methode: 0,5 bis 1 Stunden.

Vorbereitung/Material: Flipcharts, Schreibmaterial.

Anmerkungen: Die TeilnehmerInnen erwähnen zu Beginn öfters Dinge, die sie sich kaufen werden. Als TrainerIn ist es wichtig, zum Kern der Übung, nämlich den Tätigkeiten zu kommen. Auch wenn die TeilnehmerInnen meinen, sie würden den ganzen Tag nur faulenzen, kommt es darauf an, womit sie den Tag verbringen würden, wenn ihnen langweilig werden würde.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.3.9 100 (200 oder 300) neue Jobs und Geschäftsideen

Theoretischer Abriss: TeilnehmerInnen an Berufsorientierungs-trainings denken oft – bedingt durch ihre eigenen Muster und Erfahrungen oder aber Informationsdefizite – in „eingefahrenen Bahnen“. Bei der Suche nach alternativen Jobmöglichkeiten und Geschäftsideen kann es deshalb hilfreich sein, dazu Ideen mit anderen gemeinsam zu entwickeln.

Art der Übung: Kreativitätsübung, Kleingruppenarbeit (6 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen jenseits „realer“ Möglichkeiten neue Jobmöglichkeiten und Geschäftsideen entwickeln, was dazu führen soll, auch „Unmögliches“ wieder ins Auge fassen zu können.

Quelle: Kirsten/Müller-Schwarz 2000, Seite 56.

Beschreibung der Methode: Zu Beginn teilt sich die Gruppe – je nach Gruppengröße – in zwei bis drei kleinere Gruppen (Idealfall: 6 TeilnehmerInnen je Gruppe). Danach erhalten alle TeilnehmerInnen ein Blatt Papier und einen Stift und beginnen drei neue Jobs oder Geschäftsideen zu notieren. Diese Blätter werden dann nacheinander an die übrigen fünf/vier TeilnehmerInnen weitergereicht, so dass am Ende des Rundlaufs jede/r die Vorschläge aller anderen in die Hand bekommen hat. Den Vorschlägen der anderen TeilnehmerInnen soll jede/r möglichst drei weitere Ideen hinzufügen. Auf jedem Bogen stehen am Ende 18 Ideen. Damit ist der Rundlauf beendet. In jeder Gruppe (die aus 6 Personen besteht) gibt es jetzt 108 neue Jobs bzw. Geschäftsideen.

Am Ende liest jede Gruppe die erarbeiteten Ideen laut vor. Der/Die TrainerIn kopiert die Ideen für alle TeilnehmerInnen.

Dauer der Methode: 1 bis 1,5 Stunden.

Anmerkungen: Die Methode gibt die Möglichkeit länger nachzudenken und sich trotzdem von den Ideen der anderen TeilnehmerInnen inspirieren zu lassen. Die Übung soll die gedankliche Kreativität der Gruppe fördern, wobei die schriftliche Methode des Brainstorming den Vorteil hat, dass gehemmte TeilnehmerInnen sich eher trauen, auch ihre Ideen einzubringen. Wesentlich dabei ist, dass es dabei um eine Kreativitätsübung geht, die Berufe daher nicht realisierbar sein müssen.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.3.10 Vertrag mit mir

Theoretischer Abriss: Berufsorientierungstrainings sollten einen breiten Spielraum für Selbstverantwortung und eigene Entscheidungen der TeilnehmerInnen bieten. Die Teilnehmer bestimmen ihren Lernfortschritt entscheidend mit und sind für die Umsetzung selbst verantwortlich. Aus diesem Grund ist es wichtig, Verbindlichkeit hinsichtlich der Umsetzung herzustellen und die Selbstverantwortung der TeilnehmerInnen zu stärken.

Art der Übung: Einzelarbeit.

Übungsziel: Herstellen von Verbindlichkeit und Förderung der Selbstverantwortung des einzelnen Teilnehmers / der einzelnen Teilnehmerin. Die TeilnehmerInnen sollen seriös überlegen welche Schritte sie in den nächsten Wochen umsetzen können.

Quelle: Rabenstein / Reichel / Thanhoffer 2001d, 4.C 14.

Beschreibung der Methode: Jede / r TeilnehmerIn erhält ein Blatt außergewöhnlich schönes Papier. Die TeilnehmerInnen werden eingeladen, einen Vertrag mit sich selbst abzuschließen. Gegenstand des Vertrages sind konkrete Konsequenzen und Verhaltensweisen in den nächsten vierzehn Tagen. Die Vorhaben sind möglichst konkret und exakt zu beschreiben, sodass sie auch ein / e Außenstehende / r verstehe könnte. Bestandteil des Vertrages ist auch die Gegenleistung, der Nutzen, den man sich davon erwartet, eventuell die Belohnung, die Geste der Zufriedenheit über geleistete Anstrengung und eingetretenen Erfolg.

Den fertigen Vertrag unterschreibt der / die TrainerIn und der / die TeilnehmerIn.

Variation: Der Vertrag wird von einem Gruppenmitglied mitunterschrieben, das anschließend auch eine Kopie erhält. Beide TeilnehmerInnen vereinbaren einen Zeitpunkt, an dem sie miteinander Kontakt aufnehmen, um über die Vertragserfüllung zu plaudern.

Dauer der Methode: 0,5 Stunden.

Vorbereitung / Material: Schönes Papier.

Anmerkungen: Da der / die TrainerIn im eigentlichen Sinne nicht VertragspartnerIn oder Vertragsgegenstand ist, bedeutet die Unterschrift des Trainers / der Trainerin ein Beziehungsgefälle. Es ist im Einzelfall abzuwägen ob sich die TeilnehmerInnen dadurch nicht kontrolliert und überwacht oder sogar entmündigt fühlen.

Zielgruppen: Jugendliche und Erwachsene.

2.4 Berufsinformation, Informationsmanagement, Arbeitsmarktorientierung

2.4.1 Internet und Wissensgesellschaft – die Beschäftigung mit „meinem“ Markt

2.4.1.1 Am Arbeitsmarkt gefragte Qualifikationen

Theoretischer Abriss: Das Zusammenführen von persönlichen Fähigkeiten und Interessen mit Realisierungsmöglichkeiten am Arbeitsmarkt und damit dem Übereinstimmen eigener Qualifikationen mit bildungs- und berufsmäßig gefragten Anforderungsprofilen, ist sowohl in beruflicher als auch in außerberuflicher Hinsicht von zentraler Bedeutung. Die Zufriedenheit

mit der Berufstätigkeit hat nicht nur Auswirkungen auf die Arbeitsleistung im Beruf selbst (hervorgerufen durch eine höhere Motivation und Leistungsbereitschaft), sondern auch auf das eigene Wohlbefinden sowie auf das Familien-, Freizeit- und Gesellschaftsleben. Geht ein Individuum einer von ihm als sinnstiftend empfundenen Tätigkeit nach, ist darüber hinaus seltener mit gesundheitlichen Problemen[21] zu rechnen. Berufszufriedenheit ist demnach nicht nur aus individueller Sicht von einem großen Wert, sondern auch aus gesundheitsökonomischer und volkswirtschaftlicher Sicht.

Ein „Qualifikationsmatching“ dient dazu, die eigenen Fähigkeiten vor dem Hintergrund nachgefragter Qualifikationen zu reflektieren.

Art der Übung: Feedbackübung in der Kleingruppe (TeilnehmerInnenzahl variabel).

Übungsziel: Zur Beschäftigung mit „meinem“ Markt, zur Reflexion bestehender Anforderungsprofile am Arbeitsmarkt, für ein persönliches „Qualifikationsmatching“ (Inwiefern korrespondieren die eigenen Fähigkeiten mit den am Arbeitsmarkt nachgefragten Qualifikationen?), zum Bewusstwerden individueller Soft Skills, zur Vermeidung von Überforderung.

Quelle: Entwickelt von Martina Schubert und Karin Steiner für die AMS-Maßnahme „Jobcoaching für AkademikerInnen“ (Venetia) 2000, in Egger / Simbürger / Steiner 2003, Seite 53.

Beschreibung der Methode: Die Gruppe soll sich in drei Kleingruppen aufteilen. Im Rahmen eines Brainstormings sollen von jeder Gruppe eine der drei Skills-Arten erarbeitet werden:

a) Fachliche Qualifikationen
b) Zusatzqualifikationen
c) Soft Skills (soziale und persönliche Kompetenzen)

Die Skills werden auf Moderationskarten gesammelt. Zur Unterstützung können den TeilnehmerInnen Tageszeitungen mit Jobannoncen zur Verfügung gestellt werden.

Anschließend werden die Karten von den Gruppenmitgliedern auf den Pinwänden oder Magnettafeln aufgehängt, präsentiert und diskutiert.

Dauer: 1 Stunde.

Vorbereitung / Material: Moderationskarten, Pinwände, Magnettafeln, Tageszeitungen mit Jobannoncen.

Anmerkungen: Die Übung dient dazu, sich darüber Gedanken zu machen, welche Qualifikationen am Arbeitsmarkt gefragt sind. Sie soll die TeilnehmerInnen zur Reflexion anhalten, inwiefern ihre eigenen Fähigkeiten mit den am Arbeitsmarkt gefragten korrespondieren. Es kommt zu einem Qualifikationsmatching auf individueller Ebene, indem die TeilnehmerInnen sich darüber bewusst werden, inwiefern sie den nachgefragten Qualifikationen entsprechen können. Durch ein geglücktes Matching kann bei den TeilnehmerInnen Frustration und Überforderung verhindert werden. Überforderung ist dann ein Thema, wenn aus Prestige- oder Einkommensgründen ein bestimmtes Berufsziel anvisiert wird, dies jedoch mangels Fähigkeiten und Eignungen nicht erreicht werden kann (Folgen: fehlende Erfolgserlebnisse, Frustration).

Zielgruppen: AkademikerInnen und arbeitslose Erwachsene.

2.4.1.2 Das Faktenquiz zum Arbeitsmarkt

Theoretischer Abriss: Die Berufswahl ist eine wichtige Entscheidung. Sie legt die Möglichkeiten und Grenzen der Zukunft fest. Sie ist ein wesentlicher Faktor für die späteren Chancen am Arbeitsmarkt und damit der zukünftigen Lebensgestaltung. In der Berufswahl bestehen Unterschiede zwischen Frauen und Männern. Geschlechtssensible Berufsorientierung

21 Physischer oder psychischer Natur.

ist eine Strategie, um das Ziel Chancengleichheit von Frauen und Männern zu erreichen. Das Geschlechterverhältnis soll ein Thema entlang aller Aktivitäten und Maßnahmen werden.

Vorliegendes Faktenquiz behandelt die Themen „Einkommen in verschiedenen Berufsgruppen", „Anteile von Männern und Frauen in Berufen", „Arbeitslosigkeit in verschiedenen Berufsgruppen", „Lehrlingsentschädigung in verschiedenen Berufsgruppen", „Belastungen durch Beruf und Familie".

Art der Übung: Quiz in der Großgruppe.

Übungsziel: Zum Einstieg in das Thema „Frauen und Männer am Arbeitsmarkt".

Quelle: www.gendernow.at

Beschreibung der Methode: Die Powerpoint-Präsentation (vgl. Vorbereitung / Material) und der Beamer (Sound aufdrehen, wenn möglich) werden gestartet. In die Ecken des Raumes werden farbige Din-A4-Blätter gehängt *(Anm.: Jedes Eck stellt eine Antwortmöglichkeit dar)*. Der / die TrainerIn beginnt mit der Testfrage, anhand der der Ablauf der Übung erklärt werden kann. Jede Antwortmöglichkeit der Frage hat eine Farbe. Die TeilnehmerInnen sollen sich in die Ecke des Raumes stellen, die die Farbe der ihrer Meinung nach richtigen Antwort hat.

Der Entscheidungsprozess der TeilnehmerInnen wird vorangetrieben durch das Drücken der ENTER-Taste. Ein Fragezeichen beginnt sich zu drehen (dazu Trommelwirbel). Wenn das Fragezeichen wieder still steht, darf sich niemand mehr von seiner gewählten Ecke wegbewegen.

Ein erneutes Drücken auf ENTER hinterlegt die richtige Antwort mit einem gelben Feld. Diejenigen TeilnehmerInnen, die sich im richtigen Eck befinden bekommen einen Papierschnipsel für ihre richtige Antwort überreicht.

Zwischen den Quizfragen befinden sich Grafiken, die die richtigen Antworten auf die Fragen erklären. Diese Grafiken werden von dem Trainer / der Trainerin erklärt, um sie für die TeilnehmerInnen verständlich zu machen.

Wer zum Schluss die meisten Papierschnipsel gesammelt hat, hat gewonnen. Da es erfahrungsgemäß mehrere SiegerInnen geben wird, sollte sich der / die TrainerIn entweder einen teilbaren Preis oder kleine Preise überlegen.

Dauer: 0,5 bis 1 Stunden.

Vorbereitung / Material: Das Faktenquiz als Powerpoint-File (www.gendernow.at / downloads / Faktenquiz2.ppt), einen PC mit Beamer, Papierschnipseln, gute Preise, vier Din-A4-Blätter (gelb, rot, blau, grün), nach Möglichkeit einen Raum ohne Tische (falls nicht: rote, blaue, grüne, gelbe Kärtchen für alle – siehe „Anmerkungen").

Anmerkungen: Das Faktenquiz ist eine sehr gute Methode, um in ein Thema einzusteigen. Den TeilnehmerInnen macht das Raten erfahrungsgemäß Spaß. Wenn es nicht möglich ist, dass sich die TeilnehmerInnen frei bewegen können (wenn kein leerer Raum zur Verfügung steht), kann das Faktenquiz trotzdem durchgeführt werden. Dann werden keine farbigen DIN-A4-Blätter verwendet, sondern viele bunte Kärtchen. Jeder / Jede TeilnehmerIn erhält ein gelbes, ein rotes, ein blaues, ein grünes Kärtchen und hält jeweils das Kärtchen mit der Farbe der richtigen Antwort in die Höhe.

Tipp: Der Schwierigkeitsgrad der Fragen ist der Zielgruppe „Jugendliche" angemessen. Sind die TeilnehmerInnen erwachsen, ist empfehlenswert, die Fragen umzuformulieren bzw. andere Fragen zu stellen.

Zielgruppen: V. a. Jugendliche vor der Berufs- und Ausbildungswahl.

2.4.2 Berufsprofile, Job- bzw. Tätigkeitsprofile selbst erarbeiten

2.4.2.1 Reportagen zu neuen und alten Berufen mit Präsentationen

Theoretischer Abriss: „Ins Feld gehen“ und mit offenen Augen Lebensumstände wahrzunehmen sind wesentliche Voraussetzungen, um sich selbst als Individuum begreifen zu können. Erst durch das Beobachten seiner Umwelt und damit der Abgrenzung seiner selbst zu dieser ist es möglich, sich innerhalb der Gesellschaft zu positionieren und verorten zu können. Erst durch die Unterscheidung „Ich – Umwelt“ ist das Individuum in der Lage, zu wissen, wo es steht.

Die Beobachtung dient aber auch dazu, Zusammenhänge zu erkennen und Handlungsstrategien zu identifizieren. Durch Beobachtung ist das Individuum imstande, sich ein Bild von der Gesellschaft zu machen und sein Verhalten daran zu orientieren (Weiterentwicklung unseres Selbst).

Art der Übung: Kleingruppenarbeit (3 bis 4 TeilnehmerInnen), Feldphase, Großgruppenarbeit.

Übungsziel: Zur Arbeitsmarktorientierung, zur Einschätzung der Berufswahlsituation, zum Erkennen von Zusammenhängen, zum Entdecken von Eigeninitiativchancen.

Quelle: Rabenstein / Reichel / Thanhoffer 2001b, 2.A 50.

Beschreibung der Methode: Der / die TrainerIn fordert die TeilnehmerInnen dazu auf, Paare oder Kleingruppen zu 3 bis 4 Personen zu bilden. Es sollen – in Form eines Brainstormings – Fragen, die zum Thema „Neue / alte Berufe und Tätigkeitsprofile am gegenwärtigen Arbeitsmarkt“ interessant erscheinen, in diesen Gruppen erarbeitet werden.[22] Nach etwa 20 Minuten geht der / die TrainerIn von Gruppe zu Gruppe und bespricht die dort entworfenen Fragen. Darüber hinaus gibt er / sie Anregungen, wie die Fragen anders formuliert werden könnten, schlägt gegebenenfalls zusätzliche Fragen vor, macht auf Schwierigkeiten aufmerksam usw.

Danach werden die Kleingruppen dazu aufgefordert, über einen längeren Zeitraum unter der Anleitung der vorbereiteten Fragen Informationen und Materialien zum Thema „Berufe und Tätigkeitsprofile am gegenwärtigen Arbeitsmarkt“ zu sammeln, zu erfahren, zu erfragen und zu erforschen. Zu diesem Zweck werden sie „ins Feld“ geschickt. Sie sollen Interviews mit berufstätigen Menschen (nach Wahl) führen, Informationsmaterial sichten, in Medien (Zeitungen, TV, Radio, Internet) recherchieren etc.

Ziel ist es, möglichst viel Material zusammenzutragen, das in der Folge selektiert und auf das Wesentliche reduziert wird. Auf der Basis diese Materials sollen von den Kleingruppen letztlich „Reportagen“ über neue / alte Tätigkeitsprofile erstellt werden (ca. pro Person ein Profil), die für eine anschließende Darstellung aufbereitet werden. Die Ergebnisse können beliebig mit verschiedenen Mitteln präsentiert werden (z. B. Fotoausstellung, Flipchart-Präsentation, Tonbandaufnahme, Video, gemalte Stimmungsbilder etc.).

In der Großgruppe werden die Darstellungen präsentiert und diskutiert. Danach wird in einer kurzen Abschlussrunde reflektiert, wie es den TeilnehmerInnen bei der Übung ergangen ist (Reflexionsphase).

Dauer: Sehr variabel (bis zu 3 Tage).

Vorbereitung / Material: Raster für die Profilsbeschreibung (siehe Berufsfindungstrichter – Vorübung II), eventuell Rechercheadressen vorgeben

Anmerkungen: Die Methode dient dazu, die TeilnehmerInnen zur Eigeninitiative in ihrer Berufsorientierung anzuregen. Das Recherchieren im Internet, das Scannen von Broschüren, das Interviewführen mit berufstätigen Menschen trägt da-

22 Z. B. Interessante Berufe, häufig inserierte Berufe, Berufsfelder, Merkmale der Berufe, Berufsanforderungen (Fähigkeiten, Ausbildung, Eignungen, Tätigkeiten u. a.), Wege zum Beruf, unterstützende Personen bei der Berufswahl etc.

zu bei, mit der Berufswelt in Kontakt zu treten. Auf diese Weise können nicht nur individuell mögliche Berufsoptionen eruiert und gefragte Jobprofile erarbeitet werden, sondern darüber hinaus die eigene Eignung für neue und alte Berufe reflektiert werden.

Tipp: Es ist ratsam, dass sich die Kleingruppen auf eine spezielle Zielgruppe einigen (z. B. Jugendliche, leitende Positionen, PolitikerInnen etc.). Wichtig ist, dass den TeilnehmerInnen genügend Zeit zur Verfügung steht, das Dokumentationsmaterial umfassend und gründlich zu sichten, zu selektieren und informativ aufzubereiten. Erfahrungsgemäß ist es besonders reizvoll, wenn die Vermutungen über den Ausgang der Reportage zum nachherigen Vergleich festgehalten werden.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.4.2.2 Collagen

Theoretischer Abriss: Bilder verkörpern eine Ausdrucksweise, die sich als ein offenes Feld von Beziehungen zwischen Grenzen konstituiert. Bilder haben Sprachlichkeit. Mit Bildern können Stimmungen, Einstellungen stärker zum Ausdruck gebracht werden als mit Worten. Anders als ein Text ist ein Bild in seiner Ganzheit gegeben. Durch seinen Blick auf das Wesentliche wird die in der Gesellschaft vorhandene, gängige Bedeutungsstruktur kommuniziert.

Das Erstellen von Bildercollagen dient dazu, die Bearbeitung eines „emotionalen" Themas zu erleichtern. Bilder geben – ohne Worte – Erwartungen wieder und zeigen Defizite und Mängel auf.

Art der Übung: Kleingruppenarbeit (2 bis 3 TeilnehmerInnen), Großgruppenarbeit.

Übungsziel: Zum Bewusstwerden von Erwartungen an einen Beruf, zur Reflexion des Wunschberufes, zur Überprüfung der Wunschvorstellungen auf die Berufsrealität hin.

Quelle: Rabenstein / Reichel / Thanhoffer 2001b, 2.A 58.

Beschreibung der Methode: Die Kleingruppen (2 bis 3 TeilnehmerInnen) sollen verschiedenste Illustrierte zum Thema „Wunschberuf / Arbeitsplatz der Zukunft" sichten und all jene Bilder und Aussagen herausschneiden und inhaltlich bündeln, die ihnen für das Thema relevant erscheinen. Aus den Bildbündeln werden dann wichtige, evident gewordene Themen zur Weiterarbeit herausgearbeitet und Collagen angefertigt. Anschließend werden die TeilnehmerInnen dazu eingeladen, die Inhalte nach Kriterien wie „wünschenswert – abgelehnt" oder „Idealbilder – Zerrbilder – Realität" zu bewerten.

Im Plenum werden die Collagen vorgestellt und Übereinstimmungen und Unterschiede ausgearbeitet. Darüber hinaus sollen die Collagen auf die Berufsrealität hin überprüft werden. (Reflexionsphase).

Dauer: 1 bis 3 Stunden.

Vorbereitung / Material: Packpapier, Illustrierte, Scheren, ev. Einladung eines Arbeitsmarktexperten / einer Arbeitsmarktexpertin.

Anmerkungen: Die Übung führt zu einem engagierten, kreativen und lebendig bewegten Klima innerhalb der Gruppe. Sie ist besonders dazu geeignet, sich emotional auf das Thema „Berufsorientierung" einzulassen. Bilder geben den TeilnehmerInnen die Möglichkeit, ihre Stimmungen, Einstellungen und Gefühle darzustellen. Sie können mit Hilfe der Bilder das ausdrücken, was sie fühlen bzw. wie sie ihren Wunschberuf sehen.

Tipp: Da das Bildmaterial in Boulevardillustrierten in erster Linie auf Sensationsjournalismus und Werbung beschränkt ist, sollten vor allem Qualitätszeitschriften für die Übung zur Verfügung gestellt werden. Bei der Reflexions- / Plenumsphase würde sich die Hinzuziehung eines Experten / einer Expertin (ArbeitsmarktexpertIn) anbieten, der / die „die Sicht aus der Praxis" vertritt.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.4.2.3 Textarbeit

Theoretischer Abriss: Menschen im Berufsfindungsprozess sind bestrebt, individuelle Informations- und Orientierungsdefizite auszugleichen. Die Erweiterung des Informationsstandes hinsichtlich möglicher Ausbildungs- und Berufswege, hinsichtlich Arbeitsbedingungen und Tätigkeitsprofilen etc. stellt mithin für viele Menschen das Fundament dar, um eine fundierte Berufsentscheidung treffen zu können.

In der gegenwärtigen Gesellschaft sind die Menschen einer Fülle an Informationen ausgesetzt. Um einer Reizüberflutung entgegenzuwirken, nehmen sie nur selektiv Reize auf. Vorliegende Übung dient dazu, jene Merkmale und Knotenpunkte aus einem Text herauslesen zu lernen, die für die Beschreibung des Ganzen wesentlich sind. Die Methode hilft, den Blick auf das Wesentliche zu richten.

Art der Übung: Einzelarbeit (Textarbeit), Brainstorming in der Großgruppe.

Übungsziel: Um mit Informationsmaterial effizient umgehen zu lernen, um sich im Informations-Dschungel zurechtzufinden.

Quelle: Rabenstein/Reichel/Thanhoffer 2001b, 2.B 13.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen erhalten einen Text, in dem ein interessanter Beruf beschrieben wird. Die TeilnehmerInnen lesen den Text in Einzelarbeit durch und machen sich zu Textstellen Notizen und Zeichen:

- ? Unklarheit (Was ist mir hier unklar? Frage notieren.)
- ! Wichtig (AHA-Erlebnis)
- ⇨ Zusatzbemerkung (Hier wünsche ich mir weiterführenden Informationen und warum? Hier wünsche ich mir ein weiteres Gespräch.)

Anschließend findet im Plenum ein Brainstorming mit den Informationen statt, die „hängen geblieben“ sind. Es wird reflektiert, warum die genannten Informationen in Erinnerung geblieben sind und andere nicht. Des Weiteren werden die TeilnehmerInnen dazu eingeladen, sich entsprechend ihren Zeichen zu Wort zu melden, um Unklarheiten auszuräumen.

Dauer: 0,5 bis 1 Stunden.

Vorbereitung/Material: Vorbereiteter Text (mit breitem Rand für Anmerkungen), Schreibmaterial.

Anmerkungen: Die Methode dient dazu, den TeilnehmerInnen die Arbeit mit Texten beizubringen. Das Zusammenfassen, Strukturieren, Verdichten und Verstehen von Informationen in schriftlicher Form ist notwendig, um der Fülle an Informationsmaterial zum Thema „Berufsorientierung“ Herr zu werden. Erst durch effiziente Textarbeit sind die TeilnehmerInnen in der Lage, die Quintessenz eines Textes herauszulesen und die relevanten Informationen in Beziehung zu ihrer eigenen Person zu setzen.

Tipp: Der Text soll den Beruf, die anfallenden Tätigkeiten, die körperlichen, sozialen und psychischen Anforderungen, die Arbeitsbedingungen, die Verdienstmöglichkeiten, die Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten, die Arbeitszeiten u. a. prosaisch schildern.

Der Text sollte nicht zu lang sein, da sonst mit einem Aufmerksamkeitsverlust seitens der TeilnehmerInnen zu rechnen ist (Lesezeit: max. 15 Minuten).

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.4.2.4 Info-Stand-Arbeit

Theoretischer Abriss: Informationen können – je nach Wahrnehmungs- und Verarbeitungsmodus – beim Individuum unterschiedliche Wirkungen erzielen. Informationen, die von den Menschen durch eigene Aktivitäten umgestaltet, bearbeitet, diskutiert und modifiziert werden, haben – anders als Informationen, die rein wahrgenommen werden – Einfluss auf individuelle Einstellungen und Verhaltensweisen. Es ist daher erforderlich, Informationen nicht nur rein aufzunehmen, sondern mit ihnen zu arbeiten, um eine Einstellungs- und Verhaltensänderung zu erzielen.

Im Berufsorientierungsprozess kommt es darauf an, möglichst flexibel Neu- und Umorientierungen gegenüberzutreten, um sich erfolgreich in den Arbeitsmarkt zu integrieren. Einstellungsänderungen und Kursabweichungen sind nicht selten Voraussetzung, um eine vielversprechende Karriere anvisieren zu können. Vorliegende Übung dient dazu, die Flexibilität anzuregen.

Art der Übung: Kleingruppenarbeit (3 bis 4 TeilnehmerInnen), Infostand im Plenum.

Übungsziel: Zum Kennenlernen und Vertrautwerden mit neuen Berufen, zur aktiven Auseinandersetzung mit möglichen Berufsbranchen, zur Förderung der Flexibilität.

Quelle: Rabenstein/Reichel/Thanhoffer 2001b, 2.B 23.

Beschreibung der Methode: Zu Beginn erklärt der/die TrainerIn den TeilnehmerInnen die Arbeitsmethode. Er/sie beschreibt, was ein Info-Stand ist, erläutert den Ablauf der Übung, das Ziel des Info-Standes und gibt einen kurzen Überblick über den thematischen Aufbau.

Dann geht der/die TrainerIn mit den TeilnehmerInnen (die TeilnehmerInnen bewegen sich stehend mit dem/der TrainerIn mit) zu einzelnen Stationen im Raum. In jeder „Station“ befindet sich eine von dem/der TrainerIn vorbereitete Flipchart- bzw. Plakatwand, die Informationen zu einem interessanten, neuen Beruf in visuell aufbereiteter Form zur Verfügung stellt und die von dem Trainer/der Trainerin präsentiert werden. Bei der Standdramaturgie wird darauf geachtet, dass die TeilnehmerInnen in eine aktive Auseinandersetzung mit den Informationen hineingeführt werden.

Die Stellwände sollten wie folgt aufbereitet sein:

- Die Informationen dürfen nicht nur reine Fakten beinhalten. Über reine Fakten entstehen keine Diskussionen. Aus der Information muss eine Fragestellung erwachsen.
- Die Präsentationen sollten mit konkreten Aussagen, provokanten Thesen und Fragen enden.
- Die Präsentationen sollten so aufbereitet werden, dass sich die TeilnehmerInnen zur aktiven Mitarbeit aufgefordert fühlen (freie Fläche am Plakat für Ergänzungen).

In Kleingruppen (3 bis 4 TeilnehmerInnen) werden die Informationen dann diskutiert und bewertet.

Im Plenum werden dann die einzelnen Ergebnisse vorgestellt und gemeinsam diskutiert. Abschließend ergänzt der/die TrainerIn damit die vorbereiteten Präsentationen.

Dauer: 1 bis 3 Stunden.

Vorbereitung/Material: Visuell aufbereitetes Informationsmaterial (Flipcharts oder farbiges Plakatpapier), bunte Filzschreiber.

Anmerkungen: Erst wenn Informationen zerpflückt, ausgetauscht, individuell verarbeitet und verdaut werden, werden sie auch infiltriert. Die visuellen Eindrücke bei den Info-Ständen machen mit neuen, bislang unbekannten Berufen vertraut und wecken die Neugier auf diese.

Tipp: Für diese Übung sollten die TrainerInnen besonders gut vorbereitet sein. Die Info-Stände sollen so aufgestellt wer-

den, dass alle TeilnehmerInnen zum Verweilen eingeladen sind: in geräumigen hellen Räumen (Seminarräume) und nicht in abseits gelegenen Ecken oder kalten Gängen. Die Übung „Info-Stand“ ist auch als Präsentationsmethode für die Ergebnisse einer anderen Methode einsetzbar. In diesem Fall könnten beispielsweise die SprecherInnen der Kleingruppen als ModeratorInnen fungieren.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.4.2.5 Hearing-Spiel

Theoretischer Abriss: Das Kommunizieren von Fragen auf der einen Seite und das Beantworten dieser auf der anderen Seite trägt dazu bei, sich über individuelle Informationsdefizite bewusst zu werden. Fragen die sich hinsichtlich der eigenen Berufsorientierung stellen, werden auf diese Weise in Erinnerung gerufen und vor dem Hintergrund der eigenen Betroffenheit reflektiert. Erst wenn die richtigen Fragen gestellt werden, kann man auch zu den „richtigen“ Informationen vordringen.

Die Übung dient dazu, Informationen bewusster und gezielter einholen zu können.

Art der Übung: Kleingruppenarbeit (4 bis 5 TeilnehmerInnen), Rollenspiel in der Großgruppe.

Übungsziel: zum Bewusstwerden des Informationsbedarfs, zur Erweiterung des Informationsstandes, zur Erkenntnisgewinnung, zur Förderung des Verständnisses für BerufsberaterInnen.

Quelle: Rabenstein / Reichel / Thanhoffer 2001b, 2.B 27.

Beschreibung der Methode: Ein Drittel der TeilnehmerInnen spielt die zu befragenden ExpertInnen, zwei Drittel übernehmen die Rolle der FragerInnen. Diejenigen, die sich für die Rolle eines Experten / einer Expertin entschieden haben, setzen sich zusammen und werden von dem / von der TrainerIn mit Informationsmaterial zum Thema „Berufsinformation“ versorgt, um sich eine „Expertise“ anzueignen. Dabei wird den TeilnehmerInnen nahegelegt, möglichst arbeitsteilig vorzugehen. Jede / r TeilnehmerIn soll sich zu einem bestimmten Aspekt des Themas sachverständig machen (ExpertInnen mit verschiedenen Sachgebieten).

Diejenigen, die die Rolle der FragerInnen spielen wollen, teilen sich in Kleingruppen zu je 4 bis 5 TeilnehmerInnen auf. Jede Kleingruppe wird beauftragt, ca. 5 bis 10 Fragen auszuarbeiten, die den ExpertInnen im Rahmen des „Hearings“ gestellt werden sollen. *(Anm.: Die Vorbereitungsphase sollte je nach Gruppe und Thema 30 bis 60 Minuten dauern.)*

Die Gruppen (FragerInnen – ExpertInnen) finden sich zusammen und setzen sich einander gegenüber, eventuell an Tischen. Das Hearing im Frage-Antwort-Frage-Wechsel beginnt. Der / die TrainerIn fungiert dabei als ModeratorIn und gibt die Reihenfolge der zu behandelnden Themen vor.

***Alternative*:** Es können auch „echte“ ExpertInnen eingeladen werden, die von allen TeilnehmerInnen befragt werden. Die Fragen werden dann zuvor in Kleingruppen vorbereitet.

Dauer: 1 bis 3 Stunden.

Vorbereitung / Material: Informationsmaterial zum Diskussionsthema.

Anmerkungen: Die TeilnehmerInnen werden durch das Frage-Antwort-Spiel dazu angeregt, sich mit dem Thema „Berufsinformation und -orientierung“ näher auseinander zu setzen.

Tipp: Die FragerInnen sollten sich schon in der Vorbereitungsphase überlegen, wer welche Frage an welche ExpertInnen stellt. Auf diese Weise kann vermieden werden, dass der Fluss des Frage-Antwort-Spiels unterbrochen wird.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.4.2.6 Aktivierende Ausstellung

Theoretischer Abriss: Ansprechende, bildhafte Präsentationen stimulieren die Menschen zu Offenheit, Aufmerksamkeit und Neugier. Sie vermitteln die emotionalen Botschaften von Themen und locken die Augen der Menschen an. Vor allem bei Themen, die mit negativen Konnotationen (Wortassoziationen) einhergehen, wie „Berufsorientierung/Arbeitslosigkeit/Berufswahl" sind Präsentationen, Bilder und Symbole geeignete Mittel, um sich auf aktivierende und positive Art und Weise mit den Themen zu befassen und spielerisch „neue Möglichkeiten" zu entdecken.

Art der Übung: Kleingruppenarbeit (8 bis 10 TeilnehmerInnen), Reflexion im Plenum.

Übungsziel: zur Arbeitsmarktorientierung, zum Kennenlernen von neuen, bislang unbekannten Berufs- und Ausbildungsmöglichkeiten.

Quelle: Rabenstein/Reichel/Thanhoffer 2001b, 2.B 31.

Beschreibung der Methode: Die Interessensgruppen (Gruppen zu je 8 bis 10 TeilnehmerInnen) bereiten eine „aktivierende Ausstellung zu neuen Berufen/Ausbildungen" vor, die sowohl die gewählte Berufs-/Ausbildungsbranche vorstellen soll, als auch die BesucherInnen zur Eigeninitiative animieren will. Das nötige Informations- und Präsentationsmaterial wird den TeilnehmerInnen zur Verfügung gestellt. Es bleibt den TeilnehmerInnen überlassen, welche Berufe sie innerhalb der vorgegebenen Branche vorstellen und wie sie ihren Stand aufbereiten wollen.

Zur Präsentation sollen aktivierende „Methoden" und Darstellungsformen angewendet werden. Wenn nötig kann bei der Vorbereitungsphase der/die TrainerIn zu Rate gezogen werden.

Die Mischung aus Kontakten, von Stand zu Stand gehen, Informieren, zum Stellungnehmen und Mitgestalten aufgefordert werden, Einblick in die Berufsbranche zu gewinnen, mit allen Sinnen wahrzunehmen und zu einigen Handlungen aufgefordert sein: Das macht eine Ausstellung aktivierend.

Abschließend präsentieren die Interessensgruppen der Reihe nach „ihre" Ausstellungen. Die jeweils „nicht ausstellenden" TeilnehmerInnen fungieren dabei als BesucherInnen.

Die TeilnehmerInnen reflektieren danach ihre Eindrücke. Was ist hängen geblieben?, Was ist bei der Übung empfunden worden? Der/die TrainerIn fasst die wichtigsten Eindrücke dann kurz zusammen.

Dauer: 2 bis 3 Stunden (Vorbereitungszeit), 2 bis 3 Stunden (Ausstellung).

Vorbereitung/Material: Informationsmaterial (Broschüren, Artikel, Texte etc.), Plakate, Flipcharts, Schreibmaterial etc.

Anmerkungen: Der Erfolg der Ausstellung hängt wesentlich von der Interaktivität des Standes und von der Kontaktfähigkeit seiner BetreuerInnen ab.

Tipp: Es sollte darauf geachtet werden, dass nicht zu viele Ausstellungen „stattfinden". Andernfalls ist die Gefahr von Übersättigung gegeben. Es sollten daher größere Kleingruppen (mit höherer TeilnehmerInnenanzahl) gebildet werden.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.4.2.7 Berufsfindungstrichter: Vorübung I – Berufe stellen Anforderungen

Theoretischer Abriss: Berufe stellen Anforderungen. Nicht jede Frau und nicht jeder Mann ist für jeden Beruf gleichermaßen geeignet. Berufswünsche müssen in Abstimmung der eigenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Stärken getroffen werden. Diejenigen Berufswünsche, die außerhalb des persönlichen Kompetenzbereiches liegen und dennoch angepeilt werden,

führen zu Misserfolg und Frustration. Daher ist es notwendig, möglichst früh die eigenen Erwartungen an den „Traumberuf“ auf deren Realisierbarkeit hin zu untersuchen.

Art der Übung: Kleingruppenarbeit (4 bis 6 TeilnehmerInnen), Plenumsphase.

Übungsziel: Zur Überprüfung der eigenen Erwartungen an den „Traumberuf“ auf deren Realisierbarkeit hin.

Quelle: Frass / Groyer 1993, Seite 47 / 85.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen sollen in Kleingruppen zu je 4 bis 6 Personen ihre jeweiligen Traumberufe auf einem Flipchart festhalten und die dazu notwendigen Fähigkeiten sowie die üblichen Arbeitsbedingungen (z. B. Überstunden, Schichtdienst, Leistungsdruck) festhalten.

Berufe	Fähigkeiten	Wann	Wo	Womit
LandschaftsgärtnerIn				
VolksschullehrerIn				
Krankenpfleger / Krankenschwester				
InformatikerIn				
FernsehmoderatorIn				

Die Flips werden danach im Plenum präsentiert und nötigenfalls (durch andere TeilnehmerInnen oder durch den / die TrainerIn) ergänzt. Anschließend können die TeilnehmerInnen gefragt werden, welche der erarbeiteten Arbeitsbedingungen (und Berufe) für sie in Frage kämen.

Dauer: 1 bis 2 Stunden.

Vorbereitung / Material: Kopierte Unterlagen (Raster), Flipcharts.

Anmerkungen: Häufig werden Berufe mit idealistischen Vorstellungen und Erwartungshaltungen in Verbindung gebracht. Das Festhalten an Klischees und der fehlende Einblick „in die Praxis“ sind meist die Gründe für diese „Überhöhung“.

Vorliegende Übung dient dazu, die Klischees um die „Traumberufe“ zu hinterfragen und aufzubrechen. Auf diese Weise sollen Energien für realistische Berufswünsche freigesetzt werden (in Übereinstimmung mit eigenen Fähigkeiten und Eignungen).

Tipp: Als Alternative können auch Beispielberufe von dem / der TrainerIn vorgegeben werden.

Zielgruppen: V. a. Jugendliche, aber auch Erwachsene.

2.4.2.8 Berufsfindungstrichter: Vorübung II – Praxisinterviews

Theoretischer Abriss: Die Bestimmung beruflicher Ziele zählt zu einem der zentralen Aspekte der Berufsorientierung. Die Reflexion darüber, welcher Beruf anvisiert werden soll und was dafür getan werden muss, um diesen zu erlangen, stellt die Voraussetzung dafür dar, zielgerichtet handeln zu können. Aus diesem Grund ist die Kenntnis der am Arbeitsmarkt geforderten Qualifikationen notwendig, um abwägen zu können, inwiefern die eigenen Potentiale und Kompetenzen mit den am Arbeitsmarkt existierenden Berufsanforderungsprofilen übereinstimmen. Erst wer weiß, welche Qualifikationen, Potentiale, Kompetenzen und Interessen der gewünschte Beruf voraussetzt, ist in der Lage, die eigene Eignung dafür und den Weg dorthin zu erkennen.

Art der Übung: Interviews in der beruflichen Praxis, Partnerarbeit, Plenumsphase.

Übungsziel: Um verschiedene Berufe in der Praxis kennen zu lernen und eigene Erwartungen an den „Traumberuf“ auf deren Realisierbarkeit hin zu überprüfen.

Quellen: Frass / Groyer 1993, Seite 48; Winkler 1999, Seite 62.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen sollen (mit Hilfe der TrainerInnen) mögliche InterviewpartnerInnen finden, mit denen sie (jeweils zu zweit) ein Kurzinterview zu ihrer Berufswahl und ihren Praxiserfahrungen durchführen können. Dazu kann folgender Frageleitfaden verwendet werden:

Name des / der Befragten:	
Beruf:	
Wie sind Sie zu ihrem Beruf gekommen?	
Sind Sie mit Ihrem Beruf zufrieden?	
Würden Sie diesen Beruf wieder ergreifen?	
Hatten Sie einen Traumberuf? Wenn ja, welchen?	
Wo arbeiten Sie? (im Freien, im Büro)	
Was sind Ihre Haupttätigkeiten?	
Vorteile Ihres Berufes:	
Hauptanforderungen:	
Fühlen Sie sich angemessen bezahlt?	
Würden Sie gerne etwas hinzufügen?	
Meine Stellungnahme:	
Das wäre ich auch gerne, weil	
Das wäre ich nicht gerne, weil	

Die Leitfadeninterviews werden dann mit Hilfe der gemachten Notizen stichwortartig auf Plakaten festgehalten. Alle TeilnehmerInnen können die Interview-Infos der anderen durchlesen und dazu Fragen stellen.

Ergänzend dazu können die TeilnehmerInnen Berufsprofile erstellen, die folgende Fragen abdecken:

1) Beschreibung des Berufs
2) Genaue Beschreibung der anfallenden Tätigkeiten
3) Körperliche Anforderungen
4) Psychische Anforderungen
5) Sozialanforderungen
6) Arbeitszeiten
7) Verdienstmöglichkeiten
8) Ausbildungsweg, Weiterbildungs- bzw. Aufstiegsmöglichkeiten
9) Beschäftigungsmöglichkeiten – Situation am Arbeitsmarkt

Dauer: 1 bis 2 Stunden.

Vorbereitung / Material: Plakate, kopierte Unterlagen.

Anmerkungen: Der Übung liegt die Intention zugrunde, den TeilnehmerInnen durch Praxisinterviews Einblick in verschiedene Berufsfelder zu gewähren. Durch die Erarbeitung bestimmter Tätigkeits- und Berufsprofile sollen sich die TeilnehmerInnen über die eigenen Fähigkeiten und Berufsziele bewusst werden. Sie sollen dazu angeregt werden zu reflektieren, wie ihr zukünftiger Beruf aussehen sollte, damit er ihren Vorstellungen entspricht. Darüber hinaus sollen sie sich überlegen, ob sie die nötigen Potentiale mitbringen.

Tipp: Die TrainerInnen sollen darauf achten, dass unterschiedliche Berufe für die Interviews ausgewählt werden.

Zielgruppen: V. a. Jugendliche, aber auch Erwachsene.

2.4.2.9 Berufsfindungstrichter: Vorübung III – Meine Berufserwartungen

Theoretischer Abriss: Eine Erwartung ist die Annahme eines / r Handelnden über die Wahrscheinlichkeit des Eintretens eines bestimmten Ereignisses in der Zukunft. Diese auf Erfahrung gestützte Annahme, dass ein bestimmtes Ereignis unter bestimmten Bedingungen eintreten wird, beeinflusst individuelles Verhalten in der Zukunft insofern, indem Entscheidungen in Abhängigkeit dieser Erwartungen gefällt werden.

Um eine fundierte Berufsentscheidung treffen zu können, ist es daher notwendig, sich seiner Erwartungshaltungen an die Berufsausübung bewusst zu sein. Erst wer sich über seine / ihre eigenen Erwartungen im Klaren ist, ist auch imstande, ein auf seine Vorstellungen abgestimmtes Berufsziel ins Auge fassen zu können.

Art der Übung: Einzelarbeit, Kleingruppenarbeit (3 bis 4 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: Um sich über die eigenen Erwartungen an die Berufsausübung klar zu werden und um zu überprüfen, ob ihr „Traumberuf" mit diesen Erwartungen korrespondiert.

Quellen: Frass / Groyer 1993, Seite 80.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen sollen ihre Erwartungen nach der Wichtigkeit reihen und können die Liste auch durch weitere Faktoren erweitern. Dazu können die TrainerInnen folgendes Handout ausgeben:

Erwartungen	Reihung (1 = sehr wichtig, 5 = unwichtig)				
	1	2	3	4	5
Gesicherter Arbeitsplatz					
Viel Freizeit					
Interessante Tätigkeit					
Hoher Verdienst					
Gute Aufstiegsmöglichkeiten					
Angenehme Arbeitsbedingungen					
Gutes Arbeitsklima					
Eigene Ideen verwirklichen					
Abwechslungsreiche Tätigkeit					
Etwas Neues kennen lernen					
Auf Reisen gehen					
Mitwirkungen bei wichtigen Entscheidungen					
Möglichst kurze Ausbildung					
Nähe Arbeitsplatz – Wohnung					
Führungsposition					
Verantwortung tragen					
…					

Die TeilnehmerInnen können im Rahmen von Kleingruppen zu je 3 bis 4 Personen ihre Ergebnisse austauschen und diskutieren.

Dauer: 1 Stunde.

Vorbereitung/Material: Handout.

Anmerkungen: Die Übung sollte beendet werden, sobald der/die TrainerIn merkt, dass die Mehrheit der TeilnehmerInnen mit dem Ausfüllen fertig ist.

Tipp: Die Übung eignet sich auch als „Hausübung". In diesem Fall können die Ergebnisse in der nächsten Einheit besprochen werden.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.4.2.10 Der Berufsfindungstrichter – 1. Stockwerk: Interessensfelder – Wo liegen meine Neigungen?

Theoretischer Abriss: Berufsentscheidungen stützen sich in erster Linie auf die Kenntnis der vermuteten Fähigkeiten für einen Beruf und der damit einhergehenden Interessen. Das Begehren, in eine bestimmte Berufsrichtung zu gehen, das Bedürfnis, einen gezielten Kurs einzuschlagen, wird insbesondere von individuellen Interessen und Fähigkeiten getragen. Da sich Individuen über ihre Interessen und Fähigkeiten aber nicht immer im Klaren sind *(Anm.: Dies ist insbesondere bei Jugendlichen der Fall.)*, ist das Bewusstwerden der Interessensfelder (vgl. vorliegende Methode) und Eignungsfelder (vgl. „Berufsfindungstrichter – 2. Stockwerk") erforderlich, um eine mit den persönlichen Neigungen und Eigenschaften übereinstimmende Berufsentscheidung treffen zu können. Vorliegende Methode dient dazu, die eigenen Interessen zu identifizieren.

Art der Übung: Einzel- und Kleingruppenarbeit (3 bis 4 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: Zum Reflektieren eigener Interessen, zum Bewusstwerden individueller Neigungen.

Quelle: Frass/Groyer 1994, Seite 40f

Beschreibung der Methode: In einem ersten Schritt legen die TrainerInnen zehn Plakate, auf denen zehn verschiedene Interessensfelder beschrieben sind, im Raum auf den Boden:

1	2	3	4	5
Bedienen	Informieren	Mit Geld umgehen	Auf Ordnung schauen	Säen
Beraten	Unterhalten	Einkaufen	Kontrollieren	Bebauen
Betreuen	Unterrichten	Verkaufen	Überwachen	Gärtnern
Pflegen	Erziehen	Einteilen	Sichern	Graben
Unterstützen	Ausbilden	Sparen	Gefahren erkennen	Ernten
Heilen	Trainieren	Feilschen	Hilfe leisten	Züchten
Umsorgen	Überzeugen	Handeln		Hüten
Beistehen	Führen	Wirtschaften		
Trösten	Lehren	Verwalten		
Aufmuntern	Vorzeigen	Organisieren		
	Beibringen	Verordnen		
	Aufklären	Managen		
	Beaufsichtigen			

6	7	8	9	10
Basteln	Einstellen	Planen	Forschen	Gestalten
Formen	Überwachen	Entwerfen	Untersuchen	Formen
Bohren	Warten	Konstruieren	Entdecken	Verschönern
Sägen	Reparieren	Zusammenbauen	Experimentieren	Verzieren
Hämmern	Einen Apparat bedienen	Montieren	Messen	Musizieren
Schleifen	Reproduzieren	Fertig stellen	Prüfen	Musik hören
Nageln		Installieren	Berechnen	Unterhalten
Werken			Beobachten	Lesen
			Erfinden	Zeichnen
				Malen
				Theater spielen
				Filmen
				Geschichten schreiben
				Fotografieren

Die TeilnehmerInnen sollen sich nun zu dem Interessenfeld stellen, zu dem sie sich zugehörig fühlen.

Die TeilnehmerInnen sollen nun innerhalb der gebildeten Interessengruppen (Kleingruppen zu je 3 bis 4 TeilnehmerInnen) begründen, warum sie gerade hier stehen und bei welchen Tätigkeiten sie besonders ihre Interessen entdeckt haben.

Nachdem die TeilnehmerInnen über ihre Interessen diskutiert haben, soll jede Gruppe in Form eines Brainstormings Berufe zu ihrer eigenen Interessengruppe finden und auf Karten festhalten, die danach auf den Plakaten an Pinwänden oder an der Wand befestigt werden. Alle TeilnehmerInnen können abschließend noch die anderen Plakate und Berufe betrachten und noch weitere Berufe hinzufügen. *(Anm.: Zur Unterstützung sollten Berufsinformationsbroschüren bereit liegen.)*

Alternative: Es werden Karten mit folgenden Berufsbezeichnungen am Boden verteilt. Die TeilnehmerInnen sollen die für ihre Interessenfelder zutreffenden Berufe finden und auf das Plakat pinnen. Es können noch andere ähnliche Berufe auf Karten geschrieben und dazugehängt werden.

1	2	3	4	5
PsychologIn	LehrerIn	Einzelhandelskauf-mann/-frau	PolizistIn	LandwirtIn
KrankenpflegerIn	KindergärtnerIn	Versicherungskauf-mann/-frau	SeilbahnbediensteteR	GartenbauingeneurIn
SozialarbeiterIn	ReisebüroassistentIn	SteuerberaterIn	FahrdienstleiterIn	LandschaftsgärtnerIn
MasseurIn	Hotel- und Gastgewerbe-assistentIn	Industriekaufmann/-frau	BerufsdetektivIn	ForstfacharbeiterIn
Hebamme	ErzieherIn	ImmobilienmaklerIn	BahnhofswärterIn	TierpflegerIn
Arzt/Ärztin	SportlehrerIn	BankangestellteR	VerkehrstechnikerIn	Weinbauer/-bäuerin
BewährungshelferIn	BetriebsberaterIn	Textilkaufmann/-frau		BlumenbinderIn
FriseurIn	ReiseleiterIn			ZoologIn
				PferdepflegerIn
6	**7**	**8**	**9**	**10**
MaskenbildnerIn	ChemielaborantIn	ZahntechnikerIn	UhrmacherIn	TischlerIn
KeramikerIn	VermessungstechnikerIn	OptikerIn	DruckerIn	BauschlosserIn
StuckateurIn	DatenerfasserIn	BuchbinderIn	WerkzeugmechanikerIn	ZimmererIn
FotografIn	StatistikerIn	TapeziererIn	Kfz-ElektrikerIn	MaurerIn
KartolithografIn	TextiltechnikerIn	RaumgestalterIn	Kfz-MechanikerIn	DachdeckerIn
KunsttischlerIn	UmwelttechnikerIn	ArchitektIn		SpenglerIn
KonditorIn	Werkstofftechnologe/in	ElektrotechnikerIn		

Dauer: 1,5 bis 2 Stunden.

Vorbereitung/Material: Plakate, Pinwand, Berufsinformations-Broschüren

Anmerkungen: Die Übung dient dazu, eigene Interessen zu reflektieren und im Zuge des Meinungsaustausches mit Gleichgesinnten diese zu bestätigen oder zu revidieren.

Tipp: Vielfach fällt den TeilnehmerInnen die Entscheidung schwer, sich auf ein Feld zu stellen. Trotzdem sollen die TeilnehmerInnen ein Feld favorisieren, es kann aber auch während der Übung zu einem weiteren Feld (maximal zwei Mal) gewechselt werden.

Zielgruppen: V. a. Jugendliche, die vor der Berufs- bzw. Ausbildungswahl stehen

2.4.2.11 Der Berufsfindungstrichter – 2. Stockwerk: Eignungsfelder – Wo liegen meine Fähigkeiten?

Theoretischer Abriss: Berufe setzen bestimmte Anforderungsprofile und Fähigkeiten voraus. Die persönlichen Eignungsfelder (Zuordnung von Eigenschaften nach den Kriterien körperlich, geistig, sozial und gemüthaft) bestimmen die jeweilige Eignung für einen bestimmten Beruf.

Vorliegende Übung hilft, die eigenen Fähigkeiten zu identifizieren, um in weiterer Folge ein Fähigkeitsmatching durchführen zu können (Inwiefern korrespondieren die persönlichen Eignungen mit den am Arbeitsmarkt geforderten Profilen?). Wunschberufe, die Fähigkeiten fordern, über die man nicht verfügt, können auf diese Weise ausgeschlossen werden.

Art der Übung: Einzel-, Paar- und Kleingruppenarbeit (3 bis 4 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: Zum Reflektieren individueller Fähigkeiten, zum Identifizieren von Eignungsfeldern, zum Gegenüberstellen des Fremd- und Selbstbildes.

Quelle: Frass/Groyer 1994, Seite 40f.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen bekommen ein Handout mit folgenden Eignungsfeldern. Auf dem Handout markieren die TeilnehmerInnen die jeweils für sie zutreffenden Eigenschaften.

Körperliche Eignungen	Geistige Eignungen	Soziale Eignungen	Psychische Eignungen
Körperbau	Konzentration	Kontaktfähigkeit	Geduld
Gesundheit	Genauigkeit	Teamgeist	Ausdauer
Hand- und Fingerfertigkeit	Kreativität	Anpassung und Integrationsfähigkeit	Besonnenheit
Armgeschicklichkeit	Reaktion	Organisationstalent	Selbstständigkeit
Schwindelfreiheit	Mathematische Begabung	Offenheit	Ordnungsliebe
Hautunempfindlichkeit	Instruktionsverständnis	Einfühlungsvermögen	Sauberkeit
Wendigkeit	Räumliches Vorstellungsvermögen	Konfliktfähigkeit	Genauigkeit
Gesunde Beine	Technisches Verständnis		Umgangsformen
Sehschärfe	Phantasie – Ideenreichtum		Selbstbewusstein
Gehörsinn	Innovationsfähigkeit		Zuverlässigkeit
Geruchssinn	Gedächtnis für Wörter und Zahlen		Fleiß

Körperliche Eignungen	Geistige Eignungen	Soziale Eignungen	Psychische Eignungen
Tastsinn	Gedächtnis für Formen und Gesichter		Pünktlichkeit
			Entschlossenheit
			Ausgeglichenheit
			Flexibilität
			Begeisterungsfähigkeit

Anschließend setzen sich die TeilnehmerInnen mit ihrer Interessensgruppe zusammen und diskutieren welche der Eignungen für welche Berufe notwendig sind – wenn nötig mithilfe des Trainers / der Trainerin.

Danach werden die bereits ausgewählten Berufe / Berufsfelder dahingehend untersucht, welche der Fähigkeiten der TeilnehmerInnen auf diese zutreffen.

Zu zweit werden alle Berufe, die sich die TeilnehmerInnen bereits nach Schritt 1 (vgl. „Der Berufsfindungstrichter – 1. Stockwerk“) zugeordnet haben, auf die dazu notwendigen Fähigkeiten untersucht. Auf diese Weise fallen eine Reihe der ausgewählten Berufe weg.

Dauer: 1 Stunde.

Vorbereitung / Material: Handout.

Anmerkungen: Die Übung ist als Weiterführung der Übung „Der Berufsfindungstrichter – 1. Stockwerk“ und als Vorstufe der Übung „Der Berufsfindungstrichter – 3. Stockwerk“ gedacht. Sie kann auch als Selbstbild- / Fremdbild-Übung angelegt werden, um mögliche blinde Flecken besser erkennen zu können.

Zielgruppen: V. a. Jugendliche, die vor der Berufs- und Ausbildungswahl stehen.

2.4.2.12 Der Berufsfindungstrichter – 3. Stockwerk: Arbeitsfaktoren – Wann, wo und womit möchte ich arbeiten?

Theoretischer Abriss: Wann, wo und womit gearbeitet wird, ist je nach Position und Berufsbranche sehr unterschiedlich. Berufe finden unter bestimmten Arbeitsbedingungen statt. Nicht jede / r ist allen Bedingungen gleichermaßen „gewachsen“.

Vorliegende Methode unterstützt die TeilnehmerInnen dabei, sich über die Arbeitsbedingungen, unter welcher die gewünschte Berufspraxis erlebt werden möchte, klar zu werden. Es wird geklärt, unter welchen Rahmenbedingungen bevorzugt gearbeitet werden möchte, um in der Folge herausarbeiten zu können, welche Berufe individuell in Frage kommen.

Art der Übung: Einzel- und Kleingruppenarbeit (3 bis 4 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: zum Herausfinden, unter welchen Arbeitsbedingungen die TeilnehmerInnen arbeiten möchten und welchen Berufen oder Tätigkeiten welche Arbeitsbedingungen zugrunde liegen.

Quelle: Frass / Groyer 1994, Seite 40f.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen sollen in Kleingruppen (3 bis 4 TeilnehmerInnen) erarbeiten, unter welchen Arbeitsbedingungen sie arbeiten möchten. Unten stehende Liste kann entweder von den Kleingruppen selbst erstellt oder als Handout ausgegeben werden und nur bei Bedarf ergänzt werden.

Wann	Wo	Womit
Tagsüber	Büro	Menschen
Nachts	Fabrik	Sport
Halbtags	Werkstätte	Pflanzen
Im Turnusdienst	Öffentliches Gebäude	Lebensmittel
Schichtarbeit	Lehrsaal	Daten
Nach eigener Einteilung	Hotel	Texte
Gleitzeit	Gaststätte	Chemie
	In der freien Natur	Holz
	Baustelle	Metall
	Kulturland	Textilien
	Gärten und Parks	Grobwerkzeuge
	Straße	Musik
		Computer
		Papier
		Keramik
		Glas
		Leder
		Ton
		Erde
		Stein
		Maschinen
		Kunststoff
		Fahrzeuge
		Elektronik
		Feinmechanische Werkzeuge

Die TeilnehmerInnen sollen dann (immer noch in der Kleingruppe) gemeinsam reflektieren, wann, wo und womit jede/r Einzelne arbeiten möchte. Mit Hilfe des Trainers/der Trainerin soll diskutiert werden, welche der noch vorhandenen Berufsfelder mit den jeweiligen Arbeitsfaktoren korrespondieren.

Dauer: 1 bis 1,5 Stunden.

Vorbereitung/Material: Handout.

Anmerkungen: Als Vorübung können anhand des Berufs des Krankenpflegers/der Krankenschwester im Brainstorming in der Gruppe folgende Fragen beantwortet werden:

- Welche besonderen Tätigkeiten müssen sie ausüben?
- In welches Interessenfeld würden Sie sie daher am ehesten einordnen?
- Welche besonderen Anforderungen werden an sie gestellt?
- Welche Fähigkeiten aus den Eignungsfeldern entsprechen diesen Anforderungen?
- Wann, wo und womit arbeiten sie?

Tipp: Wenn der Übung bereits die Übungen „Der Berufsfindungstrichter – 1. Stockwerk“ und „Der Berufsfindungstrichter – 2. Stockwerk“ vorausgegangen sind, ist zu empfehlen, abschließend die herausgefilterten Interessen, Eignungen und Arbeitsfaktoren noch einmal zu notieren und die dazu passenden Berufe herauszusuchen, um das Gesamtbild abzurunden.

Zielgruppen: V. a. Jugendliche, die vor der Berufs- und Ausbildungswahl stehen.

2.4.2.13 Individuelle Berufsfindung für Erwachsene

Theoretischer Abriss: In sich zu gehen, sich mit sich selbst zu befassen und sich mit der eigenen Vergangenheit auseinander zu setzen bilden die Grundlage für zukünftige Lebensgestaltung. Selbstorganisiertes und selbstbestimmtes (Berufs-)Entscheiden setzt die Kenntnis über individuelle Fähigkeiten, Neigungen und Interessen voraus. Die Auseinandersetzung mit der Frage, wer man ist, wo die eigenen Stärken und Schwächen liegen, welche (prägenden) Erfahrungen negativ oder positiv erlebt wurden, stellt die Basis für einen erfolgreichen Berufsorientierungsprozess dar. Nur wer weiß, woher er kommt, wer er ist, ist auch in der Lage, Entscheidungen für die Zukunft zu treffen.

Die Übung dient dazu, die Individuen zur Selbstreflexion anzuregen. Darauf aufbauend sollen (neue) Berufs- und Tätigkeitsprofile kennen gelernt werden.

Art der Übung: Einzel- und kreative Gruppenarbeit.

Übungsziel: Zum Bewusstwerden individueller Neigungen, Fähigkeiten und Berufswünsche, zum Auffinden geeigneter Berufe *(Anm.: Diese Übung ähnelt stark dem Berufsfindungstrichter, ist jedoch in einigen Bereichen etwas anders gestaltet).*

Quelle: Glaubitz 1999, Seite 64ff.

Beschreibung der Methode: Alle TeilnehmerInnen sollen ein persönliches Plakat mit dem Titel „Mein Traumberuf“ anfertigen und dabei Schritt 1 bis 3 schriftlich festhalten.

Die Selbstreflexion:

Schritt 1: Was kann ich?
Die TeilnehmerInnen notieren, wann sie in ihrem Leben schon einmal unheimlich stolz auf etwas waren, das sie erreicht haben. Zusätzlich notieren sie, welche Fähigkeiten sie in diesen Situationen (gerne) eingesetzt haben. Dabei sollten die TeilnehmerInnen auf 5 bis 15 Fähigkeiten oder Stärken kommen, wobei diese so konkret wie möglich formuliert sein sollen. Weiters sollen die TeilnehmerInnen notieren, was sie nach Meinung anderer besonders gut können. Am Ende werden noch die wichtigsten Fähigkeiten und mindestens drei Menschen, die über diese Fähigkeiten nicht verfügen, notiert. Damit überprüfen die TeilnehmerInnen, ob sie sich mit ihren Fähigkeiten gegenüber anderen auszeichnen.

Schritt 2: Was will ich?
Die TeilnehmerInnen notieren, wann sie in ihrem Leben schon einmal erstaunt darüber waren, wie viel Aktivität sie an den Tag legen können. Dazu werden mehrere Situationen festgehalten. Zusätzlich notieren die TeilnehmerInnen, welche Aspekte dieser Situationen besonders motivierend waren.

Schritt 3: Was würde ich tun, wenn ich nicht scheitern könnte?
Die TeilnehmerInnen überlegen sich, welchen Beruf sie von allen Menschen auf der Welt am liebsten hätten. Außerdem sollen sich die TeilnehmerInnen an Jugendträume hinsichtlich ihrer Berufswahl erinnern und diese Traumberufe notieren. Im letzten Punkt sollen die TeilnehmerInnen notieren, was sie tun würden, wenn sie dabei nicht scheitern könnten.

Die Plakate werden im Raum aufgehängt. In der nächsten Phase gehen die TeilnehmerInnen im Raum herum und schreiben auf ein daneben hängendes leeres Plakat Tätigkeiten, Berufe und Jobs, die zu dem individuellen Traumberufsprofil passen. Alle TeilnehmerInnen versuchen auf alle Plakate mindestens eine Tätigkeit dazuzuschreiben. Wenn der kreative Prozess abgeschlossen, gehen die TeilnehmerInnen zu jeweils ihrem eigenen Plakat und markieren die Tätigkeiten, die ihnen am meisten zusagen.

Dauer: 2 Stunden.

Vorbereitung/Material: Plakate, Schreibmaterial.

Anmerkungen: Wesentlich ist, dass beim kreativen Prozess am Ende der Übung nicht negativ kommentiert wird, da dies kreativitätshemmend wirkt.

Zielgruppen: V. a. Jugendliche, die vor der Ausbildungs- und Berufswahl stehen, aber auch Erwachsene in beruflichen (Um-)Orientierungsphasen.

2.4.2.14 Meine Interessen

Theoretischer Abriss: Die Berufsfindung ist ein Prozess, in dem Berufe in Betracht gezogen, begutachtet, abgewogen, wieder verworfen, neuerdings in Betracht gezogen werden usw. Es ist ein perpetuierender „Reduktions-Prozess", der bezüglich der eigenen Interessen und Erwartungen so lange fortgeführt wird bis eine Entscheidung für einen Ausbildungs-/Berufsbereich getroffen wird, die am ehesten den individuellen Interessen und Vorstellungen entspricht.

Diese Übung eignet sich dazu, die eigenen Interessen zu identifizieren, um in der Folge abwägen zu können, welche Berufe in Frage kommen und welche nicht.

Art der Übung: Einzelarbeit, Gespräch im Plenum.

Übungsziel: Zum Treffen einer engeren Berufsauswahl, zum Bewusstmachen, was den TeilnehmerInnen an den gewählten Tätigkeiten gefällt und was nicht.

Quelle: Glaubitz 1999, Seite 64f.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen schreiben Tätigkeiten, die sie interessieren, auf ein Blatt bzw. Plakat, wobei drei Spalten „Tätigkeit", „Was mir daran besonders gefällt", „Was mir daran weniger gefällt" gebildet werden. In einem ersten Schritt sollen sie die Tätigkeiten notieren, die sie in ihrer Reflexion über ihre berufliche Entwicklung ins Auge gefasst haben. Am Ende der Arbeit sollen die TeilnehmerInnen die Tätigkeiten, bei denen ihnen die meisten Aspekte gefallen und die wenigsten nicht gefallen, auswählen und bunt markieren.

Die Blätter bzw. Plakate können im Raum aufgehängt werden und von den anderen betrachtet werden. Anschließend kann im Plenum darüber gesprochen werden.

Dauer: 1 bis 2 Stunden.

Vorbereitung/Material: Plakate, Papier, Schreibmaterial.

Anmerkungen: Die Übung kann als Erweiterung der Übung „ Individuelle Berufsfindung" durchgeführt werden.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.4.2.15 Berufesalat – Kennenlernen von Berufsfeldern

Theoretischer Abriss: Die Entwicklungs- und Zukunftschancen eines Individuums hängen wesentlich von den Kreativitätspotentialen der Individuen ab. Kreativität (lat.) bedeutet Schöpferkraft und die Fähigkeit zu originärer Analyse und Gestaltung der Umwelt. Sie bildet die Antriebskraft für persönliches, eigenverantwortliches Entscheiden und Fortkommen. Im Berufsfindungsprozess ist unter Kreativität in erster Linie die Fähigkeit gemeint, sich unter bestimmten Bedingungen (neu) orientieren zu können. Die Erarbeitung individueller Lösungsmodelle – abgestimmt auf die eigenen Fähigkeiten, Präferenzen und Interessen – und die Herausarbeitung mehrerer Handlungsoptionen stellen die Voraussetzungen dar, um ein „Problem" selbstständig bewältigen zu können. Da Menschen bei ihren anvisierten Zielen nicht immer über die geeigneten Mittel verfügen, über die diese Ziele erreicht werden können, bedarf es an Flexibilität, den persönlichen Lebensweg aktiv bewerkstelligen zu können.

Art der Übung: Einzel-, Klein- (3, 4 Personen) und Großgruppenarbeit.

Übungsziel: Zum Kennenlernen von Berufsfeldern, zur Förderung der Flexibilität in der Berufswahl (Welche Berufe sind für mich geeignet?), zum Herausarbeiten von individuellen Berufsmöglichkeiten, zur (Neu-)Orientierung.

Quelle: Rathmanner / Hodics / Moldan / Sauer 2001, 18.2.

Beschreibung der Methode: Der / Die TrainerIn projiziert eine vorbereitete Folie an die Wand. *(Anm.: Die Folie sollte jedem einzelnen / jeder einzelnen TeilnehmerIn auch als kopierte Arbeitsunterlage zur Verfügung stehen.)* Auf der Folie ist eine Schüssel (transparent) abgebildet. Die Schüssel beinhaltet einen „Begriffesalat", der sich aus 50 Wörtern zusammensetzt. Die 50 Wörter beschreiben und umschreiben die geforderten Qualifikationen und Aufgabenbereiche von zehn Berufen.

Die TeilnehmerInnen werden dazu eingeladen, den Begriffesalat zu ordnen, indem zuerst zehn Berufe ausgewiesen werden und anschließend die dazu passenden Begriffe (vier Wörter) auf einer kopierten Arbeitsvorlage zugeteilt werden. Danach werden die TeilnehmerInnen dazu aufgefordert, sich zu überlegen, mit welchem der aufgelisteten Berufe sie sich am meisten identifizieren.

In den Kleingruppen (je 3, 4 Personen) werden die Ergebnisse miteinander verglichen. Es wird argumentiert, warum welcher Begriff welchem Beruf zugeordnet worden ist. In der Folge soll ein Brainstorming zur Frage „Welche Berufe stellen neben den identifizierten Berufsfeldern (vgl. Folie) ähnliche Anforderungen?" stattfinden (5 bis 10 Minuten). Ziel ist, auf der Basis dieses Brainstormings Berufsfelder zu erkennen, die ähnliche Fähigkeiten / Qualifikationen voraus setzen wie die genannten zehn Berufe. (Wo gibt es Unterschiede / Überschneidungen im Anforderungsprofil?) Danach soll die Kleingruppe gemeinsam für jedes einzelne Mitglied mögliche Berufsalternativen erarbeiten.

Die SprecherInnen der Kleingruppen stellen im Plenum ihre ausgearbeiteten Berufsfelder und den dazugehörenden Anforderungsprofilen vor. Gemeinsam mit dem / der TrainerIn und den anderen TeilnehmerInnen werden diese diskutiert (Reflexionsphase).

Dauer: 2 Stunden.

Vorbereitung / Material: Kopiervorlagen, Folien.

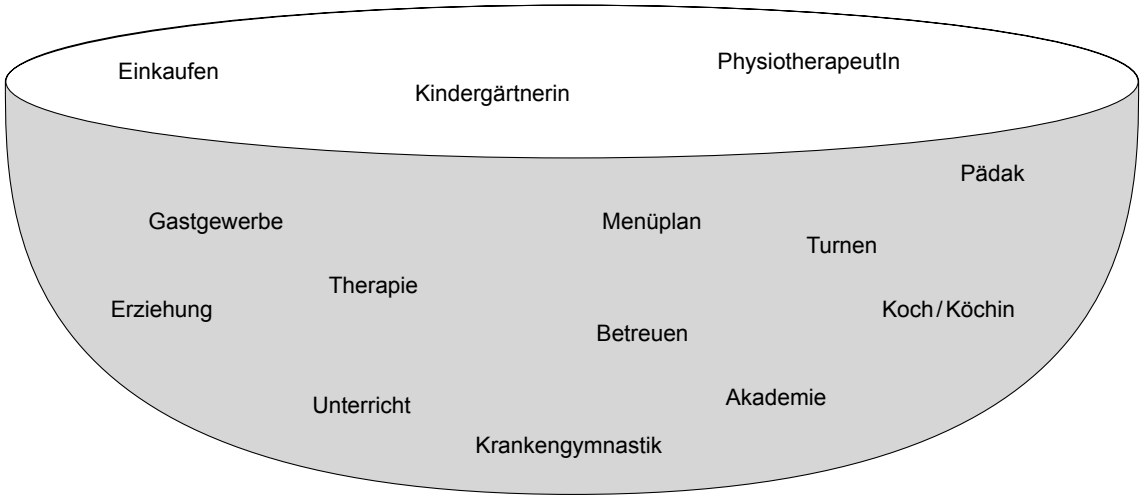
Anmerkungen: Die Methode dient dazu, die Kreativität zu fördern. Die Fähigkeit, für Probleme verschiedene Lösungen zu finden, die unter Berücksichtigung des Vorwissens neuartig sind, hilft, neue Berufsmöglichkeiten ins Auge zu fassen (Alternativstrategien). Die gemeinsame Diskussion über mögliche Berufsfelder erleichtert den Gruppenmitgliedern, sich bewusst mit dem Problem auseinander zu setzen und verschiedene (neue) Lösungsmodelle in Betracht zu ziehen, anstatt in Resignation „einzurasten". Das Brainstorming in der Gruppe bietet die Möglichkeit, möglichst schnell viele Ideen (Ideenflüssigkeit) und Problemlösungen (Flexibilität) zu produzieren. Außerdem wird durch die Interaktion in der Gruppe den TeilnehmerInnen ihr Fremdbild bewusst gemacht. Durch das gemeinsame Erarbeiten von Berufsmöglichkeiten wird die Perspektive des Alter Ego evident (Wie sehen mich die anderen?).

Tipp: Wichtig ist, dass der „Berufesalat" auf die Bedürfnisse der TeilnehmerInnen abgestimmt wird. Z. B. AkademikerInnenberufe für AkademikerInnen, Lehrberufe für angehende Lehrlinge etc. Daher ist es ratsam, dass der / die LeiterIn vor dieser Übung den Ausbildungshintergrund bzw. die Berufswünsche der TeilnehmerInnen in Erfahrung bringt.

Zielgruppen: V. a. Jugendliche nach Abschluss ihres Bildungsweges, Langzeitarbeitslose und BerufswechslerInnen.

Beispiel:

KindergärtnerIn	Koch / Köchin	PhysiotherapeutIn
Kindergartenpädagogik	Lehre	Akademie
Betreuen	Einkaufen	Turnen
Unterricht	Menüplan	Krankengymnastik
Erziehung	Gastgewerbe	Therapie



2.4.2.16 Schule oder Beruf?

Theoretischer Abriss: Die Vielfalt an bildungs- und beschäftigungspolitischen, wirtschaftlichen, sozialen und technischen Entwicklungen sowie die zunehmende Internationalisierung führen dazu, dass die Entscheidung für *eine* Handlungsoption – unter vielen – immer schwerer fällt. Die Unsicherheit darüber, ob mit einer bestimmten Handlung (z. B. Bildungsentscheidung) ein bestimmtes gewünschtes Ereignis eintrifft (erwartbares Ergebnis der Handlung), wird angesichts der Globalisierung immer größer.

Dergestalt sind möglichst vielseitige Informationen über berufliche Möglichkeiten sowie über etwaige künftige Entwicklungen und Chancen in den diversen Berufssparten und den daraus resultierenden Anforderungen wesentliche Voraussetzungen, um zu einer fundierten Entscheidung zu kommen. Darüber hinaus ist eine kritische Selbsteinschätzung ein wichtiger Aspekt, um eine bewusste und rationale Berufsentscheidung treffen zu können.

Vorliegende Methode dient dazu, den TeilnehmerInnen einen groben Überblick über bestehende Weiterbildungs- bzw. Berufsmöglichkeiten in Österreich zu bieten. Darüber hinaus werden die TeilnehmerInnen zur Selbstreflexion stimuliert.

Art der Übung: Individual-, Klein- (3 bis 4 TeilnehmerInnen) und Großgruppenarbeit.

Übungsziel: zum Gegenüberstellen der Stärken und Schwächen der beiden Lebenswege Bildung oder Beruf, zum Kennenlernen der unterschiedlichen Möglichkeiten in Bezug auf das Lernen in einem Betrieb und Schulen / an Universitäten, zum Bewusstwerden der Vor- und Nachteile eines Bildungs- und Berufsweges.

Quelle: Rathmanner / Hodics / Moldan / Sauer 2005, Seite 1f.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen werden dazu angehalten, sich einige der folgenden Fragen zu stellen und die Antworten auf ein Blatt Papier zu notieren (Reflexionsphase):

- Wo liegen meine Interessen und Fähigkeiten?
- Will ich weiterhin eine Ausbildung genießen?
- Welche Ausbildung bringt mich zu meinem beruflichen Ziel?
- Welche regionalen Bildungsangebote gibt es?

Kleingruppenphase (3 bis 4 TeilnehmerInnen): Im Rahmen eines Brainstormings (10 Minuten) werden in einem ersten Schritt alle möglichen Vor- und Nachteile eines Berufs- oder Weiterbildungsweges aufgelistet, um in weiterer Folge zu einem Bündel an wichtigen Aussagen über diese beiden Wege zu gelangen. Anschließend werden die Vor- und Nachteile der Ergebnisse in den Gruppen diskutiert.

Im Plenum sollen die Kleingruppen ihre Ergebnisse vorstellen. Vor dem Hintergrund bestehender Ausbildungs- und Berufsmöglichkeiten werden gemeinsam mit dem / der TrainerIn und den anderen TeilnehmerInnen die Vor- und Nachteile einer weiterführenden Ausbildung bzw. eines Berufsweges besprochen.

Dauer: 2 Stunden.

Vorbereitung / Material: Informationsmaterial zu Bildungsangeboten und Berufsmöglichkeiten unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten.

Anmerkungen: Die Methode dient dazu, bei den TeilnehmerInnen Unklarheiten darüber, ob ein Berufs- oder (Weiter)bildungsweg eingeschlagen werden soll, auszuräumen. Durch bewusstes Reflektieren der Vor- und Nachteile beider Wege und durch die Auseinandersetzung mit verschiedenen Möglichkeiten – vor dem Hintergrund der eigenen Fähigkeiten und Interessen – soll den TeilnehmerInnen ermöglicht werden, eine differenzierte, dynamische Berufswahlentscheidungen zu treffen.

Tipp: Wichtig ist, dass die TrainerInnen über Ausbildungs- und Berufsmöglichkeiten in Österreich informiert sind.

Zielgruppen: V. a. Jugendliche nach Absolvierung der Pflichtschule und Langzeitarbeitslose.

2.4.2.17 Der Tag im Leben eines Studenten / einer Studentin bzw. eines Vertreters / einer Vertreterin des Wunschberufes

Theoretischer Abriss: Individuen sind Quellen von Erfahrungen, Handlungspräferenzen und Erlebnissen. Diese Erfahrungs- und Handlungszusammenhänge sind auf den Bereich der Lebenswelt zurückzuführen, die die Gesamtheit von tatsächlichen und möglichen Handlungs- und Realisierungsmöglichkeiten zur Verfügung stellt (vgl. „Visitkarten mit Themen“). Durch die Interaktion eines Individuums (Ego) mit einem anderen Individuum (Alter Ego) wird den interagierenden Individuen die Möglichkeit geboten, über die jeweils eigene Lebenswelt hinauszublicken. Es wird ihnen die Chance eingeräumt, durch gegenseitige Perspektivenübernahme (Hineinversetzen in das „andere Ich“) in eine andere Lebenswelt Einblick zu erlangen, andere Erfahrungen und Handlungsmuster kennenzulernen und damit den eigenen Horizont zu erweitern – ohne großen Zeitaufwand. Die Übung dient dazu, dem Individuum neue Perspektiven zu öffnen, indem andere Handlungsdispositionen und damit verbundene Anforderungsprofile kennengelernt und in weiterer Folge übernommen werden können.

Art der Übung: Klein- (2 bis 3 TeilnehmerInnen) und Großgruppenarbeit.

Übungsziel: Zum Kennenlernen von anderen Erfahrungen durch Perspektivenübernahme, zum Kennenlernen der verschiedenen Tagesabläufe in der Berufs- und Arbeitswelt, zum Auseinandersetzen mit dem Thema „Aus- und Weiterbildung versus Beruf“.

Quelle: Rathmanner / Hodics / Moldan / Sauer 2005, 6ff.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen werden dazu eingeladen, jeweils zu zweit oder zu dritt eine/n Berufstätige/n bzw. einen Studenten/eine Studentin auszuwählen und mit Hilfe eines Stundenprotokolls festzustellen, wie ein typischer Tag für die jeweilige Person aussieht. Dabei sollen alle Einzelheiten der jeweiligen Stundeneinteilung erfasst werden.

Auf der Basis dieser Notizen soll dann ein Schema der Belastungen und Vorzüge der zwei Bereiche ausgearbeitet werden. Wichtig ist, dass auch auf die geforderten Fähigkeiten und Arbeitshaltungen Bezug genommen wird. Fragen dazu sind unter anderem:

- Was brauche ich als StudentIn/als Berufstätige/r, um einen Tag „gut" bewältigen zu können? Welche Fähigkeiten sind gefordert?
- Wann ist ein Tag als erfolgreich für einen Schüler/eine Schülerin bzw. Berufstätige/n einzustufen?
- Wie sieht im jeweiligen Berufsfeld bzw. Bildungsfeld ein Jahreskreis aus?
- Wie viel Freizeit habe ich?
- Wie werde ich die Freizeit gestalten? Etc.

In der Plenumsphase werden die TeilnehmerInnen dazu aufgefordert, ihre Ergebnisse zu präsentieren und auf Flipcharts zu notieren. Dadurch werden die Tagesabläufe von berufstätigen und sich in Ausbildung befindenden Menschen für jede/n TeilnehmerIn rekonstruierbar. Ziel ist, die „Für" und „Wider" einer Berufstätigkeit bzw. Fort- und Weiterbildung herauszuarbeiten und gemeinsam mit den geladenen Gästen zu diskutieren.

Dauer: 2 Stunden.

Vorbereitung/Material: Der/die TrainerIn lädt zum Kurs VertreterInnen „aus der Praxis" (StudentInnen, Berufstätige etc.) ein. (Material: Flipcharts).

Anmerkungen: Die Methode dient dazu, die Wege „Beruf" und „Ausbildung" einander gegenüberzustellen und die jeweilige persönliche Eignung für die Wege zu reflektieren. Durch Herausarbeiten der Tagesabläufe können die damit einhergehenden Qualifikationsanforderungen kennen gelernt werden. (z. B. Konzentration, Ausdauer, schnelles Auffassungsvermögen etc. beim Studium).

Tipp: Dem/Der TrainerIn wird angeraten, die VertreterInnen „aus der Praxis" (StudentInnen, Berufstätige etc.) in Abstimmung auf die Berufsziele der TeilnehmerInnen einzuladen. Aus diesem Grund ist es notwendig, dass der/die TrainerIn im Vorfeld die Berufsziele der TeilnehmerInnen in Erfahrung bringt (Methoden dazu unter „Berufsinformation, Informationsmanagement, Arbeitsmarktorientierung").

Zielgruppen: V. a. Jugendliche nach Absolvierung der Pflichtschule und junge BerufswechslerInnen.

2.4.2.18 Meine Ressourcen

Theoretischer Abriss: Ressourcen (Fähigkeiten, Stärken, Fertigkeiten, Kenntnisse etc.) sind Güter und Mittel, mit deren Hilfe Macht- und Lebensbeziehungen gestaltet werden. Sie sind das individuelle Kapital, das eingesetzt wird, um über einen bestimmten Weg ein gewünschtes Ziel bzw. ein begehrtes Gut zu erwerben. Der strategische Einsatz seiner Ressourcen setzt aber voraus, dass man sich dieser bewusst ist. Nur wer seine/ihre eigenen Ressourcen ausreichend kennt, ist auch in der Lage, bestimmte Wege aktiv einzuschlagen und Berufsziele erfolgreich anzuvisieren. Vorliegende Methode dient dazu, sich der eigenen Ressourcen bewusst zu werden. Durch abwechselnde Rollenübernahme wird den agierenden Personen verdeutlicht, in welcher Situation sie sich befinden und welche Ressourcen sie benötigen, um diese meistern zu können.

Im Versuch, die Position des Interaktionspartners/der Interaktionspartnerin – durch Perspektivenübernahme – nachzuvollziehen, wird darüber hinaus die Fähigkeit geübt, sich in die Position des Interaktionspartners/der Interaktionspartnerin hineinzuversetzen und damit andere Handlungsoptionen und Perspektiven kennen zu lernen.

Art der Übung: Individualphase, Rollenspiel in der Kleingruppe (3 bis 5 Personen), Großgruppendiskussion.

Übungsziel: Zum Identifizieren von und Auseinandersetzen mit Faktoren, die für die persönliche Ausbildungswahl von Bedeutung sind, zum Bewusstwerden der eigenen Ressourcen, zum Aufspüren von Unsicherheiten, zum Entwickeln von Lösungsstrategien, zum Sammeln von Argumenten für die Berufsentscheidung.

Quelle: Rathmanner / Hodics / Moldan / Sauer 2005, 9.1.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen werden dazu aufgefordert, einen von dem / der TrainerIn vorgefertigten Fragebogen einzeln auszufüllen (Stillarbeit / Reflexionsphase). Der Fragebogen soll u. a. folgende Fragen umfassen:

- Welche Fähigkeiten und Stärken habe ich?
- Was kann ich nach der Meinung anderer besonders gut?
- Kann ich mir vorstellen, für einen Beruf bzw. eine Berufsausbildung den Wohnort zu wechseln? Wenn ja, welchen Ort / welche Stadt stelle ich mir da vor?
- Welcher Beruf würde nach der Meinung anderer gut zu mir passen?
- Mit wem kann ich gut über meine Berufsplanung sprechen?
- Welche Schwierigkeiten sehe ich in der Zukunft auf mich zukommen?
- Gibt es Lösungen für diese Schwierigkeiten? Wenn nein, wer könnte mich bei der Lösungsfindung unterstützen?
- Bin ich ausreichend informiert, um eine fundierte Berufs- bzw. Ausbildungswahl zu treffen?

Danach werden die TeilnehmerInnen gebeten, in Kleingruppen zu je 3 bis 5 Personen zusammenzugehen. Es sollen Fragen gesammelt werden, die für sie selbst und für ihre Umwelt (Familie, FreundInnen, Schul- oder ArbeitskollegInnen etc.) im Zuge einer Ausbildungs- und Berufswahl auftreten können.

Im Anschluss daran wird ein Rollenspiel zum Thema „Meine Umwelt und ich diskutieren über meine berufliche Zukunft" gespielt, in dem nach möglichen Antworten, Argumenten und Lösungsstrategien gesucht wird (z. B.: Was antwortet man, wenn die PartnerIn mit dem geplanten Berufs- bzw. Ausbildungsweg nicht einverstanden ist? u. a.).

In einer Abschlussrunde werden die TeilnehmerInnen dazu eingeladen, in Form eines kurzen Statements zu berichten, wie es ihm / ihr während des Rollenspiels ergangen ist, welche Fragen schwer zu beantworten waren, in welchen Punkten Unsicherheit verspürt wurde, wo es noch Klärung bedarf etc. (Reflexionsphase).

Der / Die TrainerIn fasst abschließend zusammen, worauf bei der Ausbildungs- bzw. Berufswahl geachtet werden soll.

Dauer: 2 Stunden.

Vorbereitung / Material: Kopiervorlage (Fragebogen).

Anmerkungen: Das Rollenspiel dient in erster Linie dazu, die eigene Ausbildungs- bzw. Berufswahl zu reflektieren. Durch Spielen einer Konfliktsituation, in der die eigene Berufsentscheidung verteidigt wird, wird die Berufswahl bewusst und analysierbar gemacht. Das Suchen nach Argumenten ist eine Methode, den eigenen Berufszielen bzw. der eigenen Berufswahl Klarheit zu verschaffen. Darüber hinaus kann die Angst vor Streitgesprächen abgebaut werden.

Tipp: Die TeilnehmerInnen sollten jede Rolle (z. B. Entscheidende / r, Familienmitglied, FreundIn) einmal spielen.[23]

Wichtig ist, dass der / die TrainerIn zu Beginn der Rollenspiele darauf hinweist, dass das gezeigte Rollenverhalten nicht dem authentischen Verhalten der jeweiligen Person entspricht, sondern ein fiktiver Charakter gespielt wird. Um eine natürliche Distanz zur Rolle herzustellen ist es daher ratsam, den TeilnehmerInnen im Rollenspiel fiktive Namen zuzuweisen.

Zielgruppen: V. a. Jugendliche und BerufswechslerInnen.

23 Vor dem Spiel müssen sich die Kleingruppen darauf einigen, welche Rollen von den TeilnehmerInnen explizit (Bsp.: Welche Art von Familienmitglied?: Vater, Mutter, Bruder, PartnerIn etc.) eingenommen werden sollen.

2.4.2.19 Auf verschlungenen Wegen: Auffinden beruflicher Möglichkeiten

Theoretischer Abriss: Das individuelle Bestreben, obere Ziele langfristig zu erreichen und eine bestimmte gesellschaftliche Position einzunehmen, wird „Lebensplanung“ genannt. Die Wege, über die diese Ziele erreicht werden, werden als „Lebenswege“ begriffen und unterscheiden sich in Verlaufsform und Abfolge je nach vorangegangenen Ereignissen und Entscheidungen. Vorliegende Übung dient dazu, den TeilnehmerInnen verschiedene Wege zum Ziel aufzuzeigen. Wege sind nicht immer geradlinig. Oft führen verschlungene Wege zum Ziel.

Art der Übung: Einzelarbeit, Paararbeit, Rollenspiel, Großgruppendiskussion.

Übungsziel: Zum Erarbeiten von beruflichen Möglichkeiten, zum Erkennen von möglichen Sackgassen, zum Auseinandersetzen mit dem eigenen Berufswunsch, zum Erkennen von Widersprüchen.

Quelle: Bican-Zehetbauer / Kender 2001, 18.1.

Beschreibung der Methode:

1. Einheit: Die TeilnehmerInnen gehen paarweise zusammen und spielen „Berufsberatung“. Dazu wird zunächst ein Interview mit dem / der PartnerIn geführt, um den gegenwärtigen Wunschberuf sowie die persönlichen Einstellungen und Erwartungshaltungen zu erfragen. Jeder / Jede TeilnehmerIn erhält einen Fragebogen mit folgenden Fragen:

- Was ist Ihr derzeitiger Berufswunsch?
- Welche Ausbildung brauchen Sie dafür? Wie lange dauert sie?
- Welche Voraussetzungen müssen Sie dafür erfüllen?
- Wo können Sie mit dieser Ausbildung arbeiten? Zählen Sie auch Branchen auf, in denen Sie derzeit nicht arbeiten möchten.
- Wie viel verdienen Sie ungefähr?
- Welche verwandten Berufe kennen Sie?
- Welche Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es für Sie?
- Welche Aufstiegschancen haben Sie?
- Welche Arbeitszeiten sind in diesem Beruf gängig?
- Möchten Sie einmal eine / n PartnerIn haben, mit der / m Sie zusammenleben? Möchten Sie Kinder? Wer soll Ihre Kinder betreuen?
- Stellen Sie sich vor, Sie leben von Ihrem / Ihrer PartnerIn getrennt. Wie organisieren Sie dann die Kinderbetreuung?
- Glauben Sie, dass Sie sich mit diesem Beruf um Ihre Kindern kümmern können?
- Was möchten Sie in Ihrer Freizeit machen?
- Sind Ihre privaten und beruflichen Vorstellungen vereinbar oder werden Sie auf irgendetwas verzichten müssen?

Anschließend soll jede / r TeilnehmerIn Informationsmaterial für den aktuellen Berufswunsch des Partners / der Partnerin beschaffen *(Anm.: Das gilt insbesondere für die Fragen, für die der / die PartnerIn keine befriedigende Antwort gefunden hat)*. Dabei wird den TeilnehmerInnen neben schriftlichem Material Telefonnummern von BerufsInfoZentren des AMS, Berufsinformationszentren der Wirtschaft, der AK sowie anderen örtlichen Beratungsstellen zur Verfügung gestellt, bei denen sie für ihre / n PartnerIn Informationen einholen können.

2. Einheit: In einer nächsten Einheit wird das zusammengetragene Material gesichtet und gemeinsam mit dem / der PartnerIn diskutiert. Dann wird jede / r TeilnehmerIn dazu eingeladen, seinen / ihren persönlichen Werdegang auf einem Plakat bildlich darzustellen. Es soll ein Weg mit Stationen, Kreuzungen, Sackgassen, Hürden etc. gezeichnet werden.

Die Plakate werden im Raum aufgehängt und von den anderen TeilnehmerInnen betrachtet. Abschließend kann noch eine Diskussion u. a. zu folgenden Fragen geführt werden (Reflexionsphase):

- Für welche Berufe sind viele Wege gefunden worden, für welche eher wenige?
- Welche Berufe bieten viele unterschiedliche Arbeitsplätze, welche nur einige wenige?
- Für welche Berufe gibt es viele Weiterbildungsangebote?
- Bei welchen Berufen verdient man so viel, dass auch Kinder und Freizeitwünsche gut finanziert werden können?

Dauer: 2 bis 3 Stunden.

Vorbereitung/Material: Kopierte Fragebögen, Plakate, Schreibmaterial, ev. Fotos, Prospekte, Zeitungsausschnitte.

Anmerkungen: Ziel der Übung ist es, viele Möglichkeiten für den anvisierten Beruf zu finden, das heißt, die TeilnehmerInnen sollen auf „ihrem Plakat" auch jene Wege aufzeichnen, die von den TeilnehmerInnen abgelehnt werden.

Statt der persönlichen Wunschberufe kann auch mit vorgegebenen Berufen gearbeitet werden, die entweder von dem/der TrainerIn gewählt oder von den TeilnehmerInnen aus einer „Berufothek" gezogen werden.

Tipp: Das Bild kann beliebig gestaltet und mit Materialien (z. B. Fotos, Prospektmaterial etc.) versehen werden.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.4.2.20 Umfragen in einem Betrieb

Theoretischer Abriss: Die Geschlechterordnung ist das Verhältnis sozialer Ungleichheit, die im alltäglichen Handeln von Männern und Frauen (re-)produziert wird. Basierend auf für beide Geschlechter unterschiedlich festgelegten sozialen Verhaltensmustern (Geschlechterrollen) und der damit einher gehenden Aufteilung der gesellschaftlichen Funktionen unter Mann und Frau wirkt das Geschlecht sowohl im Bildungssystem als auch am Arbeitsmarkt diskriminierend fort. Die Geschlechtsidentität spielt (noch immer) eine zentrale Rolle.

Vorliegende Methode dient dazu, die Zweigeschlechtlichkeit als Einflussfaktor auf die berufliche Situation zu erkennen.

Art der Übung: Kleingruppenarbeit (4 bis 5 TeilnehmerInnen), Interviews in Betrieben, Diskussion im Plenum.

Übungsziel: Um die Zweigeschlechtlichkeit als Faktor im Berufsleben zu erkennen, um Berufs- und Weiterbildungsmöglichkeiten kennen zu lernen.

Quelle: Bican-Zehetbauer/Kender 2001, 20.1.

Beschreibung der Methode: Die Kleingruppen (4 bis 5 TeilnehmerInnen) erhalten die Aufgabe, Umfragen in einer Firma/einem Betrieb (nach Wahl) durchzuführen. Es sollen weibliche und männliche MitarbeiterInnen interviewt werden. Grundgerüst ist folgender Fragenkatalog *(Anm.: Die TeilnehmerInnen überlegen sich eventuell noch zusätzliche Fragen, die für den gewählten Betrieb charakteristisch sein könnten.)*:

- Bitte beschreiben Sie kurz Ihre Arbeitsaufgaben!
- Welche Ausbildung braucht man für diesen Arbeitsplatz?
- Welche Ausbildung haben Sie?
- Wie sehen Ihre Arbeitszeiten aus? Müssen Sie oft Überstunden machen?
- Wie viel verdienen Sie ungefähr?
- Wie lange arbeiten Sie schon in diesem Betrieb?
- Hatten Sie immer den gleichen Arbeitsplatz oder haben Sie hier auch schon in anderen Bereichen gearbeitet?
- Haben Sie Ihre Arbeit aufgrund einer Karenz (oder ähnlichem) schon einmal unterbrochen?
- Sind Sie anschließend auf den gleichen Arbeitsplatz zurückgekommen?
- Haben Sie mit dieser Arbeit Aufstiegschancen innerhalb des Betriebes?
- Besuchen Sie Weiterbildungskurse?

- Glauben Sie, dass für diese Arbeit Frauen und Männer gleich gut geeignet sind? Weshalb nicht?
- Bitte erzählen Sie uns kurz etwas über Ihre Freizeit bzw. darüber, was Sie außerhalb Ihrer Arbeitszeit machen.
- Haben Sie Kinder?
- Wer kümmert sich um die Kinder, wenn Sie arbeiten? Etc.

Die TeilnehmerInnen sollen darauf aufmerksam gemacht werden, dass sie sich mit einer geschlechtsspezifischen Herangehensweise an den Betrieb annähern sollen. Mittels Interviews und Beobachtungen (ev. auch Filme und Fotografien) sollen sie sich ein Bild davon machen, wie Männer und Frauen in dem Betrieb ihren Arbeitsalltag meistern, auf welchen Hierarchieebenen die Frauen und auf welchen die Männer zu finden sind und wie sie die Zeit außerhalb der Arbeit gestalten.

Wesentlich ist, dass die Kleingruppen, bevor sie „ins Feld gehen" ein Konzept erstellen, das die Herangehensweise an den Betrieb umschreibt – wenn nötig mit Hilfe des/der TrainerIn. Darin soll festgehalten werden, wie die Kontaktaufnahme mit dem Betrieb erfolgt, mit wem, wie und von wem die Interviews geführt werden, wie die Interviews aufgenommen werden (Diktafon, Videokamera etc.), auf welche Kriterien bei der Beobachtung geachtet wird etc.

Nach der „Feldphase" werden die wichtigsten Ergebnisse dann aus dem gewonnenen Material herausgesucht, nach Themen geordnet und zu einer Präsentation mit dem Titel „Frauen und Männer am Arbeitsplatz" (5 bis 10 Minuten) aufbereitet.

Im Plenum werden die Ergebnisse präsentiert. Anschließend Diskussion. Wichtig ist, dass die TeilnehmerInnen schildern, wie es ihnen bei der Übung ergangen ist (emotionale Ebene).

Dauer: 3 Tage.

Vorbereitung/Material: Fragebogen, Diaprojektor, Diktafon, Fotoapparat, Videokamera, Plakate, TV, Stereoanlage etc.

Anmerkungen: Vorliegende Methode thematisiert den „Gender-Aspekt". Die TeilnehmerInnen erkennen, dass Berufskarrieren ein Geschlecht haben.

Da die Vorbereitung für diese Präsentation sehr viel Arbeit in der „Freizeit" erfordert, sind nicht alle Zielgruppen für diese Übung gleichermaßen geeignet. Erfahrungsgemäß sind eher jüngere Erwachsene – ohne Kind und LebenspartnerIn (z. B. SchülerInnen) – dazu bereit, Zeit auch außerhalb des Kurses in eine Übung zu investieren.

Tipp: Es ist ratsam, die Übung – aufgrund ihrer Dauer – in den Schulunterricht zu integrieren. Insbesondere Schul-Projektwochen sind dafür geeignet. Bei der Präsentation kann mit Bild, Ton (z. B. Zitate, musikalische Untermalung etc.) und Text gearbeitet werden.

Zielgruppen: V. a. Jugendliche vor der Ausbildungs- und Berufswahl.

2.4.2.21 Mein Berufswunsch

Theoretischer Abriss: Oft kann der Wunschberuf mit den persönlichen Erfahrungen und Qualifikationen nicht realisiert werden. Um Frustration und Resignation zu vermeiden, ist es daher notwendig, möglichst früh die eigenen Erwartungen an den „Traumberuf" auf deren Realisierbarkeit hin zu untersuchen. Der Wunschberuf sollte auf die eigenen Fähigkeiten und Kompetenzen abgestimmt werden.

Ein Wunschberuf kann jedoch auch als „Leitbild" fungieren. Als solches spiegelt es die erstrebenswerte Gestaltungsform des Lebens wieder und gibt „lediglich" die Richtung an, in die man sich bewegen möchte.

Art der Übung: Einzelarbeit, Paarphase, Diskussion im Plenum.

Übungsziel: Zum Formulieren der persönlichen Wünsche und Vorstellungen (Wie soll es weitergehen?), zum Finden und Vergegenwärtigen des Wunschberufs.

Quelle: Arbeitsmarktservice Österreich 2003, Seite 41–48.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen schließen die Augen und machen es sich bequem. Es wird eine entspannte Atmosphäre geschaffen. Der / Die TrainerIn lädt die TeilnehmerInnen dann dazu ein, an ihre Zukunft zu denken. Folgende Fragen können dabei als Denkanregung dienen:

- Was wird in zehn Jahren sein?
- Wo arbeite ich dann?
- Welche Art beruflicher Tätigkeit übe ich aus?
- Wo lebe ich?
- Habe ich Kinder?
- Wenn ja, wie viele? Etc.

Anschließend wird ein „Wunschbild" entworfen, das die Idealvorstellungen in Bezug auf die gewünschte Arbeit und das Privatleben wiedergibt. *(Anm.: Es ist wichtig, dass den TeilnehmerInnen für diese Übungsphase viel Zeit zur Verfügung gestellt wird. Phantasie muss sich erst entwickeln.)*

Danach sollen die TeilnehmerInnen einen fiktiven Brief an ihre / n beste / n FreundIn verfassen. Die Sätze sollten etwa so beginnen:

Meine Liebe, ich lebe jetzt in …
Ich habe …
Der Beruf, den ich ausübe, …
Meine Tätigkeiten dort sind …
Es geht mir …

(Anm.: Der Brief sollte möglichst kurz sein. Es geht lediglich darum, ein Stimmungsbild der Zukunft zu vermitteln.)

Die TeilnehmerInnen gehen zu zweit zusammen. Der Brief wird von dem / der jeweiligen PartnerIn in Ruhe durchgelesen. Nach einiger Zeit stellt jede / r TeilnehmerIn dem / der PartnerIn folgende Fragen:

- Fühlen Sie sich wohl mit und in Ihrer Zukunft?
- Welche Bereiche sind Ihnen besonders wichtig zu erreichen, welche weniger?
- Müssten Sie dafür auch etwas aufgeben?
- Glauben Sie, dass Sie den Wunschberuf erreichen können?
- Wenn ja, wie?, Wenn nein, warum nicht?
- Welche Qualifikationen werden in Ihrem Wunschberuf verlangt und glauben Sie, dass Sie über diese Qualifikationen verfügen?
- Wie können Sie sich jene aneignen?

Diejenigen Fragen, die von dem / der PartnerIn nicht befriedigend beantwortet werden konnten (z. B. Welche Qualifikationen werden in einem Wunschberuf verlangt und wie stehen die Chancen in diesem Bereich einen Arbeitsplatz zu finden? Welche Aus- und Weiterbildung führt mich einen Schritt näher zu meinem Wunschberuf? Etc.), werden von dem / der „InterviewerIn" auf ein Blatt Papier notiert und dem / der PartnerIn überreicht.

Im Plenum werden diese Fragen dann diskutiert. Der / Die TrainerIn versucht, die Fragen – wenn nötig mit Hilfe eines / einer ExpertIn – zu beantworten.

Zum Schluss rät der / die TrainerIn den TeilnehmerInnen, sich im Anschluss an die Übung an eine Berufsberatungsstelle zu wenden, um sich dort über die Möglichkeiten in Richtung des Wunschberufes zu informieren. *(Anm.: Hier ist es von Vorteil, eine Adressenliste von den Beratungsstellen zu verteilen.)*

Dauer: 2 Stunden.

Vorbereitung/Material: Handout, Schreibmaterial, angenehme Musik, CD-Player, Adressen von Berufsberatungsstellen.

Anmerkungen: Die Übung stellt eine „Phantasiereise in die eigene Zukunft" dar. Durch die Erarbeitung eines Idealbildes (Wie soll meine Zukunft aussehen?) wird den TeilnehmerInnen die Möglichkeit geboten, die eigenen Berufswünsche zu reflektieren.

Tipp: Um eine angenehme, entspannte Atmosphäre in den Kursräumlichkeiten herbeizuführen, ist es ratsam, im Hintergrund eine schöne CD zu spielen.

Die Übung eignet sich besonders gut als „Hausübung". *(Anm.: Die Reflexion, die in der Paarphase erfolgt, kann auch allein durchgeführt werden.)*

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.4.3 Exkurs: Welche Weiterbildung passt für mich?

Theoretischer Abriss: Ob die erworbene Ausbildung (noch) den aktuellen Anforderungen in der Berufsbranche entspricht und ob mit den persönlichen Qualifikationen und Kompetenzen (noch) Chancen am Arbeitsmarkt bestehen, sind Fragen, die sich zunehmend ältere Berufstätige, Langzeitarbeitslose und WiedereinsteigerInnen (z. B. nach einer Karenz) stellen. Je länger keine Weiterbildung mehr genossen wurde und/oder je weiter die letzte Erwerbstätigkeit zurückliegt (z. B. Langzeitsarbeitslosigkeit), umso größer ist die Unsicherheit gegenüber den eigenen Qualifikationen; umso mehr, seit dem „lebenslanges Lernen" zum Schlagwort unserer Zeit geworden ist.

Vorliegende Methode hilft dabei, herauszufinden, welche Aus- und Weiterbildung dazu geeignet ist, um das angestrebte Berufsziel zu erreichen.

Art der Übung: Einzelarbeit, Diskussion im Plenum.

Übungsziel: Um die „richtige" Weiterbildung zu finden.

Quelle: www.checklist-weiterbildung.at

Beschreibung der Methode: Den TeilnehmerInnen wird ein Fragebogen zum Thema Weiterbildung überreicht. Mittels Beantwortung der Fragen soll eine persönliche Checkliste für die eigene Weiterbildung erstellt werden. Ziel ist es, jene Kriterien herauszuarbeiten, die den TeilnehmerInnen wichtig sind.

Ausgangslage:
- Über welche Bildungs- und Berufsabschlüsse verfüge ich?
- Welche Interessen und Begabungen habe ich?

Ziele:
- Was will ich über die Weiterbildung erreichen?
- Welche Fähigkeiten möchte ich mir durch die Weiterbildung aneignen?
- Korrespondieren die angestrebten Fähigkeiten mit den am Arbeitsmarkt gefragten Qualifikationen?

Persönliche Beweggründe:
- Suche ich den Spaß am Lernen?
- Möchte ich meine Lebenssituation verändern?, Wenn ja, inwiefern?
- Erwarte ich einen erfolgreichen Berufswiedereinstieg?
- Treibt mich die Angst vor Arbeitslosigkeit an?

Persönlicher Nutzen:
- Erwarte ich einen anerkannten Abschluss?
- Wofür soll mir der Abschluss nutzen?, Wie möchte ich ihn verwerten?

Ziele und Inhalte des Bildungsangebotes:
- Was sind die Ziele und Inhalte des Bildungsangebotes?
- Bin ich über die gewünschte Bildungseinrichtung ausreichend informiert?
- Wenn nein, woher erhalte ich Informationen dazu?
- Gibt es eine detaillierte Beschreibung der Lerninhalte?
- Was erwarte ich mir von dem Bildungsangebot? Welches Bildungsniveau soll das Angebot haben?
- Entspricht die gewählte Bildungseinrichtung (mit ihren Zielen) meinen Ansprüchen und Bedürfnissen?

Zulassungsvoraussetzungen:
- Was sind die Teilnahmebedingungen?
- Verfüge ich über die erforderlichen Erfahrungen und Qualifikationen?

Passt die Bildungseinrichtung zu mir?:
- Welche Ansätze werden durch das Leitbild der Bildungseinrichtung vermittelt?, Kann ich mich mit diesem Leitbild identifizieren? Kann ich mir vorstellen, mich dort wohl zu fühlen?

Zielgruppe:
- Wer ist die Zielgruppe für den von mir gewählten Kurs?
- Welche Art von Gruppe wünsche ich mir?

TrainerIn des Kurses:
- Wer wird den Kurs abhalten?
- Habe ich bestimmte Wünsche bezüglich des Trainers / der Trainerin? (Soll er / sie eine bestimmte Erfahrung / Berufspraxis haben? Soll er / sie bestimmte Methoden-Kenntnisse vorweisen können? Soll es eine Frau oder ein Mann sein?)

Kosten:
- Wie viel darf der Kurs kosten? Wo liegt meine Obergrenze?
- Muss ich mit zusätzlichen Kosten rechnen (z. B. Prüfungsgebühren, Anmeldegebühren, Fahrt- und Übernachtungskosten etc.)?
- Gibt es Förderungen für diesen Kurs (z. B.: Förderungen von Bund, Land, Gemeinde oder EU, bzw. Förderungen von Interessenvertretungen, Berufsverbänden etc.)?
- Wo gibt es Informationen über Förderungen (im Kursprogramm, im Rahmen einer persönlichen Beratung)?

Zeitlicher Aspekt:
- Über welchen Zeitraum erstreckt sich der gesamte Kurs?
- Wie viele Tage / Unterrichtseinheiten etc. umfasst der Kurs?
- Wie sind die Kurszeiten?
- Ist die Teilnahme an einer Bildungsveranstaltung auch bei Kinderbetreuungspflichten möglich?
- Besteht die Möglichkeit, auch modulare Angebote in Anspruch zu nehmen?

Erreichbarkeit:
- Wie weit ist der Kursort von meinem Arbeits- und Wohnort entfernt?
- Sind eventuelle Übernachtungen an einem Kursort außerhalb meines Wohnortes für mich möglich?

Motivation und Lerngewohnheiten:
- Spielen zeitliche und örtliche Flexibilität für mich eine Rolle?
- Kommt für mich e-learning in Frage? (Macht es mir etwas aus, ohne soziales Umfeld zu lernen?)

- Bin ich es gewohnt, eigenständig zu arbeiten und zu lernen?
- Bin ich bereit, auch außerhalb des Kurses Zeit zu investieren?
- Wie viel Lernaufwand darf für mich entstehen?
- Gibt es Prüfungen? Wie oft? Mit welchem Zeitaufwand sind die Prüfungen verbunden?

Im Plenum werden dann gemeinsam mit dem / der TrainerIn diejenigen Fragen besprochen, die von den TeilnehmerInnen nicht oder nicht befriedigend beantwortet werden konnten.

Abschließend verteilt der / die TrainerIn an die TeilnehmerInnen noch eine Liste mit Adressen von Förderstellen und geht mit den TeilnehmerInnen die einzelnen Fördermöglichkeiten durch.

Dauer: 2 Stunden.

Vorbereitung / Material: Fragebogen, Berufsberatungsstellen-Liste.

Anmerkungen: Es gibt in Österreich eine Vielfalt von Beratungsstellen, die sich zum Teil auf bestimmte Zielgruppen spezialisiert haben. Einen Überblick über diese Einrichtungen bietet die Datenbank www.bib-infonet.at / datenbank.html.

Tipp: Es ist ratsam, zur Plenumsphase einen / eine ExpertIn bzw. BerufsberaterIn hinzuziehen.

Zielgruppen: V. a. ältere Berufstätige, Langzeitarbeitslose und WiedereinsteigerInnen.

2.5 Potentialanalyse, Bildungs- und Berufswahl

2.5.1 Fähigkeiten, Neigungen, Interessen

2.5.1.1 D.A.T.A. (Desires Abilities Temperament Assets)

Theoretischer Abriss: Für eine berufliche (Um-)Orientierung ist es wichtig, die eigenen Wünsche und Ziele aber auch die eigenen Stärken zu kennen. Die Reflexion der Stärken dient nicht nur der Überprüfung, ob die Zielvorstellung realistisch ist, sondern auch dazu, diese in Folge bewusst bei der Erreichung des Zieles einzusetzen. Fragt man Menschen nach ihren Fähigkeiten und Stärken, so sind sie häufig fixiert auf Aspekte, die sich direkt oder unmittelbar als Stärken vorzeigen lassen. Sie vergessen nicht selten, wie viel sie im Leben bereits gemacht und erfahren haben, was sie als indirektes Grundmaterial nutzen könnten, um daraus sozusagen Stärken zweiter Hand abzuleiten.

Art der Übung: Einzel- und Gruppenarbeit.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen einzeln ihre Wünsche und Stärken reflektieren, die für eine spätere berufliche Umorientierung wichtig sind. Danach dient der Austausch mit den anderen TeilnehmerInnen der Ergänzung und dem Erkennen blinder Flecken.

Quelle: Bridges 1996, Seite 105ff; Seidl / Beutelmeyer 1999, Seite 127ff.

Beschreibung der Methode:

Schritt 1: Die TeilnehmerInnen sollen zunächst folgende Aspekte jeder / jede für sich alleine reflektieren:
Desires (Wünsche): Welche Dinge in Ihrem Leben streben Sie als Erfolg an? Wie soll Ihr Leben in drei Monaten, in einem Jahr, in fünf Jahren aussehen? Dazu zählen berufliche Tätigkeiten, Hobbies, Lebensträume, Wohnwünsche, Familie und Partnerschaft etc.

Abilities (Fähigkeiten): Was können Sie wirklich gut? Schreiben Sie eine Liste Ihrer Fähigkeiten, und bringen Sie diese in eine Rangordnung! Bedenken Sie, dass Sie vielleicht etliches können, was Sie vielleicht nie „gelernt" haben. Dazu zählen auch Hobbys oder verborgene Fähigkeiten, die Sie vielleicht nur selten anwenden, die Ihnen im späteren Beruf vielleicht wieder weiterhelfen können.

Temperament: Welchen persönlichen Zugang haben Sie zu Aufgaben und Lebenssituationen? Unter welchen Arbeitsbedingungen möchten Sie am liebsten arbeiten? (z. B. nach detaillierter Anweisung, mit weitgehender Entscheidungsfreiheit, praxisorientiertem oder theoretischem Zugang, konzeptiv-planend oder umsetzend)

Assets (persönliche Aktiva): Was sind Ihre persönlichen Assets, sprich Vorteile, die Sie bei den Fähigkeiten nur nebenbei erwähnt haben? Dazu zählen wesentliche Lebenserfahrungen, soziale Kontakte, Kleidung bzw. Aussehen. All diese Aspekte können Ihren „Marktwert" als Arbeitskraft erhöhen und sind deshalb wichtig, ins Bewusstsein gerufen zu werden.

Schritt 2: Die Ergebnisse werden in der Kleingruppe (3 bis 4 Personen) präsentiert und gemeinsam diskutiert. Wesentlich ist, dass keine Bewertung des Selbstbildes stattfindet, sondern dieses durch die anderen Gruppenmitglieder nur durch positive Aspekte ergänzt wird.

Dauer der Methode: 2 Stunden.

Anmerkungen: Die TrainerInnen geben den TeilnehmerInnen die Formel KISS (Keep it simple and stupid) zur Erarbeitung ihrer D.A.T.A. vor.

Zielgruppen: Erwachsene, v. a. Personen mit Arbeitserfahrung, Arbeitslose, WiedereinsteigerInnen und ältere ArbeitnehmerInnen.

2.5.1.2 Eigene Qualifikationen, Fähigkeiten, Stärken

Theoretischer Abriss: Fragt man Menschen nach ihren Fähigkeiten und Stärken, so sind sie häufig fixiert auf Aspekte, die sich direkt oder unmittelbar als Stärken vorzeigen lassen. Sie vergessen nicht selten, wie viel sie im Leben bereits gemacht und erfahren haben, was sie als indirektes Grundmaterial nutzen könnten, um daraus sozusagen Stärken zweiter Hand abzuleiten. Sich der eigenen Stärken und Fähigkeiten bewusst zu werden, ist im Bereich Berufsorientierung v. a. für Arbeitslose und WiedereinsteigerInnen von zentraler Bedeutung, da dadurch das beeinträchtigte Selbstwertgefühl wieder verbessert wird.

Art der Übung: Einzelarbeit.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen sich ihrer eigener Ressourcen in fachlicher und sozialer Hinsicht bewusst werden und diese bildhaft oder verbal visualisieren. Zusätzlich sollen noch Persönlichkeitsaspekte, die die TeilnehmerInnen selbst für Schwächen halten, als Stärken präsentiert werden. Damit werden Reframing-Fähigkeiten geschult, die insbesondere auch bei Bewerbungsgesprächen von Nutzen sind. Das Plakat leistet einen entscheidenden Beitrag zur Identitätsfindung. Mit der Visualisierung in Form eines Bildes soll auch unbewusstes Wissen offengelegt werden und so das Selbstbild noch stärker verdeutlicht werden.

Quelle: Entwickelt von Martina Schubert und Karin Steiner für die AMS-Maßnahme „Jobcoaching für AkademikerInnen" (Venetia) 2000, in Egger / Simbürger / Steiner 2003, Seite 54.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen erhalten verschiedenfärbige Stifte und Plakate und sollen einzeln die eigenen Stärken, Fähigkeiten und Kompetenzen reflektieren. Dabei sollen sie auch drei „Schwächen" als Stärken formulieren. Diese sollen in Form eines Bildes (Tier, Ding, Figur), ergänzt durch Sprache, visualisiert werden. Die TeilnehmerInnen erhalten dafür 45 Minuten Zeit. Im Anschluss werden die Plakate aufgehängt und präsentiert. Es ist möglich, Fragen zu stellen. Die Plakate können von den TeilnehmerInnen mitgenommen werden.

Dauer der Methode: 1 bis 1,5 Stunden.

Anmerkungen: Die Übung sollte im Anschluss an die Übung „Am Arbeitsmarkt gefragte Qualifikationen“ durchgeführt werden.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.5.1.3 Baum der Stärken und Erfolge

Theoretischer Abriss: Jeder Mensch hat besondere Fähigkeiten und persönliche Stärken. Sich der eigenen Stärken und Fähigkeiten bewusst zu werden, ist im Bereich Berufsorientierung v. a. für Arbeitslose und Wiedereinsteigerinnen von zentraler Bedeutung, da dadurch das beeinträchtigte Selbstwertgefühl wieder verbessert wird.

Die eigene Wahrnehmung ist nicht objektiv, sie hilft uns die Dinge in dem Licht zu sehen, wie wir sie gerne sehen möchten. Deshalb ist es wichtig, das eigene Selbstbild mit Rückmeldungen aus der Umwelt zu vergleichen.

Art der Übung: Einzelarbeit.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen ihre Qualifikationen und Stärken reflektieren und sich von den anderen TeilnehmerInnen zu verschiedenen beruflichen Tätigkeiten inspirieren lassen. Die Übung ist nicht nur eine Kreativitätsübung, sondern beinhaltet auch einen Selbstbild-/Fremdbildvergleich.

Quelle: Winkler 1999, Seite 50f.

Beschreibung der Methode: Alle TeilnehmerInnen erhalten Stifte und ein Plakat und zeichnen darauf einen Baum mit Wurzeln. In die Wurzeln schreiben sie ihre formal erworbenen Qualifikationen (Schulabschluss, Studium etc.). In den Stamm schreiben sie ihre persönlichen, sozialen, intellektuellen und körperlichen Stärken. Der Stamm wird oben offen gelassen, so dass die anderen TeilnehmerInnen die Zweige selbst hineinzeichnen können. Danach werden die Plakate aufgehängt. Alle TeilnehmerInnen gehen mit Stiften herum und sollen aus dem Baum herauswachsende Zweige dazuzeichnen und hineinschreiben, welche (beruflichen) Tätigkeiten aus den Qualifikationen und Stärken entstehen könnten. Am Ende begutachtet wieder jede/r ihr/sein eigenes Plakat und sagt, mit welchen Tätigkeiten er/sie sich identifizieren kann und mit welchen nicht. Es kann zu diesem Zeitpunkt auch gefragt werden, wie es zu welchen Assoziationen kam. Wesentlich ist, dass die Feedback-Regeln eingehalten werden und die Assoziationen nicht (negativ) kommentiert werden.

Dauer der Methode: 1,5 bis 2 Stunden.

Vorbereitung/Material: Stifte und Plakate.

Anmerkungen: Die Übung ist insofern heikel, als dabei auch Tätigkeiten herauskommen könnten, die den TeilnehmerInnen nicht gefallen. Deswegen ist es wichtig, nach dem Brainstorming der TeilnehmerInnen zu erfragen, wer welche Tätigkeiten gut „annehmen“ kann und welche nicht. Die TeilnehmerInnen können auch die Gründe dafür angeben. Da das Bewusstwerden der eigenen Stärken ein wesentlicher Bestandteil dieser Übung ist, sollte den TeilnehmerInnen dafür genügend Zeit gegeben werden.

Zielgruppen: Jugendliche nach Abschluss einer formalen Ausbildung und Erwachsene, v. a. auch Arbeitslose, WiedereinsteigerInnen und ältere ArbeitnehmerInnen.

2.5.1.4 Meine Stärken

Theoretischer Abriss: Das Wissen um persönliche Stärken ist ein wesentlicher Motor auf dem Weg zum beruflichen Erfolg und bei der Gestaltung des Berufsweges. Die Rückkehr in das Erwerbsleben beinhaltet v. a. bei der Gruppe der Wieder-

einsteigerInnen nach der Karenz die Analyse der eigenen Stärken und Kompetenzen um diese dann in Beziehung zu den eigenen Bedürfnissen und Wünschen zu setzen. Sich selbst positiv zu sehen und die eigenen Fähigkeiten anzuerkennen, fällt allerdings vielen Frauen schwer. Am Beginn des Wiedereinstiegs steht die Notwendigkeit sich bewusst zu machen, was Frauen in der erwerbsfernen Zeit alles geleistet haben. Es gibt Untersuchungen, die beweisen, dass Fähigkeiten, die Mütter sich in ihrer familienorientierten Zeit erwerben: nämlich Managementkompetenz, Team- und Konfliktfähigkeit, dem Berufsprofil von Topmanagerinnen entsprechen. Familienarbeitsplätze entsprechen hochwertigen Erwerbsarbeitsplätzen, was die psycho-sozialen, körperlichen und geistigen Anforderungen betrifft. Familienarbeit vermittelt Schlüsselqualifikationen. Realität ist jedoch, dass weder Frauen diese Qualifikationen wahrnehmen, noch die Arbeitswelt davon Notiz nimmt. Frauen, die sich dieser Qualifikation bewusst sind, können klarer ihre Arbeitsplatzwahl treffen und sich selbstbewusster präsentieren.

Art der Übung: Einzelarbeit.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen sich ihrer Stärken und Fähigkeiten bewusst werden.

Quelle: Arbeitsmarktservice Österreich 2003, Seite 42.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen kreuzen am Arbeitsblatt ihre Stärken an und nehmen ein zusätzliches Blatt für Ergänzungen zur Hand. Zusätzlich sollen Sie jeweils ein Beispiel, eine Situation, nennen, bei der Sie diese positive Fähigkeit bei sich bemerkt haben bzw. immer wieder bemerken. Danach finden sich die TeilnehmerInnen zu zweit zusammen und schätzen den jeweils andere nach derselben Liste ein. Jede/r TeilnehmerIn hält danach eine Selbst- und eine Fremdeinschätzung in Händen und vergleicht diese: Wo stimmen die Einschätzungen überein, worin unterscheiden sie sich?

Dauer der Methode: 0,5 bis 1 Stunden.

Vorbereitung/Material: Kopien des Arbeitsblattes für jede/n TeilnehmerIn (vgl. Arbeitsmaterial).

Anmerkungen: Frauen tendieren generell dazu, ihre Fähigkeiten und Stärken nicht offensiv zu präsentieren bzw. diese selbst nicht als solche wahrzunehmen. Insbesondere aber nach einer längeren Berufsunterbrechung durch die Karenz ist das Selbstbewusstsein und Selbstwertgefühl vieler Frauen beeinträchtigt. Es ist deshalb wichtig vor dieser Übung den Frauen ins Bewusstsein zu rufen, welche Schlüsselqualifikationen Familienarbeit vermittelt. Eventuell sollte der/die TrainerIn Hilfestellung leisten, Fähigkeiten aus der Familienarbeit in Fähigkeiten übersetzen, die im Berufsleben eine Rolle spielen.

Zielgruppen: V. a. Wiedereinsteigerinnen.

Arbeitsblatt „Meine Stärken“

Kontaktfähigkeit		Selbständigkeit	
Ausgeglichenheit		Organisationsvermögen	
Anpassungsfähigkeit		Planerische Fähigkeiten	
Teamfähigkeit		Verkäuferische Fähigkeiten	
Redegewandtheit		Analytisches Denken	
Kritikfähigkeit		Kreativität	
Aufgeschlossenheit		Spontaneität	
Lernbereitschaft		Flexibilität	
Leistungsbereitschaft		Sorgfalt und Gründlichkeit	
Entscheidungsfreude		Zuverlässigkeit	
Risikobereitschaft		Eigeninitiative	
Belastbarkeit und Ausdauer		Entscheidungsfähigkeit	
Selbstdisziplin		Pünktlichkeit	
Lebensfreude		Selbstbewusstsein und Selbstvertrauen	
Zielstrebigkeit		Durchsetzungsvermögen und Überzeugungskraft	

2.5.2 Kompetenzbilanz / Selbstbild- und Fremdbildvergleich

2.5.2.1 Polaritätsprofil

Theoretischer Abriss: Die eigene Wahrnehmung ist nicht objektiv, sie hilft uns die Dinge in dem Licht zu sehen, wie wir sie gerne sehen möchten. Deshalb ist es wichtig, das eigene Selbstbild mit Rückmeldungen aus der Umwelt zu vergleichen. Was andere Personen im Fremdbild mitteilen ist ebenso wenig objektiv, da es immer von der Perspektive dessen abhängt, der sich etwas anschaut. Niemand ist genau so, wie andere ihn / sie sehen – genauso wenig aber auch so, wie er / sie sich selbst sieht. Überlegt werden sollte allerdings, wie man mit überraschenden Diskrepanzen umgehen will.

Art der Übung: Einzelarbeit und Gruppengespräch.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen überprüfen ihre eigene Wirkung auf andere Menschen und nehmen eine Abgleichung zwischen Selbst- und Fremdeinschätzung vor.

Quelle: Rabenstein / Reichel, Thanhoffer 2001c, 3.C 18 + 3.C 20.

Beschreibung der Methode: Jeder / Jede TeilnehmerIn füllt ein Polaritätsprofil aus mit der Fragestellung: Wie glaube ich, dass ich im Durchschnitt auf die anderen Gruppenmitglieder wirke? Danach füllt jede / r TeilnehmerIn je ein Blatt für alle anderen Gruppenmitglieder aus: Wie wirkt er / sie auf mich? Anschließend erhält jede / r alle Fremdeinschätzungen von den anderen TeilnehmerInnen und überträgt diese auf ein gemeinsames Blatt. Er / sie kann feststellen, wo seine / ihre Wirkung stark streut und wo seine / ihre vermutete Wirkung von der tatsächlichen Wirkung stark abweicht.

Im Anschluss an die Auswertung sollte kurz ein Gespräch über allfällige Einschätzungen geführt werden. Vor allem kann es für manche Gruppenmitglieder wichtig sein zu erfahren, warum sie so oder so eingeschätzt wurden. Wichtig ist jedoch abschließend die Gruppendiskussion dahingehend zu fokussieren, welche Bedeutungen unterschiedliche Eigenschaften bei der Arbeitssuche und im Berufsleben haben: Wie wirkt z. B. ein selbstsicheres Auftreten beim Bewerbungsgespräch im Unterschied zu einem ängstlich-besorgten Auftreten? Wie können vermeintlich negative Eigenschaften positiv umgedeutet werden? Welche Eigenschaften sind in unterschiedlichen Berufen von Vorteil?

Dauer der Methode: 1,5 bis 2 Stunden.

Vorbereitung / Material: Polaritätsprofil I oder II (vgl. Arbeitsmaterial); Im Polaritätsprofil II stehen zwei gleichwertige Eigenschaften einander gegenüber. Es kann also nur Tendenzen aufzeigen, ohne positiv oder negativ zu beurteilen.

Anmerkungen: Es liegt auf der Hand, dass sich die TeilnehmerInnen bereits besser kennen müssen, um eine Einschätzung abgeben zu können. Das Polaritätsprofil kann also nicht zu Beginn eines Trainings eingesetzt werden. Bei extremen Diskrepanzen kann es durchaus zu Konflikten zwischen den TeilnehmerInnen kommen. Eine ausufernde Beziehungsklärung sollte jedoch vermieden werden, da es sich bei BO-Trainings nicht um eine gruppendynamische Selbsterfahrung handelt.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

Arbeitsmaterial: Polaritätsprofil I

Name:								
	3	**2**	**1**	**0**	**1**	**2**	**3**	
1. Impulsiv, spontan, lebhaft								**Überlegend,** beherrscht, ruhig
2. Zugänglich, offen, vertrauensvoll								**Zurückhaltend**, verschlossen, vorsichtig
3. Anpassungsfähig, sich leicht umstellend								**Beharrend,** sich nur langsam umstellend
4. Fordernd, sucht Aufmerksamkeit zu erregen								**Abgeklärt,** drängt sich nicht nach vorne
5. Zögernd, unentschlossen								**Energisch,** entschlossen
6. Gewissenhaft, leicht pedantisch								**Nimmt es nicht so genau,** großzügig
7. Dominierend, kann sich nur schwer unterordnen								**Nicht dominierend,** kann sich leicht unterordnen
8. In seinen / ihren Gefühlen gefestigt, nicht leicht erregbar								**Leicht beeinflussbar,** rasch wechselnde Gefühle, leicht erregbar
9. Ängstlich-besorgt, leicht entmutigt								**Selbstsicher,** zäh, selbstvertrauend

Arbeitsmaterial: Polaritätsprofil II

Name:								
	3	**2**	**1**	**x**	**1**	**2**	**3**	
Spontan								Beherrscht
Robust								Sensibel
Nachgebend								Durchsetzend
Diszipliniert								Spielerisch
Rational								Phantasievoll
Ausgleichend								Bestimmend
Gefühlvoll								Nüchtern
Stetig								Veränderlich
Fröhlich								Ernst
Vorsichtig								Mutig
Wortgewandt								Schweigsam
Aktiv handelnd								Überlegend abwartend
Bewahrend								Fortschreitend
Abstrakt								Bildreich
Kritisch bewertend								Begeistert zustimmend

2.5.2.2 Neue Karrieren

Theoretischer Abriss: Die eigene Wahrnehmung ist nicht objektiv, sie hilft uns die Dinge in dem Licht zu sehen, wie wir sie gerne sehen möchten. Deshalb ist es wichtig, das eigene Selbstbild mit Rückmeldungen aus der Umwelt zu vergleichen. Was andere Personen im Fremdbild mitteilen ist ebenso wenig objektiv, da es immer von der Perspektive dessen abhängt, der sich etwas anschaut. Niemand ist genau so, wie andere ihn / sie sehen – genauso wenig aber auch so, wie er / sie sich selbst sieht. Überlegt werden sollte allerdings, wie man mit überraschenden Diskrepanzen umgehen will.

Art der Übung: Einzelarbeit und Gruppendiskussion.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen überprüfen ihre eigene Wirkung auf andere Menschen und nehmen einen Abgleichung zwischen Selbst- und Fremdeinschätzung vor. Zudem erhalten Sie Denkanstöße für mögliche neue Berufsfelder.

Quelle: Rabenstein / Reichel, Thanhoffer 2001c, 3.C 19.

Beschreibung der Methode:

1. Der / Die TrainerIn verteilt die Arbeitsblätter an die TeilnehmerInnen und bittet sie die Aussagen zu vervollständigen.

2. Die TeilnehmerInnen lesen ihre Beschreibungen vor, der / die TrainerIn überträgt alle Antworten mit Namensangabe auf ein Plakat. Dadurch ergeben sich für jede / n TeilnehmerIn eine Reihe von Aussagen.

3. Die TeilnehmerInnen haben 5 Minuten Zeit sich mit dem erhaltenen Feedback vertraut zu machen.

4. Auf diese Orientierungsphase folgt ein offenes Gruppengespräch, in dem jede / r TeilnehmerIn dem / der VerfasserIn seines / ihres Feedbacks Fragen stellen kann. Ziel dieses Meinungsaustausches sollte es sein, die Gefühle und Motive kennen zulernen, die den / die andere / n zu diesem Feedback veranlasst haben, und die den / die EmpfängerIn bewegen.

Variation: Als Erweiterung kann jede / r TeilnehmerIn eine Beschreibung auswählen, die er / sie besonders interessant findet und sich 10 Minuten mit der Person unterhalten, die diese Beschreibung verfasst hat.

5. Am Ende des Meinungsaustausches gibt der / die TrainerIn Schreibpapier aus und bittet jedes Gruppenmitglied eine Liste anzufertigen mit der Überschrift: *„Welche Vorstellungen haben die anderen von mir?*“. Diese Listen können die TeilnehmerInnen entweder gemeinsam besprechen oder aber für sich behalten, wenn sie nicht darüber zu reden wünschen.

Dauer der Methode: 1 bis 2,5 Stunden.

Vorbereitung / Material: Kopien des Arbeitsblattes für jede / n TeilnehmerIn (vgl. Arbeitsmaterial).

Anmerkungen: Zweck dieser Aktivität ist es, hilfreiches und konstruktives Feedback auszutauschen. Deshalb sollten die Mitglieder sehr gewissenhaft vorgehen und auf konstruktive, präzise und konkrete Aussagen achten.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

Arbeitsmaterial: Arbeitsblatt „Neue Karrieren“

Denken Sie an irgendein Gruppenmitglied und ergänzen Sie dann den folgenden Satz:
Wenn ..... seine / ihre Berufslaufbahn neu beginnen würde und sich für einen anderen Beruf entscheiden würde, sollte er / sie ..... werden, weil ....

2.5.2.3 Selbstwert-Topf

Theoretischer Abriss: Der Selbstwert ist die Wertschätzung, das Gefühl, die Bedeutung, die Wichtigkeit, die jemand sich selbst entgegenbringt. Das Selbstwertgefühl beeinflusst in hohem Maße den Umgang mit sich selbst, das soziale Verhalten, die Beziehungen zu anderen Personen, die Kommunikation sowie das Leistungsverhalten. Selbstwert im Sinne von Satir entsteht durch die Akzeptanz der verschiedenen Teile in sich selbst und all der Gefühle, die dazu gehören. Das Selbstwertgefühl entwickelt sich nicht von alleine, sondern aus der Auseinandersetzung mit der Umwelt. Es wird von Erfahrungen in der Herkunftsfamilie, der Identitätsentwicklung und durch gegenwärtige gesellschaftliche Wertvorstellungen bestimmt. Besonders letztere tragen dazu bei, dass die gesellschaftliche Anerkennung mit der Teilhabe an der Arbeitswelt korreliert. Dies hat insbesondere bei arbeitslosen Personen und Frauen in / nach der Karenz oft massive Auswirkungen auf das Selbstwertgefühl. Der Selbstwert einer Person manifestiert sich in ihrem Selbst-Bild. Das Selbst-Bild ist ein Modell und als solches kann es auch verändert werden.

Art der Übung: Einzelarbeit.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen erspüren und erarbeiten, was Selbstwert bedeutet und wie er in jedem / jeder Einzelnen wirkt.

Quelle: Rabenstein / Reichel, Thanhoffer 2001c, 3.D 26 + 3.D 32.

Beschreibung der Methode: Den TeilnehmerInnen wird der Text „Der Topf auf den niemand acht gibt“ ausgeteilt und sie werden gebeten, diesen durchzulesen. Nach dem Lesen werden die TeilnehmerInnen eingeladen, ihren Selbstwert-Topf zu zeichnen, wie sie ihn gerade spüren und erleben. Danach tauschen die TeilnehmerInnen in Dreier- und Vierergruppen ihre Erlebnisse aus. Im Plenum kann darauf ein weiterführendes und aufarbeitendes Gespräch folgen: *„Was hebt meinen Selbstwert, was senkt meinen Selbstwert?“*

Selbstwert-Blitzlicht: Nachdem die TeilnehmerInnen bereits Erfahrungen zum Thema Selbstwert gemacht haben, kann zwischendurch ein Selbstwert-Blitzlicht gemacht werden. Jede / r TeilnehmerIn fühlt kurz, wie „voll“ sein Selbstwert-Topf gerade ist und zeigt mit seiner Handfläche die Füllhöhe an. Wer will kann dazu weitere Mitteilungen machen und Rückfragen an andere stellen.

Dauer der Methode: 1 Stunde.

Vorbereitung / Material: Kopien des Textes „Der Topf auf den niemand acht gibt“ (vgl. Arbeitsmaterial).

Zielgruppen: Erwachsene, v. a. WiedereinsteigerInnen und Langzeitarbeitslose.

Arbeitsmaterial: Text zur Übung Selbstwert-Topf

Der Topf, auf den niemand achtgibt (Aus Virginia Satir: Selbstwert und Kommunikation, Pfeiffer Verlag)
Als kleines Mädchen lebte ich auf einer Farm. Vor unserem Hintereingang stand ein großer, schwarzer Eisentopf. Er war rund und schön und stand auf drei Beinen. Meine Mutter machte unsere Seife selber, und so war einige Zeit im Jahr der Topf voller Seife. Wenn es im Herbst Dreschzeit wurde, füllten wir den Topf mit dem Eintopf. Und zu anderen Zeiten benutzte ihn mein Vater, um Dünger für die Blumenbeete meiner Mutter darin aufzubewahren. Im Lauf der Zeit nannten wir den Topf „SED-Topf“. Immer wenn irgendjemand den Topf benutzen wollte, musste er sich folgende zwei Fragen stellen:
1. Was ist gerade im Topf?
2. Wie voll ist er?
Viele Jahre später, wenn Menschen mir über ihre Gefühle von Selbstwert berichteten – ob sie sich voll davon fühlten oder leer, schmutzig oder vielleicht sogar „zerbrochen“ –, musste ich an jenen alten Topf denken. Es dauerte nicht lange, bis dieses einfache Wort vielen meiner Familien half, Gefühle auszudrücken, über die sie vorher nur mit Schwierigkeiten sprechen konnten. Wenn z. B. ein Vater sagte: „In meinem Top ist heute viel“, wusste die übrige Familie, dass er sich Herr□ ein Sohn sagte: „In meinem Topf ist heute wenig.“ Dann wussten die anderen, dass er sich nicht fühlte, als ob er für sie viel bedeutete, □ - ten, dass er sich im Allgemeinen nicht viel wert fand und dass er gewöhnt war zu nehmen, was kam, ohne dass er die Möglichkeit hatte, sich zu beklagen. In den alltäglichen Erfahrungen meines beruflichen und privaten Lebens gelangte ich zu der Überzeugung, dass der entscheidende Faktor für das, was sich in einem Menschen abspielt, die Vorstellung von dem eigenen Wert ist, die jeder mit sich herumträgt – also sein „Selbstwert-Topf“.
1. Können Sie sich an einen Moment in letzter Zeit erinnern, an dem sie sich richtig gut fühlten? Vielleicht hat Ihnen jemand gesagt, dass sie etwas toll können oder ein hübsches neues Kleid veranlasste die Leute zu Komplimenten. Oder Sie konnten eine Schwierigkeit mit Ihren Kindern so lösen, dass alle froh waren. Versetzen Sie sich noch einmal in dieses Gefühl: So ist es, wenn der Topf „voll“ oder „hoch“ ist.
2. Kö□ Oder Sie wurden von jemandem ausgeschimpft oder fühlten sich hilflos im Hinblick auf Ihre Kinder? Versuchen Sie, auch dieses Gefühl noch mal zu spüren, auch wenn es sehr unangenehm ist. So fühlt sich ein „niedriger“ Topf an. Sich „unten“ fühlen ist nicht ganz dasselbe wie niedriger Topf. Niedriger Topf bedeutet ganz genau ausgedrückt: Du hast im Moment unangenehme Gefühle und versuchst aber, Dich so zu verhalten, als ob sie nicht da wären, Du versuchst sie zu überspielen. Es braucht eine Menge Vertrauen, um ein niedriges Selbstwertgefühl auszudrücken. Niedriger Topf heißt, Du willst etwas vor Dir und vor den anderen nicht wahrhaben.
3. Jetzt entspannen Sie sich einen Moment und fühlen: Wie ist Ihr Topf jetzt gerade? Hoch oder niedrig? Hat es einen besonderen Grund, dass Sie sich so fühlen oder fühlen Sie sich meistens so?
Bitte zeichnen Sie Ihren Selbstwert-Topf hier:

2.5.2.4 So sehe ich mich

Theoretischer Abriss: Der erste Schritt bei der Berufsfindung mit Jugendlichen ist, sich selbst kennen zu lernen, die eigenen Fähigkeiten und Interessen herauszufinden und die Wünsche und Erwartungen zu bearbeiten.

Art der Übung: Einzelarbeit.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen erarbeiten ihr Selbstbild.

Quelle: Rathmanner / Hodics / Moldan / Sauer 2001, 3.1.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen füllen das Arbeitsblatt aus bzw. wählen eigene Materialien, um ein persönliches Blatt entlang der gestellten Fragen zu gestalten. Der Steckbrief wird im Plenum präsentiert.

Dauer der Methode: 1 bis 1,5 Stunden.

Vorbereitung/Material: Arbeitsblatt „So sehe ich mich".

Anmerkungen: Ergänzend zur Selbstbeschreibung kann eine Fremdeinschätzung durch andere TeilnehmerInnen, Freunde, Eltern etc. vorgenommen werden.

Zielgruppen: Jugendliche.

Arbeitsmaterial: Arbeitsblatt „So sehe ich mich"

Ich heiße:	
Was tue ich gern?	
Was kann ich gut?	
Meine Besonderheiten:	
Mein besonderer Berufswunsch wäre:	
Ich träume von	
Manchmal bin ich traurig, weil	
Zornig werde ich nur, weil	
Glücklich bin ich, wenn	
Nachdenklich stimmt mich	

2.5.2.5 Berufe zuwerfen

Theoretischer Abriss: Die Berufsentscheidung von Jugendlichen wird abgesehen von individuellen Interessen und Fähigkeiten auch durch den Grad der Informiertheit über Berufsmöglichkeiten, die individuelle Sozialisation, geschlechtsspezifische Rollenzuschreibungen und durch den sozioökonomischen Status sowie von den Bildungs- und Lebensidealen der jeweiligen Eltern beeinflusst. Deshalb gilt es in der Berufsorientierung diesen Blickwinkel um andere Berufsperspektiven zu erweitern. Besonders für Jugendliche ist es deshalb auch wichtig, sich mit dem eigenen Selbstbild auseinanderzusetzen. Andere Menschen haben oft andere Ideen und Assoziationen. Aber selbst wenn diese Ideen keine wirkliche Entscheidungshilfe für die Berufswahl sind, sind diese Rückmeldungen eine wichtige Ressource zum Abgleich zwischen Selbst- und Fremdbild.

Art der Übung: Brainstorming, Spiel.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen erkennen Berufsmöglichkeiten und können den „Überlegungsraum" durch neue Ideen erweitern. Zusätzlich dient die Übung dem Vergleich von Selbst- und Fremdbild und der Kreativitätssteigerung.

Quelle: Marquet 2000, Seite 8.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen sitzen im Sesselkreis. Eine/r der TeilnehmerInnen setzt sich in die Mitte des Kreises und die anderen werfen ihm/ihr Berufe zu, die sie mit seiner/ihrer Person in Verbindung setzen. (Er/sie sieht aus wie …). Ein/e TeilnehmerIn aus dem Außenkreis schreibt mit und übergibt die Mitschrift anschließend der Person in der Mitte. In einer weiteren Runde können die TeilnehmerInnen zu den Einschätzungen der KollegInnen Stellung nehmen und festlegen, welche der vorgeschlagenen Berufe sie sich vorstellen können auszuüben und welche nicht, sowie eine Begründung dafür abgeben.

Dauer der Methode: 1 Stunde.

Anmerkungen: Es ist wichtig, den kreativen Prozess (Brainstorming) nicht zu unterbrechen, deshalb darf die Person in der Mitte die Zurufe der anderen nicht kommentieren. Durch Wiederholen der gesagten Ideen kann der / die TrainerIn den Ideenfluss wieder ankurbeln.

Zielgruppen: V. a. Jugendliche.

2.5.2.6 Loblied auf sich selbst

Theoretischer Abriss: Oft fällt es Jugendlichen – besonders Mädchen – schwer, über sich und ihre Fähigkeiten und Stärken zu sprechen und diese richtig einzuschätzen. Gerade für Bewerbungssituationen ist es aber wichtig, ein Bild von sich und besonders von seinen positiven Eigenschaften zu haben. Mit dieser Methode kann eine positive Selbstdarstellung auf spielerische Art geübt werden.

Art der Übung: Einzelarbeit und Gruppendiskussion.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen üben eine positive Selbstdarstellung und reflektieren geschlechtsspezifische Unterschiede.

Quelle: www.gendernow.at / gesebo

Beschreibung der Methode: Ziel der Methode ist es, die TeilnehmerInnen eine etwa ein- bis zweiminütige „Lobrede auf sich selbst“ halten zu lassen. Der / die TrainerIn erläutert dieses Ziel und erklärt den Jugendlichen auch die Funktion der Übung: Mädchen können meist gut über ihre Schwächen, aber nur sehr schwer über ihre Stärken reden. Das führt dann oft zu einem niedrigen Selbstwertgefühl. Obwohl es oft als „angeberisch“ angesehen wird, ist es wichtig, ein Bild von sich selbst mit sowohl seinen Schwächen, aber eben auch Stärken zu haben. Gerade in der Arbeitswelt – z. B. in Bewerbungsgesprächen – ist eine solche Beschreibung der eigenen Person sehr wichtig.

Die Jugendlichen sollen sich nach Ihrer Einführung in einer Einzelarbeit (ca. 10 bis 15 Minuten) überlegen, welche positiven Eigenschaften sie an sich sehen und diese Stärken, Fähigkeiten, Fertigkeiten, vielleicht auch Erfolge notieren – sich also einen Spickzettel für ihre Lobrede erstellen.

Im nächsten Schritt sollen die Lobreden vor der Gruppe gehalten werden. Die Lobreden sollten nicht länger als zwei Minuten dauern.

Der / Die TrainerIn beobachtet die RednerInnen und versucht, sich Auffälligkeiten zu merken (Achtung: Notizen machen könnte als Beurteilung empfunden werden!). Welche Fähigkeiten werden von Mädchen und Burschen angeführt? Welche werden nicht angesprochen, obwohl sie existieren? Gibt es hier Unterschiede?

Nachbereitung: Im Plenum wird angesprochen, wie sich die Jugendlichen beim Halten ihrer Lobreden gefühlt haben. Was war angenehm? Was unangenehm? Sollte der / die TrainerIn Auffälligkeiten bemerkt haben, werden diese angesprochen und mit den Jugendlichen diskutiert: Gibt es Unterschiede zwischen den Fähigkeiten, die sich Mädchen und Burschen zuschreiben? Wenn ja, worauf basieren diese Zuschreibungen? Sollten sich Mädchen z. B. eher soziale Eigenschaften, Burschen z. B. eher handwerkliche Fertigkeiten zuschreiben, sollten diese Einschätzungen hinterfragt werden.

Variante: Eine andere Variante wäre, Jugendliche in Paaren gegenseitig die jeweils guten Eigenschaften des / der Anderen aufschreiben zu lassen. Jede / r sollte dann die über sich selbst geschriebene „Lobrede“ vortragen.

Dauer der Methode: 1 Stunde.

Anmerkungen: Den Jugendlichen sollte erklärt werden, dass es keine Bewertungen der Reden gibt oder ähnliches. Es sollte versucht werden, dem Ganzen einen spielerischen Charakter zu geben, damit die Hemmschwelle sinkt.

Zielgruppen: V. a. Jugendliche.

2.5.3 Berufliche Mobilität

2.5.3.1 In 20 Jahren auch noch?

Theoretischer Abriss: Nicht mehr primär der hierarchische Aufstieg in Organisationen prägt das Bild, sondern die neuen Karrieren verlaufen im Vergleich zu alten Mustern diskontinuierlich, weisen geringere Verweildauern auf und sind als Zick-Zack-Bewegungen zwischen den Feldern zu beschreiben. Dazu kommt, dass an die Stelle von langfristigen Lebenszyklen kurzfristige Lernzyklen treten, die das gesamte Berufsleben umspannen. Die Veränderung der Arbeitswelt umfasst aber nicht nur die Karriereverläufe an sich, sondern auch die wachsende projektbezogene Arbeitsorganisation, die Notwendigkeit, mehr Eigenverantwortung für die Lernbiografie zu übernehmen, die längere Lebensarbeitszeit sowie die Veränderung der Arbeits- und Beschäftigungsformen mit der zeitlichen und räumlichen Entkoppelung der ArbeitnehmerInnen von den Betrieben. Auch nachdem eine berufliche Festlegung stattgefunden hat (stabiler Arbeitsplatz, ausbildungsadäquate bzw. eine als persönlich sinnvoll erachtete Beschäftigung), muss damit gerechnet werden, dass während des weiteren Berufslebens immer wieder Anpassungen an veränderte Gegebenheiten notwendig werden. Zudem wird die Wahrscheinlichkeit von Arbeitsplatzwechseln und von anderen beruflichen Veränderungen (z. B. Arbeitszeitflexibilisierung, wechselnde Qualifikationsanforderungen, Mobilität) zunehmen.

Art der Übung: Brainstorming, Spiel.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen lernen die Mechanismen kennen, die die berufliche Laufbahn verändern. Sie erkennen, dass der erlernte Beruf nicht unbedingt bis zur Pension anhält.

Quelle: Winkler 2000, 4.1.

Beschreibung der Methode: Mit Hilfe des Fragebogens sammeln die TeilnehmerInnen aus dem Verwandten- und Bekanntenkreis Berufsbiografien. Aus den Fragebögen werden von dem/der TrainerIn mit den TeilnehmerInnen gemeinsam InterviewpartnerInnen ausgesucht, die dem Ziel entsprechend besonders signifikant sind. Dabei liegt die Priorität bei den Gründen für den Berufswechsel (Schließung des Betriebes; Umstrukturierung – Arbeitslosigkeit; Änderung der persönlichen Interessen – Unzufriedenheit mit dem Erstberuf; bessere Verdienstmöglichkeiten; persönliche Gründe – Übersiedlung, Familie, Krankheit etc.) Wenn mehrere InterviewpartnerInnen zur Verfügung stehen, kann in mehreren Gruppen gearbeitet werden.

Abschließend werden die Interviews im Plenum präsentiert und eventuell auf Plakaten dokumentiert.

Dauer der Methode: 1 Stunde.

Vorbereitung/Material: Fragebogen „In 20 Jahren auch noch?“(vgl. Arbeitsmaterial).

Anmerkungen: Die in den Fragebögen angeführten Berufe können von den TeilnehmerInnen auch im Berufslexikon gesucht und die Beschreibung in die Präsentation eingebaut werden.

Zielgruppen: Jugendliche.

Arbeitsmaterial: Fragebogen Berufliche Laufbahn

Alter:			
Geschlecht:			
Erste berufliche Tätigkeit:			
Derzeitiger Beruf:		Seit (Jahr):	
Ich übe diesen Beruf nach wie vor aus:	Ja	Nein ⇨ Wenn Nein beantworten Sie bitte die weiteren Fragen.	
Weitere Berufe und Grund für den Berufswechsel:			
Beruf:	Von (seit):	Bis:	
Grund für den Wechsel:			
Beruf:	Von (seit):	Bis:	
Grund für den Wechsel:			
Beruf:	Von (seit):	Bis:	
Grund für den Wechsel:			
Beruf:	Von (seit):	Bis:	
Grund für den Wechsel:			
Führen Sie bitte auf einem Beiblatt aus, welche Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen erforderlich waren.			
Ich bin bereit, den TeilnehmerInnen der Berufsorientierung für weitere Informationen / ein längeres Interview zur Verfügung zu stehen.		Ja	Nein
Wenn ja:			
Name:			
Tel.-Nr:			
Adresse:			
Danke für Ihre Mühe!			

2.5.3.2 Keine Stelle für meinen Berufswunsch

Theoretischer Abriss: In der heutigen Arbeitswelt wird berufliche Mobilität zunehmend wichtiger. Insbesondere junge Menschen sollten deshalb darauf vorbereitet werden, mit Situationen umzugehen, in denen Mobilität gefragt ist. Ziel ist es, diese Mobilität nach Möglichkeit selbst zu steuern und positiv zu nützen. Berufliche Mobilität betrifft auch die Berufswahl, da diese nicht nur von Interessen und Neigungen, sondern auch von der Realisierbarkeit am Arbeitsmarkt abhängig gemacht werden sollte. Darüber hinaus muss damit gerechnet werden, dass während des weiteren Berufslebens (auch nach einer beruflichen Festlegung) immer wieder Anpassungen an veränderte Gegebenheiten notwendig werden.

Art der Übung: Kleingruppenarbeit (4 bis 6 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen erkennen, dass der Arbeitsmarkt oft persönliche Mobilität in der Berufswahl verlangt.

Quelle: Winkler 2000, Seite 6f.

Beschreibung der Methode:

Szenario: Auf Grund der Arbeitsmarktsituation gibt es keine Möglichkeit, GoldschmiedIn zu lernen. Was tue ich jetzt?

In Gruppenarbeit (4 bis 6 TeilnehmerInnen) werden mit Hilfe eines Berufslexikons (bzw. Berufslexika) Berufe gesucht, die Ähnlichkeiten aufweisen. Besonders ist dabei auf die Anforderungen der Berufe zu achten. Das Herausarbeiten von ähnlichen Fertigkeiten steht im Vordergrund. Unter der Annahme, dass auch kein verwandter Beruf zu finden ist, gestalten die TeilnehmerInnen in Gruppen Plakate mit Für und Wider, sich auch einen ganz anderen Beruf zu wählen. Hierbei soll vor allem auf die Problematik „Arbeitslos – Hauptsache Arbeit“ hingearbeitet werden.

Dauer der Methode: 1 Stunde.

Vorbereitung/Material: Berufslexikon.

Zielgruppen: V. a. Jugendliche

2.5.3.3 Dein Urlaub ist meine Arbeitszeit

Theoretischer Abriss: Ein wichtiger Faktor bei der Berufswahl ist die Auseinandersetzung mit den spezifischen Anforderungen des Berufsfeldes. Nicht nur im Gast- und Hotelgewerbe ist räumliche und zeitliche Mobilität gefragt. Das Arbeiten zu Hause, beim Kunden oder unterwegs gehört für viele schon jetzt zum Alltag. Die Maxime „Arbeit in einer zentralen Struktur, am fixen Ort und zur festen Zeit“ wird abgelöst von einer zeitlichen, räumlichen und strukturellen Mobilität.

Art der Übung: Rollenspiel.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen reflektieren die Vor- und Nachteile räumlicher Mobilität. Sie erkennen, dass berufliche Mobilität auch Mobilität in der Arbeits- und Freizeit erfordert.

Quelle: Materialien zur Berufsorientierung 4, Seite 13.

Beschreibung der Methode: Zuerst werden im Plenum anhand der eigenen Erfahrungen der TeilnehmerInnen in ihrer Freizeit und im Urlaub die Tätigkeiten und Arbeitszeiten von Personal im Gast- und Hotelgewerbe aufgelistet. Danach beginnt das Rollenspiel:

Der Sohn/die Tochter hat Restaurantfachmann/-fachfrau ausgelernt und will ins Ausland arbeiten gehen. Die Eltern versuchen, sie/ihn davon abzubringen; ein Bekannter, der schon einige Zeit auf Saisonarbeit in Italien war, unterstützt den Wunsch.

Schwerpunkte: Sprachprobleme, Arbeitszeit, Verdienstmöglichkeiten, Menschen kennen lernen, Freunde/Freundinnen verlieren, Einsamkeit, …

Vorbereiten des Rollenspiels in Gruppenarbeit:

Gruppen: Eltern, Sohn/Tochter, Bekannte/r.

Nach dem Rollenspiel erfolgt ein Gespräch im Plenum zu folgendem Thema: Stellen Sie sich vor, Sie arbeiten täglich von 17.00 Uhr bis 24.00 Uhr, auch am Wochenende. Wöchentlich haben Sie einen Tag frei, weiters jedes dritte Wochenende.

Dauer der Methode: 2 Stunden.

Anmerkungen: Als Erweiterung können auch BerufsträgerInnen eingeladen werden.

Zielgruppen: V. a. Jugendliche.

2.5.4 Erwartungen an meinen Job/Arbeitsplatz

2.5.4.1 Mein ideales Arbeitsumfeld

Theoretischer Abriss: Dem Beruf kommt nicht nur die Sicherung des Lebensunterhaltes zu, sondern weitgehende Lebensformende Einflussnahme. Dies zeigt sich vor allem in zeitlicher Hinsicht, nachdem die Arbeitszeit einen erheblichen Teil der Lebenszeit der Menschen in der westlichen Welt in Anspruch nimmt. Neben ökonomischen Bedürfnissen befriedigt

Arbeit auch Identitäts-, Sinnstiftungs- und Kontaktbedürfnisse. Die Zufriedenheit mit der gewählten Arbeit hängt von den individuellen Interessen und Eignungen, aber auch von den Arbeitsbedingungen und Berufsanforderungen ab.

Art der Übung: Einzel- und Gruppenarbeit.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen sich Gedanken darüber machen, wie ihre zukünftigen Arbeitsbedingungen, unter denen sie arbeiten möchten, aussehen sollen. Die TeilnehmerInnen sollen in sich „hineinhorchen" und reflektieren, wie ein Beruf oder eine berufliche Tätigkeit ausschauen sollte, damit er allen ihren Wünschen gerecht wird. Der Übung liegt der Gedanke zugrunde, dass klar formulierte Zielsetzungen, die Chance auf Zielerreichung und damit auch die spätere Arbeitszufriedenheit verbessern.

Quellen: Bican-Zehetbauer / Kender 2001, Seite 39; Winkler 1999, Seite 57.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen erhalten ein Handout mit folgenden Fragen, die jede / r für sich persönlich – unabhängig davon, wie die persönlichen Möglichkeiten in der Realität eingeschätzt werden – reflektieren soll:

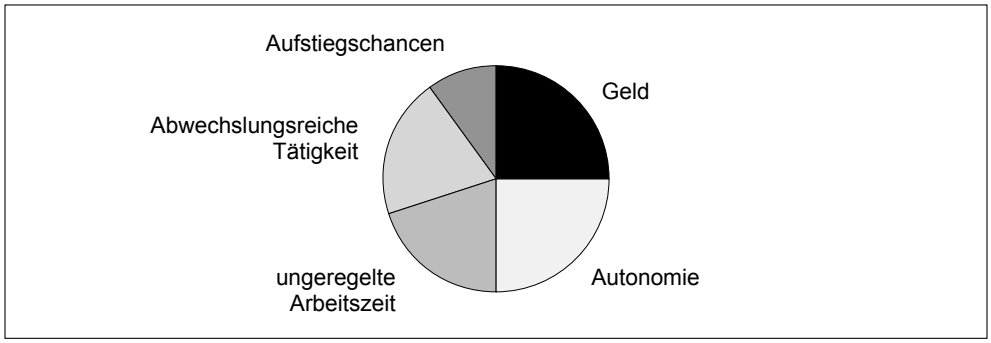
- Möchte ich angestellt oder selbstständig arbeiten?
- Möchte ich eine fixe oder eine variable Arbeitszeit?
- Möchte ich einen Routine-Job oder einen Job mit immer neuen Herausforderungen?
- Möchte ich autonom eigene Entscheidungen treffen können oder lieber nach genauer Anweisung arbeiten?
- Möchte ich viel direkt mit KundInnen, HändlerInnen, Partnerbetrieben zu tun haben, oder lieber im Backoffice arbeiten?
- Möchte ich gerne viel kommunizieren, telefonieren, verhandeln, verkaufen oder arbeite ich lieber gerne zurückgezogen an schwierigen Problemen?
- Bin ich eher jemand, der gerne plant oder lieber Geplantes umsetzt?
- Möchte ich in einer großen oder in einer kleinen Firma arbeiten?
- Wie viel Geld muss ich mindestens verdienen, um überleben zu können? Wie viel Geld möchte ich verdienen, um gut leben zu können?

Auf Basis dieser Fragen sollen die TeilnehmerInnen ihre Prioritäten erarbeiten und danach jede / r auf ein eigenes Flip in einen Kuchen eintragen. Die höchste Priorität erhält dabei das größte Kuchenstück, die niedrigste das kleinste. Unwichtiges wird gar nicht erwähnt. Dafür erhalten die TeilnehmerInnen 20 Minuten Zeit. Am Ende der Einzelarbeit werden die Flips in der Gruppe präsentiert.

Alternative 1: Es ist auch möglich jeweils einen Freude-Kuchen und einen Ärger-Kuchen zum Thema Arbeit gestalten zu lassen.

Alternative 2: Es kann alternativ dazu auch eine Übung zum persönlichen Traumberuf angeleitet werden, die darauf abzielt, die Grenzen der realen Beschränkungen zu überschreiten, um den eigenen Wünschen ein Stück näher zu kommen. Dies ist besonders dann angezeigt, wenn die eigenen beruflichen Möglichkeiten aufgrund von Ausbildungsniveau oder Alter gering eingestuft werden.

Hier ein Beispiel dafür, wie der Kuchen aussehen könnte:



Dauer der Methode: 1 Stunde.

Vorbereitung/Material: Handout mit den Fragen.

Anmerkungen: Bei sehr großen Gruppen (>12 TeilnehmerInnen) kann die Gruppe zweigeteilt werden, damit die Präsentationszeit nicht zu lange wird.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen, v. a. Personen mit Arbeitserfahrung, kurzzeitig Arbeitslose, eventuell auch WiedereinsteigerInnen und ältere ArbeitnehmerInnen.

2.5.4.2 Szenarien entwerfen

Theoretischer Abriss: Die Fragen um Arbeit und Leben, die Menschen beschäftigen, hängen mit der Vergangenheit wie mit der Zukunft zusammen. Bei Fragen in Bezug auf die Zukunft des Berufslebens geht es um bestimmte Entscheidungen, die getroffen werden, ob man sich spezialisiert oder das Arbeitsgebiet verändert bzw. erweitert. Die Vergangenheit ist ein Stück Leben, das hinter einem liegt. Man kann sich Tatsachen, Ereignisse und Erfahrungen ins Gedächtnis rufen, die einem mögliches Untersuchungsmaterial liefern. Die Zukunft jedoch bietet viel weniger Anhaltspunkte. Mit dieser Tatsache gehen die Menschen unterschiedlich um: Die einen glauben, man müsse einfach abwarten, was die Zukunft bringt. Die anderen wiederum gehen davon aus, die Zukunft sei planbar, beherrschbar und folglich steuerbar. Passives Abwarten schränkt jedoch die Handlungsfähigkeit ein, man reagiert nur statt zu agieren. Der Wunsch die Zukunft zu beherrschen scheitert an der Kontingenz. Die Szenario-Methode steht zwischen Planen und Abwarten und enthält noch ein drittes Element. Ein Szenario ist eine gestaltende bildhafte Beschreibung von etwas, das sich möglicherweise in der Zukunft ereignen wird. Dieses Zukunftsbild kann sich auf die Situation (Szenario) beziehen, in der man zu einer bestimmten Zeit einmal arbeiten und leben wird oder auf den Weg dorthin (Schritt-Szenario).

Art der Übung: Einzel- und Gruppenarbeit (2 bis 3 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen sich im beweglichen Denken üben und ihre Zukunft mit Hilfe eines konkreten Phantasiebildes kreieren.

Quelle: Brug/Locher 1997, Seite 150.

Beschreibung der Methode: Jeder/Jede TeilnehmerIn soll 5 bis 10 verschiedene Möglichkeiten aufschreiben, die er/sie für seine/ihre Zukunft sieht. Anschließend soll er/sie drei davon auswählen, die er/sie einer genaueren Untersuchung für wert erachtet. Jede dieser drei Möglichkeiten soll zu einem Zukunftsbild oder Szenario ausgearbeitet werden:

Szenario 1: Die TeilnehmerInnen sollen sich jeweils für eine der Möglichkeiten entscheiden, die sie für sich sehen, und diese so konkret wie möglich zu einem Bild ihrer Arbeit und ihres Lebens in drei Jahren ausarbeiten. Folgende Arbeitsanweisungen sind dabei zu geben (die Fragen können nach Belieben ergänzt werden):

- Stellen Sie einen Arbeitstag und eine Arbeitswoche dar.
- Beschreiben Sie die Situation in ihrem Privatleben (sozial und materiell).
- Geben Sie an, welche Themen Sie dann in Bezug auf Ihre eigene Entwicklung beschäftigen.

Szenario 2: Die TeilnehmerInnen sollen Szenario 1 aus ihren Köpfen „löschen“ und eine andere Möglichkeit für die Zukunft wählen. Bei der Erstellung des Szenarios 2 ist nach derselben Vorgehensweise wie bei Szenario 1 vorzugehen. Es sollen aber so wenige Elemente wie möglich aus Szenario 1 in das neue Szenario mit hinein genommen werden.

Szenario 3: Vorgehensweise siehe Szenario 1 und 2.

Danach finden sich die TeilnehmerInnen in Zweier- oder Dreiergruppen zu einem Gespräch mit folgendem Ablauf zusammen: Der/die ErzählerIn stellt seine/ihre Szenarien in Worten, so bildhaft wie möglich dar. Die anderen hören zu und

machen eventuell Notizen. Danach können konkrete Fragen gestellt werden, die zu größerer Bildhaftigkeit beitragen. Die ZuhörerInnen können den/die ErzählerIn bitten, einen anderen Aspekt einzubringen, der eventuell wichtig sein könnte. Die ZuhörerInnen charakterisieren jede/r für sich die gehörten Szenarien: Gibt es charakteristische Merkmale in allen drei Szenarien (z. B. Man arbeitet immer im Team mit anderen oder aber unabhängig und allein)? Wo war bei der Erzählung Kraft und Energie spürbar? Die wichtigsten Charakterisierungen werden vorgelesen und besprochen. Danach wechseln die Rollen, sodass jede/r TeilnehmerIn einmal in der Rolle des Erzählers/der Erzählerin ist.

Dauer der Methode: 2 Stunden.

Anmerkungen: Die Methode ist auch eine Übung in beweglichem Denken: Ein Szenario wird aus den Gedanken gelöscht um wieder ein neues zu schaffen. Die TeilnehmerInnen sollen sich zwingen, so konkret wie möglich zu sein, unabhängig davon, ob die Szenarien tatsächlich realisierbar sind oder nicht. Außerdem sollten sich die TeilnehmerInnen tatsächlich mit drei unterschiedlichen Szenarien beschäftigen – auch wenn Ausflüchte der TeilnehmerInnen kommen, wie z. B. Szenario 1 sei aber das schönste oder realistischste. Die Szenarien sind nicht dazu gedacht, realisiert zu werden, sondern als Hilfsmittel, die Zukunft abzutasten. In Wirklichkeit ist die Zukunft immer anders. Indem man sich Szenarien ausdenkt, findet man jedoch heraus, was für einen selbst wertvoll und wichtig ist, was für das Handeln Zeichen setzt. Es ist von Person zu Person verschieden, was der Ertrag des Gespräches über die Szenarien ist. Das Gespräch kann klarer erkennen lassen, wo die eigenen Vorlieben liegen oder wie man sich im Allgemeinen zu „Zukunft" verhält. Nicht nur die erzählende Person, sondern auch die ZuhörerInnen können etwas aus dem Gespräch mitnehmen. Indem man sich auf die Lebensfragen anderer einlässt, kann man sich selbst auch ein wenig besser kennen lernen. Als Fortsetzung eignet sich die Übung „Endgültiges Szenario".

Zielgruppen: Erwachsene.

2.5.4.3 Mein berufliches Anforderungsprofil

Theoretischer Abriss: Wenn Berufswünsche und -vorstellungen vorab formuliert werden, gelingt es besser, die Arbeitsuche an die eigenen Ansprüche anzupassen und nicht umgekehrt. Insbesondere für WiedereinsteigerInnen nach der Karenz gilt: Je konkreter die Vorstellungen sind, wie und unter welchen Bedingungen sie sich am Arbeitsmarkt einbringen können und wollen, desto Erfolg versprechender wird das Projekt.

Art der Übung: Einzelarbeit.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen werden sich klar darüber, welche Anforderungen sie an ihren zukünftigen Arbeitsplatz stellen, welche persönlichen Schwerpunkte sie in ihrer beruflichen Umgebung setzen wollen und welchen Stellenwert sie ihrer beruflichen Tätigkeit gegenüber ihrem Privatleben einräumen möchten.

Quelle: Arbeitsmarktservice Österreich 2003, Seite 42.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen lesen das Arbeitsblatt durch und kreisen jeweils den Buchstaben jener Stellungnahme ein, die ihnen eher entspricht. Danach werten die TeilnehmerInnen das Arbeitsblatt entsprechend dem Auswertungsschema aus. Die Ergebnisse werden in der Gruppe kurz präsentiert und dahingehen reflektiert, was diese für eine konkrete Stellensuche bedeuten.

Dauer der Methode: 0,5 Stunden.

Vorbereitung/Material: Kopien des Arbeits- und Auswertungsblattes für jede/n TeilnehmerIn (vgl. Arbeitsmaterial).

Anmerkungen: Auch wenn die unmittelbaren Möglichkeiten zu einem Zurückschrauben der Ansprüche verleiten, sollten sich die TeilnehmerInnen davon nicht beeinflussen lassen sondern versuchen alle Möglichkeiten auszuschöpfen.

Zielgruppen: V. a. WiedereinsteigerInnen, AkademikerInnen.

Arbeitsmaterial:

1.	Ich bevorzuge eine Tätigkeit, die mir Sicherheit und das Gefühl der Zugehörigkeit gibt.	W
	Ich will neben meiner Arbeit Zeit für meine Familie und andere Aktivitäten haben.	Y
2.	Unter dem Strich muss für mich eine Balance zwischen Arbeit und Privatleben herauskommen.	Y
	Unter dem Strich stehen für mich Stabilität, ein sicherer Arbeitsplatz und persönlicher Nutzen im Vordergrund.	W
3.	Für mich sind finanzieller Erfolg, Machtzuwachs, Einfluss und Prestige Kriterien für Berufserfolg.	V
	Ich bin dann erfolgreich, wenn ich genügend Zeit für meine Arbeit, meine Familie und meine eigene Entwicklung habe.	Y
4.	Ich strebe nach einem Gleichgewicht zwischen meinem persönlichen und beruflichen Lebensbereich.	Y
	Ich brauche Stimulierung und Herausforderung.	Z
5.	Ich sehe Arbeit als eine Art Sport, der im Team stattfindet mit dem Ziel, dass ich und andere gewinnen können.	V
	Ich möchte meine eigenen Dinge tun.	X
6.	Neben der Arbeit muss genügend Zeit für die mir wichtigen sozialen Beziehungen bleiben.	Y
	Persönliche Bedürfnisse müssen dem Ziel, beruflich weiterzukommen, untergeordnet werden.	V
7.	Ich möchte in einer Organisation / einem Betrieb arbeiten, die / der engagierte Arbeit, Loyalität und Kompetenz ihrer / seiner MitarbeiterInnen belohnt.	W
	Ich schätze es, mir meine eigenen Ziele zu setzen und sie nach meiner Vorstellung und in meinem Tempo umzusetzen.	X
8.	Ich verfüge über analytische Fähigkeiten und kann mich durchsetzen.	V
	Ich bin überzeugt, meine Arbeit und mein Privatleben gut in Einklang bringen zu können.	Y
9.	Ich arbeite gerne unabhängig.	X
	Es entspricht mir, Teil einer Organisation / eines Betriebes zu sein, in der / dem ich meinen sicheren Platz habe.	W
10.	Ich arbeite gern als Expertin und schätze es meine Kompetenz auf einem bestimmten Gebiet zu demonstrieren.	Z
	Ich arbeite gern in einer Situation, in der ich leite und für das Erreichen bestimmter Ergebnisse verantwortlich bin.	V
11.	Mein Partner ist für mich genauso wichtig wie mein Beruf.	Y
	Mein Partner muss etwas hintanstehen, wenn mein Beruf es erfordert.	Z
12.	Das Wichtigste für mich sind Freiheit und Freizügigkeit.	X
	Den Überblick zu behalten ist für mich enorm wichtig.	Y
13.	Ich kann als flexibel und anpassungsfähig beschrieben werden.	Y
	Ich kann als primär mir selbst verpflichtet beschrieben werden.	X
14.	Ich bin selbstgenügsam und mir selbst gegenüber verpflichtet.	X
	Ich bin begeisterungsfähig und habe oft kreative Ideen.	Z
15.	Ich werde durch interessante Arbeit richtig angeheizt.	Z
	Ich schätze es meine eigene Vorgesetzte zu sein.	X
16.	Ich bin eher ausgeglichen und beharrlich.	W
	Ich bin eher unabhängig und selbstgesteuert.	X
17.	Ich kann sehr gut planen und organisieren.	V
	Ich kann Situationen gut analysieren und dann kreative Lösungen entwickeln.	Z
18.	Ich sehe mich als Expertin in meinem Fachgebiet.	Z
	Ich sehe mich als Generalistin in meinem Berufsfeld.	W
19.	Ich bin in der Lage meine Ziele den Betriebszielen anzupassen und sie auf die Erwartungen der Vorgesetzten hin auszurichten.	W
	Ich suche die Firmenziele mit meinen eigenen in Einklang zu bringen.	Y
20.	Ich schätze eine berufliche Laufbahn mit Beförderungspotential.	V
	Ich schätze die Möglichkeit herausfordernde Probleme anzupacken.	Z
21.	Für mein berufliches Weiterkommen scheint es mir wichtig die richtigen Leute zu kennen und Beziehungen zu nutzen.	V
	Ich will meine Karriere auf meinen Interessensgebieten weiterentwickeln.	X
22.	Ich möchte eine Position mit möglichst großer Selbstverantwortung haben.	X
	Ich möchte an Aufgaben arbeiten, die wichtig und von zentraler Bedeutung für die Organisation / den Betrieb sind.	V
23.	Ein gutes Arbeitsklima ist mir wichtig.	W
	Wichtig ist mir, dass ich weiterkomme.	V

Auswertung Arbeitsblatt „Mein berufliches Anforderungsprofil“

Zählen Sie die eingekreisten Buchstaben zusammen, so dass Sie jeweils einen Wert für V, W, X, Y und Z erhalten. Die Gesamtsumme der Einzelwerte muss 23 sein.
Anzahl V ..... Anzahl W ..... Anzahl X..... Anzahl Y ..... Anzahl Z .....
Übertragen Sie dann die einzelnen Werte in die untenstehende Tabelle. Sie sehen nun das Profil Ihrer Berufsorientierung.

Intensität		V	W	X	Y	Z
	12					
	11					
Stark	10					
	9					
	8					
	7					
Mittel	6					
	5					
	4					
	3					
	2					
	1					
Schwach	0					

V steht für Aufstieg
Eine berufliche Orientierung, die sich mit der traditionellen Vorstellung von Karriere deckt. Beruflicher Erfolg heißt hier, beruflich rasch aufzusteigen und damit Einfluss, Status, Prestige, Macht und finanzielle Vorteile zu erzielen.
W steht für Sicherheit
Eine berufliche Orientierung, deren Wert durch einen festen Arbeitsplatz begründet ist. Beruflicher Erfolg besteht in der größtmöglichen Akzeptanz innerhalb des Arbeitsumfeldes.
X steht für Unabhängigkeit
Eine berufliche Orientierung, bei der Eigenverantwortung, Unabhängigkeit und Kreativität, eine große Rolle spielen. Selbstbestimmung bei Inhalt, Ausführung und Tempo der Arbeit ist sehr wichtig. VertreterInnen dieser Orientierung machen sich oft selbstständig.
Y steht für Gleichgewicht
Eine berufliche Orientierung, deren VertreterInnen immer versuchen, die Anforderungen der Arbeit, das Weiterkommen im Beruf und die Beziehungen zu anderen im Berufs-, und Privatleben im Gleichgewicht zu halten. Der Erfolg kommt aus einer tiefen inneren Befriedigung, wenn die Balance stimmt.
Z steht für Herausforderung
Eine berufliche Orientierung, bei der die dauernde Herausforderung durch neue Aufgaben das wichtigste Erfolgskriterium ist. Interessanten Arbeitsinhalten wird großer Stellenwert eingeräumt.

2.5.4.4 Das Prioritätenspiel

Theoretischer Abriss: Noch immer wählen die Hälfte der Mädchen, die sich für einen Lehrberuf entscheiden, drei traditionelle Frauenberufe: Einzelhandelskauffrau, Bürokauffrau und Frisörin. Die Konzentration der Burschen ist im Vergleich dazu mit 10 Lehrberufen bei weitem geringer. Auch bei der Wahl weiterführender Schulen gibt es starke geschlechtsspezifische Unterschiede, die die Segregation am Arbeitsmarkt fortsetzen: Noch immer sind über 90 % der HTL-SchülerInnen männlich und mehr als 85 % der SchülerInnen in sozialberuflichen Schulen weiblich. Die Konsequenzen, die sich daraus für den Arbeitsmarkt ergeben, sind unterschiedlich: Einerseits liegt der Anteil der Frauen in Bauberufen bei 2,4 %. Andererseits sind nur 0,9 % der KindergärtnerInnen Männer. Der Einkommensunterschied zwischen Männern und Frauen beträgt teilzeitbereinigt noch immer 21 %. Dazu kommt, dass Frauen nach wie vor den Großteil der unbezahlten Arbeit verrichten

und der Prozentsatz der Männer, die in Karenz gehen, sich unter 3 % bewegt. All diese Zahlen und Fakten machen deutlich, dass eine Sensibilisierung von Jugendlichen für die Konsequenzen ihrer Berufswahl wesentlich ist.

Art der Übung: Rollenspiel.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen erkennen, welche Ansprüche an und Vorstellungen von Arbeit bestehen. Geschlechtsspezifisch unterschiedliche Vorstellungen werden thematisiert. Außerdem können die Jugendlichen abgleichen, ob ihre Vorstellungen vom Arbeitsleben in den Berufsfeldern, die sie anstreben, realisierbar sind.

Quelle: www.gendernow.at / gesebo

Beschreibung der Methode: Die Arbeitsblätter werden an die TeilnehmerInnen verteilt. Zunächst soll jede / r für sich die Äußerungen am Arbeitsblatt in eine Rangfolge bringen, je nachdem, wie wichtig sie im zukünftigen Beruf sind. Die Eigenschaft, die bei der zukünftigen Arbeit am wichtigsten ist, erhält eine 1, die zweitwichtigste eine 2, und so fort. Die Rangfolge wird in die Spalte eingetragen. Wenn alle Gruppenmitglieder ihre Bögen ausgefüllt haben, werden eine Mädchengruppe und eine Burschengruppe gebildet. In den Gruppen soll nun gemeinsam eine Rangfolge erstellt werden. Jede Gruppe fertigt ein Plakat mit der Rangfolge der Gruppe an. Die Plakate der beiden Gruppen werden einander gegenübergestellt, verglichen und Unterschiede diskutiert. Versuchen Sie in der Diskussion auch zu hinterfragen, wie realistisch die Prioritäten der Jugendlichen vor dem Hintergrund ihrer Berufswünsche sind.

Dauer der Methode: 1 Stunde.

Vorbereitung / Material: Arbeitsblatt für jede / n TeilnehmerIn (vgl. Arbeitsmaterial).

Zielgruppen: Jugendliche.

Arbeitsmaterial: Was ist mir bei meinem zukünftigen Beruf wichtig?

Bei meinem zukünftigen Beruf ist mir wichtig:	Eigenes Urteil	Gruppenurteil
Dass ich viel Geld verdiene		
Dass ich bei meiner Arbeit nicht schmutzig werde		
Dass es sich um eine interessante Tätigkeit handelt		
Dass meine Arbeitszeit geregelt ist		
Dass ich beruflich vorankommen kann		
Dass ich einen sicheren Arbeitsplatz habe		
Dass ich eine gute Ausbildung habe		
Dass mein Beruf bei anderen Ansehen genießt		
Dass ich viel in der Welt herumkomme		
Dass ich mit Menschen zu tun habe		
Dass ich nette Kollegen und Kolleginnen habe		
Dass ich selbstständig arbeiten kann		
Dass ich neben dem Beruf noch viel Zeit für die Familie habe		
Dass ich meine Familie allein erhalten kann		
Dass ich in meinem Beruf meine Fähigkeiten einsetzen kann		
Dass ich viel am Computer arbeiten kann		
Dass ich Zeit und Geld zur Weiterbildung zur Verfügung habe		

2.5.5 Karriereplan

2.5.5.1 Endgültiges Szenario

Theoretischer Abriss: Die Fragen um Arbeit und Leben, die Menschen beschäftigen, hängen mit der Vergangenheit wie mit der Zukunft zusammen. Bei Fragen in Bezug auf die Zukunft des Berufslebens geht es um bestimmte Entscheidungen, die getroffen werden, on man sich spezialisiert oder das Arbeitsgebiet verändert bzw. erweitert. Die Vergangenheit ist ein Stück Leben, das hinter einem liegt. Man kann sich Tatsachen, Ereignisse und Erfahrungen ins Gedächtnis rufen, die einem mögliches Untersuchungsmaterial liefern. Die Zukunft jedoch bietet viel weniger Anhaltspunkte. Mit dieser Tatsache gehen die Menschen unterschiedlich um: Die einen glauben, man müsse einfach abwarten, was die Zukunft bringt. Die anderen wiederum gehen davon aus, die Zukunft sei planbar, beherrschbar und folglich steuerbar. Passives Abwarten schränkt jedoch die Handlungsfähigkeit ein, man reagiert nur statt zu agieren. Der Wunsch, die Zukunft zu beherrschen scheitert an der Kontingenz. Die Szenario-Methode steht zwischen Planen und Abwarten und enthält noch ein drittes Element. Ein Szenario ist eine gestaltende bildhafte Beschreibung von etwas, was sich möglicherweise in der Zukunft ereignen wird. Dieses Zukunftsbild kann sich auf die *Situation* (Szenario) beziehen, in der man zu einer bestimmten Zeit einmal arbeiten und leben wird oder auf den *Weg* dorthin (Schritt-Szenario).

Art der Übung: Einzelarbeit.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen identifizieren im Anschluss an die Übung „Szenarien entwerfen“ die Erfolg versprechenden Aspekte ihrer Szenarien, die eine reale Möglichkeit der Umsetzung bieten. Auf Basis dessen wird ein neues, definitives Szenario für das zukünftige Berufsleben entwickelt.

Quelle: Brug / Locher 1997, Seite 174.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen blicken einzeln auf ihre Szenarien zurück, die sie in der Übung „Szenarien entwerfen“ gemacht haben und erstellen eine Liste der „Erfolg versprechenden“ Aspekte, die sie gefunden haben. Erfolgversprechende Bereiche sind Teile aus den Szenarien, von denen man das Gefühl hat: *„Das spricht mich an“*, *„Mir ist klar geworden, dass das wichtig ist für mich.“* Beispielsweise kann es sein, dass in allen Szenarien etwas anklingt, das sich jetzt in aller Deutlichkeit gezeigt hat oder für den / die TeilnehmerIn selbst sehr wertvoll ist. Oder aber der / die TeilnehmerIn hat in ihrem / seinem Szenario so klar und überzeugend über einen Teilbereich gesprochen, dass die anderen rückgemeldet haben: *„Dort liegt dein Herz und deine Kraft.“* Erfolg versprechend sind also alle Aspekte, die eine reale Möglichkeit der Umsetzung bieten. Auf Basis dieser Erfolg versprechenden Bereiche soll jede / r TeilnehmerIn für sich ein neues, definitives Szenario erstellen und dies anschließend der Gruppe präsentieren.

Dauer der Methode: 1 Stunde.

Anmerkungen: Diese Übung ist nur in Kombination mit der Übung „Szenarien entwerfen“ sinnvoll.

Zielgruppen: Erwachsene.

2.5.5.2 Was tun ohne Berufspraxis? Ein eigenes Projekt!

Theoretischer Abriss: Trotz größter Anstrengungen ist es nicht immer möglich sofort eine neue Arbeitsstelle zu finden. Die Zeit bis dahin kann jedoch auch genützt werden um selbst initiativ zu werden, und ein eigenes Projekt zu entwerfen und umzusetzen. Ein eigenes Projekt bringt neues Engagement und neue Kontakte und diese wiederum können unter Umständen zu einem „richtigen Job“ führen. Darüber hinaus können in dem angestrebten Berufsfeld wichtige Erfahrungen gemacht und Praxis gesammelt werden. Das Projekt kann in den Lebenslauf aufgenommen werden und signalisiert potentiellen Arbeitgebern Eigeninitiative und Selbstverantwortung.

Art der Übung: Gruppenarbeit (4 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: Erwerben von ersten Kenntnissen und Erfahrungen im angestrebten Berufsfeld; Aktivierung in Richtung Eigeninitiative; Erwerben von Kenntnissen in der Projektplanung.

Quelle: Glaubitz 1999, Seite 125f.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen sollen in der Kleingruppe zu je 4 Personen ein Brainstorming über mögliche Projekte machen und auch darüber, wie sich diese realisieren ließen. Im Folgenden seien ein paar Beispiele angeführt, die man auch ohne über viel Kapital zu verfügen, umsetzen kann:

FotografIn: Fotos für eine/n Bekannten machen, am besten in dem Bereich, in dem man später auch arbeiten möchte

WebdesignerIn: eine Website für sich selbst oder eine/n FreundIn gestalten, um bei der Bewerbung auf Referenzen verweisen zu können

Eventmarketing: ein Schulevent organisieren

Die TeilnehmerInnen beginnen im Seminar die Projekte vorzubereiten; die Durchführung kann im Seminar reflektiert und unterstützt werden.

Dauer der Methode: 1,5 bis 2 Stunden.

Anmerkungen: Die Übung eignet sich insbesondere für Menschen, die in dem angestrebten Berufsfeld noch keine Praxiserfahrungen vorweisen können und über Eigeninitiative ihre ersten Kenntnisse und Erfahrungen erwerben. Ein solches Vorgehen signalisiert dem zukünftigen Arbeitgeber Engagement.

Erweist sich ein Projekt in dem gewählten Berufsfeld als schwierig (z. B. Archäologie) sollen die TeilnehmerInnen versuchen, über ehrenamtliche Tätigkeiten, Praktika oder Aushilfstätigkeiten zu arbeiten.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen, v. a. aber Personen ohne Arbeitserfahrung.

2.5.5.3 Das Erfolgsbuch – Vertrag mit sich selbst

Theoretischer Abriss: Insbesondere junge Menschen haben zu Beginn der Berufsorientierung oft diffuse und vielfältige Wünsche. Diese in schriftlicher Form darzustellen hilft dabei, die eigenen Gedanken zu strukturieren, die Wünsche konkret auszuformulieren und sich mit ihnen auseinander zu setzen. Darüber hinaus trägt die schriftliche Form zu einer höheren Verbindlichkeit bei.

Art der Übung: Einzelarbeit.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen entwerfen Pläne für die Zukunft.

Quelle: Rathmanner/Hodics/Moldan/Sauer 2005, Seite 10.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen legen ein schönes Heft an, in dem Schritt für Schritt die Pläne, Ideen und Vorstellungen für die Gestaltung der Zukunft eingetragen werden. Dies sollte konkret ausformuliert und nachlesbar erfolgen. Es ist darauf zu achten, dass die vielen einzelnen Wünsche im Laufe der Zeit immer präziser und verbindlicher werden, wobei am Ende schließlich ein „Vertrag mit sich selbst“ stehen sollte, der die vielen noch zu tätigenden Schritte klar und übersichtlich strukturiert enthalten müsste. Dieser Vertrag besteht aus mehreren Teilen:

- Dem Ziel: Was möchte ich werden, machen?
- Den zu tätigenden Schritten: Wie kann ich mein Ziel erreichen?

- Der Zeit: Bis wann muss ich die einzelnen Schritte gemacht haben?
- Der Erfolgskontrolle: Ab wann kann ich von einem Erfolg sprechen?
- Der Belohnung: Was setze ich mir als Belohnung aus, wenn ich mein Ziel erreicht habe?

Dauer der Methode: Jeweils 0,25 Stunden über einen längeren Zeitraum.

Vorbereitung/Material: Hefte für die TeilnehmerInnen.

Anmerkungen: Die TeilnehmerInnen können angeregt werden, dieses Heft auch zu Hause weiter zu schreiben.

Zielgruppen: V. a. Jugendliche.

2.6 Jobfinding

2.6.1 Planung/Suchstrategien

2.6.1.1 Jobfinding-Methoden 1: In welchen Arten von Organisationen findet man bestimmte Tätigkeiten?

Theoretischer Abriss: Ein essentieller Bestandteil der beruflichen Erst- und Neuorientierung sowie jeder Jobsuche ist heutzutage eine umfassende Kenntnis in Bezug auf Tätigkeitsbereiche potentieller Arbeitgeberinstitutionen. Denn nur wer sich über Tätigkeitsfelder und Aufgaben informiert, kann die daraus resultierenden spezifischen Anforderungen ableiten. Nur auf Basis dieser kann schließlich erarbeitet werden, in welchem Ausmaß die eigenen Kompetenzen mit den Tätigkeitsanforderungen einer bestimmten Stellenausschreibung oder einer bestimmten Funktionsbeschreibung übereinstimmen. Ein weiterer Aspekt, im Detail über Tätigkeitsfelder Bescheid zu wissen, ist folgender: Arbeitgeber setzen heutzutage meistens voraus, dass Bewerber bereits vor dem Bewerbungsgespräch genau darüber informiert sind, welche Tätigkeiten in einem potentiellen Job auf sie zukommen könnten. Bewerber, die mit diesen Informationen in ein Bewerbungsgespräch gehen und diese auch demonstrieren, haben gegenüber Konkurrenzbewerbern, bei denen dieses Wissen nicht vorausgesetzt werden kann, auf jeden Fall einen Bonus. Jedoch ist es nicht nur von Vorteil, das Gegenüber in einem Bewerbungsgespräch beeindrucken zu können. Vielmehr, ist es auch notwendig, über Tätigkeitsfelder Bescheid zu wissen, da Bewerber dann auch herausfinden können, ob sie sich vorstellen können, bestimmte Tätigkeiten während der gesamten Dauer einer Beschäftigung auszuführen.

Art der Übung: Kleingruppenarbeit (4 bis 6 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen erfahren im gegenseitigen Austauschprozess, in welchen Arten von Organisationen die im Rahmen der Übung „Meine Interessen“ gewählten Tätigkeiten nachgefragt werden. So wird das Know-how jedes/r Einzelnen produktiv zum Nutzen aller verwertet und auf diese Weise bewusst gemacht, dass nicht nur die TR über Informationen verfügen, die sie weitergeben können, sondern auch die Mitglieder der Gruppe.

Quelle: Glaubitz 1999, Seite 64ff.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen finden sich in Kleingruppen zu je 4 bis 6 TeilnehmerInnen zusammen und tauschen die in der Übung „Meine Interessen“ erarbeiteten Tätigkeiten aus. Jede Tätigkeit wird auf je ein Plakat geschrieben. Zu jeder Tätigkeit führt die Kleingruppe ein Brainstorming durch, an welchen Orten diese Tätigkeiten gebraucht werden *(Anm.: So kann zum Beispiel eine Hebamme in einem Krankenhaus, einem Geburtshaus aber auch freiberuflich arbeiten)*. Die Orte werden auf jedem Plakat (ohne Zensur!) gesammelt. Am Ende markieren alle TeilnehmerInnen jene Orte, an denen sie am liebsten arbeiten würden.

In einem nächsten Schritt recherchieren die TeilnehmerInnen, welche Arbeitgebertypen in Verbindung mit den ausgewählten Orten in Frage kommen. Dazu werden Medien (Internet, Publikationen, Printmedien etc.) durchforstet. Außerdem können Personen befragt werden, die in diesem oder einem ähnlichen Gebiet tätig sind.

Nach der Sammlung von Organisationsarten recherchieren die TeilnehmerInnen in unterschiedlichen Medien (Printmedien, Internet etc.) namentlich die Organisationen, für die sie mit ihrem jeweiligen Berufswunsch arbeiten könnten. Jede/r TeilnehmerIn stellt für sich persönlich eine Liste mit möglichen Arbeitgebern zusammen. Diese Liste sollte auch Adressen und Telefonnummern von spezifischen Ansprechpartnern beinhalten. Danach sollen weitere Informationen über jeden der aufgelisteten potentiellen Arbeitgeber gesucht werden. Dies kann auf zwei Arten geschehen: Einerseits können die TeilnehmerInnen im Internet recherchieren, da heutzutage meistens umfassende Informationen auf der Firmenwebsite angeboten werden. Andererseits können die TeilnehmerInnen, sollen keine Websites existieren oder diese unzureichende Informationen beinhalten, die Unternehmen bzw. Institutionen anrufen, um weiteres Informationsmaterial über Größe, Produkte, Dienstleistungen etc. zu erhalten. Ein fundiertes Branchen- und Praxiswissen ist nicht nur eine unentbehrliche Basis für spätere Bewerbungsgespräche, sondern ist auch für das Erstellen von Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben und Lebenslauf) unabdinglich. Diese Informationen werden in einem persönlichen Ordner aufbewahrt und können für spätere Bewerbungen (Blindbewerbungen bzw. Bewerbungen auf Stellenangebote in Zeitungen, Internet etc.) verwendet werden.

Dauer der Methode: 1,5 bis 2 Stunden.

Vorbereitung/Material: Flipchartpapier und Eddings.

Anmerkungen: Die Übung ist eine Fortsetzung der Übung „Meine Interessen". Die TeilnehmerInnen sollten PCs und Internet zur Verfügung haben, damit sie Firmeninformationen recherchieren können.

Zielgruppen: Erst- und NeuorientiererInnen sowie alle Personen, die sich auf Jobsuche befinden.

2.6.1.2 Jobfinding-Methoden 2: Wie findet man Jobs?

Theoretischer Abriss: Eine wesentliche Vorraussetzung einer erfolgreichen Bewerbungen ist es, Bescheid zu wissen, wie und wo man nach einem geeigneten Job sucht. Viele Bewerber kennen nur einige wenige Medien, in denen Stellen oder Aufträge ausgeschrieben werden. Heutzutage gibt es jedoch eine Vielzahl an Möglichkeiten, nach Stellen zu suchen, und die TeilnehmerInnen müssen sich dessen erst bewusst werden. Da die einzelnen TeilnehmerInnen meistens über unterschiedliche Methoden und Medien Bescheid wissen, können hier Synergien genützt werden.

Art der Übung: Gruppenarbeit (3 bis 4 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen erarbeiten, welche Medien und Methoden sie für ihre Arbeitssuche nützen können. Die TrainerInnen können sich im Rahmen dessen einen Überblick verschaffen, welche Jobfinding-Möglichkeiten die TeilnehmerInnen bereits kennen bzw. welche sie bereits aktiv nützen.

Quelle: Entwickelt von Martina Schubert und Karin Steiner für die AMS-Maßnahme „Jobcoaching für AkademikerInnen" (Venetia) 2000, in Egger/Simbürger/Steiner 2003, Seite 67.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen sollen Kleingruppen von 3 bis 4 Personen bilden und in einem gemeinsamen Brainstorming erarbeiten, wo und wie (z. B. Medien, persönliche Kontakte) freie Stellen bzw. Aufträge ausgeschrieben werden. Die Ergebnisse sollen die TeilnehmerInnen auf Moderationskarten festhalten, die nach etwa 20 Minuten auf einer Pinwand/Magnettafel befestigt werden. Danach werden alle erarbeiteten Informationen durch die TrainerInnen nach Medien bzw. Methoden geordnet und zusammengefasst.

Im Anschluss daran diskutieren die TeilnehmerInnen, welche der erarbeiteten Möglichkeiten und Methoden sie nützen und in welchem Ausmaß (insbesondere persönliche Kontakte).

Dauer der Methode: 0,5 bis 1 Stunden.

Vorbereitung/Material: Moderationskarten, Pinwand oder Magnettafel, Stifte.

Anmerkungen: In erster Linie sollen unterschiedlichen Jobfinding-Methoden (Bewerbung auf Zeitungs- oder Internetannoncen, Initiativ- oder Blindbewerbungen, Stellengesuch, Personalvermittlungs-Agenturen, informelle Jobinfos) thematisiert werden.

Zielgruppen: V. a. ErstorientiererInnen und NeueinsteigerInnen.

2.6.1.3 Kompetent recherchieren

Theoretischer Abriss: Um einen optimalen Arbeitsplatz zu finden, sollten BewerberInnen wissen, wie und wo sie nach möglichen Stellen suchen und wie sie ihre Suche gezielt und strukturiert angehen. Heutzutage bietet eine Vielzahl an Medien und Fachmessen wertvolle Informationen über Branchen, Beschreibungen von Aufgabenbereichen und Anforderungsprofilen sowie ausgeschriebene Stellen. Das Problem stellt meistens eher nicht die Fülle der Informationen, sondern das Finden eines Weges durch den Informationsdschungel dar. Die folgende Übung bietet die Möglichkeit zu einem detaillierten Brainstorming sowie eine Übersicht von Methoden zur kompetenten Recherche.

Art der Übung: Brainstorming in der Gruppe (3 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: Bei dieser Übung werden Synergien genützt, die die Gruppe bietet. Da die meisten TeilnehmerInnen bereits über etwas Erfahrung bei der Jobsuche verfügen, kann jede(r) TeilnehmerIn von einem gemeinsamen Brainstorming profitieren. Ziel der Übung ist eine möglichst vollständige Auflistung der vorhandenen Ressourcen, angepasst an den Bedarf der TeilnehmerInnen (z. B. auch ausländische Ressourcen sollen erarbeitet werden, falls einzelne TeilnehmerInnen über einen Job im Ausland nachdenken).

Quelle: Hesse/Schrader 1999, Seite 65ff.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen erhalten die Aufgabe, zunächst 5 Minuten lang in Dreiergruppen alle Ressourcen aufzulisten, die ihnen in Bezug auf ihre Jobsuche einfallen. Alle Einfälle werden auf kleine Farbkärtchen notiert. Anschließend werden die Farbkärtchen nach Themen geordnet und doppelte Vorschläge werden vom/von der TrainerIn aussortiert.

Nun werden alle übrigen Kärtchen auf einer Pinwand fixiert und von den jeweiligen AutorInnen vorgestellt. Dabei sollte nicht nur die Bezeichnung jeder Ressource genannt werden, sondern es sollte diskutiert werden, inwiefern die jeweiligen TeilnehmerInnen bereits Erfahrungen mit dieser Ressource gemacht haben bzw. auf welche Weise sie diese Ressource bei ihrer Arbeitssuche einsetzen wollen.

Dauer der Methode: 0,5 bis 1 Stunden.

Vorbereitung/Material: Farbkärtchen, Pinwand; Der/die TrainerIn kann zum Moderieren der Übung und zum Ergänzen von Inhalten, an die die TeilnehmerInnen während des Brainstormings eventuell nicht gedacht haben, verwenden. Sollte die Übersicht als Kopiervorlage verwendet werden (falls für die Übung keine Zeit bleibt), empfiehlt es sich, den Handouts zusätzlich Teile der Materialsammlung (siehe Ende des BO-Handbuchs), darunter eine Übersicht von Onlinejobbörsen und österreichischen Personalberatern, beizulegen.

Anmerkungen: Am Ende der Übung sollten die erarbeiteten Ressourcen (Farbkärtchen) photoprotokolliert und den TeilnehmerInnen in Form eines Handouts (das auch vom/von der TrainerIn inhaltlich ergänzt werden kann) mitgegeben werden.

Zielgruppen: V. a. ErstorientiererInnen, also junge BewerberInnen, und WiedereinsteigerInnen.

Übersicht 1: Merkblatt kompetentes Recherchieren

Wie Sie kompetent recherchieren
1. Traditionelle Wege:
• Durch kontinuierliches Lesen von Wirtschaftszeitungen/-zeitschriften (z. B. Wirtschaftsblatt) und facheinschlägigen Printmedien kann man sich darüber informieren, welche Branchenzweige gerade auf- oder absteigend bzw. welche Firmen sich gerade im Umbruch befinden (hier verbergen sich oft neue Stellen). Anzeigen für aktuell ausgeschriebene Stellen findet man nicht nur in der facheinschlägigen Presse, sondern vor allem in Tageszeitungen (meistens am Wochenende z. B. Kurier, Standard, Lokalzeitungen). • Besuchen Sie Berufsinfo-Fachmessen (z. B. www.bestinfo.at). Diese geben vor allem bei der beruflichen Erst- oder Umorientierung einen detaillierten Überblick in Bezug auf mögliche Aus- und Weiterbildungsbereiche und Anforderungen verschiedenster Berufe. Oft wird auf Berufsmessen auch rekrutiert.
2. Jobsuche und Bewerbung im Internet:
Im Internet kann man einerseits nach Stellenausschreibungen bzw. möglichen Firmen für Blindbewerbungen suchen. Andererseits besteht oft die Möglichkeit, sich (per E-Mail oder mittels Internetformular) online zu bewerben.
2.1 Jobsuche im Internet: Vorausgesetzt, man verfügt über PC und Internetanschluss (wenn nicht zu Hause dann evt. in einem Internetcafé), so hat man die Möglichkeit, auf den Websites der meisten Tageszeitungen (z. B. www.kurier.at) bzw. auf Onlinejobbörsen (z. B. www.jobpilot.at) gezielt nach Stellen zu suchen.
2.□ - tels eines Onlineformulars, bewerben. Dies erfordert, dass man bereits über einen elektronischen Lebenslauf verfügt, dessen Einzelteile man in das Onlineformular kopieren kann. Oft kann man darüber hinaus auf den Websites von Onlinejobbörsen so genannte Bewerberprofile anlegen, die meistens aus einem Lebenslaufformular und einigen Zusatzangaben bestehen. Diese Bewerberprofile sind für Firmen zugänglich, die auf diese Weise oft nach potentiellen Mitarbeitern suchen. BewerberInnen können also ihren Lebenslauf „für sich arbeiten lassen“.
3. Personalberatung und -vermittlung:
Personalberatungsfirmen werden von Unternehmen beauftragt, die Besetzung von Positionen zu übernehmen. Wenn man sich also auf ein von einer Personalberatungsfirma publiziertes Stelleninserat bewirbt, tritt man zunächst nicht mit dem potentiellen zukünftigen Arbeitgeber in Kontakt, sondern mit einer „vorgeschalteten“ Instanz, die einzelne BewerberInnen aus einem Berg von Bewerbungen selektiert. Es macht auch Sinn, sich „blind“ (also allgemein und nicht in Bezug auf eine spezielle Ausschreibung) bei PersonalberaterInnen zu bewerben, da diese meistens Daten von BewerberInnen in Datenbanken sammeln, auf die sie bei anfallenden Stellenausschreibungen zurückgreifen.

2.6.2 Stellenausschreibung und Bewerbung

2.6.2.1 Erstellen eines Stellengesuchs

Theoretischer Abriss: In manchen Branchen ist es üblich, dass höher qualifizierte BewerberInnen, die äußerst spezialisierte oder hohe Managementpositionen anstreben, eigene Annoncen in Zeitungen/Zeitschriften aufgeben. Dies zahlt sich finanziell aus, wenn BewerberInnen über derartig seltene oder hervorragende Qualifikationen verfügen, dass sie von Personalisten aktiv gesucht werden. In der heutigen Zeit ist die Veröffentlichung eines eigenen Stellengesuchs nicht nur BewerberInnen mit überaus gesuchten Qualifikationen vorbehalten, da man schon sehr günstig bzw. kostenlos auf den meisten Online-Jobbörsen Inserate schalten bzw. einen erweiterten Lebenslauf veröffentlichen kann (z. B. www.jobpilot.at). Diese Stellengesuche sind für Firmen zugänglich, die auf diese Weise kostengünstig nach potentiellen Mitarbeitern suchen können. BewerberInnen können also ihren Lebenslauf „für sich arbeiten lassen“.

Art der Übung: Einzelübung.

Übungsziel: Es gibt zweierlei Arten von Stellengesuchen: Gibt man ein selbst gestaltetes Stellengesuch in einer Zeitung auf, so kann man die Inhalte und den Rahmen selbst wählen. Erstellt man jedoch ein Stellengesuch auf einer Job-Website, so findet man normalerweise ein vorgegebenes Formular vor, in das man Text kopieren bzw. schreiben kann. Die TeilnehmerInnen sollen im Folgenden darauf vorbereitet werden, wie sie beiderlei Stellengesuche erstellen.

Quelle: Hesse/Schrader 1999, Seite 65ff.

Beschreibung der Methode:

Alternative 1: Ein Stellengesuch in einer Zeitung
Die TeilnehmerInnen erhalten vom / von der TrainerIn folgende Instruktion: Ihnen steht in einer renommierten Tageszeitung Platz für eine Annonce zur Verfügung. Die Annonce darf nicht mehr als 45 bis 50 Wörter beinhalten, die graphische Formatierung übernimmt die Zeitung. Entwerfen Sie die Annonce auf Basis der drei Fragen *„Was bin ich"*, *„Was kann ich"* und *„Was will ich"*. Beachten Sie außerdem folgende Punkte: Die Überschrift der Annonce muss beim Überfliegen der Zeitungsseite anziehen, fesseln und neugierig machen. Der gesamte Text muss eine hohe Zahl von relevanten Informationen transportieren und damit die Leser für sich erobern.

Die TeilnehmerInnen haben für diese Aufgabe 10 Minuten zu Verfügung. Anschließend soll jede(r) TeilnehmerIn seine Annonce vorstellen. Jede(r) TeilnehmerIn kann von den Präsentationen der jeweils anderen Annoncen profitieren und weitere Ideen sammeln. Der / die TrainerIn gibt anschließend Feedback zu jeder Annonce.

Alternative 2: Ein Stellengesuch auf einer Job-Website
Die TeilnehmerInnen erhalten vom / von der TrainerIn das für diese Übung entwickelte Formular eines Online-Stellengesuchs einer Job-Website. Sie sollen das Annoncenformular entweder als Hausübung außerhalb des Kurses oder im Rahmen des Kurses bearbeiten und den / die TrainerIn bei Bedarf um Hilfe bitten. Fragen, bei deren Beantwortung mehrere TeilnehmerInnen Schwierigkeiten hatten, könnten im Anschluss (unter Moderation durch den / die TrainerIn) in der Gruppe diskutiert werden, um gemeinsame Lösungsvorschläge zu erarbeiten.

Dauer der Methode: Variiert je nach Anzahl der TeilnehmerInnen.

Vorbereitung / Material: Beispielannoncen siehe unten.

Anmerkungen: Der / Die TrainerIn kann die für diese Übung (Alternative 1) entwickelten Beispiel-Annoncen an die TeilnehmerInnen austeilen, damit sie sich bei der Erstellung ihrer Annoncen an ihnen orientieren können. Beim Ausfüllen des Formulars für eine Onlineannonce (Alternative 2) ist es hilfreich, wenn die TeilnehmerInnen dies bereits unter Verwendung eines PCs tun, damit sie dann über elektronische Daten verfügen, die sie in Zukunft nur noch in Onlineformulare hineinkopieren müssen. Ferner können TeilnehmerInnen, die bereits einen elektronischen Lebenslauf erstellt haben, Teile dessen für das Ausfüllen des Formulars verwenden.

Zielgruppen: Für alle Zielgruppen einsetzbar.

Beispielannoncen:

CHEFSEKRETÄRIN Assistentin des Geschäftsführers
35 Jahre, Englisch, Russisch, Slowakisch in Wort und Schrift, engagiert, hilfsbereit, langj. Berufserfahrung im In- und Ausland sucht verantwortungsvolle Position im Raum Salzburg. Zuschriften erbeten unter …

Mehr als 15 Jahre Berufserfahrung **Selbstständiger KFZ-Meister**
Spezialist für Audi, BMW und Mercedes, sucht neuen, verantwortungsvollen, selbstständigen Aufgabenbereich. Raum Graz, Tel.: …
Haushälterin
Loyal, langjährige Erfahrung, kompetent, 50 Jahre, Sprachen, beste Referenzen. Zuschriften erbeten unter …

Formular Jobwebsite:

Abgeschlossene Ausbildungen	
Berufserfahrung	
Zusatzausbildungen	
Sprachen	
EDV	
Wie soll Ihr nächster Job aussehen?	
Definieren Sie das Wort „Herausforderung“ für Ihren nächsten Job	
Was ist Ihr Arbeitsmotto?	
Beschreiben Sie 3 Ihrer wichtigsten Stärken	
Beschreiben Sie 2 Ihrer Schwächen	
Wo sehen Sie sich beruflich in 5 Jahren?	

2.6.2.2 Initiativbewerbungen

Theoretischer Abriss: Zusätzlich zu Bewerbungen auf spezifische Stellenausschreibungen sollten die TeilnehmerInnen weitere Chancen nützen und sich auch bei verschiedensten Firmen „blind“ bewerben, d. h. eine Initiativbewerbung an Firmen schicken, ohne dass eine bestimmte Stelle ausgeschrieben ist, da dies ihre Chance erhöht, eine Stelle zu finden. Es gibt mehrere mögliche Folgen einer Initiativbewerbung: 1. Die Firma sucht niemanden und schickt das Schreiben an den Bewerber / die Bewerberin zurück oder reagiert nicht. 2. Die Firma sucht momentan niemanden, hebt die Bewerbung jedoch auf (bzw. in Evidenz), und es kann sich zu einem späteren Zeitpunkt etwas daraus entwickeln. 3. Die Firma schafft generell Stellen für gute InitiativbewerberInnen und ermutigt Interessierte sogar, Initiativbewerbungen zu verfassen (ist meistens auf der Website angegeben). 4. Die Firma ist momentan oder in naher Zukunft dabei, eine Stelle zu besetzen, schreibt diese aber (z. B. aus Kostengründen) nicht oder noch nicht aus, und InitiativbewerberInnen erwischen gerade den richtigen Zeitpunkt. In Bezug auf die letzten drei Möglichkeiten macht es also Sinn, eine Initiativbewerbung zu verfassen, wobei die Erfolgschancen (genauso wie bei einer ausgeschriebenen Stelle) ungewiss sind. Der Vorteil einer Initiativbewerbung ist, dass Bewerber sich normalerweise nicht gegen zahlreiche KonkurrentInnen durchsetzen müssen, was bei Bewerbungen auf ausgeschriebene Stellen schon der Fall ist.

Zu beachten ist bei einer Initiativbewerbung unbedingt, dass die Bewerbungsunterlagen individuell, an die Firma angepasst, erstellt werden sollen – es sollen also auf keinen Fall allgemeine Bewerbungsunterlagen ohne Bezug auf die individuelle Firma verschickt werden, da bei Initiativbewerbungen noch intensiver als bei Bewerbungen auf ausgeschriebene Stellen argumentiert werden muss, warum der / die BewerberIn für eine Mitarbeit in der jeweiligen Firma geeignet ist.

Art der Übung: Teilweise Einzelübung bzw. Vorbereitung zu Hause sowie Zweier-Gruppenübung mit anschließendem Teamfeedback in der Großgruppe.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen lernen, Initiativbewerbungsunterlagen vorzubereiten. Sie sollen verstehen, dass Initiativbewerbungsunterlagen keinesfalls nur aus einem Standardschreiben bestehen, sondern dass sie sich für jede einzelne Initiativbewerbung aufs Neue vorbereiten und die Unterlagen an die Bedürfnisse und erarbeiteten / wahrscheinlichen Anforderungsprofile der jeweiligen Firma adaptieren sollten.

Quelle: Entwickelt von Julia Zdrahal-Urbanek für die Seminarreihe „Erfolgreich bewerben“, Verband Wiener Volksbildung, 2003.

Beschreibung der Methode: Die Übung besteht aus drei Teilen, wobei der erste Teil mit der Übung „Finden von Organisationen“ verbunden werden und / oder als Hausaufgabe stattfinden kann. Der dritte Teil der Übung kann ebenso als Hausübung ausgelagert werden.

1. Zunächst werden die TeilnehmerInnen instruiert, im Branchenverzeichnis, in Fachzeitschriften oder im Internet nach Firmen zu suchen, an denen sie eine Initiativbewerbung schicken wollen. Im Rahmen dessen sollen sie für jede Firma gezielt nach Informationen suchen, um folgende Fragen zu beantworten: 1. Für welche Position könnte ich mich bei dieser Firma bewerben? 2. Welche formellen und informellen Anforderungen sind mit dieser Position verbunden? Eine detaillierte Auflistung der Anforderungen von Ausbildungsberufen können die Bewerber zum Beispiel unter Verwendung des AMS-Qualifikationsbarometers (www.ams.at) recherchieren. 3. Inwiefern erfülle ich jede dieser Anforderungen? Hier sollen die TeilnehmerInnen konkrete Beispiele auflisten (z. B. Anforderung „selbstständiges Arbeiten" – in meiner letzten Position habe ich selbstständig die Tätigkeiten X ausgeführt und wurde von meinem Vorgesetzten für einen reibungslosen Ablauf dieser Tätigkeiten gelobt).

2. In einem weiteren Schritt sollen die TeilnehmerInnen, basierend auf den Ergebnissen aus Schritt 1, in Zweiergruppen gemeinsam Argumente erarbeiten, warum sie geeignet sind, in dem jeweiligen Unternehmen in einer bestimmten angestrebten Position zu arbeiten bzw., was sie in dieser Position einbringen könnten. Anschließend sollen die TeilnehmerInnen diese Argumente in schriftlicher Form festhalten, so wie sie es in einem Bewerbungsschreiben auch formulieren würden. Die einzelnen Argumente werden schließlich in der Gruppe präsentiert, und alle anderen TeilnehmerInnen und der / die TrainerIn geben konstruktives Feedback, wie man die Argumente noch verbessern könnte.

3. Nun sollen die TeilnehmerInnen die schriftlichen Bewerbungsschreiben verfassen, wobei sie sich an der Struktur orientieren sollen, die speziell für diese Übung entwickelt wurde (s. unten). Der / die TrainerIn soll für evtl. Anfragen bzw. Probleme zur Verfügung stehen und die fertigen Bewerbungsschreiben lesen und bei Bedarf Feedback geben, wie man diese optimieren könnte.

Dauer der Methode: Bei Durchführung der gesamten Übung während des Kurses: Teil 1 – ca. 1 Stunde, Teil 2 ca. 1 bis 1,5 Stunden, Teil 3 ca. 0,5 Stunden pro Bewerbungsschreiben; die Dauer kann jedoch variieren

Vorbereitung / Material: Kopiervorlage; Wird die Übung gänzlich während des Kurses durchgeführt, so sollte dies in einem PC-Raum stattfinden, in dem jedem / jeder TeilnehmerIn ein eigener PC mit Internetanschluss und Drucker zur Verfügung steht, um Onlinerecherchen durchzuführen und Bewerbungsschreiben zu erstellen und auszudrucken.

Anmerkungen: Bei Teil 3 der Übung (Erstellen des Bewerbungsschreibens) können sich die TeilnehmerInnen an der eigens für diese Übung entwickelten Struktur orientieren (siehe unten – Kopiervorlage).

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

Kopiervorlage „Konzept Initiativbewerbung“:

1. Briefkopf, Anrede:
Die Initiativbewerbung sollten Sie unbedingt an eine bestimmte Person, z. B. die Geschäftsführung oder eine Person des Personalbüros richten. Keinesfalls sollten Sie eine Initiativbewerbung mit *„Sehr geehrte Damen und Herren …“* beginnen.
Name BewerberIn Adresse BewerberIn Name Kontaktperson Name Firma Adresse Firma Datum *Sehr geehrte Frau X bzw. sehr geehrter Herr X,*

2. Einleitung:
Hier sollten Sie erklären, für welche Position sie sich bewerben und warum. Der folgende Text soll als Beispiel gesehen und nicht einfach inhaltlich kopiert werden.
… mit diesem Schreiben möchte ich mich gerne bei Ihnen für die Stelle einer/eines … (Bezeichnung der Position: z. B. Anzeigenverkäuferln) *im Bereich …* (Bezeichnung des Bereichs, in den diese Position fällt: z. B. Telefonmarketing) *bewerben. Ich interessiere mich für eine Stelle bei Ihnen, da ich …* (hier könnten Sie z. B. darauf verweisen, dass Sie in diesem Bereich bereits früher tätig waren, dass Sie in diesem Unternehmen bereits ein Praktikum absolviert haben, oder dass Sie in einem ähnlichen Bereich tätig waren □ spezifische Unternehmen anschreiben).

3. Kurzzusammenfassung für diese Position relevanter bisheriger Tätigkeiten:
Hier sollten Sie zirka einen Absatz lang ausgewählte frühere Tätigkeiten bzw. Kompetenzen beschreiben, mit denen Sie begründen können, warum Sie ein/e geeignete/r BewerberIn für diese Position sind. Besonders diesen Teil sollten Sie für jede individuelle Initiativbewerbung speziell an das Unternehmen angepasst entwerfen.
Z.B: *Seit meiner erfolgreichen Absolvierung der Handelsakademie war ich drei Jahre lang im Bereich Telemarketing tätig. Zuerst absolvierte ich drei Monate lang ein Akademikertraining bei der Firma X* (Name der Organisation), *wo ich …* (hier werden Tätigkeiten aufgezählt und beschrieben, die der Job inkludiert hat bzw. Kompetenzen, die im Rahmen dessen erworben wurden) …

4. Abschluss:
Am Ende des Bewerbungsschreibens signalisieren Sie Ihr Interesse an einem persönlichen Gespräch und beenden das Schreiben formell.
Ich würde mich freuen, Sie möglichst bald persönlich kennen zu lernen, um meinen Lebenslauf und eventuell vorhandene Jobperspektiven mit Ihnen besprechen zu können. Sie können mich telefonisch erreichen (Angabe der Telefonnummer) *oder mir ein E-Mail schreiben* (Angabe der E-Mail Adresse). *Mit freundlichen Grüßen,* Unterschrift Name

5. Anlagen:
Am Ende wird führen Sie an, welche Anlagen Sie dem Bewerbungsschreiben beilegen.
Anlagen: • Lebenslauf • Zeugnisse • weitere Dokumente auf Anfrage

(Anm.: Das gesamte Bewerbungsschreiben sollte nicht mehr als eine DIN-A4-Seite ausmachen.)

2.6.2.3 Die Portfolio-Analyse bei Initiativbewerbungen

Theoretischer Abriss: Eine Portfolio-Analyse kann nicht nur zur Bestimmung der eigenen Person und zur Definition zukünftiger (oft unternehmerischer) Ziele eingesetzt werden. Sie dient in der Berufsorientierung auch der einfachen Visualisierung von mehreren Unternehmen / Firmen etc. Grundsätzlich zählt der Portfolio-Ansatz zu den verbreiteten Konzepten des strategischen Managements. Der Vorteil dieser Analyse besteht in einer Findung einer ausgewogenen Struktur, alle relevanten Felder werden mit einbezogen. Wichtig für diese Analyse ist jedenfalls eine ausreichend große und unterschiedliche Menge an Unternehmen bzw. Firmen (ab ca. 10). Wichtig bei dieser Übung ist auch, dass die TeilnehmerInnen ihr zukünftiges Berufsfeld sowie mögliche ArbeitgeberInnen bzw. Firmen bereits erarbeitet / recherchiert haben (siehe Methoden aus Kapitel 2.4). Diese Übung kann nur aufbauend auf die Übung zuvor (2.6.2.2 – Initiativbewerbungen) verwendet werden, weil die Suche nach in Frage kommenden Unternehmungen für Initiativbewerbungen bereits abgeschlossen ist.

Art der Übung: Einzelübung

Übungsziel: Bei Initiativbewerbungen dient eine Portfolio-Analyse nicht nur der Entscheidungsfindung von TeilnehmerInnen, sondern stellt auch ein starkes Kommunikations- und Moderationsinstrument dar. Wenn attraktive Unternehmen gefunden wurden, werden die notwendigen Bewerbungsstrategien festgelegt. Begonnen werden soll mit jenen Unternehmen / Firmen, welche den TeilnehmerInnen am uninteressantesten erschienen. So kann das Bewerbungsprozedere zusätzlich geübt und gelernt werden. Es können zwar immer nur zwei Achsen zugleich erarbeitet werden, jedoch sind diese Achsen beliebig veränderbar.

Quelle: Kainz 2004, Seite 147ff.

Beschreibung der Methode: Vorbereitete Arbeitsblätter werden an die TeilnehmerInnen verteilt. In einem 4-Felder-Schema werden die gefundenen Firmen / Unternehmungen positioniert. Dies macht jede / r TeilnehmerIn für sich. Für jene Firmen, welche auf beiden Achsen hoch / positiv bewertet wurden, sollte am meisten in eine anschließende Initiativbewerbung (siehe Übung 2.6.2.2) investiert werden. Optional sollte – zu Übungszwecken – die allererste Initiativbewerbung für jenes Unternehmen erstellt werden, welches am niedrigsten bewertet wurde.

Dauer der Methode: 1 Stunde

Vorbereitung / Material: Arbeitsblatt für jede / n TeilnehmerIn (vgl. Arbeitsmaterial), Schreibzeug, Liste der Unternehmen / Firmen (aus der Übung 2.6.2.2)

Zielgruppen: Jugendliche, WiedereinsteigerInnen, Langzeitarbeitslose

Arbeitsmaterial: Portfolio-Analyse bei Initiativbewerbungen

<table>
<tr><td rowspan="2">Mein vorhandenes Potential für die Firma / angestrebte Position</td><td>Hoch</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Niedrig</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>Niedrig</td><td>Hoch</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mein Interesse für die Firma</td></tr>
</table>

2.6.2.4 Interpretation der Anzeigensprache

Theoretischer Abriss: Viele Personalchefs kritisieren, dass sie sich bei Stellenausschreibungen viel Mühe dabei geben, auszudrücken, was bzw. wer gesucht wird, dass sie aber schließlich oft Bewerbungsunterlagen erhalten, die nicht im Detail auf ihre Ausschreibungen eingehen, oder die im Profil nicht zu den kommunizierten Anforderungen passen. Dabei ist der Informationsgehalt von Stellenausschreibungen meistens ausreichend und die Anforderungen an die KandidatInnen im Detail angeführt. Die einzelnen Aussagen einer Anzeige richtig zu interpretieren und adäquat mit den eigenen Kompetenzen zu vergleichen bedarf tatsächlich einiger Übung.

Art der Übung: Gruppenarbeit (3 bis 4 TeilnehmerInnen)

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen lernen, die Bedeutung einzelner Inhalte von Stellenausschreibungen zu interpretieren, um optimal herausfinden zu können, ob ihr Kompetenzprofil zu den gewünschten Anforderungen passt und ob es daher sinnvoll ist, sich auf eine bestimmte Ausschreibung zu bewerben.

Quelle: Ibelgaufts 2004, Seite 172ff.

Beschreibung der Methode: Vorraussetzung für die Übung ist, dass entweder der / die TrainerIn Zeitungs- und Internetanzeigen sammelt oder dass die TeilnehmerInnen aufgefordert werden, dies eine Woche lang selbst zu tun.

Die TeilnehmerInnen sollen Kleingruppen mit je 3 bis 4 Personen bilden. Jede Gruppe erhält entweder einige (im Idealfall mindestens 10) Anzeigen oder verwendet die Anzeigen, die selbst mitgebracht wurden. Die TeilnehmerInnen erhalten folgende Instruktion:

Um zu überprüfen, ob Ihre Interessen und Kompetenzen den in den Inseraten beschriebenen Anforderungen entsprechen, ordnen und analysieren Sie die Anzeigen nach folgenden Gesichtspunkten:

1. ***Aufmachung und Art der Ansprache:***
   Anzeigen können optisch und sprachlich sehr unterschiedlich gestaltet sein. Einige sind in ihrer Formulierung sehr konservativ; andere regelrecht „peppig". Die optische und sprachliche Selbstdarstellung eines Unternehmens auf einer Annonce gibt sehr viel Aufschluss über die Unternehmenskultur und die zu besetzende Position. Daher kann man sehr viele Informationen herauslesen, wie z. B. ob eher jüngere oder ältere, eher konservative oder weniger konservative Personen gesucht werden.

2. ***Aussagen zwischen den Zeilen als wesentliche Zusatzinformationen:***
   Da vor allem in der Wirtschaft für viele Tätigkeiten und Beschäftigungsbereiche bestimmte Bezeichnungen entwickelt wurden, die oft mehr zum Inhalt haben als nur den reinen Begriff, zahlt es sich aus, die Inhalte einer Annonce genauer zu interpretieren und abzuschätzen, was welcher Begriff bzw. welche Aussage im Detail bedeuten könnte. Zum Beispiel könnte hinter „sehr dynamisches Arbeitsumfeld" eine hohe Fluktuation oder könnten hinter „starkem Wettbewerb" schwierige Zeiten für die Mitarbeiter eines Unternehmens stehen. Oder die Bezeichnung „Einzelkämpfer mit Bereitschaft zur Detailarbeit" könnte auf die Stelle eines „Mädchen für alles" hinweisen.

3. ***Unterscheidung von unabdingbaren und wünschenswerten Vorraussetzungen:***
   Da Unternehmen versuchen, den aus ihrer Sicht „besten" Bewerber zu bekommen, werden in Annoncen oft Maximalanforderungen kommuniziert. Nicht selten ist dies auch der Fall, wenn die Personalabteilung eines Unternehmens von der rekrutierenden Abteilung kein adäquates Anforderungsprofil erhält. Im folgenden sind einige gebräuchliche Formulierungen aufgelistet, an denen Sie sich bei der Unterscheidung zwischen Muss- und Wunschkriterien orientieren können:

Musskriterien	Wunschkriterien
… sind absolut erforderlich …	… sind wünschenswert, aber nicht Bedingung …
… setzen wir voraus …	… würden wir begrüßen …
… sind für die Funktion von entscheidender Bedeutung / unverzichtbar / erforderlich …	… sollten nach Möglichkeit vorhanden sein …
… müssen Ihnen vertraut sein …	… wären für uns von besonderem Interesse …
… dürfen für Sie kein Problem darstellen …	… sollten Sie aufgeschlossen sein für …
… selbstverständlich haben Sie …	… idealerweise verfügen Sie über / haben Sie …
… sollten Sie bereits unter Beweis gestellt haben …	… wären von Vorteil …
… halten wir für wesentlich …	… sollte Ihnen Freude machen …
… sollten Sie nachweisliche Erfolge erzielt haben …	… würden Ihnen den Einstieg erleichtern …
… sind zwingende Vorraussetzung …	… würden wir auch X eine Chance geben …

Nach dem die TeilnehmerInnen ihre Annoncen in den Kleingruppen nach diesen Gesichtspunkten geordnet und die Inhalte interpretiert haben, werden die Annoncen an einer Pinwand montiert. Jede Kleingruppe präsentiert vor der Großgruppe die bearbeiteten Annoncen und diskutiert, wie die Bedeutung der einzelnen Inhalte interpretiert wurde. Die jeweiligen ZuhörerInnen und der / die TrainerIn können anschließend ergänzend Interpretationsideen äußern.

Dauer der Methode: Variiert je nach Anzahl der TeilnehmerInnen und verwendeten Annoncen.

Vorbereitung / Material: Annoncen, Pinwand.

Anmerkungen: Diese Übung kann in die Übung „Bewerbungsbriefe schreiben" überleiten, indem Bewerbungsschreiben für die interpretierten Annoncen entworfen werden.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen, jedoch v. a. ungeübte oder langfristig erfolglose BewerberInnen.

2.6.2.5 Entwerfen eines Bewerbungsschreibens

Theoretischer Abriss: Das Bewerbungsschreiben ist nicht nur das Deckblatt oder Begleitschreiben des Lebenslaufs, sondern im Idealfall die Eintrittskarte zum Bewerbungsgespräch, also sollte es gewissenhaft vorbereitet sein. Dazu sollte eine gewisse standardisierte Struktur eingehalten werden, und es sollte darauf geachtet werden, dass bestimmte Inhalte unbedingt erwähnt werden sollen, die in Bezug auf die ausgeschriebene Stelle von Bedeutung sind. Zu beachten ist auch, dass einzelne Bewerbungsunterlagen individuell, an die Firma angepasst, erstellt werden sollen – es sollen also auf keinen Fall allgemeine Bewerbungsunterlagen ohne Bezug auf die individuelle Firma verschickt werden, da bei jeder individuellen Bewerbung argumentiert werden sollte, warum der / die BewerberIn für eine bestimmte Stelle geeignet ist.

Art der Übung: teilweise Einzelübung sowie Zweier-Gruppenübung mit anschließendem Feedback in der Großgruppe.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen lernen, Bewerbungsunterlagen gezielt für spezifische Annoncen zu entwerfen. Sie sollen verstehen, dass Bewerbungsschreiben keinesfalls nur aus einem Standardschreiben bestehen, sondern dass sie sich für jede einzelne Bewerbung aufs Neue vorbereiten und die Unterlagen an die Bedürfnisse und erarbeiteten / wahrscheinlichen Anforderungsprofile der jeweiligen Firma adaptieren sollten.

Quelle: Entwickelt von Julia Zdrahal-Urbanek für die Seminarreihe „Erfolgreich bewerben, Verband Wiener Volksbildung, 2004.

Beschreibung der Methode: Vorraussetzung der Übung ist, dass die TeilnehmerInnen entweder bereits die Übung „Interpretation der Anzeigensprache" absolviert haben, oder dass sie Anzeigen mitbringen, auf die sie sich bewerben wollen.

Zunächst werden die TeilnehmerInnen instruiert, eine Annonce auszuwählen, auf die sie sich bewerben wollen. Zur ausgewählten Annonce sollen sie nun einzeln (evtl. auch mittels Recherchen auf der Website des Unternehmens) folgende Punkte erarbeiten: 1. Welche formellen und informellen Anforderungen sind mit dieser Position verbunden? 3. Inwiefern erfülle ich jede dieser Anforderungen? Hier sollen die TeilnehmerInnen konkrete Beispiele auflisten (z. B. Anforderung „selbstständiges Arbeiten" – in meiner letzten Position habe ich selbstständig die Tätigkeiten X ausgeführt und wurde von meinem Vorgesetzten für einen reibungslosen Ablauf dieser Tätigkeiten gelobt).

In einem weiteren Schritt sollen die TeilnehmerInnen, basierend auf den Ergebnissen aus Schritt 1, in Zweiergruppen gemeinsam Argumente erarbeiten, warum sie für die ausgeschriebene(n) Stelle(n) geeignet sind bzw. was sie in dieser Position einbringen könnten. Anschließend sollen die TeilnehmerInnen diese Argumente in schriftlicher Form festhalten, so wie sie es im Bewerbungsschreiben formulieren würden.

Die einzelnen Argumente werden schließlich in der Gruppe präsentiert, und alle anderen TeilnehmerInnen und der/die TrainerIn geben konstruktives Feedback, wie man die Argumente noch verbessern könnte.

Nun sollen die TeilnehmerInnen die schriftlichen Bewerbungsschreiben verfassen, wobei sie sich an der Struktur orientieren sollen, die speziell für diese Übung entwickelt wurde (siehe unten). Der/Die TrainerIn soll für eventuelle Anfragen bzw. Probleme zur Verfügung stehen, die fertigen Bewerbungsschreiben lesen und bei Bedarf Feedback geben, wie man diese optimieren könnte.

Dauer der Methode: Variabel.

Vorbereitung/Material: Kopiervorlage; Wird die Übung gänzlich während des Kurses durchgeführt, so sollte dies in einem PC-Raum stattfinden, in dem jedem/jeder TeilnehmerIn ein eigener PC mit Internetanschluss und Drucker zur Verfügung steht, um Onlinerecherchen durchzuführen und Bewerbungsschreiben zu erstellen und auszudrucken.

Anmerkungen: Die Übung sollte idealer weise an die Übung „Interpretation der Anzeigensprache“ anschließen, da so Bewerbungsschreiben für spezifische Annoncen entworfen werden können. Ansonsten sollten die TeilnehmerInnen vor Beginn der Übung Annoncen sammeln, auf die sie sich bewerben wollen.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

Kopiervorlage „Konzept Bewerbungsschreiben“:

1. Briefkopf, Anrede:

Sie sollten Bewerbungen generell an eine bestimmte Person, z. B. die Geschäftsführung oder eine Person des Personalbüros richten. Keinesfalls sollten Sie ein Bewerbungsschreiben mit *„Sehr geehrte Damen und Herren …“* beginnen.

Name BewerberIn
Adresse BewerberIn

Name Kontaktperson
Name Firma
Adresse Firma

Datum

Sehr geehrte Frau X bzw. sehr geehrter Herr X,

2. Einleitung:

Hier sollten Sie erklären, für welche Position sie sich bewerben und warum. Der folgende Text soll als Beispiel gesehen und nicht einfach inhaltlich kopiert werden.

… mit diesem Schreiben bewerbe ich mich für die Stelle einer/eines … (Bezeichnung der Position: z. B. AnzeigenverkäuferIn)*, die Sie am … (Datum) im … (z. B. Kurier ausgeschrieben haben). Ich interessiere mich für diese Stelle, da ich …* (hier sollen Sie kurz argumentieren, warum Sie sich für diese Stelle interessieren. Sie könnten z. B. darauf verweisen, dass Sie in diesem Bereich bereits früh□
tätig waren und sich jetzt in die angestrebte Richtung weiterentwickeln wollen).

3. Kurzzusammenfassung für diese Position relevanter bisheriger Tätigkeiten:

Hier sollten Sie zirka einen Absatz lang ausgewählte frühere Tätigkeiten bzw. Kompetenzen beschreiben, mit denen Sie begründen können, warum Sie ein geeignete(r) BewerberIn für diese Position sind.

Z.B: *Seit meiner erfolgreichen Absolvierung der Handelsakademie war ich drei Jahre lang im Bereich Telemarketing tätig. Zuerst absolvierte ich drei Monate lang ein Arbeitstraining bei der Firma X* (Name der Organisation)*, wo ich …* (hier werden Tätigkeiten aufgezählt und beschrieben, die der Job inkludiert hat bzw. Kompetenzen, die im Rahmen dessen erworben wurden) *…*

4. Abschluss:

Am Ende des Bewerbungsschreibens signalisieren Sie Ihr Interesse an einem persönlichen Gespräch und beenden das Schreiben formell.

Ich würde mich freuen, Sie möglichst bald persönlich kennen zu lernen, um meinen Lebenslauf und die von Ihnen ausgeschriebene Stelle mit Ihnen besprechen zu können. Sie können mich telephonisch erreichen (Angabe der Telefonnummer) *oder mir ein E-Mail schreiben* (Angabe der E-Mail Adresse)*.*

Mit freundlichen Grüßen,

Unterschrift
Name

5. Anlagen:

Am Ende führen Sie an, welche Anlagen Sie dem Bewerbungsschreiben beilegen.

Anlagen:
- Lebenslauf
- Zeugnisse
- weitere Dokumente auf Anfrage

(Anm.: Das gesamte Bewerbungsschreiben sollte nicht mehr als eine DIN-A4-Seite ausmachen.)

2.6.2.6 Entwerfen eines Lebenslaufs unter Verwendung des EU-Curriculum Vitae

Theoretischer Abriss: Normalerweise ist der Lebenslauf nicht nur das, was potentielle ArbeitgeberInnen von BewerbernInnen als erstes zu Gesicht bekommen, sondern der Lebenslauf entscheidet auch, ob ein / e BewerberIn tatsächlich zu einem persönlichen Bewerbungsgespräch eingeladen wird. Er sollte daher so gestaltet sein, dass er die Aufmerksamkeit des Personalisten / der Personalistin fesselt und diese / r auf Anhieb die Inhalte findet, die für ihn / sie interessant bzw. wichtig sind. Um beides zu erleichtern, wurde von Europass ein internationales Curriculum Vitae Formular entwickelt, das in den EU-Sprachen verfügbar und dessen Verwendung im EU-Raum auch bereits vielfach üblich ist.

Art der Übung: Einzelübung unter schrittweiser Anleitung durch den / die TrainerIn.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen das EU-Lebenslauf-Formular unter Anleitung des Trainers / der Trainerin ausfüllen. Der / Die TrainerIn verwendet hierfür den „Leitfaden für die Verwendung des Europäischen Lebenslaufs".

Quelle: europass.cedefop.eu.int

Beschreibung der Methode: Die Übung findet idealerweise in einem Kursraum statt, in dem der PC- TeilnehmerInnen Schlüssel 1:1 beträgt, damit jede(r) TeilnehmerInnen seinen / ihren EU-Lebenslauf elektronisch erstellen kann. Formular und Leitfaden sind auf der oben angeführten Europass-Website zu finden.

Die TeilnehmerInnen öffnen das Formular-Dokument und füllen es Schritt für Schritt unter Anleitung des Trainers / der Trainerin aus, der / die zu jedem Feld erklärt, welche Inhalte hineinzuschreiben sind und wie die zu verwendenden Bezeichnungen sind (z. B. sollen beim Angeben der Sprachkenntnisse vorgegebene Kategorien verwendet werden, die im Leitfaden im Detail erklärt werden).

Dauer der Methode: 1 bis 1,5 Stunden.

Vorbereitung / Material: PC-Equipment und Drucker, EU-Lebenslauf in elektronischer Form (siehe Europass-Website).

Anmerkungen: Eine deutsche und englische Fassung des EU-Lebenslaufs befinden sich im Anhang; der Leitfaden ist auf der oben angegebenen Website als pdf-Datei zu finden.

Zielgruppen: Alle, da ein sukzessives Umsteigen auf den EU-Lebenslauf in allen Branchen stattfindet.

Download des EU-CV auf Deutsch und Englisch: europass.cedefop.eu.int

2.6.2.7 Erwartungen antizipieren

Theoretischer Abriss: Ein Beruf ist wie ein Partner bzw. wie eine Familie, da man sehr viel Zeit mit ihm verbringt. Er sollte daher sehr gewissenhaft ausgesucht werden, und der / die BewerberIn sollte sehr genau wissen, was er / sie will bzw. welche Erwartungen er / sie an einen zukünftigen Job stellt und ob diese realistisch sind. Denn nicht nur der / die BewerberIn wird von einem Unternehmen „ausgesucht", sondern auch der / die BewerberIn sollte sich unabhängig von der Angebotslage aktiv für oder gegen einen Job entscheiden.

Art der Übung: Einzelübung mit anschließender Gruppenreflexion.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen einzeln erarbeiten, welche Erwartungen sie an ihren zukünftigen Job stellen. Anschließend soll in der Großgruppe diskutiert werden, welche bzw. wie diese Erwartungen im Bewerbungsgespräch kommuniziert werden können.

Quelle: Entwickelt von Julia Zdrahal-Urbanek für die Seminarreihe „Erfolgreich bewerben", Verband Wiener Volksbildung, 2004.

Beschreibung der Methode: Da es immer leichter ist, herauszufinden, was man nicht will, als was man will, sollen die TeilnehmerInnen in dieser Übung zunächst jede/r für sich eine Liste erstellen, was sie in Bezug auf ihren nächsten Job nicht wollen. Dabei sollen sie möglichst viele Aspekte einer beruflichen Tätigkeit bedenken (Arbeitszeit und -ort, Gehalt, Art der Tätigkeit, Eigenschaften des Vorgesetzten, Grad der selbstständigen Arbeit, um nur einige Beispiele zu nennen). Anschließend sollen die TeilnehmerInnen ebenso eine Liste davon erstellen, was sie in ihrem nächsten Job wollen.

Anschließend wird in der Großgruppe diskutiert, zu welchen Ergebnissen die einzelnen TeilnehmerInnen gekommen sind. Da während dieser Übung meistens zahlreiche Fragen in Bezug darauf entstehen, ob und wie die TeilnehmerInnen ihre Erwartungen beim Bewerbungsgespräch kommunizieren sollten, soll dies ebenso in der Großgruppe diskutiert werden. Viele Erwartungen können einem möglichen zukünftigen Vorgesetzten gegenüber nicht einfach so ausgesprochen werden (z. B. wünschen sich Sekretärinnen oft, dass der Chef kein allzu „komplizierter" Mensch sein soll). Hier sollen gemeinsam Lösungsvorschläge erarbeitet werden, und der/die TrainerIn soll Tipps und Erfahrungen weitergeben.

Dauer der Methode: 0,5 bis 1 Stunde.

Vorbereitung/Material: Eventuell Farbkärtchen, falls die erarbeiteten Erwartungen an einer Pinwand fixiert werden sollen.

Anmerkungen: Die TeilnehmerInnen hier viel von den Erfahrungen und Erwartungen der jeweils anderen TeilnehmerInnen lernen. Daher sollte die Möglichkeit bestehen, bei Bedarf die Diskussionsphase zeitlich zu verlängern, falls viele Fragen entstehen.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen, jedoch v. a. WiedereinsteigerInnen und jene, die am Beginn ihrer Karriere stehen.

2.6.2.8 Informationen über den Arbeitgeber einholen

Theoretischer Abriss: Ein essentieller Bestandteil des Bewerbungsprozedere ist es, eine umfassende Recherche in Bezug auf Tätigkeitsbereiche des potentiellen Arbeitgebers durchzuführen. Denn nur wer sich über Tätigkeitsfelder und Aufgaben eines Unternehmens informiert, kann die daraus resultierenden spezifischen Anforderungen ableiten. Nur auf Basis dieser kann schließlich erarbeitet werden, in welchem Ausmaß die eigenen Kompetenzen mit den Tätigkeitsanforderungen einer bestimmten Stellenausschreibung oder einer bestimmten Funktionsbeschreibung eines Stellenangebots übereinstimmen. Ein weiterer wichtiger Aspekt, der für das Einholen von Informationen spricht, ist folgender: ArbeitgeberInnen/PersonalistInnen setzen heutzutage voraus, dass BewerberInnen bereits vor dem Bewerbungsgespräch genau darüber informiert sind, welche Tätigkeiten in einem potentiellen Job auf sie zukommen könnten. BewerberInnen, die mit diesen Informationen in ein Bewerbungsgespräch gehen und diese auch demonstrieren, haben gegenüber KonkurrenzbewerberInnen, die nicht über dieses Wissen verfügen, auf jeden Fall einen Bonus, da sie Interesse und Eigenengagement zeigen. Jedoch ist es nicht nur von Vorteil, einen Personalisten/eine Persoanlistin im Bewerbungsgespräch beeindrucken zu können. Vielmehr, ist es auch notwendig, über Detailinformationen zu verfügen, um herausfinden zu können, ob eine bestimmte Tätigkeit für einen selbst vorstellbar ist.

Art der Übung: Brainstorming und Recherchetätigkeit in Kleingruppen (3 bis 4 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen in Kleingruppen erarbeiten, wie sie effizient nach Firmeninformationen suchen bzw. welche Informationen für sie relevant sind.

Quelle: Entwickelt von Julia Zdrahal-Urbanek für die Seminarreihe „Erfolgreich bewerben", Verband Wiener Volksbildung, 2003.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen sollen Kleingruppen (3 bis 4 TeilnehmerInnen) bilden. Vor Beginn dieser Übung soll bereits feststehen, bei welchen Firmen sie sich bewerben wollen. Auf Basis dessen sollen sie gemeinsam in einem Brainstorming erarbeiten, welche Informationen sie über diese Firmen herausfinden wollen bzw. welche Informationen für sie relevant sind, und welche Medien sie für die Suche einsetzen wollen (z. B. Internet). Nach einer kurzen Besprechung der Arbeitsaufteilung (wer sucht wonach) sollen sie einzeln recherchieren und die Ergebnisse anschließend

in der Kleingruppe diskutieren. Am Ende der Übung soll in der Großgruppe reflektiert werden, wie bzw. wo Informationen am effizientesten gefunden wurden und welche Probleme aufgetreten sind. Für etwaige Probleme sollen alle TeilnehmerInnen gemeinsam versuchen, Lösungsvorschläge zu erarbeiten.

Dauer der Methode: 0,5 bis 1 Stunde.

Vorbereitung/Material: PCs mit Internetanschluss, Telefon (falls Firmen über keine Website verfügen).

Anmerkungen: Die TeilnehmerInnen sollten bereits vor Beginn dieser Übung wissen, über welche Firmen sie Informationen einholen wollen.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen, v. a. jedoch TeilnehmerInnen, die über ihre Zielbranche noch nicht optimal Bescheid wissen (noch keine entsprechende Berufserfahrungen gesammelt haben), wie z. B. junge AbsolventInnen.

2.6.2.9 Informationen über den Auftraggeber einholen (Alternativübung zu „Informationen über den Arbeitgeber einholen“)

Theoretischer Abriss: Eine Bewerbungssituation (ArbeitgeberIn – BewerberIn) ist einer AuftraggeberIn-AuftragnehmerIn-Situation sehr ähnlich. Ebenso wie in einer Bewerbungssituation sollten AuftragnehmerInnen am Beginn seiner/ihrer Auftragstätigkeiten Informationen über ihre AuftraggeberInnen, über die sie noch nicht verfügen, einholen. AuftragnehmerInnen sollten zum Beispiel im Detail über die Firmenpolitik und Corporate Identity (z. B. Internetauftritt etc. …) des Auftraggebers bescheid wissen, um optimal auf seine/ihre Wünsche eingehen zu können.

Art der Übung: Brainstorming und Recherchetätigkeit in Kleingruppen (3 bis 4 TeilnehmerInnen)

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen in Kleingruppen erarbeiten, wie sie effizient nach Firmeninformationen suchen bzw. welche Informationen für sie relevant sind. Dabei wird ihnen in dieser Übung die „untergebene“ Rolle des/der BewerberIn genommen, indem sie die Rolle des Auftragnehmers/der AuftragnehmerIn einnehmen. Dies ist auch deshalb vorteilhaft, da sich TeilnehmerInnen oft besser in die Rolle eines Auftragsnehmers/einer Auftragnehmerin hineindenken können als in die Rolle eines Bewerbers/einer Bewerberin.

Quelle: Entwickelt von Julia Zdrahal-Urbanek für das Seminar „Bewerbungstraining für Ein-, Um- und Aufsteiger“, Verband Wiener Volksbildung, 2004.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen sollen Kleingruppen (3 bis 4 Personen) bilden. Vor Beginn dieser Übung soll bereits feststehen, über welche Firmen sie Informationen einholen wollen. Auf Basis dessen sollen sie gemeinsam in einem Brainstorming erarbeiten, welche Informationen sie über diese Firmen herausfinden wollen bzw. welche Informationen für sie relevant sind, und welche Medien sie für die Suche einsetzen wollen (z. B. Internet). Nach einer kurzen Besprechung der Arbeitsaufteilung (wer sucht wonach) sollen sie einzeln recherchieren und die Ergebnisse anschließend in der Kleingruppe diskutieren.

Großgruppenphase: Am Ende der Übung soll in der Großgruppe reflektiert werden, wie bzw. wo Informationen am effizientesten gefunden wurden und welche Probleme aufgetreten sind. Für etwaige Probleme sollen alle TeilnehmerInnen gemeinsam versuchen, Lösungsvorschläge zu erarbeiten.

Dauer der Methode: 0,5 bis 1 Stunde.

Vorbereitung/Material: PCs mit Internetanschluss, Telefon (falls Firmen über keine Website verfügen).

Anmerkungen: Die TeilnehmerInnen sollten bereits vor Beginn dieser Übung wissen, über welche Firmen sie Informationen einholen wollen.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen, v. a. jedoch TeilnehmerInnen, die über ihre Zielbranche noch nicht optimal Bescheid wissen (noch keine entsprechende Berufserfahrungen gesammelt haben), wie z. B. junge AbsolventInnen.

2.6.2.10 Vorübung Werbefunk

Theoretischer Abriss: Ein perfekter Auftritt beim persönlichen Bewerbungsgespräch ist Übungs- bzw. Vorbereitungssache, und optimale Vorbereitung diesbezüglich ist vor allem aus dem Grund essentiell, da die Chancen, einen Job zu bekommen, größtenteils vom persönlichen Auftritt abhängen. Die meisten TeilnehmerInnen sind vor der Teilnahme an der Berufsorientierungsmaßnahme mit zwei Problemen konfrontiert: Einerseits bereitet es ihnen Schwierigkeiten, frei vor einem wertenden Publikum über sich selbst zu sprechen. Andererseits sind sie sich oft nicht sicher, welche Teile ihrer Biographie sie idealer weise kommunizieren sollten, bzw. sind sie in Bezug auf die Inhalte oft viel zu bescheiden. Zur Optimierung der Selbstpräsentation ist also wiederholte Präsentation vor einem „kritischen" Übungspublikum hilfreich. In Bezug auf die Inhalte kann nur ein/e außenstehende/r TrainerIn adäquates Feedback geben. Beides ist Ziel des Planspiels „Werbefunk".

Art der Übung: Planspiel.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen lernen im Rahmen eines Planspiels, wie sie sich durch verbale Methoden auf kreative Art und Weise besser verkaufen können. Mögliche Hemmungen, in Bewerbungssituationen selbstbewusst aufzutreten, können so spielerisch abgebaut werden. Die TeilnehmerInnen können im Rahmen dieser Übung die Rolle des produktiven Mitglieds eines erfolgreichen Unternehmens annehmen, wodurch Ressourcen, die möglicherweise schon in Vergessenheit geraten sind, wieder zum Vorschein kommen können. Dies ist besonders wichtig, da sie sich in ihrer Rolle des/der Arbeitslosen oft als VersagerIn fühlen.

Quelle: Francis/Young 2001.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen sollen Kleingruppen (3 bis 5 TeilnehmerInnen) bilden – in dieser Übung eine Gruppe von UnternehmensberaterInnen – und gemeinsam ein Manuskript für 5 Sendeminuten entwerfen, mit dem sie für sich werben.

Nach Ausarbeitung des Manuskripts präsentiert sich die Gruppe vor dem Übungspublikum, also den anderen TeilnehmerInnen, und gleichzeitig wird der Werbespot auf Tonband aufgenommen. Dadurch kann nach der Präsentation sowohl das Übungspublikum als auch der/die TrainerIn gezieltes Feedback geben, und die Werbegruppe selbst kann darüber hinaus ihre eigene Präsentation auf Tonband begutachten. Für den Feedback-Prozess gilt die Regel, dass nur positives Feedback gegeben wird.

Der/die TrainerIn schreibt folgende Instruktion auf ein Flipchart:

„Das Einkommen Ihres nächsten Jobs hängt davon ab, wie gut Sie sich als Gruppe von UnternehmensberaterInnen verkaufen können. Arbeiten Sie ein Manuskript für 5 ‚Sendeminuten' aus, in dem Sie für Ihre Gruppe werben. Im Anschluss daran präsentieren Sie sich unter Verwendung des Manuskripts vor den anderen TeilnehmerInnen. Gleichzeitig wird Ihre Präsentation auf Tonband aufgenommen. Für die ganze Übung haben Sie eine Stunde Zeit."

Dauer der Methode: 1 Stunde.

Vorbereitung/Material: Tonbandaufnahme- und -abspielgerät; wenn möglich Videoequipment

Anmerkungen: Das Team sollte aus max. 5 Personen bestehen. Wenn möglich, kann die Teampräsentation statt auf Tonband auf Video aufgezeichnet werden. Die Auflage, dass nur positives Feedback gegeben werden darf, geht darauf zurück, dass der Spaß an kreativen Übungen nicht durch kritische Bemerkungen gedämpft werden soll. Kreativität ist außerdem nur möglich, wenn sich die TeilnehmerInnen sicher sein können, dass sie nachher nicht „in der Luft zerrissen" werden. Die TeilnehmerInnen sollten zusätzlich versuchen, möglichst frei zu sprechen und nicht die Inhalte vom Manuskript abzulesen. Um das „freie" Präsentieren zu üben, sollte den TeilnehmerInnen die Möglichkeit geboten werden, die gesamte Präsentation nach einigen Tagen nochmals vorzutragen, denn nur Übung macht den Meister!

Zielgruppen: Alle Zielgruppen, v. a. aber ErstorientiererInnen und WiedereinsteigerInnen.

2.6.2.11 Firmeninterviews

Theoretischer Abriss: Besonders junge BewerberInnen sowie WiedereinsteigerInnen sind oft anfangs in Bewerbungsgesprächen überfordert, da sie mit einer ihnen unbekannten Situation konfrontiert sind und damit leicht zu Nervosität neigen. Sicherheit und selbstbewusstes Auftreten im Bewerbungsgespräch kann jedoch durch wiederholtes Simulieren der Interviewsituation und gezieltes Feedback durch TrainerInnen optimiert werden und ist auch unabdinglich, da Personalisten während des Interviews vor allem auf ein selbstbewusstes und sympathisches Auftreten wert legen. Ein besonders wichtiger Punkt ist dabei, dass auch der/die BewerberIn aktiv Fragen zum Unternehmen stellt und nicht nur Fragen des Personalisten/der Personalistin beantwortet. Oft machen sich BewerberInnen jedoch keine Gedanken darüber, was sie selbst über das Unternehmen erfahren möchten bzw. sind fälschlicherweise der Meinung, dass es ihnen nicht zusteht, während des Interviews Fragen zu stellen. Fragen von Seiten des Bewerbers/der Bewerberin werden jedoch überaus positiv bewertet, da der/die BewerberIn dadurch aktives Interesse an dem Unternehmen zeigt.

Art der Übung: Probeinterviews mit („Übungs"-)PersonalistInnen.

Übungsziel: Diese Übung eignet sich vor allem für Jugendliche und junge Arbeitssuchende/Arbeitslose, die noch wenig Erfahrung mit Bewerbungsgesprächen haben sowie für WiedereinsteigerInnen, die sich lange Zeit nicht mit Bewerbungen beschäftigt haben. Die TeilnehmerInnen sollen im bewerbungsähnlichen Gespräch, das im Rahmen des Kurses simuliert wird, eine aktiv-steuernde Rolle einnehmen und diese Erfahrung als positiven Anker für zukünftige Bewerbungsgespräche nutzen können.

Quelle: Etwickelt von Johanna Sommer für die AMS-Maßnahme „Telejobs" 1996 (ZSI).

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen sollen zunächst in Kleingruppen (2 bis 3 Personen) einen Befragungsleitfaden für Interviews mit PersonalistInnen entwickeln. Dieser könnte beispielsweise folgende Fragen beinhalten:

- Wann wurde Ihre Organisation gegründet?
- Welche Funktion haben Sie in dieser Organisation?
- Welche Produkte/Dienstleistungen bietet Ihre Organisation an?
- Für welche KundInnen/AuftrageberInnen arbeiten Sie?
- Wie viele MitarbeiterInnen hat Ihre Organisation?
- Welche Berufe werden in Ihrem Betrieb ausgeübt? Welche Qualifikationen haben die Arbeitnehmer in Ihrem Betrieb?
- Welche Abteilungen gibt es in Ihrer Organisation?
- Hat Ihre Organisation ein Leitbild? Wenn ja, welches?
- Gibt es derzeit offene Stellen?
- Arbeiten Sie auch mit freiberuflichen MitarbeiterInnen?

Die TeilnehmerInnen sollen daraufhin anhand des Interviewleitfadens Interviews in Zweier- oder Dreiergruppen durchführen. Am Ende der Übung sollten die von allen Gruppen erarbeiteten Fragen auf einem Flipchart/Whiteboard festgehalten werden, da verschiedene Gruppen oft unterschiedliche Fragen auflisten und hier Synergien genützt werden können.

Dauer der Methode: 0,5 Stunden.

Vorbereitung/Material: Flipchart oder Whiteboard, umweltfreundliche Eddings.

Anmerkungen: Die oben aufgelisteten Fragen können auch als Vorbereitung auf spezifische Bewerbungsgespräche verwendet werden. Wenn BewerberInnen nämlich bereits im Vorfeld versuchen, einige dieser Fragen zu beantworten und im Interview signalisieren, dass sie bereits über Vorwissen in Bezug auf das Unternehmen verfügen, bringt ihnen das meistens auch einen Bonus, da sich viele MitbewerberInnen nicht die Mühe machen, Firmeninformationen zu recherchieren.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen, v. a. aber Jugendliche und junge Arbeitssuchende/Arbeitslose, die noch wenig Erfahrung mit Bewerbungsgesprächen haben, bzw. WiedereinsteigerInnen.

2.6.2.12 Sammlung von bewerbungstypischen Fragen

Theoretischer Abriss: Besonders junge BewerberInnen sowie WiedereinsteigerInnen sind oft anfangs in Bewerbungsgesprächen überfordert, da sie mit einer ihnen unbekannten Situation konfrontiert sind und damit leicht zu Nervosität neigen. Sicherheit und selbstbewusstes Auftreten im Bewerbungsgespräch kann jedoch durch wiederholtes Simulieren der Interviewsituation und gezieltes Feedback durch TrainerInnen optimiert werden und ist auch unabdinglich, da PersonalistInnen während des Interviews vor allem auf ein selbstbewusstes und sympathisches Auftreten sowie eine selbstsichere Beantwortung der Interviewfragen wert legen. Daher ist es auch besonders wichtig, die TeilnehmerInnen auf mögliche Interviewfragen von Seiten des Personalisten / der Personalistin vorzubereiten. Wird die Interviewsituation und werden mögliche Interviewfragen wiederholt eingeübt und durch Feedback der anderen TeilnehmerInnen und des Trainers / der Trainerin optimiert, so wirkt sich das positive Feedback im Sinne eines operanten Konditionierungsprozesses verstärkend auf die Qualität der Selbstpräsentation des Bewerbers / der Bewerberin aus. Denn der Mechanismus des operanten Konditionierens funktioniert so, dass solches Verhalten verstärkt durchgeführt wird, zu dem eine Person positives Feedback (bzw. Belohnungen allgemein) erhält.

Art der Übung: Gruppenarbeit (2 bis 4 TeilnehmerInnen).

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen erarbeiten, welche Fragen in Bewerbungssituationen auf sie zukommen können bzw. welche Fragen PersonalistInnen ihnen in bisherigen Interviews gestellt haben. Ziel der Übung ist es, dass die TeilnehmerInnen einerseits vergangene Erfahrungen mit unangenehmen Bewerbungsgesprächen verarbeiten, andererseits aber auch eigene Erfahrungen und Erfahrungen anderer TeilnehmerInnen bewusst als Ressource für künftige Bewerbungsgespräche nutzen können.

Quelle: Entwickelt von Martina Schubert und Karin Steiner für die AMS-Maßnahme „Jobcoaching für AkademikerInnen“ (Venetia) 2000, in Egger / Simbürger / Steiner 2003, Seite 70; ergänzt durch Inhalte, die für die Seminarreihe „Erfolgreich bewerben“, Verband Wiener Volksbildung (Zdrahal-Urbanek, 2004) entwickelt wurden.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen sollen zunächst in Kleingruppen (2 bis 4 TeilnehmerInnen) typische Interviewfragen von Personalisten erarbeiten und auf Moderationskarten festhalten. Nach ungefähr 15 Minuten sollen alle Karten auf einer Pin- oder Magnetwand befestigt werden. Alle TeilnehmerInnen können nun auch die Fragen der anderen Gruppen begutachten. Die Fragen sollen nun nach „einfach“ und „schwierig“ zu beantwortenden Fragen geordnet werden (zu den „schwierigen“ Fragen zählt etwa: *„Wann haben Sie vor ein Kind zu bekommen?“* oder *„Haben Sie auch einmal einen ordentlichen Job gehabt?“* etc.).

Nun werden in einem gemeinsamen „Brainstorming“ (vgl. Arbeitsmaterial) in der Großgruppe mögliche Antworten bzw. Verhaltensweisen erarbeitet und diskutiert. Es wird auch thematisiert, ob jede Frage beantwortet werden muss, bzw. wie die TeilnehmerInnen mit einer möglichen Abwertung der eigenen Person in der Bewerbungssituation umgehen könnten.

Dauer der Methode: 1 bis 1,5 Stunden.

Vorbereitung / Material: Moderationskarten, Pinwand.

Anmerkungen: Der / die TeilnehmerIn könnte auch eine Liste bewerbungstypischer Fragen an die TeilnehmerInnen ausgeben (siehe unten). Didaktisch sinnvoller ist es allerdings, wenn solche Fragen von den TeilnehmerInnen selbst erarbeitet werden, da dies eine bewusste Bewerbungsvorbereitung initiiert. Anschließend könnte der / die TrainerIn Fragen aus der bestehenden Liste ergänzen, an die die TeilnehmerInnen nicht gedacht haben.

Zielgruppen: vor allem TeilnehmerInnen, die sich beruflich erstorientieren oder wieder einsteigen; die Übung ist jedoch für alle Zielgruppen geeignet.

Anhang: Brainstorming

Das Brainstorming ist eine Kreativitätsmethode. Durch spontane Ideenäußerung ohne ablehnende Kritik wird mit dieser Methode eine große Anzahl an Ideen zu einer gegebenen Problem-stellung erarbeitet und dokumentiert. Bei einem Brainstorming in der Gruppe (ca. 5 bis 9 TeilnehmerInnen) können die TeilnehmerInnen einander durch ihre Beiträge zu neuen Ideenkombinationen anregen, wodurch Synergieeffekte genützt werden können.

Die Brainstorming-Regeln lauten:

1. Kritik ist grundsätzlich verboten.
2. Jede Idee ist erlaubt. Je einfallsreicher, desto besser.
3. Jede/r TeilnehmerIn soll so viele Ideen wie möglich entwickeln.
4. Jede/r TeilnehmerIn darf die Ideen anderer aufgreifen und weiterentwickeln.

Anhang: Mögliche Bewerbungsfragen
(Von Julia Zdrahal-Urbanek für die Seminarreihe „Erfolgreich bewerben“, Verband Wiener Volksbildung, 2003, entwickelt):

- Warum haben Sie sich gerade bei unserer Firma beworben?
- Was hat Sie an der Annonce angesprochen?
- Was interessiert Sie an der Stelle besonders?
- Haben Sie schon bestimmte Vorstellungen, welche Tätigkeiten Sie bei uns ausführen könnten?
- Was wissen Sie bereits über unser Unternehmen?
- Wie sind Sie auf uns aufmerksam geworden?
- Wissen Sie, wer unsere Konkurrenten sind?
- Stellen Sie sich bitte vor!
- Welche Tätigkeiten machen Ihnen bei Ihrer jetzigen Tätigkeit am meisten Spaß (interessieren Sie am meisten)?
- Wie sind Sie auf Ihren jetzigen Beruf/auf Ihre Ausbildung gekommen?
- Warum haben Sie Ihre Ausbildung gewechselt/nicht formell abgeschlossen?
- Hatten Sie in der Schule Lieblingsfächer?
- Können Sie das, was Sie in Ihrer Ausbildung gelernt haben, in Ihrer jetzigen Tätigkeit anwenden?
- Warum wurde Ihr Arbeitsverhältnis bei der Firma X beendet? ODER Warum wollen Sie Ihre jetzige Stelle verlassen?
- Was hat Ihnen an Ihrer letzten Stelle am meisten/am wenigsten gefallen?
- Wo sehen Sie sich beruflich in fünf Jahren?
- Wie stellen Sie sich Ihren Chef vor?
- Wie soll Ihr Chef nicht sein?
- Auf diese Stelle haben sich 200 Personen beworben. Welcher Vorteil entsteht für uns Ihrer Meinung nach, wenn wir gerade Sie einstellen?
- Was unterscheidet Sie von anderen BewerberInnen?
- Was sind Ihre Stärken?
- Welche Schwächen haben Sie?
- Haben Sie vor, sich weiterzubilden? In welchen Bereichen?
- Ist Ihr Englisch (oder eine andere Fremdsprache) so gut, dass wir uns auf Englisch weiterunterhalten können?
- Stellen Sie sich vor, ich bin ein Bergbauer. Verkaufen Sie mir eine Kreditkarte.
- Wie würden Sie reagieren, wenn ein Kunde anruft und die Qualität Ihrer Dienstleistung kritisiert?
- Welche Kompetenzen zeichnen einen guten XX (beliebige Berufsbezeichnung) aus?
- Wie würden Ihre jetzigen KollegInnen Sie charakterisieren?
- Mit welchen ihrer Eigenschaften sind Sie nicht zufrieden?
- Arbeiten Sie gerne in einem Team? Welche Position innerhalb eines Teams bevorzugen Sie?
- Wie reagieren Sie auf Stresssituationen?
- Wie gehen Sie mit Konflikten um? Nennen Sie ein Beispiel, wann Sie sich in einem beruflichen Konflikt befunden haben.

- Wie sehen Ihre Gehaltsvorstellungen aus?
- Wann könnten Sie bei uns anfangen?
- Haben Sie aufwändige Hobbys?
- Welche Hobbys / Freizeitaktivitäten / private Interessen haben Sie?
- Haben Sie vor, Kinder zu bekommen?
- Können Sie Beruf und Familie vereinbaren?
- Haben Sie selbst noch Fragen?

2.6.2.13 Teambewerbung

Theoretischer Abriss: Viele BewerberInnen schrecken vor der Bewerbungssituation zurück, weil sie in der Vergangenheit schlechte Erfahrungen gemacht haben oder weil die Situation für sie gänzlich neu ist. Dies ist ein natürlicher Prozess, da Menschen oft vor neuen Herausforderungen zurückschrecken und sich diesbezüglich keinen hohen Erfolg zutrauen bzw. Situationen vermeiden, in denen sie schlechte Erfahrungen gemacht haben. Um solche BewerberInnen adäquat auf das Bewerbungsinterview vorzubereiten und ihnen die Vermeidungstaktik und Angst vor der Situation abzugewöhnen, müssen sie durch Übungen, die dem Bewerbungsgespräch ähnlich sind und die sie erfolgreich absolvieren, inhaltlich an das eigentliche Bewerbungsgespräch angenähert werden. Dies entspricht einer vereinfachten Form der in der Verhaltenstherapie verwendeten Strategie der „Systematischen Desensibilisierung".

Art der Übung: Rollenspiel.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen werden spielerisch an die Bewerbungssituation herangeführt, indem eine dem Bewerbungsgespräch ähnliche Situation imitiert wird. Mithilfe einer veränderten Rollenaufteilung „Auftragnehmerfirma-Auftraggeberfirma" statt „BewerberIn-PersonalchefIn" wird das herkömmliche Machtverhältnis des üblichen Bewerbungsgesprächs vorübergehend durch eine gleichberechtigte Verhandlungs- und Präsentationssituation ersetzt. Diese Übung ist insbesondere für TeilnehmerInnen gedacht, die in (simulierten oder echten) Bewerbungsgesprächen unter der Rolle des / der Abhängigen leiden und diesbezüglich bereits öfters schlechte Erfahrung gemacht haben (etwa in Form von unterwürfigen oder aggressiven Verhaltensweisen).

Quelle: Entwickelt von Johanna Sommer und Karin Steiner für die AMS-Maßnahme „Telejobs" 1996 (ZSI).

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen sollen zu Beginn Kleingruppen zu maximal 3 bis 4 Personen bilden, wobei drei Teams entstehen sollen: eine Auftragsfirma, eine Bieterfirma und ein Beobachtungsteam. Die TrainerInnen können unterschiedliche Aufgaben ausgeben, darunter zum Beispiel: *„Eine Werbeagentur bewirbt sich für den Werbeexklusivvertrag eines Architekturbüros. Die Werbeagentur soll eine Präsentation Ihrer Firma vorbereiten und danach über die Art des Auftrags diskutieren und verhandeln."* Während sich eine oder mehrere Auftragnehmerfirmen (die „Werbeagentur") auf ihre Präsentationen vorbereiten, bereiten sich die TeilnehmerInnen der Auftraggeberfirma auf Fragen vor, die sie der Werbeagentur in der darauf folgenden Verhandlung stellen wollen.

Nach Beendigung der Präsentationen und einem anschließenden Verhandlungsgespräch – beides kann auch auf Video aufgezeichnet werden – behalten beide Firmen (Teams) noch für kurze Zeit ihre Rollen, um zu berichten, wie sie die Situation aus ihrer Sicht erlebt haben (vgl. Feedback-Regeln!). Die TrainerInnen achten dabei auf das Einhalten der Feedback-Regeln und darauf, dass BeobachterInnen diejenigen, die die Situation gerade reflektieren, ausreden lassen. Ferner soll Feedback im Detail diskutiert werden. Im Anschluss berichten die BeobachterInnen, welche Punkte ihnen während der Präsentation und dem anschließenden Gespräch aufgefallen sind. Danach geben die TrainerInnen ein abschließendes Feedback. Abschließend können die TeilnehmerInnen noch diskutieren, welche Erfahrungen sie (ohne Rechtfertigung für ihr vorheriges Verhalten!) für zukünftige Bewerbungen aus der Übung mitnehmen können.

Dauer der Methode: 1 Stunde.

Vorbereitung/Material: Eventuell Videoequipment; Overheadfolien und Overheadprojektor, falls für die Präsentation bevorzugt.

Anmerkungen: Im Zuge der Reflexion im Anschluss an die Übung sollten die TrainerInnen auf die Ähnlichkeit der Übungsinhalte zum Bewerbungsgespräch hinweisen. Die TeilnehmerInnen sollen verstehen, dass ein Bewerbungsgespräch auch eine gegenseitige Präsentation von Arbeitgeber und BewerberIn beinhaltet und daher auch als Verhandlungssituation zu verstehen ist.

Zielgruppen: v. a. BewerberInnen, denen Bewerbungssituationen gänzlich neu sind bzw. jene, die im Zuge früherer Bewerbungen schlechte Erfahrungen gemacht haben (etwa in Form von unterwürfigen oder aggressiven Verhaltensweisen).

2.6.3 Soziale Kontakte knüpfen/Netzwerke bilden

2.6.3.1 Der versteckte Arbeitsmarkt: Ihre persönlichen Kontakte

Theoretischer Abriss: Nur zirka ein Drittel aller freien Stellen werden öffentlich, also in Zeitungen oder im Internet, ausgeschrieben. Die restlichen Stellen werden meistens über Kontakte besetzt, da viele Firmen einerseits die hohen Kosten und den enormen organisatorischen Aufwand einer öffentlichen Ausschreibung scheuen, und andererseits meistens bereits vor dem Ausschreiben einer Stelle die Suche nach einer geeigneten Person über die persönlichen Kontakte der Firma startet. Daher zahlt es sich aus, bereits bestehende persönliche Kontakte zu pflegen und neue zu knüpfen.

Art der Übung: Einzelübung mit TrainerInnen-Feedback.

Übungsziel: Oft sind TeilnehmerInnen der Meinung, sie hätten keine oder wenige persönliche Kontakte, die ihnen beruflich nützen könnten. Diese Übung soll ihnen das Gegenteil beweisen und ihnen auf die „Sprünge" helfen. Die meisten TeilnehmerInnen sind normalerweise am Ende der Übung überrascht, über wie viele Kontakte sie verfügen.

Quelle: Entwickelt von Julia Zdrahal-Urbanek für die Seminarreihe „Erfolgreich bewerben", Verband Wiener Volksbildung, 2003.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen werden instruiert, im Einzelsetting eine Liste von 30 Namen anzufertigen, die ihnen in Bezug auf berufliche Veränderungen oder für das Herstellen zu weiteren Kontakten/Firmen in irgendeiner Weise hilfreich sein könnten. Als Unterstützung notiert der/die TrainerIn die folgenden Personengruppen an einer Tafel, die die TeilnehmerInnen bei ihrem Brainstorming verwenden sollen: Familienangehörige, ehemalige KlassenkameradInnen und StudienkollegInnen, (frühere) ArbeitskollegInnen, Nachbarn, FreundInnen von FreundInnen, Personen, die die TeilnehmerInnen über Vereine, Initiative, oder sonstige Freizeitveranstaltungen kennen (etc.). Das Brainstorming sollte etwa 10 Minuten dauern. Danach geben die einzelnen TeilnehmerInnen bekannt, wie erfolgreich sie beim Auflisten ihrer Kontakte waren. Weniger erfolgreichen TeilnehmerInnen bietet der/die TrainerIn anschließend eine Denkhilfe für die Auflistung weiterer Kontakte (etwa durch den Hinweis auf Hobbys/Freizeitaktivitäten: z. B. *„Spielen Sie Tennis?"*, *„Haben sie am Tennisplatz schon einmal irgend jemanden kennen gelernt?"*, *„Welchen anderen Freizeitaktivitäten gehen Sie nach?"*).

Alternative: Im Anschluss an die oben beschriebene Übung können die TeilnehmerInnen nun (während des Kurses oder als Hausaufgabe) zu jedem aufgelisteten Kontakt notieren, ob und in welcher Form sie die jeweilige Person kontaktieren werden. Dazu kann die für diese Übung entwickelt Liste verwendet werden, die gleichzeitig als To-Do-Liste verstanden werden kann, auf der einzelne Aufgaben (z. B. Kontaktaufnahme mit einer bestimmten Person) „abgehackt" werden.

Dauer der Methode: 0,5 Stunden je nach TeilnehmerInnen-Zahl; erweiterte Alternative: bis 1 Stunde.

Vorbereitung/Material: Flipchart, Kopien der beigefügten Kontaktliste.

Anmerkungen: Die Übung kann auch gänzlich als Hausübung ausgelagert und in der Gruppe nur noch nachbesprochen werden.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

Arbeitsmaterial:

	To do				
Name der Kontaktperson, Anmerkung	**Dringende Kontaktpflege zum Erhalten des Kontakts**	**Langfristige Kontaktpflege**	**Dringende Kontaktaufnahme für jetzige Jobsuche**	**Bis wann (Datum)**	**Erledigt (Datum)**
z. B. Toni M.	Ja-Einladung zum Essen		Ja, siehe vorher	Ende der Woche	
z. B. Maria W.		Anruf in 2 bis 3 Monaten		In 2 bis 3 Monaten	

2.6.3.2 Thema Networking: Die persönlichen Kontakte einsetzen

Theoretischer Abriss: Es gibt viele Leute, die davor zurückschrecken, ihre persönlichen Kontakte für Berufliches einzusetzen oder die der Meinung sind, dass sie über keinerlei beruflich relevanten Kontakte verfügen. Da diese Übung auf der Übung „Der versteckte Arbeitsmarkt: Ihre persönlichen Kontakte“ aufbaut, wird vorausgesetzt, dass die TeilnehmerInnen bereits erarbeitet haben, über welche Kontakte sie verfügen bzw. in welcher Form sie diese nützen wollen. Eine komplette Liste aller persönlichen Kontakte reicht jedoch nicht aus. Die TeilnehmerInnen sollten darüber hinaus auch die Kompetenz entwickeln, Beziehungen gezielt einzusetzen, also diese zu „pflegen“ und sich selbst zu präsentieren. Da Selbstpräsentation und das Führen von beruflichen Gesprächen Übungssache ist, hilft es, solche Situationen im Kurs zu simulieren.

Art der Übung: Brainstorming und Rollenspiel in Zweiergruppen.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen durch Simulation einer realen Situation in Form eines Rollenspiels lernen, Gespräche mit Kontaktpersonen zu führen, die ihnen beruflich in irgendeiner Form weiterhelfen könnten. Dabei ist es wichtig, nicht nur Informationen oder Unterstützung vom Gegenüber zu erhalten, sondern sich auch dessen bewusst zu sein, dass man selbst dem anderen ebenso „nützlich“ sein könnte, indem man ihm/ihr auch relevante Informationen anbietet.

Quelle: Ibelgaufts 2004, Seite 119ff.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen sollen Kleingruppen zu 2 Personen bilden und erhalten folgende Aufgabe: In der Übung „Der versteckte Arbeitsmarkt: Ihre persönlichen Kontakte“ haben Sie bereits erarbeitet, welche Kontakte Ihnen für berufliche Zwecke zur Verfügung stehen und wie sie diese nützen können/könnten. Nun sollen Sie in Zweierteams Gespräche mit solchen Kontaktpersonen üben (wobei jeder einmal jede Rolle einnehmen soll). Erarbeiten Sie zunächst gemeinsam, wie Sie ein solches Gespräch beginnen könnten bzw. was Sie von Ihrem Gegenüber erfahren möchten. Z. B.:

- Vorschläge über berufliche Möglichkeiten
- Informationen über Veränderungen in den Organisationen bestimmter Unternehmen, über Leute und Produkte – Informationen, die z. B. noch nicht publik sind

- Entwicklungen in der Industrie: Welche Organisationen oder Wirtschaftszweige wachsen zur Zeit und mit welchen Produkten bzw. Dienstleistungen
- Kommentare, Anregungen und Kritik zu Ihrem Lebenslauf, Ihrem Auftreten, Ihrer Art zu argumentieren
- Verweise auf andere sinnvolle Gesprächspartner und mögliche Informationsquellen

Diese Aufgabe sollte zirka 10 Minuten dauern.

Anschließend sollten die Gespräche im Rollenspiel stattfinden (Dauer: 20 Minuten). Ein typischer Verlauf für ein solches Gespräch könnte etwa folgendermaßen aussehen:

- Nachdem Sie Ihrem Gesprächspartner für die Gesprächsmöglichkeit gedankt haben, versuchen Sie, die Unterhaltung dadurch in Gang zu bringen, dass Sie auf vergangene gemeinsame Erfahrungen anspielen und/oder sich auf gemeinsame Bekannte berufen. Zeigen Sie Ihrem Gegenüber, dass Sie sich neben Ihrem persönlichen Anliegen durchaus auch für ihn/sie interessieren und ihm/ihr zuhören, ohne gleich auf die Beantwortung Ihrer Fragen zu drängen.
- Stellen Sie sich und Ihren beruflichen Hintergrund in maximal fünf Sätzen vor.
- Erklären Sie, warum Sie um diesen Termin gebeten haben, und artikulieren Sie Ihre Wünsche.
- Betonen Sie, dass Sie keine Stellenvermittlung erwarten.
- Versuchen Sie, Verständnis im Sinne von Interesse für Ihre Lage zu wecken, ohne Ihr Schicksal zu beklagen oder Ihren bisherigen Arbeitgeber schlecht zu machen.

Abschließend sollen alle TeilnehmerInnen erzählen, wie sie das Gespräch erlebt und was sie daraus gelernt haben.

Dauer der Methode: 1 Stunde (ohne Rollenwechsel), 1,5 Stunden (mit Rollenwechsel).

Vorbereitung/Material: Eventuell Videoequipment für Aufzeichnung des Gesprächs, falls gewünscht und Zeit zum Abspielen vorhanden ist.

Anmerkungen: Die Übung sollte an die Übung „Der versteckte Arbeitsmarkt: Ihre persönlichen Kontakte“ anknüpfen, da hier die bereits erarbeiteten persönlichen Kontakte verwendet werden können. Die TeilnehmerInnen sollten auch darauf aufmerksam gemacht werden, dass sie zu dem Zeitpunkt, an dem sie ihre Kontakte „aktivieren“ (also z. B. jemanden auf eventuelle Jobmöglichkeiten ansprechen), bereits über fertig gestellte Bewerbungsunterlagen verfügen sollten, die sie der jeweiligen Person dann schon bei Bedarf überreichen können.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.6.4 Bewerbungsgespräch

2.6.4.1 Wie wirke ich?

Theoretischer Abriss: Es gibt kein besseres Medium als die Videokamera, um sich einmal „von außen“ zu sehen, wie auch Dritte uns sehen. Und jede/r sollte wissen, wie er/sie wirkt, da jede/r täglich mit anderen Menschen zu tun hat – dies trifft nicht nur auf die Bewerbungssituation zu. Um Videoverhaltensanalysen künftig optimal zur Verbesserung des Auftretens bei Bewerbungsgesprächen einsetzen zu können, ist es notwendig, sich erst einmal an die Videokamera zu gewöhnen.

Art der Übung: Gruppendiskussion mit anschließender Videoanalyse.

Übungsziel: Diese Übung bietet sich ideal als Vorübung für alle Übungen an, in denen die TeilnehmerInnen auf Video aufgezeichnet werden, um TeilnehmerInnen die Angst vor der Videokamera zu nehmen. Spielerisch sollen sie lernen, wie sie die Videokamera dazu nützen können, über ihr eigenes Auftreten zu lernen.

Quelle: Birkenbihl 2003, Seite 212ff.

Beschreibung der Methode: Die Gewöhnung an die Kamera findet in der Gruppe statt. Damit die TeilnehmerInnen die Präsenz der Kamera möglichst schnell vergessen, schlägt Birkenbihl vor, ein Thema zur Diskussion in der Gruppe vorzugeben, bei dem sich alle TeilnehmerInnen sehr aufregen können (z. B. *„Angenommen Ihr 16-jähriger Sohn möchte alleine mit seiner 14-jährigen Freundin auf Urlaub fahren – wie würden Sie reagieren?"*). Jede / r TeilnehmerIn hat fünf Minuten Zeit, sich inhaltlich auf die Diskussion vorzubereiten und Stichwörter zu notieren. Außerdem wird je ein Diskussionsleiter bestimmt (am besten ein / e TeilnehmerIn, der / die bereits Videoerfahrung hat). Dieser nimmt den Platz hinter / neben der Kamera ein, damit die diskutierenden TeilnehmerInnen in Richtung Kamera schauen. Der Diskussionsleiter hat folgende Aufgabe:

- etwaige VielrednerInnen stoppen,
- SchweigerInnen dazu auffordern, ihre Meinung zu äußern,
- Sich mit seiner Meinung zurückhalten und vor allem als ModeratorIn fungieren,
- Am Schluss der Diskussion eine Zusammenfassung geben und versuchen, die Mehrheitsmeinung herauszukristallisieren.

Die gesamte Diskussion sollte nicht länger als 20 Minuten dauern. Normalerweise dauert es nicht lange, bis eine angeregte Diskussion zustande kommt, und die TeilnehmerInnen vergessen, dass sie auf Video aufgezeichnet werden.

Sobald die Diskussion anschließend abgespielt wurde, sollen alle TeilnehmerInnen sagen und reflektieren, wie sie die Situation erlebt haben bzw. ob sie die Videokamera gestört hat. Abschließend gibt der / die TrainerIn positives Feedback über das Verhalten der Gruppe vor der Kamera – man bedenke: diese Übung hat *nur* zum Ziel, den TeilnehmerInnen anschließende Bewerbungsgesprächsimulationen vor Video (doppelte Belastungssituation) möglichst angenehm zu gestalten.

Dauer der Methode: 1 bis 1,5 Stunden.

Vorbereitung / Material: Videoequipment.

Anmerkungen: Das Videoequipment sollte vor dem Seminar getestet werden.

Zielgruppen: Personen, die keine Erfahrungen mit Videotraining haben

2.6.4.2 Grenzenloses Europa

Theoretischer Abriss: Durch die Globalisierung des Arbeitsmarktes wurden in vielen Branchen berufliche Möglichkeiten im EU-Ausland geschaffen, die auch genützt werden sollten. Denn Berufserfahrung im Ausland bringt nicht nur (zumindest in den meisten Ländern) Sprachwissen, sondern auch einige anderen Erfahrungsschätze, die den Lebenslauf „schmücken" und bei einer Rückkehr auf den österreichischen Arbeitsmarkt Wettbewerbsvorteile schaffen. Trotz vieler Vorteile eines beruflichen Auslandsaufenthalts nützen bis dato nur wenige ÖsterreicherInnen diese Möglichkeit, da viele vor dem Aufwand zurückschrecken, der damit verbunden ist, eine Stelle im Ausland zu finden. Erste Schritte für eine Vereinfachung des Bewerbens im EU-Ausland wurden bereits gesetzt: So haben zum Beispiel Transparenzprojekte zum Ziel, Ausbildungsabschlüsse verschiedener Länder miteinander vergleichbar zu machen (z. B. internationale Zeugniserläuterungen: www.chance-europa.at). Auch wurde ein international anerkanntes Formular eines EU-Lebenslaufs entwickelt (gleich Website wie oben). Es gilt nun, interessierte TeilnehmerInnen zu informieren und zu motivieren.

Art der Übung: Recherchen in Zweierteams

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen nach internationalen Jobangeboten suchen und bei Interesse ein Bewerbungsschreiben in der jeweiligen Sprache verfassen, wobei der Focus dieser Übung auf der internationalen Stellensuche liegt.

Quelle: Winkler 2000, 14.1.

Beschreibung der Methode:

Variante 1 – Gezielte Suche nach internationalen Ausschreibungen:
Die TeilnehmerInnen sollen Zweierteams bilden, und es ist von Vorteil, wenn die TeilnehmerInnen eines Teams Stellen in ähnlichen Branchen suchen. Zunächst sollen die Teams im Internet nach internationalen Personalvermittlungsfirmen und Online-Jobbörsen suchen, die ihren Zielbranchenbereich abdecken. Dann sollen sie nach Annoncen suchen, auf die sie sich bewerben wollen und einige ausdrucken. Anschließend sollen sie die gesammelten Inserate in Hinblick auf folgende Aspekte diskutieren: sprachliche Voraussetzungen, Qualifikationen, notwendige Mobilität und Lebensbedingungen am Arbeitsort (z. B. deckt das wahrscheinliche Gehalt die Lebenskosten ab?), sowie die Entfernung. Die erarbeiteten Informationen sollen in der Großgruppe diskutiert werden, da meistens von Seiten der TeilnehmerInnen viele Fragen entstehen. Es soll gefördert werden, dass TeilnehmerInnen, die an Auslandserfahrung interessiert sind, Bewerbungsunterlagen für Stellen im Ausland verfassen.

Variante 2 – Suche nach möglichen internationalen Firmen für Initiativbewerbungen:
Dieselbe Übung kann auch so durchgeführt werden, dass die TeilnehmerInnen im Internet nach Firmen suchen, bei denen sie sich „blind" bewerben wollen. Darunter können Firmen sein, die entweder im Ausland stationiert sind, oder die in Österreich sind und Stellen anbieten, die im Ausland besetzt sind.

Dauer der Methode: 1 bis 1,5 Stunden.

Vorbereitung / Material: PCs mit Internetanschluss.

Anmerkungen: Variante 2 sollte idealer weise nach der Übung „Initiativbewerbungen" stattfinden, da die TeilnehmerInnen dann schon mit den einzelnen Schritten einer Initiativbewerbung vertraut sind. Falls sich einzelne TeilnehmerInnen auf Stellen im Ausland bewerben, sollte diskutiert werden, wie eventuelle Bewerbungsgespräche stattfinden könnten (bezüglich der Distanz). Bewirbt man sich direkt bei einer ausländischen Firma, muss man meistens selbst die Kosten für die Anreise zum Bewerbungsgespräch übernehmen. Bewirbt man sich über ein Personalvermittlungsbüro, kommt es durchaus vor, dass die „Head Hunter" zuerst zum / zur BewerberIn reisen, um ein Erstinterview durchzuführen.

Zielgruppen: TeilnehmerInnen, die darüber nachdenken, beruflich ins Ausland zu gehen.

2.6.4.3 Das Bewerbungsgespräch

Theoretischer Abriss: Viele BewerberInnen schrecken vor dem Bewerbungsgespräch zurück, weil sie in der Vergangenheit schlechte Erfahrungen diesbezüglich gemacht haben oder weil die Situation für sie gänzlich neu ist. Hier gilt: Übung und das Verarbeiten von konstruktivem Feedback macht den Meister. Das Simulieren einer realen Bewerbungssituation ist zwar heikel, da die TeilnehmerInnen (nicht nur theoretisch, sondern auch praktisch) mit ihren eigenen Schwächen konfrontiert werden. Verhaltensweisen von BewerberInnen, die Optimierungsbedarf aufweisen (z. B. Nicht-Wahrnehmen eigener Interessen, Abwerten der eigenen Leistungen, aggressives Verhalten bei Abwertungen durch die Personalverantwortlichen), können jedoch im Rollenspiel ideal identifiziert werden. Außerdem kann konstruktives Feedback von Seiten des Trainers / der Trainerin für eine optimale Wirkung eingesetzt werden.

Art der Übung: Rollenspiel.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen üben in einer Laborsituation die Vorbereitung auf und Durchführung eines Bewerbungsgesprächs und erhalten – anders als in der Praxis – ehrliches und produktives / konstruktives Feedback, das sie in weitere Bewerbungssituationen einfließen lassen können. Die Übung dient dazu, den TeilnehmerInnen ins Bewusstsein zu rufen, dass sie sich auf Bewerbungsgespräche vorbereiten sollten und dass sie dazu auch Hilfe (nämlich die des / der TrainerIn und der anderen TeilnehmerInnen) in Anspruch nehmen können. Durch das Üben des Bewerbungsgesprächs in Form eines Rollenspiels soll die Nervosität vor der realen Situation abgebaut werden. Außerdem ist es wesentlich, ein Bewerbungs-

gespräch auch aus der Sicht der Personalverantwortlichen erlebt zu haben, um sich in der realen Bewerbungssituation besser in die Interessen und Bedürfnisse der Personalverantwortlichen hineinversetzen zu können. Negative Erfahrungen können durch den Rollentausch und gezieltes Feedback spielerisch verarbeitet werden. Die TeilnehmerInnen sollen durch die Übung außerdem lernen, dass sie als BewerberInnen ebenso VerhandlungspartnerInnen sind und daher Interessen zeigen und Bedürfnisse äußern sollten.

Quelle: Petzold 1993.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen bilden Dreiergruppen bestehend aus einem/einer BewerberIn, einem/einer Personalverantwortlichen und einem Coach, wobei die Rollen nach einiger Zeit wechseln sollen, und jede/r TeilnehmerIn jede im Laufe der Zeit jede Rolle annehmen soll. Alle TeilnehmerInnen eines Teams entwerfen nun eine Annonce, auf die sie sich im Rahmen des Rollenspiels bewerben wollen. Es können auch Annoncen verwendet werden, die die TeilnehmerInnen in Zeitungen oder im Internet gefunden haben. Danach bestimmt jedes Team, welche Person im ersten Rollenspiel die Rolle des/der Personalverantwortlichen und welche Person die Rolle des Bewerbers/der Bewerberin übernehmen soll.

Die Personalverantwortlichen erhalten die Annoncentexte, damit sie sich inhaltlich auf das Gespräch vorbereiten können. Danach bereiten sich alle TeilnehmerInnen eines Teams mit dem Coach auf ihre jeweilige Rolle vor. Dies beinhaltet das Erarbeiten möglicher Fragen und Antworten.

Danach beginnen die Rollenspiele, wobei die Rahmenbedingungen des Bewerbungsgesprächs folgendermaßen simuliert werden: Zwei Sessel werden einander gegenüber durch einen Tisch getrennt und ein Sessel hinter dem Sessel des Bewerbers aufgestellt. Der/die erste BewerberIn verlässt den Raum, der/die Personalverantwortliche nimmt Platz und der Coach setzt sich auf den einzeln stehenden Sessel hinter den Sessel des Bewerbers/der Bewerberin. Alle TeilnehmerInnen, die nicht direkt am Rollenspiel beteiligt sind, bilden einen Sesselkreis um die Bewerbungsszene herum. Sie haben die Aufgabe, genaue Beobachtungen durchzuführen, um nach dem Rollenspiel Feedback zu geben. Schließlich betritt der/die BewerberIn den Raum, und das Rollenspiel beginnt wie ein reales Bewerbungsgespräch, das in diesem Fall zirka 10 Minuten dauern soll. Während des Gespräches kann der/die Coach – wenn er/sie es für richtig hält – das Gespräch kurz unterbrechen, indem er/sie die Hand auf die Schulter des/der BewerberIn legt und eine Empfehlung im Hinblick auf das weitere Vorgehen abgibt: *„Ich würde an Deiner Stelle jetzt …“*. Der/die BewerberIn kann selbst wählen, ob er/sie den Rat befolgen will. Nach Beendigung des Rollenspiels bleiben alle drei Personen eines Teams sitzen und die TrainerInnen befragen die Beteiligten, wie sie das Gespräch aus ihrer Perspektive erlebt haben: Zuerst wird der/die BewerberIn befragt, dann der Coach und zum Schluss erst der/die Personalverantwortliche. Danach verlassen die Personen den „Schauplatz“ *(Anm.: Damit verlassen sie die während des Rollenspiels eingenommenen Rollen und können zur Situation Distanz gewinnen, wodurch das Annehmen von Feedback und die Reflexion der Situation erleichtert wird.)*.

Das Rollenspiel kann auch auf Video aufgezeichnet werden. Eine solche Video-Aufzeichnung könnte zu diesem Zeitpunkt mit der gesamten Gruppe angesehen werden. Wurde kein Video aufgezeichnet, so wird unmittelbar im Anschluss an das Rollenspiel Feedback durch die Gruppe, also alle TeilnehmerInnen, die nicht direkt am Rollenspiel beteiligt waren, gegeben. Bei großen Gruppen empfiehlt es sich, die Feedback-Phase aus Zeitgründen so zu organisieren, dass das „Feedback geben“ auf drei bis vier TeilnehmerInnen, die sich freiwillig melden, aufgeteilt wird. So könnten bei Bewerbungsgesprächen beispielsweise vier Aspekte beurteilt werden: Selbstpräsentation des/der BewerberIn, Reaktion auf Fragen des/der Personalverantwortlichen, Körpersprache und Entwicklung der Beziehungsebene im Gespräch.

Der/die TrainerIn gibt als letztes Feedback, indem er auf mögliche blinde Flecken der Gruppe hinweist. Der/die BewerberIn hat am Ende des Rollenspiels die Möglichkeit, zu reflektieren, inwiefern er/sie von der Übung bzw. der Erfahrung profitieren kann. Wesentlich ist, dass beim Feedback die allgemeinen Feedback-Regeln eingehalten werden und dass es nicht zu nachträglichen Rechtfertigungen kommt.

Das gesamte Rollenspiel kann nun, nach Austauschen der Rollen, wiederholt werden.

Alternative „Juxbewerbung“: Es werden Kleingruppen gebildet, die die Aufgabe haben, Firmen zu gründen und Stelleninserate für zu besetzende Positionen dieser Firmen zu entwerfen. Die Jobs, für die sich die anderen TeilnehmerInnen schließlich bewerben können, gibt es nicht wirklich – es handelt sich mehr um erfundene „Juxpositionen“ wie z. B. BananenbewerterIn oder HandtaschenträgerIn. Bis auf diesen Unterschied wird das Rollenspiel wie oben beschrieben durchgeführt. Diese Alternative bietet den Vorteil, die TeilnehmerInnen durch ein lustiges Setting spielerisch an das Bewerbungsgespräch heranführen und ihnen trotzdem die „Regeln“ dieser speziellen Kommunikationssituation vermitteln zu können.

Dauer der Methode: Je nach Gruppengröße variabel.

Vorbereitung / Material: Eventuell Zeitungen bzw. Internetzugang, damit Annoncen recherchiert werden können; farbige Kartons, um Interviewfragen und mögliche Antworten vorzubereiten; eventuell Videoequipment.

Anmerkungen: Beim Feedback-Geben ist es wesentlich, dass der / die TrainerIn nicht nur die inhaltliche Ebene der Kommunikation, sondern auch die Beziehungsebene des Gesprächs anspricht und reflektiert. Wenn andere Beteiligte Feedback einbringen, sollte unbedingt auf das Einhalten der Feedback-Regeln geachtet werden, damit das Feedback vom / von der BewerberIn optimal angenommen werden kann. Prinzipiell kann jedes Gruppenmitglied Feedback geben; bei großen Gruppen ist es allerdings sinnvoll, zwei bis drei Personen auszuwählen, die Feedback geben. Die TrainerInnen identifizieren bzw. regulieren eventuell auftretende blinde Flecken im Erleben der Situation durch die TeilnehmerInnen. Das Rollenspiel kann bei Bedarf (z. B. auf Wunsch der TeilnehmerInnen) wiederholt werden. Auf eventuelle Kritik an der Methode des Rollenspiels durch TeilnehmerInnen (z. B. dass das Rollenspiel die reale Bewerbungssituation nicht adäquat abbildet), sollte der / die TrainerIn die TeilnehmerInnen unbedingt dahingehend aufklären, dass manche Verhaltensweisen eines Bewerbers / einer Bewerberin auch in kurzen Rollenspielen sichtbar werden. Eine Kritik an der Methode dient zudem häufig der Rechtfertigung, warum das eigene Verhalten nicht optimal war. Die Methode des Rollenspiels ist durchaus heikel, da die TeilnehmerInnen mit ihren eigenen Schwächen (nicht nur theoretisch, sondern auch praktisch) konfrontiert werden und sollte daher nur von erfahrenen TrainerInnen eingesetzt werden. Der Einsatz dieser Methode setzt in der Gruppe ein gewisses Maß an gegenseitigem Vertrauen voraus und sollte daher erst nach einer längeren Kennenlern- und Gruppenprozessphase eingesetzt werden.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.6.4.4 Das Telefon als Bewerbungsinstrument

Theoretischer Abriss: Die Vorbereitungsaktivitäten sind abgeschlossen, und die BewerberInnen wissen nun, wo sie gerne arbeiten bzw. sich bewerben würden. Sie haben Informationen über jeweilige mögliche ArbeitgeberInnen recherchiert und haben die Anforderungen von ArbeitgeberInnen mit ihren eigenen Interessen und Kompetenzen verglichen. Nun gibt es als nächsten Schritt nicht nur die Möglichkeit einer schriftlichen, sondern auch die einer telefonischen Bewerbung bzw. Erstkontaktaufnahme.

Die meisten BewerberInnen unterschätzen die Chancen, die der gezielte Einsatz des Telefons in ihren Bewerbungsvorhaben bergen kann, und so greifen nur etwa zehn Prozent aller BewerberInnen zum Hörer. Viele befürchten, nicht die richtigen Worte zu finden und einen schlechten Eindruck zu machen. Dabei liegen die Vorteile einer telefonischen Kontaktaufnahme auf der Hand: Durch einen Anruf können sich BewerberInnen bereits im Vorfeld des allgemeinen Bewerbungsverfahrens positiv von anderen KandidatInnenen abheben, da die meisten Unternehmen kontaktfreudige und kommunikative Mitarbeiter suchen, und die BewerberInnen gerade bei einem Telefonat ihre Kontaktfreudigkeit unter Beweis stellen können. Außerdem, so Hesse und Schrader (1999), fällt einem nach einem solchen Telefonat der erste Satz im Bewerbungsschreiben leichter, der dann etwa lauten könnte: *„Vielen Dank für das informative und freundliche Telefonat gestern Nachmittag. Das Gespräch hat mich weiter darin bestärkt, mich bei Ihnen um eine Stelle als X (Angabe der Position) zu bewerben …“*

Art der Übung: Rollenspiel mit anschließender Diskussion bzw. Feedback in der Großgruppe.

Übungsziel: Die TeilnehmerInnen sollen sich in Zweiergruppen auf das Rollenspiel vorbereiten und im Rollenspiel schließlich üben, die richtigen Worte bei einem Telefon-Erstkontakt eines Bewerbungsprozesses zu finden. Durch gegenseitiges Feedback und wiederholen des Rollenspiels sollen sie die Telefonate optimieren.

Quelle: Hesse / Schrader 1999, Seite 83ff.

Beschreibung der Methode: Vor der Übung soll bereits feststehen, wo sich die TeilnehmerInnen bewerben wollen („blind" bzw. auf welche Annoncen). Die TeilnehmerInnen sollen Zweiergruppen bilden und erhalten folgende Instruktion: Bereiten Sie sich gemeinsam darauf vor, wie Sie das Gespräch beginnen wollen und welches Ziel sie am Ende des Gesprächs anstreben. Sie können das Gespräch zum Beispiel so einleiten, dass Sie fragen, an wen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen richten können. Darüber hinaus können Sie Fragen zur ausgeschriebenen Position stellen, da ein Inserat meistens nur einige wenige Informationen beinhaltet. Falls Sie sich „blind" bewerben wollen, könnten Sie über die Jobperspektiven im Unternehmen sprechen. Schreiben Sie kurze Sätze auf Karteikärtchen, die Ihnen während des Gesprächs weiterhelfen können, falls Sie nicht mehr weiter wissen.

Einigen Sie sich nun darauf, wer die Rolle des / der BewerberIn bzw. des / der PersonalchefIn einnimmt und beginnen Sie das erste Rollenspiel. Bedenken Sie: Ziel dieser ersten Kontaktaufnahme ist es, Interesse zu wecken und Ihren Gegenüber neugierig auf die Bewerbungsunterlagen zu machen. Das Gespräch sollte realistischer weise nicht länger als fünf Minuten dauern. Wechseln Sie danach die Rollen und wiederholen das Rollenspiel.

Anschließend reflektieren alle TeilnehmerInnen in der Großgruppe, wie sie die Gespräche erlebt haben bzw. welche Schwierigkeiten aufgetreten sind. Oft treten in den unterschiedlichen Gruppen sehr ähnliche Probleme bzw. zahlreiche Fragen auf, und so können in der Großgruppe mögliche Lösungsvorschläge erarbeitet und offene Fragen durch den / die TrainerIn beantwortet werden.

Dauer der Methode: 0,5 bis 1 Stunden oder bei / m Bedarf / Wunsch nach einer Wiederholung der Rollenspiele länger.

Vorbereitung / Material: Karteikärtchen.

Anmerkungen: Voraussetzung dieser Übung ist, dass die TeilnehmerInnen vor dieser Übung bereits wissen, wo sie gerne arbeiten würden. Sie sollten bereits Informationen über den jeweiligen möglichen Arbeitgeber recherchiert und die Anforderungen des Arbeitgebers mit ihren eigenen Interessen und Kompetenzen verglichen haben. Die Übung sollte also auf anderen Übungen aufbauen, darunter zum Beispiel „Kompetent recherchieren", „Wie findet man Jobs?" oder „Finden von Organisationen". Es ist außerdem hilfreich, wenn die TeilnehmerInnen vor dieser Übung bereits Übungen absolviert haben, in denen sie gelernt haben, sich selbst verbal zu präsentieren (z. B. Minuten-Werbespot).

Zielgruppen: Alle Zielgruppen, v. a. aber solche, die in Bezug auf persönliche Gesprächen mit PersonalistInnen (persönlich oder telefonisch) nicht sehr geübt und unsicher sind.

2.6.4.5 3-Minuten-Experten-Vortrag

Theoretischer Abriss: Im Rahmen des Bewerbungsgesprächs müssen BewerberInnen, abhängig von ihrem Qualifizierungsniveau, oft über ihre Expertise in Bezug auf bestimmte Fachbereiche sprechen, um PersonalistInnen die im Laufe ihrer Ausbildungen und früheren Jobs erworbenen Kompetenzen und Erfahrungswerte zu vermitteln (z. B. die Inhalte der Diplomarbeit). Dies setzt voraus, dass BewerberInnen sich bereits vor dem Bewerbungsgespräch überlegen, welche Inhalte ihrer Expertise auf welche Art präsentiert werden sollen. Das ist, wie vieles Andere auch, Übungssache. Zur Optimierung der Präsentation der eigenen Expertise sind daher Übungspräsentationen vor einem „kritischen" Probepublikum hilfreich. Dabei liegt die Kunst des Experten-Vortrags darin, Fachtermini möglichst zu vereinfachen und spezifische Inhalte allgemein verständlich zu präsentieren, so dass auch solche Personen den Vortrag verstehen, die sich mit dem besagten Bereich bisher nicht im Detail auseinandergesetzt haben. Das primäre Ziel des Vortragenden sollte also sein, „verständlich" und nicht „gescheit" zu klingen.

Art der Übung: Rhetorische Übung.

Übungsziel: Ähnlich wie der Minuten-Werbespot kann diese Übung als rhetorische Vorübung zum Bewerbungsgespräch durchgeführt werden. Sie dient ebenso dazu, zu lernen, frei über ein Thema vor einem Publikum zu sprechen und sich dabei auf das Wesentliche zu beschränken. Ein zusätzlicher Aspekt der Übung ist, dass die eigenen Ressourcen, in diesem Fall die besondere Fachkenntnis in Bezug auf ein bestimmtes Thema, offen gelegt und präsentiert werden. Durch wiederholte Übung und den Feedback-Prozess in der Gruppe wird das Selbstbewusstsein der TeilnehmerInnen gestärkt.

Quelle: Entwickelt von Martina Schubert und Karin Steiner für die AMS-Maßnahme „Jobcoaching für AkademikerInnen" (Venetia) 2000, in Egger / Simbürger / Steiner 2003, Seite 68.

Beschreibung der Methode: Alle TeilnehmerInnen sollen am Beginn der Übung ein Themengebiet festlegen, auf dem sie Experte / Expertin sind. Gibt es TeilnehmerInnen, denen kein solches Thema einfällt, so können die TrainerInnen diese TeilnehmerInnen durch Hinweise auf Hobbies bzw. Freizeitbeschäftigungen (z. B. Fußball) zu einem Thema hinführen. Wesentlich ist, dass das Thema selbst gewählt wird.

Danach sollen die TeilnehmerInnen einen 3-Minuten-Vortrag zum gewählten Thema vorbereiten und die erarbeitete Rede mit einem / einer anderen TeilnehmerIn gemeinsam im Rollenspiel üben. Möglich ist auch, dass der Vortrag zu Hause (alleine) vorbereitet wird. Die TeilnehmerInnen dürfen auch Stichwortkarten verwenden, an denen sie sich während des Vortrags orientieren. Im Laufe von möglichen Wiederholungen der Übung sollten die TeilnehmerInnen jedoch lernen, die Inhalte ohne Stichwortkarten, vorzutragen.

Nach einem Probedurchgang des Vortrags in der Zweiergruppe wiederholt jede / r TeilnehmerIn den ExpertInnenvortrag vor der gesamten Gruppe. Wesentlich ist dabei die Einhaltung der vorgegebenen Zeit von drei Minuten. Der / die TrainerIn oder ein / e TeilnehmerIn kann dem / der Vortragenden zum Beispiel nach 2 Minuten und 45 Sekunden ein Handsignal geben.

Die ExpertInnenvorträge können auch auf Video aufgezeichnet werden. Das Feedback kann unmittelbar nach der Kurzrede oder erst nach der Video-Vorführung gegeben werden. Wesentlich ist, dass die TeilnehmerInnen mit den Feedback-Regeln vertraut sind oder dass die Feedback-Regeln unmittelbar vor der ersten Rede durchgenommen werden.

Dauer der Methode: Je nach Gruppengröße variabel.

Vorbereitung / Material: Eventuell Videoequipment.

Anmerkungen: Wesentlich ist, dass das Feedback durch die Gruppe und die TrainerInnen positiv ist, wodurch das Selbstvertrauen in die eigenen rhetorischen Fähigkeiten gestärkt wird und nur einige Tipps zur Verbesserung vom / von der TrainerIn gegeben werden.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen, v. a. aber ErstorientiererInnen und WiedereinsteigerInnen sowie höher qualifizierte BewerberInnen.

Anhang: Feedback-Regeln

1. Zuhören statt „Rechtfertigen und Argumentieren"
2. Fairness (Ehrlichkeit) in der Rückmeldung statt „Fertigmachen" oder Solidarität
3. Subjektivität statt allgemein-anmaßender Wertungen
4. Beschreibungen statt psychologischer Interpretationen

2.6.5 Blitzintro Assessmentcenter

2.6.5.1 Minuten-Werbespot

Theoretischer Abriss: Ein perfekter Auftritt beim persönlichen Bewerbungsgespräch setzt voraus, sich bzw. seine Berufsbiographie frei sprechend und selbstbewusst (jedoch nicht auswendig gelernt) vorstellen zu können. Die meisten TeilnehmerInnen sind vor der Teilnahme an der Berufsorientierungsmaßnahme mit dem Problem konfrontiert, nicht frei vor einem wertenden Publikum (zu dem PersonalistInnenen zählen) über sich selbst sprechen zu können. Oft sind sie sich auch nicht sicher, welche Teile ihrer Biographie sie idealerweise kommunizieren sollten bzw. sind sie in Bezug auf die Auswahl der Inhalte oft viel zu bescheiden.

Art der Übung: Rhetorische Übung (Vorbereitung einzeln, Darbietung in der Gruppe).

Übungsziel: Diese Übung kann als rhetorische Vorübung zum Bewerbungsgespräch durchgeführt werden. Ihr Lernziel ist es, frei über sich selbst vor einem Publikum sprechen zu können und sich dabei auf das Wesentlichste zu beschränken. Durch die Erfahrung und den Feedback-Prozess in der Gruppe wird das Selbstbewusstsein der TeilnehmerInnen in Bezug auf die Selbstpräsentation in Bewerbungsgesprächen gestärkt. Im Feedback-Prozess lernen die TeilnehmerInnen, positive Rückmeldungen durch andere anzunehmen und die Gruppe als Spiegel für das eigene Verhalten einzusetzen.

Quelle: Entwickelt von Martina Schubert und Karin Steiner für die AMS-Maßnahme „Jobcoaching für AkademikerInnen“ (Venetia) 2000, in Egger / Simbürger / Steiner 2003, Seite 67.

Beschreibung der Methode: Alle TeilnehmerInnen sollen sich selbstständig auf einen 1-Minuten-Werbespot, also eine 1-minütige Präsentation zur eigenen Person, vorbereiten und diese mit einem / einer anderen TeilnehmerIn gemeinsam in Form eines Rollenspiels erproben. Die Vorbereitung des Werbespots kann alleine zu Hause oder im Rahmen des Kurses stattfinden.

Nach einem Probedurchgang in der Zweiergruppe wiederholt jeder / jede TeilnehmerIn den Minuten-Werbespot vor der gesamten Gruppe. Die zuhörenden Gruppenmitglieder repräsentieren dabei die Angehörigen einer Firma, die durch die Präsentation davon überzeugt werden sollen, dass die vortragende Person eingestellt werden soll. Wesentlich ist die Einhaltung der vorgegebenen Zeit von einer Minute für den gesamten Werbespot. Der / Die TrainerIn oder ein / eine TeilnehmerIn kann dem Vortragenden zum Beispiel nach 45 Sekunden ein Handsignal geben.

Die Werbespots können auch auf Video aufgezeichnet werden. Das Feedback kann unmittelbar nach der Präsentation gegeben werden oder erst nach der Vorführung der Video-Aufzeichnungen. Wesentlich ist, dass die TeilnehmerInnen mit den Feedback-Regeln vertraut sind oder dass die Feedback-Regeln unmittelbar vor der ersten Präsentation durchgenommen werden.

Alternative: Zu Förderung der Spontaneität kann diese Übung mit Hilfe eines Balls durchgeführt werden, der von TeilnehmerIn zu TeilnehmerIn geworfen wird. Fängt ein / e TeilnehmerIn den Ball, so muss diese / r eine Stärke oder eine besondere Kompetenz, über die er / sie verfügt, in der Länge eines TV-Werbespots (10 bis 20 Sekunden) formulieren.

Dauer der Methode: je nach Gruppengröße variabel.

Vorbereitung / Material: Eventuell Videoequipment.

Anmerkungen: Wesentlich ist, dass das Feedback durch die Gruppe und die TrainerIn stark positiv ist, wodurch das Selbstvertrauen in die eigenen rhetorischen Fähigkeiten gestärkt wird. Zusätzlich sollen vom / von der TrainerIn einige Tipps zur Verbesserung gegeben werden. Ebenso ist die Einhaltung der Feedback-Regeln wesentlich.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen, v. a. aber ErstorientiererInnen und WiedereinsteigerInnen.

Anhang: Feedback-Regeln

5. Zuhören statt „Rechtfertigen und Argumentieren“
6. Fairness (Ehrlichkeit) in der Rückmeldung statt „Fertigmachen“ oder Solidarität
7. Subjektivität statt allgemein-anmaßender Wertungen
8. Beschreibungen statt psychologischer Interpretationen

2.6.5.2 Assessment Center (AC): Vorbereitung auf die Postkorbübung

Theoretischer Abriss: Neben der Gruppendiskussion ist der Postkorb die am häufigsten eingesetzte Übung beim AC. Die Aufgabe der AC-TeilnehmerInnen ist es, als ChefIn, Vorgesetzte/r oder GeschäftsführerIn eine große Anzahl an „Liegengebliebenem“, also z. B. E-Mails, Entscheidungen, Verträge, Terminkollisionen (etc.), die sich während einer längeren Abwesenheit (z. B. Urlaub) angesammelt haben, abzuarbeiten. Dabei müssen zahlreiche Entscheidungen unter Zeitdruck getroffen werden. Beobachtet wird vor allem Belastungsfähigkeit, Auffassungsgabe sowie Flexibilität.

Art der Übung: Einzelübung, Vorbereitung der abzuarbeitenden Inhalte im Zweierteam.

Übungsziel: Die Postkorbübung wird im realen AC von jedem/jeder TeilnehmerIn einzeln bearbeitet. Ziel der Übung ist es, die TeilnehmerInnen auf die tatsächliche Postkorbübung vorzubereiten, indem sie in Zweiergruppen Aufgabenlisten erarbeiten, die der jeweils andere schließlich in einer Simulation der Postkorbübung „abarbeiten“ muss. In der Übungssituation kann jede/r TeilnehmerIn Fragen stellen, falls er/sie nicht mehr weiter weiß, und die anderen TeilnehmerInnen bzw. der/die TrainerIn können mit Lösungsvorschlägen weiterhelfen, um optimal auf den „Ernstfall“ vorzubereiten.

Quelle: Hesse/Schrader 2003, Seite 74ff.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen sollen Zweierteams bilden, wobei beide Teammitglieder zunächst alleine Aufgaben erfinden, die der jeweils andere in der Postkorbübung abarbeiten muss (die dem anderen zuerst nicht gezeigt werden sollen, damit der Überraschungseffekt nicht verloren geht). Diese Aufgaben sollen eine große Anzahl an „Liegengebliebenem“ beinhalten, also z. B. E-Mails, Entscheidungen, Verträge, Terminkollisionen (etc.), die sich während einer längeren Abwesenheit (z. B. Urlaub) angesammelt haben. Jede einzelne Aufgabe wird auf eine Karteikarte geschrieben. Mögliche Aufgaben sind weiter unten beschrieben.

Anschließend übernimmt ein/e TeilnehmerIn die Rolle desjenigen/derjenigen, der/die die Postkorbübung absolviert. Der/die zweite TeilnehmerIn übernimmt die Aufgabe des Instruktors/Instrukteurin (später werden die Rollen getauscht und die Übung wird so wiederholt). Die Übung läuft folgendermaßen ab: Der Instruktor/die Instrukteurin übergibt dem/der TeilnehmerIn eine Aufgabe nach der anderen auf Karteikarten, und der/die TeilnehmerIn muss zu jedem Problem/jeder Aufgabe Lösungsvorschläge machen. Bei den Aufgaben sind Zeitpunkte angegeben. Wenn sich mehrere Aufgaben zeitlich überschneiden, sollen die Karteikarten auch gleichzeitig ausgegeben werden. So wird eine Stresssituation simuliert, in der der/die TeilnehmerIn möglichst realistische Lösungsvorschläge machen muss. Nach Beendigung der Übung wird der/die jeweilige aktive TeilnehmerIn zu jeder Entscheidung gefragt, warum er/sie diese Entscheidung getroffen hat. Anschließend wird in der Großgruppe diskutiert, wie jede/r die Übung erlebt hat.

Dauer der Methode: 1 Stunde.

Vorbereitung/Material: Karteikarten.

Anmerkungen: Die folgenden Anforderungen werden in der Postkorbübung an die TeilnehmerInnen gestellt (Übersicht kann als Kopiervorlage verwendet werden):

1. Kontaktfreudigkeit (aktives Zugehen auf andere),
2. Einfühlungsvermögen (Erkennen, Berücksichtigen von Bedürfnissen anderer),
3. Integrationsfähigkeit (Fähigkeit zur Konfliktanalyse und -lösung, Bündelung multipler, divergenter Interessen auf ein Ziel hin),
4. Kooperationsfähigkeit (kein Dominanzstreben auf Kosten anderer, Verzicht auf Druck- und Machtmittel),
5. Informationspolitik (Weitergabe von Informationen),
6. Abstraktes und analytisches Denkvermögen (Informationsordnung nach vorgegebenen Kriterien),
7. Kombinationsfähigkeit im Denken (Übernahme, Verarbeitung von Informationen und Denkstilen anderer, die Fähigkeit, Alternativen und Kompromisse zu erarbeiten),
8. Entscheidungsfähigkeit (Aufsuchen und Verarbeiten aller Informationen, Entscheidungsfreudigkeit, Reflexion der Entscheidungskonsequenzen)
9. Arbeitsorganisation (Delegationsfähigkeit, Einhalten von Zeitvorgaben, Belastbarkeit / Stressresistenz, Überblick verschaffen, gewissenhafte Bearbeitung, Konzentrationsfähigkeit)
10. Planung und Kontrolle (Strukturierungsvermögen komplexer Sachverhalte)
11. Arbeitsantrieb und -motivation (Konstanz der Arbeitsleistung bei komplexen Aufgaben)

Im Anschluss an die Postkorbübung folgt meistens ein Interview, bei dem der / die TeilnehmerIn nach Gründen für bestimmte Entscheidungen oder Handlungen gefragt wird. Dabei sollten die TeilnehmerInnen spezifische Gründe angeben; Entscheidungen „aus dem Bauch" wirken im AC unsystematisch und sollten eher vermieden werden. Wichtig ist auch, dass die TeilnehmerInnen zwischen Wichtigem und Unwichtigem unterscheiden und Aufgaben, wenn möglich, delegieren.

Zielgruppen: TeilnehmerInnen, die sich auf die Teilnahme an einem Assessmentcenter vorbereiten wollen.

Beispiel:

Mögliche Aufgaben könnten z. B. folgendermaßen aussehen:		
Sie arbeiten für einen Steuerberater. Ihr Team besteht aus einem Chef, einer Empfangsdame / Sekretärin, zwei Kollegen und einem Urlaubspraktikanten. Alle haben Handys und E-Mail.		
1.	*8.30.*	*Sie kommen ins Büro und beginnen, Ihre E-Mails zu lesen. In Ihrem Posteingang befinden sich 60 ungelesene Mails – davon ca. 20, die Sie bis 12.00 beantworten sollten.*
2.	*8.33.*	*Der Urlaubspraktikant macht Sie darauf aufmerksam, dass Sie laut Terminkalender um 12.30 einer etwa dreistündigen Verhandlung beiwohnen, zu der er gerne mitgenommen werden würde.*
3.	*8.35.*	*Ihre Mutter ruft an. Sie möchte mit Ihnen die bevorstehende Geburtstagsfeier Ihres Vaters besprechen.*
4.	*8.35.*	*Der Klient eines Kollegen kommt zu einem Termin ins Büro – Ihr Kollege kann den Termin jedoch wegen Krankheit nicht wahrnehmen. Sie sind, außer der Empfangsdame, die einzige Person im Büro – Eine zweite Kollegin kommt normalerweise erst um 9.00. Ihr Chef arbeitet heute zu Hause. Inhaltlich könnten Sie den Termin übernehmen, wenn Sie sich kurz in die Akte einlesen. Der Klient darf auf keinen Fall abgewiesen werden.*
5.	*8.40.*	*Die Empfangsdame fragt Sie, ob Sie den Anruf eines Klienten übernehmen können, der eine kurze rechtliche Auskunft benötigt.*
6.	*8.40.*	*Die Empfangsdame legt Ihnen Ihre vorsortierte Post auf den Tisch und macht Sie darauf aufmerksam, dass sich darunter der Zahlungsbefehl eines Mandanten befindet, dessen Einspruchsfrist noch heute abläuft.*
7.	*9.00.*	*Einer Ihrer Mandanten erscheint zu früh zu einem Termin mit Ihnen.*
8.	*9.00*	*Die Schule Ihrer Tochter ruft in der Kanzlei an: Ihre Tochter habe Fieber, und Sie werden gebeten, sie abzuholen.*
9.	*9.05*	*Sie haben erst 3 von 20 wichtigen E-Mails beantwortet.*
10.	*9.05*	*Die Rechtsmittelfrist Ihres Mandanten läuft heute um 24.00 ab. Um fristgerecht zu reagieren, muss jemand am Gericht Akteneinsicht nehmen (dies dauert inkl. Anfahrtszeit ca. 3 Stunden) und Photokopien von den Akten anfertigen. Das Gericht schließt um 12.00.*
Die Aufgaben können auch vor dem Hintergrund anderer Berufsgruppen entwickelt werden. Wichtig ist dabei, dass Problemsituationen auftreten, die finanzielle Schwierigkeiten, geschäftliche Dinge, familiäre Probleme oder private Sorgen beinhalten, und dass der / die TeilnehmerIn unter Zeitdruck steht.		

2.6.5.3 Assessment Center (AC): Vorbereitung auf die AC-Präsentation

Theoretischer Abriss: Jedes AC beinhaltet mindestens eine Übung, bei der die TeilnehmerInnen entweder sich selbst oder ein bestimmtes Thema präsentieren müssen. Auf eine Selbstpräsentation bereiten die Übungen „Minuten-Werbespot" und „3-Minuten-Expertenvortrag" vor. Die AC-Präsentation wird normalerweise ohne Vorwarnung durchgeführt. Daher können sich BewerberInnen oft nicht optimal vorbereiten. Wichtig ist aber, dass sie bereits ähnlichen Übungen begegnet sind, damit sie wissen, was auf sie zukommt.

Art der Übung: Mündliche Präsentation.

Übungsziel: Ziel der AC-Präsentation ist es, ein Thema inhaltlich in kürzester Zeit zu erfassen und den Zuhörern in einem mündlichen 3-Minuten Vortrag spannend und verständlich zu vermitteln.

Quelle: Hesse / Schrader 2003, Seite 74ff.

Beschreibung der Methode: Die Präsentation eines bestimmten Themas kann im AC etwa so beginnen: *„Sprechen Sie 3 Minuten lang über eine geschichtlich bedeutsame Person"*. Der / die TrainerIn überlegt sich ein oder mehrere Themen, über die die TeilnehmerInnen eine 3-Minuten Präsentation halten sollen.

Die Vorbereitungszeit beträgt 10 Minuten, und die TeilnehmerInnen können zur Vorbereitung Stichwörter notieren (die sie dann während der Präsentation jedoch nicht verwenden sollen). Darüber hinaus erhalten die TeilnehmerInnen 3 Overheadfolien und mehrere Overheadstifte, die sie verwenden können. Zur Vorbereitung ist es hilfreich, die W-Fragen zu verwenden: Wer? Wie? Wann? Was? Warum?

Nach der Vorbereitung soll ein / e freiwillige / r TeilnehmerIn mit der ersten Präsentation beginnen. Danach wird in der Gruppe Feedback gegeben. Dabei ist es wichtig, dass die Feedback-Regeln eingehalten werden.

Dauer der Methode: Variiert nach Anzahl der TeilnehmerInnen.

Vorbereitung / Material: Overheadfolien und Stifte.

Anmerkungen: Im Folgenden sind Anforderungen aufgelistet, die bei der AC-Präsentation an die TeilnehmerInnen gestellt werden:

1. Einfühlungsvermögen (Erkennen, Berücksichtigen von Bedürfnissen der ZuhörerInnen),
2. Kooperationsfähigkeit (Aufgreifen und Weiterführung vorhandener Meinungen und Ideen),
3. Analytisches und Abstraktes Denken (didaktisch sinnvoller und logischer Aufbau des Vortrags, Strukturierungsfähigkeit),
4. Arbeitsorganisation (Einhalten von Zeitvorgaben, Belastbarkeit, Stressresistenz),
5. Entscheidungsfähigkeit (Entwicklung und Beurteilung von Alternativkonzepten, Reflexion von Entscheidungskonsequenzen),
6. Planung, Kontrolle (Formulierung von Zielvorstellungen),
7. Selbstwertgefühl (Ausstrahlung von positivem Denken und Erfolgsorientierung, Selbstsicherheit),
8. Kreativität (Einfallsreichtum),
9. Durchsetzungsvermögen (Erzielung von Aufmerksamkeit, Konzentration und Zielstrebigkeit),
10. Verbale Formulierungsfähigkeit und akustische Verständlichkeit,
11. Überzeugungskraft (Plausibilität von Vorschlägen, Methoden und Zielen, Argumentation erzeugt keinen Widerstand),
12. Flexibilität (Verwendung von plastischen Vergleichen, Variabilität der Ausdrucksmöglichkeiten, didaktischer Einsatz von optischen Hilfsmitteln)

Bei dieser Übung geht es weniger um das zwischenmenschliche Verhalten als um Sprachgestaltung, Form, Ausdruck, Klarheit, Sicherheit, Ausstrahlung, Überzeugungskraft und Sprachkompetenz.

Zielgruppen: TeilnehmerInnen, die sich auf die Teilnahme an einem AC vorbereiten wollen.

2.7 Abschluss

2.7.1 Ziele und Vorsätze

Theoretischer Abriss: Gruppen sind Quellen der Kreativität. Diese Quelle kann mit gezielten Übungen zum Sprudeln kommen. Das gemeinsame Vorgehen (die Gruppenarbeit) erleichtert den Gruppenmitgliedern, mit möglichen neuen Lösungsmodellen und Leitbildern in Kontakt zu kommen. Darüber hinaus wird durch das Diskutieren und gemeinsame Auswählen und Abwägen von Ideen bei den TeilnehmerInnen ein Reflexionsprozess eingeleitet.

Die Absicht vorliegender Übung ist, verschiedene Ziele und Vorsätze für die Zukunft zu sammeln und sie auf ihre Realisierbarkeit hin zu überprüfen. Dazu wird das kreative Potential der Gruppe genutzt.

Art der Übung: Einzel- und Vierergruppenarbeit (Sitzungen).

Übungsziel: Zum Formulieren von Vorsätzen und Zielen für die Zukunft, zum Abschließen.

Quelle: Rabenstein / Reichel / Thanhoffer 2001c, 3.B 19.

Beschreibung der Methode: Jede / r TeilnehmerIn bekommt das Handout „Ziele und Vorsätze“ überreicht und wird dazu eingeladen, die Fragen zu beantworten. Sie / er erhält 30 Minuten Zeit, um sich seine / ihre persönlichen Vorsätze und Ziele für die Zukunft zu überlegen.

1. Persönliche Ziele:
Die wichtigsten Aufgaben lauten:

2. Persönliche Vorsätze:			
Während der nächsten (sechs Monate, neun Monate, 1 Jahr, 2 Jahre, wie Sie wünschen) will ich mir für meine Arbeit folgendes vornehmen:			
Vorsatz	**Bis wann erfüllt?**	**Erfolgskriterien**	**Gewinn für die Gruppe**
1.			
2.			

Anschließend werden Kleingruppen zu je vier TeilnehmerInnen gebildet. Jede / r TeilnehmerIn liest zunächst der Gruppe seine / ihre Antworten auf die Frage 1 „Ziele“ vor. Die einzelnen Aussagen werden dann in der Kleingruppe besprochen und diskutiert. Ziel ist, einen Aufgabenkatalog zu verfassen, mit dem sich alle TeilnehmerInnen einverstanden erklären.

In einem nächsten Schritt erläutert dann jede / r TeilnehmerIn seine / ihre Vorsätze (Frage 2) und überlegt sich, ob diese mit dem gemeinsam erarbeiteten Aufgabenkatalog in Einklang stehen.

Wenn sich dadurch einige Vorsätze als nicht (mehr) haltbar erweisen, wird die Sitzung vertagt, um den Gruppenmitgliedern die Möglichkeit einzuräumen, ihre Vorsätze zu überarbeiten und zu revidieren. Nach kurzer Zeit *(Anm.: Diese Zeit wird gemeinsam von der Großgruppe festgelegt.)* kommt die Kleingruppe dann erneut zusammen, um die Vorsätze nochmals durchzugehen. Die Sitzung wird solange wiederholt bis es zu einer Einigung gekommen ist.

Dauer: 1 bis 2 Stunden.

Vorbereitung/Material: Kopie der „Ziele und Vorsätze", Schreibmaterial, Flipchart, Filzschreiber und Klebeband.

Anmerkungen: Die Methode ist geeignet für Arbeitsgruppen mit längerer Dauer. Ziel der Übung ist, Möglichkeiten zu erforschen und gemeinsam Ziele und Vorsätze für die Zukunft zu formulieren.

Tipp: Es ist ratsam, so lange Sitzungen durchzuführen, bis ein zufriedenstellendes Ergebnis erreicht worden ist. Im Idealfall finden nicht mehr als zwei bis drei Sitzungen statt.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.7.2 Brief an mich

Theoretischer Abriss: Stimmungen sind „kontextgebunden". Wechselt der Kontext, verblassen Eindrücke und Stimmungen oft sehr schnell. Da BO-Kurse darauf abzielen, über den Kurs hinaus zu wirken (Nachhaltigkeit), indem das im Kurs Erarbeitete in den Alltag transferiert wird, ist es wichtig, dass die TeilnehmerInnen am Ende des Kurses die gewonnenen Eindrücke, Ideen und Gedanken noch einmal Revue passieren lassen und die wichtigsten Ergebnisse für sich selbst schriftlich notieren.

Vorliegende Übung stellt eine methodische Hilfestellung dar, um die Ideen und Gedanken, die im Kurs aufgekommen sind, in die „Zeit danach" mitzunehmen. Durch den Brief sind die TeilnehmerInnen imstande, sich jederzeit und unabhängig vom Kontext in die Zeit des Kurses hineinzuversetzen.

Art der Übung: Einzelarbeit.

Übungsziel: Zum Reflektieren des Kurses, zum Abschließen.

Quelle: Rabenstein/Reichel/Thanhoffer 2001d, 4.C 14.

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen werden dazu eingeladen, in entspannter Atmosphäre einen Brief an sich selbst zu verfassen. Es sollen Gedanken, die jede/r TeilnehmerIn dem/der EmpfängerIn hinsichtlich des absolvierten BO-Kurses mitteilen möchte, schriftlich niedergeschrieben werden.

Dabei gibt der/die TrainerIn Fragen als Anregungen zur inhaltlichen Strukturierung vor, betont aber, dass diese nicht eingehalten werden muss:

- Wie war das Seminar? Wie habe ich die Zeit erlebt?
- Was war schlecht? Was war gut?
- Kann ich etwas mitnehmen?
- Was mache ich nach dem Seminar?

(Anm.: Es ist wichtig, die Fragen möglichst offen zu halten, um den Gedankenfluss nicht einzudämmen.)

Anschließend werden die Briefe adressiert und verklebt. Die Briefe werden je nach Absprache mit den TeilnehmerInnen entweder sofort nach Kursende oder einige Tage danach versandt.

Dauer: 0,5 Stunden.

Vorbereitung/Material: Briefpapier, Schreibmaterial, Briefmarken, Musik (Stereoanlage).

Anmerkungen: Die geschlossenen Briefe werden zum ausgemachten Zeitpunkt von dem/der SchulungsträgerIn abgeschickt. Die Briefmarken stellt der/die TrainerIn zur Verfügung.

Tipp: Leise, angenehme Musik im Hintergrund schafft eine entspannte Atmosphäre (z. B. frühe Symphonien von Mozart). Da Briefe sehr persönlich sind, ist es ratsam, nur eine sehr „weiche" inhaltliche Struktur vorzugeben.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.7.3 Mein Boykotteur

Theoretischer Abriss: Die eigene, individuelle Entfaltung kann durch bestimmte persönliche Eigenschaften verhindert werden. Insbesondere das Schließen eines gegenseitigen Abkommens (Kontraktes) mit einer weiteren Person darüber, diese „störende" bzw. „hindernde" Eigenschaft zukünftig (bzw. für einen bestimmten Zeitraum) nicht mehr zu verwenden, hilft und unterstützt bei der persönlichen Weiterentwicklung. Motivation und aktives Handeln sind weitere Aspekte dieser Übung.

Art der Übung: Einzel- und Paararbeit.

Übungsziel: Zum Abschließen, zum Anregen von persönlichem Wachstum, Mut zur Veränderung, Unterstützung und Differenzierung.

Quelle: El Hachimi / Stephan 2000, Übung 14.

Beschreibung der Methode: Jede / r TeilnehmerIn sucht bei sich nach Eigenschaften, die seine / ihre individuelle Entfaltung boykottieren. Er / Sie wählt eine davon aus, auf die er / sie für eine bestimmte Zeit (auch nach Kursende) verzichten will. Je zwei TeilnehmerInnen fixieren (gegenseitig) einen Kontrakt darüber, wie lange sie ohne diese Eigenschaft auskommen wollen (z. B. 1 Woche, 2 Monate etc.). Beide TeilnehmerInnen verabreden einen Telefontermin nach Seminarende, um sich über ihre Erfahrungen auszutauschen.

Dauer: 0,5 bis 1 Stunden.

Vorbereitung / Material: Papier und Stifte.

Anmerkungen: Beide TeilnehmerInnen könnten wahlweise auch einen eigenen „E-Mail-Termin" vereinbaren. Ein Telefontermin erscheint jedenfalls optimaler, um den gegenseitigen Austausch kommunikativer und anregender zu gestalten.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.7.4 Hinterrücks und vorwärts

Theoretischer Abriss: Menschen sind es gewohnt, sich durch ihre „Fehler" oder „Schwächen" abzuwerten, zu beschuldigen oder gar zu bestrafen. Die Beendigung eines Kurses / Trainings erhält eine zusätzliche positive Färbung durch das Zeigen gegenseitiger Wertschätzung und Würdigung. Die Aspekte des Gebens und Nehmens von wertschätzenden Eigenschaften an anderen Personen und an sich selbst stärken das eigene Selbstwertgefühl.

Das Bedürfnis nach Wertschätzung kann unterteilt werden in Wertschätzung von außen und in eigene Wertschätzung. Durch den Wunsch nach Anerkennung, sozialem Status und Aufmerksamkeit durch andere Menschen äußert sich das Bedürfnis nach Wertschätzung von außen. Gefühle der Anerkennung und Aufmerksamkeit für die eigene Person und / oder ihre Leistungen führen zu Gefühlen der Zufriedenheit. Menschen streben nicht nur nach Zugehörigkeit, sondern wollen auch innerhalb der Gruppe eine Rolle spielen, welche Individualität und Besonderheit in der Gemeinschaft herausstreicht. Aufmerksamkeit, die Menschen von anderen zuteil wird, zeigt, dass er / sie ein wichtiges Glied in der Gruppe ist. Andererseits bedeutet eigene Wertschätzung (für sich selbst), die eigene Person anzunehmen, wie sie ist und ihr Anerkennung entgegen zu bringen.

Art der Übung: Übung zur Reflexion.

Übungsziel: Zum Abschließen, für gegenseitige Wertschätzung und Würdigung, Hebung des Selbstwertgefühles (Aspekte des Gebens und Bekommens).

Quelle: El Hachimi / Stephan 2000, Übung 20.

Beschreibung der Methode: Jede / r TeilnehmerIn bekommt am Ende des Kurses ein Stück Karton / stärkeres Papier mit einer Sicherheitsnadel an seinem / ihrem Rücken angebracht. Die TeilnehmerInnen gehen durch den Raum und schreiben jedem / jeder auf den Rücken, was sie an ihm / ihr während des Kurses besonders geschätzt haben. Abschließend liest jeder seine Liste der Wertschätzungen für sich allein.

Dauer: 0,5 Stunden.

Vorbereitung / Material: Stärkeres Papier (oder Karton), Stifte, Sicherheitsnadeln.

Anmerkungen: Als Ergänzung kann notiert werden, was man der betreffenden Person wünscht. Die Papiere werden ungelesen eingesammelt und nach dem Kurs an die TeilnehmerInnen verschickt.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

2.7.5 Monatsvision

Theoretischer Abriss: Sich der eigenen Zukunft bewusst zu werden, sie zu differenzieren, aktiv zu gestalten und Visionen davon zu entwickeln wirkt motivierend. Zu wissen, was man will, vermittelt Orientierung und Struktur für eine zukünftige Zeitplanung. Jedenfalls von Bedeutung dabei ist, dass alle Ziele und alles, was einem wichtig ist, nicht auch sofort umgesetzt werden müssen. Vielmehr geht es darum, einen Überblick zu bekommen, was wirklich wesentlich für einen ist. Zur Zielerreichung sind bestimmte Strategien und bestimmte Regeln festzuschreiben und notwendig. Dergestalt beziehen sie sich z. B. auf Aspekte des Zeitmanagements bzw. des Weglassens von „Zeitfressern", welche einer Zielerreichung evt. im Wege stehen können.

Ein weiterer bestimmender Faktor ist der Attributionsstil (Ursachenzuschreibung) bei Erfolgen bzw. Misserfolgen (stabil / variabel, intern / extern), welche Erfolgs- bzw. Demotivationsfaktoren hinsichtlich der Zielerreichung bedeuten können und Auswirkungen auf das zukünftige Verhalten haben.

Art der Übung: Einzel- und Paararbeit.

Übungsziel: Zum Abschließen und zur Gestaltung eines Ausblicks / einer Zukunftsvision.

Quelle: El Hachimi / Stephan 2000, Übung 27.

Beschreibung der Methode: Jede / r TeilnehmerIn entwickelt für sich eine Vorstellung für den kommenden Monat. Anschließend wird paarweise folgendes besprochen:

- Welche Ziele habe ich?
- Welche Strategien verwende ich zur Zielerreichung?
- Welche Regeln benötige ich?

Dauer: 0,5 bis 1 Stunden.

Vorbereitung / Material: Papier und Stifte.

Anmerkungen: Ergänzung bzw. Alternative: Die zwei TeilnehmerInnen, welche zusammengearbeitet haben, vereinbaren, nach Ablauf eines festgelegten (auch längeren) Zeitraumes, sich einen Brief / ein E-Mail zu schreiben und zu berichten, wie viel von den Vorstellungen sie umsetzen konnten.

Zielgruppen: Alle Zielgruppen, v. a. aber WiedereinsteigerInnen und Langzeitarbeitslose.

2.7.6 Fische und Fischernetz

Theoretischer Abriss: Feedback ist eine Gesprächsform, auch dem / der TrainerIn etwas darüber zu sagen, wie man den / die TrainerIn sieht bzw. zu lernen, wie andere ihn / sie sehen. Jeweils am Ende einer Arbeitssitzung, einer Gruppenarbeit oder auch einer Präsentation kann dieser Austausch stattfinden, um z. B. aus konkreten Erlebnissen zu lernen und seine / ihre Moderationstechnik / -verhalten zu verbessern. Feedback geben verbindet sich mit verschiedenen Zielsetzungen: Eine Feedback-Situation ist daher oft prekär, sodass es günstig ist, dass Feedback-„GeberInnen" und Feedback-„NehmerInnen" bestimmte Feedback-Regeln einhalten. Wichtig ist, darauf zu achten, was der Feedback-Beitrag neues bringt. Erst dann sollte über die Bedeutung reflektiert werden und sich daraus ergebender veränderter Blickwinkel sowie Weiterentwicklungsmöglichkeiten, die das Feedback möglicherweise für eine / n TrainerIn hat.

Reflexion zielt auf ein zusammenhängendes Betrachten und Widerspiegeln von Zusammenhängen ab. Fragen nach der Zufriedenheit der TeilnehmerInnen und Vorschläge für Verbesserungen können damit beantwortet werden. Erreicht werden soll mit einer reflektierenden und abschließenden Betrachtungsweise des Kurses auch eine Verbesserung von zukünftigen Kursen sowie eine höhere Zufriedenheit der TeilnehmerInnen (inklusive einer implizierten Mitgestaltungsmöglichkeit). Das Ergebnis eines Kurses wird somit wahrgenommen und festgehalten.

Art der Übung: Gruppenarbeit.

Übungsziel: zum Reflektieren des Kurses, zum Abschließen (Feedbackspiel). Durch dieses Feedbackspiel wird sichergestellt, dass Rückmeldung an den / die TrainerIn in spielerischer Form erfolgt. Durch die Komplementärgrößen „Netz" und „Teich" wird zudem der häufig recht suggestiv eingeleiteten „Abschluss-Lobhudelei" etwas entgegen gewirkt.

Quelle: Seifert / Göbel 2001, Seite 34f.

Beschreibung der Methode: Auf einer Pinwand ist ein Fischernetz dargestellt (oder ein echtes Fischernetz aufgehängt bzw. ein „Fisch"-Eimer geht ersatzweise auch). Mit Klebeband wurde auf dem Boden ein Teich „umrissen". Der / die TrainerIn teilt den TeilnehmerInnen Moderationskarten (je TeilnehmerIn ca. 2 bis 3) sowie Flipchartstifte aus. Der / die TrainerIn gibt die Aufgabe bekannt, dass jeder auf die „Fische" (sprich: Moderationskarten) draufschreiben soll, was er / sie aus dem Kurs mitnehmen möchte („geangelt" hat) und – auf weitere Moderationskarten – auch, was er / sie lieber zurücklassen möchte (sprich: „im Teich schwimmen lassen möchte"). Der / die TrainerIn wartet, bis die TeilnehmerInnen fertig sind (ca. 5 Minuten). Dann geht jede / r TeilnehmerIn nach vor und wirft die Fische in den Teich zurück, die er nicht mitnehmen möchte. Ins Netz hängt er jene, die er gefangen hat und mitnehmen möchte.

In der anschließenden Pause (bzw. Beendigung des Kurses) kann sich der / die TrainerIn die „Fische" in Ruhe betrachten und sich sein / ihr Feedback „mitnehmen".

Dauer: 10 Minuten.

Vorbereitung / Material: Fischernetz / Eimer mit Aufhängevorrichtung (an der Pinwand oder am Flipchart), Moderationskärtchen (evt. in Fisch-Form, welche die TeilnehmerInnen selbst ausschneiden könnten), evt. Schere / n, (farbiges) Klebeband oder Schnur / Seil (symbolisiert den Teich), Flipchartstifte.

Anmerkungen: Die TeilnehmerInnen können etwas (müssen aber nicht!) zu den „guten“ bzw. „schlechten“ Fischen der Gruppe sagen, die sie ins Netz werfen. Dieses Abschlussspiel sollte erst ganz am Ende eines Kurses durchgeführt werden, danach sollten die Kurs- TeilnehmerInnen entweder nach Hause oder in eine Pause gehen können (zuvor ankündigen).

Tipp: Leise, angenehme Musik im Hintergrund schafft eine entspannte Atmosphäre (z. B. elektronische Chill-Out-Musik, „esoterische“ Musik).

Zielgruppen: Alle Zielgruppen.

3 Glossar

AlterEgo
Alter ego (lat. „das andere Ich“) ist in der phänomenologischen Sozialphilosophie die Bezeichnung für ein „aus sich selbst heraus“ handelndes Subjekt im Subjekt.

Belief
Ein im NLP (Neurolinguistisches Programmieren) üblicher Begriff für Überzeugungen, Einstellungen, Glaubenssätze, Meinungen, die wir benutzen, um der Welt Sinn zu verleihen. Glaubenssätze beinhalten die Generalisierungen, die wir über die Welt machen, sowie unsere Arbeits- und Verhaltensprinzipien. Diese Glaubenssätze beeinflussen unser Verhalten in allen Lebenssituationen nachhaltig positiv wie negativ. Wesentlich ist, dass negativ wirkende beliefs veränderbar sind. In Bezug auf Berufsorientierung und Arbeitssuche können uns manche beliefs behindern. Beispiele dafür sind: *„Ich werde niemals einen Job finden, der mir gefällt.“ „Ich werde nie das bekommen, was ich wirklich will.“*

Berufliche Mobilität
Beweglichkeit in Bezug auf den Beruf und damit auf die soziale Stellung, aber auch auf den Wohnsitz und die Lebensform.

Berufsorientierung
Berufliche Orientierung ist der Vorgang, in dem berufliche Alternativen vor dem Hintergrund eigener Möglichkeiten, Fähigkeiten und Präferenzen abgewogen werden und im Rahmen der gesellschaftlich gegebenen Möglichkeiten die Entscheidung für einen Beruf getroffen wird. Berufsorientierung ist kein punktuelles Ereignis, sondern ein Prozess des Abwägens verschiedener Berufe, der über Jahre geht.

Berufswahl
Bezeichnung für den Prozess, in dem sich das Individuum für ein Berufsfeld entscheidet, für die zugehörigen Positionen qualifiziert und, oft mehrfach im Arbeitsleben, um eine dieser Positionen bewirbt. Die Berufswahl wird in Abhängigkeit der individuellen Neigung und Eignung getroffen.

Bewusstheit
Wenn eine Person einer Sache, vor allem ihres eigenen Verhaltens und Denkens gewahr wird. Die Bewusstheit eigener Verhaltens- und Denkmuster ist die Voraussetzung, um Veränderungen in den denselben erzielen zu können.

Bezugssystem
Bezeichnung für die durch Erfahrungen erworbenen, bei der Wahrnehmung oder Bewertung von Gegenständen und Ereignissen angewandten Vergleichs- und Bewertungsmaßstäbe. (Z. B. Es hängt vom Bezugssystem ab, ob ein Mensch als „schön“ eingestuft wird.)

Brainstorming
Das Brainstorming ist eine Kreativitätsmethode. Durch spontane Ideenäußerung ohne ablehnende Kritik wird mit dieser Methode eine große Anzahl an Ideen zu einer gegebenen Problemstellung entwickelt und gesammelt. Beim Brainstorming in der Gruppe (ca. 5 bis 9 TN) können sich die TN durch ihre Beiträge gegenseitig zu neuen Ideenkombinationen anregen, wodurch insgesamt mehr Ergebnisse produziert werden, als wenn jeder für sich alleine arbeitet. Die Regeln sind:

1. Kritik ist grundsätzlich verboten.
2. Jede Idee ist erlaubt. Je phantastischer, desto besser.
3. Jede/r soll soviel Ideen wie möglich entwickeln.
4. Jede/r darf die Ideen der anderen aufgreifen und weiterentwickeln.

Eignung
Eignung ist der zusammengefasste Überbegriff für verschiedene Einzelfähigkeiten einer Person (z. B. Konzentration, Gedächtnisfähigkeit etc.), die den Erfolg in bestimmten Tätigkeiten vorhersagen.

Erwartungshaltung
Eine Erwartungshaltung ist eine auf Erfahrung gestützte Annahme, dass sich eine bestimmte Person A in einer bestimmten Situation X in einer vorhersehbaren Weise verhalten wird. Sie hilft dem Individuum, sich in der Komplexität der Welt (Vielfalt möglicher Verhaltens- und Erlebensweisen) zurecht zu finden. Das Individuum wäre überfordert, müsste es jeder neuen Situation, jedem neuen Reiz und jedem neuen Erleben stets aufs Neue Rechnung tragen, indem es sich aus der Komplexität an Möglichkeiten jene herauspickt, die ihm zum aktuellen Zeitpunkt am adäquatesten erscheint. Das Individuum legt sich somit sukzessive Verhaltensprämissen zurecht, die im Laufe seiner Erfahrungen eine positiv bewährte Komplexitätsbewältigung (d. h. eine Verhaltensmöglichkeit mit erfahrungsgemäß geringer Enttäuschungsgefahr) ermöglicht haben. Jene Verhaltensprämissen sind es dann, auf die das Individuum immer wieder zurückgreift und nach denen es sich richtet. Sie fungieren als Entscheidungshilfe und als Basis für darauf folgendes Handeln.

Feedback
Feedback wird eingesetzt, um die Differenz zwischen Selbst- und Fremdwahrnehmung sichtbar und erlebbar zu machen, wodurch „blinde Flecken“ in Bezug auf die eigene Person reduziert werden.

Feedbackregeln
1. Zuhören statt „Rechtfertigen und Argumentieren“.
2. Fairness (Ehrlichkeit) in der Rückmeldung statt „Fertigmachen“ oder Solidarität.
3. Subjektivität statt allgemein-anmaßender Wertungen.
4. Beschreibungen statt psychologischer Interpretationen.

Fremdbild
Das Fremdbild ist ein Bündel an zugeschriebenen Charakter-, Verhaltens- und Einstellungsmuster. Das Fremdbild kommuniziert jenes Bild der Fremdeinschätzung, das darüber Aufschluss gibt, wie ein Individuum von einem anderen Individuum wahrgenommen wird. In der Praxis gehen Fremdbilder häufig mit Fremdstereotypen einher; d. h. mit starren und feststehenden Vorstellungen über andersgeartete (oft fremdländische) Personen, die mit den „wahren“ Charaktereigenschaften häufig nichts zu tun haben.

Geschlecht
Das Geschlecht ist ein entscheidender Beeinflussungsfaktor auf die individuelle Berufs- und Ausbildungswahl. Noch immer werden in der Berufswahl klassische Geschlechterrollen (re-)produziert.

Gruppendiskussion
Die Gruppendiskussion ist ein Verfahren zur Meinungs- und Verhaltensänderung in Kleingruppen. Gruppendiskussionen mit einem am Ende der Diskussion gemeinsam gefassten Gruppenbeschluss sind nach Kurt Lewin[24] dazu geeignet, um bestimmte Einstellungsänderungen bei den TeilnehmerInnen herbeizuführen.

Gruppendynamik
Bezeichnung für die Lehre von den Prozessen der wechselseitigen Steuerung des Verhaltens der Mitglieder von sozialen Gruppen, insbesondere von kleinen Gruppen (Familie, Arbeitsteam etc.). Es werden Entstehung, Funktion und Wirkung analysiert. Dabei sind vor allem die Ursachen und Folgen der Gruppenbildung, die Interdependenz von Kontaktfähigkeit und Sympathie der Gruppenmitglieder, der Vorgang der Rollendifferenzierung in der Gruppe, das Verhältnis von Gruppenstruktur und Gruppenleistung und die Möglichkeiten der Einflussnahme auf Gruppenprozesse von Interesse.

24 Vgl. Lamnek 1995, Seite 125.

Handlungskompetenz
Handlungskompetenz ist die im Rahmen familiärer und außerfamiliärer Sozialisation erworbene Fähigkeit, in einer Vielzahl von Situationen angemessen und überlegt zu handeln. Es ist eine Interaktionsfähigkeit, der sich die/der Handelnde in der Regel nicht bewusst ist, obschon sie ihr/sein Handeln danach ausrichtet. Handlungskompetenz in der Berufsorientierung bedeutet die Fähigkeit zu einem gezielten Planungsverhalten, um zum gewünschten Berufsziel zu kommen.

Hearing
Frage-Antwort-Spiel, bei dem ein Teil der TeilnehmerInnen die Rolle der ExpertInnen übernimmt und ein Teil die Rolle der FragerInnen. Die/der TrainerIn fungiert als ModeratorIn und gibt die Reihenfolge der zu „behandelnden Themen" vor. Das Hearing dient dazu, sich über individuelle Informationsdefizite bewusst zu werden. Dabei werden Fragen, die sich hinsichtlich der eigenen Berufsorientierung stellen, ins Bewusstsein gerufen und in Bezug auf die eigene Betroffenheit reflektiert.

Identität
Bezeichnung für das innere Sich-Selbst-Sein, die Kontinuität des Selbsterlebens eines Individuums, die durch die dauerhafte Übernahme bestimmter sozialer Rollen und Gruppenmitgliedschaften sowie durch die gesellschaftliche Anerkennung als jemand, der die betreffenden Rollen innehat, hergestellt wird.

Interesse
Bezeichnung für Absichten und Ziele einer Person. Es ist die Ausrichtung von Aufmerksamkeit und Absichten einer Person auf ein Berufsfeld, dem ein subjektiver Wert (Prestige) zugeschrieben wird.

Internalisierte Werte
Internalisierte Werte sind jene soziokulturellen Werte, die in die Persönlichkeitsstruktur des Individuums im Rahmen eines Verinnerlichungsprozesses eingegangen sind (als Teil der Persönlichkeit des Individuums). Dieser Verinnerlichungsprozess ist ein wesentlicher Teilprozess der Sozialisation (⇨ Sozialisation), an dessen Ende das Individuum die betreffenden Werte als Selbstverständlichkeit wahrnimmt.

Interview
Sozialwissenschaftliche Methode, bei der ein/e InterviewerIn in direktem Kontakt mit einer bestimmten Person Fragen stellt, um Informationen zu gewinnen.

Lebensbilanz
Bewertung und Beurteilung des Lebens durch denjenigen, der es geführt hat, um Hinweise auf die Lebenszufriedenheit zu gewinnen und um wichtige Lebensstationen zu identifizieren. Die Lebensbilanz ist eine Art „Bestandsaufnahme", um das Erreichen von Zielen zu überprüfen und die weitere Richtung festzulegen.

Lebenskurve
Begriff für Ablaufformen in Lebenslauf bzw. Biografie, die als Ereigniskette von aufeinander folgenden Handlungen begriffen werden. Eine Lebenskurve ist die Darstellung der Lebensgeschichte eines Individuums. Sie gibt die Persönlichkeits- und Identitätsentwicklung des Einzelnen wieder und spiegelt in Abhängigkeit vom gesellschaftlichen Entwicklungsniveau Möglichkeiten, Grenzen und Risiken einer individuellen Lebensführung wieder.

Lebenslauf
Bezeichnung für den Durchgang der Einzelnen bzw. von Gruppen durch die sozial vorgegebenen Rollen, Lebensstadien, Statusniveaus, Altersgruppen etc. Ein Lebenslauf ist die Abfolge der ermittelbaren Ereignisse und herausragenden Veränderungen im Leben Einzelner.

Lebenswelt
Erfahrungsraum eines Individuums, konstituiert durch Personen, Objekte und Ereignisse, denen es im Vollzug seines Alltagslebens begegnet.

Leitbild
Ein Leitbild ist die Bezeichnung für die erstrebenswerte Gestaltung eines Lebens. Es ist eine selbst entwickelte Richtlinie, die das zu erreichende Ideal formuliert. Es ist eine Entscheidungshilfe, an der die Individuen ihre Handlungen ausrichten. Die Einhaltung eines Leitbildes basiert auf Freiwilligkeit und Überzeugung der Akteure.

Mind Map
Das Erstellen einer Gedankenkarte (engl. Mind Map) wird als „Mind Mapping" bezeichnet. Die Methode dient dazu, Gedanken zu ordnen und zu strukturieren. Mit Hilfe einer Mind Map können individuelle Potentiale und Möglichkeiten erkundet werden. Auf diese Weise erhalten die TeilnehmerInnen Klarheit darüber, über welche Fähigkeiten und Kompetenzen sie verfügen und wie sie diese im Berufsleben richtig einsetzen können.

Operanter Konditionierungsprozess
Positives Feedback beim Bewerbungstraining wirkt sich im Sinne eines operanten Konditionierungsprozesses verstärkend auf die Qualität der Selbstpräsentation des / der BewerberIn aus. Denn der Mechanismus des operanten Konditionierens funktioniert so, dass solches Verhalten verstärkt durchgeführt wird, zu dem eine Person positives Feedback (bzw. Belohnungen allgemein) erhält.

Planspiel
Damit wird versucht, organisatorische Abläufe zu simulieren. Der Schwerpunkt liegt dabei auf der Lösung einer mehr oder weniger komplexen Sachaufgabe und den damit verbundenen Möglichkeiten, Entscheidungen zu treffen. Im Gegensatz zum Rollenspiel (⇨ Rollenspiel) sind die Rollenfestlegungen offener und weniger persönlichkeitsorientiert.

Prioritätenspiel
Prioritäten sind Ausdruck individueller Präferenzen und diese wiederum Ausdruck internalisierter Werte (⇨ Internalisierte Werte) und soziokulturell formierter Bedürfnisse. Präferenzen sind Wertschätzungen oder auch Abneigungen, die ein Individuum gegenüber einer begehrten Dienstleistung oder einem begehrten Gut hegt. Sie steuern soziales Handeln und damit – bewusst oder unbewusst – individuelles Entscheidungs- und Wahlverhalten. Das Prioritätenspiel ist ein geeignetes Instrument, um spielerisch an die individuellen Interessen und Prioritäten der TeilnehmerInnen heranzukommen.

Projektion
Projektion ist jener Vorgang, bei dem ein negatives eigenes Merkmal, insbesondere eines nicht zu befriedigenden eigenen Wunsches als Merkmal bzw. Wunsch anderer Personen oder Gruppen wahrgenommen wird.

Qualifikationsmatching
Qualifikationsmatching bedeutet die Überprüfung der bestehenden Qualifikationsanforderungen am Arbeitsmarkt mit den individuell zur Verfügung stehenden Qualifikationen auf Übereinstimmung. Es bedeutet zu reflektieren, inwiefern die eigenen Fähigkeiten mit den am Arbeitsmarkt nachgefragten Qualifikationen korrespondieren.

Reflexion
Reflexion ist die kritische Überprüfung der eigenen Denkinhalte und Theorieansätze sowie ihrer Rückbeziehung auf die eigene gesellschaftliche Interessenslage. Ziel ist, den Sinn der Inhalte und Ansätze zu ermitteln.

Reframing
NLP-Begriff. Positives Umdeuten von negativ bewertetem Erleben darstellt. (Z. B. Arbeitslosigkeit ist eine Lebenskrise, aber auch eine Chance, etwas Neues zu beginnen.) Reframing wird als wesentliche Voraussetzung für Handlungsfähigkeit und erfolgreiche Zielarbeit angesehen.

Ressourcen
Ressourcen (Fähigkeiten, Stärken, Fertigkeiten, Kenntnisse etc.) sind Güter und Mittel, mit deren Hilfe Macht- und Lebensbeziehungen gestaltet werden. Sie sind das individuelle Kapital, das eingesetzt wird, um über einen bestimmten Weg ein gewünschtes Ziel bzw. ein begehrtes Gut zu erwerben.

Rollenspiel
Das Rollenspiel stammt ursprünglich aus der psychotherapeutischen Praxis des Psychodrama und wird unter anderem dazu eingesetzt, ein bestimmtes Verhalten durch den Feedbackprozess sichtbar zu machen oder es durch das Rollenspiel gezielt zu verändern. Der Schwerpunkt liegt auf dem Verhalten einer Person in einer klar vorgegebenen sozialen Rolle. Die SpielerInnen können sich in einer Rolle erfahren, erhalten dazu nachher Feedback und lernen aus der Differenz zu ihrer Selbstwahrnehmung.

Selbstbild
Das Selbstbild ist die Gesamtheit der Vorstellungen, Einstellungen, Bewertungen und Urteile, die eine Person im Hinblick auf ihre eigenen Verhaltensweisen, Persönlichkeitseigenschaften und Fähigkeiten besitzt.

Sozialisation
Sozialisation ist die Bezeichnung für den Prozess, durch den ein Individuum in eine soziale Gruppe eingegliedert wird, indem es die in dieser Gruppe geltenden Normen, die zur Erfüllung dieser Normen erforderlichen Fähigkeiten sowie die zur Kultur der Gruppe gehörenden Werte erlernt und in sich aufnimmt. Wenn der Aneignungsprozess soweit geht, dass das Individuum die betreffenden Werte, Einstellungen und Verhaltensmuster als Selbstverständlichkeit wahrnimmt, sind dieselben internalisiert (⇨ Internalisierte Werte) worden.

Weiterbildung
Weiterführendes Lernen nach Eintritt in die Erwerbstätigkeit, über die betriebliche Weiterbildung hinaus, auch im Hinblick auf die Erweiterung der berufsüberschreitenden Allgemeinbildung.

Werthierarchie
Wertesysteme sind hierarchisch geordnet. Die Ranghöhe wird durch die Geltung eines Wertes bestimmt. Die Rangordnung kann auch zur Entscheidung von Wertkonflikten dienen.

Wertesystem
Das Wertesystem ist die Menge der Werte einer Person, einer Gruppe oder einer Gesellschaft, die hierarchisch und strukturiert geordnet (⇨ Werthierarchie) sowie wechselseitig in seinen Elementen verbunden ist. Das individuelle Wertesystem wird als Resultat aus den Lebenserfahrungen und der Sozialisation einer Person gebildet. Wertesysteme regulieren und steuern das Verhalten von Individuen und Gruppen.

4 Methoden-Index

Der Methoden-Index dient zur raschen Auffindbarkeit geeigneter Methoden nach Zielgruppen. Differenziert nach thematischen Schlagworten, die in einzelne Methodeninhalte unterteilt werden (siehe Bsp.), werden die einzelnen Methoden – getrennt nach Zielgruppen – erfasst.

Beispiel:

Schlagwort:
Methodeninhalt:
Zielgruppen:
Name der Methode:
Name der Methode:
Methodeninhalt:
Zielgruppen:
Name der Methode:
Methodeninhalt:
Zielgruppen:
Name der Methode:

Aktivierung
- durch Identifikation zeitlicher Ressourcen
  Zielgruppen: Jugendliche, WiedereinsteigerInnen
  24-Stunden-Uhr
  Meine Zeit
- durch Potentialerkundung
  Zielgruppen: WiedereinsteigerInnen
  Berufsunterbrechung
- durch Reframing
  Zielgruppen: alle
  Lebenskurve

Anhand des Namens der Methode kann die jeweilige Methode dann durch Nachschlagen im Inhaltsverzeichnis in der Broschüre ausgewiesen werden.

Anfangen
Zielgruppen: alle
Gruppenregeln
Pantomime

Aktivierung
- durch Identifikation zeitlicher Ressourcen
  Zielgruppen: Jugendliche, WiedereinsteigerInnen
  24-Stunden-Uhr
  Meine Zeit
- durch Potentialerkundung
  Zielgruppen: WiedereinsteigerInnen
  Berufsunterbrechung
- durch Reframing
  Zielgruppen: alle
  Lebenskurve

Assessmentcenter
Zielgruppen: alle
Minuten-Werbespot
Postkorbübung
Vorbereitung auf die AC-Präsentation

Beruf
- Berufsfindung, individuelle
  Zielgruppen: Jugendliche, aber auch Erwachsene
  Berufsfindungstrichter: 1. Stockwerk
  Berufsfindungstrichter: 2. Stockwerk
  Berufsfindungstrichter: 3. Stockwerk
  Berufsfindungstrichter: Vorübung I
  Berufsfindungstrichter: Vorübung II
  Berufsfindungstrichter: Vorübung III
  Zielgruppen: Ältere, UmsattlerInnen, WiedereinsteigerInnen
  Berufsfindung für Erwachsene
- Berufsinformation
  Zielgruppen: alle
  Ausstellung
  Hearing
  Info-Stand-Arbeit
  Reportagen
  Tag im Leben
  Textarbeit
  Zielgruppen: Jugendliche, Langzeitarbeitslose, UmsattlerInnen
  Berufesalat

- Berufsorientierung, allgemeine
  Zielgruppen: alle
    Verschlungene Wege
  Zielgruppen: Jugendliche
    Schule oder Beruf?
  Zielgruppen: Jugendliche, UmsattlerInnen, WiedereinsteigerInnen
    Ressourcen
- Berufsorientierung, geschlechtssensible
  Zielgruppen: Jugendliche
    Faktenquiz
    Umfragen

Bewerbung
- Bewerbungsgespräch
  Zielgruppen: alle
    3-Minuten-Experten-Vortrag
    Bewerbungsgespräch
    Wie wirke ich?
  Zielgruppen: Jugendliche, Personen mit negativer Bewerbungserfahrung
    Teambewerbung
  Zielgruppen: Jugendliche, WiedereinsteigerInnen
    Bewerbungstypische Fragen
    Firmeninterviews
    Vorübung Werbefunk
- Bewerbungsschreiben
  Zielgruppen: alle
    Bewerbungsschreiben
    Grenzenloses Europa
- Bewerbungsvorbereitung:
  Zielgruppen: alle
    Informationen über den Arbeitgeber
    Informationen über den Auftraggeber
- Initiativbewerbung
  Zielgruppen: alle
    Initiativbewerbungen

Erwartungen
- an den Arbeitsplatz
  Zielgruppen: AkademikerInnen, WiedereinsteigerInnen
    Berufliches Anforderungsprofil
  Zielgruppen: alle
    Ideales Arbeitsumfeld
  Zielgruppen: Personen mit Berufserfahrung
    Szenarien
- der/s ArbeitgeberIn antizipieren
  Zielgruppen: alle
    Erwartungen antizipieren
- an den Kurs
  Zielgruppen: alle
    Bienenkörbe
    Prioritätenspiel

Karriereplan
  Zielgruppen: alle, Personen ohne Berufserfahrung
    Ein eigenes Projekt
  Zielgruppen: Erwachsene
    Endgültiges Szenario
  Zielgruppen: Jugendliche
    Erfolgsbuch

Kompetenzbilanz
- Analyse der Fähigkeiten und Kompetenzen
  Zielgruppen: alle
    Qualifikationen, Fähigkeiten, Stärken
  Zielgruppen: Arbeitslose, Ältere, UmsattlerInnen, WiedereinsteigerInnen
    Baum der Stärken und Erfolge
  Zielgruppen: Jugendliche
    Loblied
  Zielgruppen: WiedereinsteigerInnen
    Meine Stärken
- Analyse der Interessen
  Zielgruppen: alle
    Meine Interessen
  Zielgruppen: Ältere, Arbeitslose, Langzeitarbeitslose, WiedereinsteigerInnen
    D.A.T.A. (Desires Abilities Temperament Assets)

Konfliktlösung
- durch Erarbeiten von Lösungsmodellen
  Zielgruppen: Ältere, Beeinträchtigte, Langzeitarbeitslose, RehabilitandInnen
    Problemlösungsschema
- durch Erkennen der Chancen von Verhaltensänderungen
  Zielgruppen: Ältere, Langzeitsarbeitslose, Beeinträchtigte, RehabilitandInnen
    Motivbilanz
    Lebenslauf
  Zielgruppen: alle
    Entwerfen eines Lebenslaufs

Mobilität, berufliche
  Zielgruppen: Jugendliche, aber auch Erwachsene
    Dein Urlaub ist meine Arbeitszeit
    In 20 Jahren auch noch?
    Keine Stelle für meinen Berufswunsch

Motivation
Zielgruppen: alle
Motivationsfähigkeiten
Lotto-Sechser
100 (200 oder 300) Jobs und Geschäftsideen
Zielgruppen: Ältere, BerufswechslerInnen, Langzeitarbeitslose, RehabilitandInnen
Fitness
Team zu verkaufen

Netzwerke, soziale
Zielgruppen: alle
Thema Networking
Versteckter Arbeitsmarkt

Neubeginn
- durch Bewusstwerden eigener Vor- und Leitbilder
Zielgruppen: AkademikerInnen
Inspirationsquellen
- durch Bewusstwerden eigener Werte
Zielgruppen: Ältere, Personen mit Berufserfahrung, WiedereinsteigerInnen
Wertebörse
Werte-Profil

Qualifikationsmatching
Zielgruppen: AkademikerInnen, Berufserfahrene
Am Arbeitsmarkt gefragte Qualifikationen

Reflexion, abschließende
Zielgruppen: alle
Boykotteur
Brief an mich
Fische und Fischernetz
Hinterrücks und Vorwärts
Monatsvision
Ziele und Vorsätze

Selbstbild- und Fremdbildvergleich
Zielgruppen: alle
Neue Karrieren
Polaritätsprofil
Selbstwert-Topf
Zielgruppen: Jugendliche
Berufe zuwerfen
So sehe ich mich

Selbstverantwortung
Zielgruppen: alle
Vertrag mit mir

Standortbestimmung
Zielgruppen: alle
Ausbildungsweg
Gestern – Heute – Morgen
Lebenskurve – Berufskurve
Zielgruppen: Ältere, WiedereinsteigerInnen
50 plus-Tools
Berufs-Lebensbilanz
Zielgruppen: Berufserfahrene
Gestern und Morgen

Stellen
- Stellenausschreibung
Zielgruppen: alle
Anzeigensprache
Stellengesuch
- Stellen, internationale
Zielgruppen: alle
Grenzenloses Europa

Such- und Bewerbungsstrategien
Zielgruppen: alle
Jobfinding-Methoden 1
Zielgruppen: Jugendliche, Erst- und NeueinsteigerInnen
Jobfinding-Methoden 2
Zielgruppen: Jugendliche, WiedereinsteigerInnen
Kompetent recherchieren

Themeneinstieg
Zielgruppen: alle
Visitkarten

Weiterbildung
Zielgruppen: Ältere, Langzeitarbeitslose, WiedereinsteigerInnen
Checkliste Weiterbildung

Ziele
- Berufsziele
Zielgruppen: alle
Berufswunsch
Collagen
- Lernziele / Kurserwartungen
Zielgruppen: alle
Lernziele

5 Materialiensammlung

5.1 Einschlägige Internetadressen

5.1.1 Zum Thema „Berufsorientierung, Berufsinformation, Berufsberatung“

Arbeitsmarktservice Österreich www.ams.at bzw. www.ams.at/berufsinfo	• BerufsInfoBroschüren-Downloads auf www.ams.at/berufsinfo (siehe auch Anhang: BerufsInfoKatalog des AMS) • AMS-Berufsdatenbank: www.berufsdatenbank.at • AMS-Berufskompass: www.berufskompass.at • AMS-Qualifikations-Barometer: http://bis.ams.or.at/qualibarometer • AMS-Weiterbildungsdatenbank: www.weiterbildungsdatenbank.at • Your choice – Berufs- und Bildungsdatenbank: www.ams.at/b_info/ychoice/
Informationsnetzwerk für BildungsberaterInnen www.bib-infonet.at	U. a. Datenbank mit Bildungsberatungseinrichtungen und Kontaktadressen zu BildungsberaterInnen in Österreich
Die AK-Bildungsberatung www.akbildungsberatung.at	• Beratung zu Weiterbildungs- und Förderungsmöglichkeiten • Berufs- und Interessenstest und Informationen über Förderungen
Bildungsberatung WIFI www.wifi.at	Bildungsberatung, Fortbildungsangebote usw.
Berufs- und Bildungsinformation Vorarlberg www.bifo.at	Homepage zur Berufs- und Bildungsinformation für Jugendliche, MaturantInnen, Erwachsene, Frauen und Arbeitsuchende
bic – Der BerufsInformationsComputer der Wirtschaftskammer Österreich www.bic.at	• Information zu über 1.500 Berufen • Berufsbeschreibungen, Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten • Tipps für die Berufswahl • Adressen und Links • Erstellen eines Interessensprofils
Berufsinformationszentrum der Wirtschaftskammer Österreich www.berufsinfo.at	• Links zu Informationen über Servicestellen im Bereich Berufsinformation und Bildungsberatung • Information und Materialien über Berufe, Berufswahl, Eignungstests • Information über das Bildungssystem und die Möglichkeiten zur Aus- und Weiterbildung
Berufsinformation der Wiener Wirtschaft www.biwi.at	Linksammlung zum Thema der Berufsorientierung
BeSt – Die Messe für Beruf und Studium www.bestinfo.at	Nationale und internationale Informationsstelle zu Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten im In- und Ausland
Beratungsstelle für berufliche Entwicklungschancen www.waff.at	Kostenlose Beratungsgespräche für berufstätige WienerInnen:
BerufsDiagnostik Austria www.berufsdiagnostik.at	Unterstützung des Menschen auf seinem beruflichen Weg durch gemeinsames Erkennen und Erforschen von Stärken, Fähigkeiten und Einzigartigkeit – bezogen auf die Arbeitswelt und Berufsanforderungen

5.1.2 Zum Thema „Wiedereingliederung“

Arbeitsmarktservice Österreich www.ams.at	Ausführliche Infos im Bereich Service für Arbeitsuchende unter dem Menüpunkt „Menschen mit Behinderungen“
BBRZ Berufliches Bildungs- und Rehabilitationszentrum www.bbrz-reha.at	Berufliche Rehabilitation für: • Personen mit körperlichen und / oder psychischen Einschränkungen, die ihren (erlernten) Beruf nicht mehr ausüben können • Jugendliche mit körperlichen und / oder psychischen Einschränkungen und / oder Lernschwächen
BBRZ – Gruppe www.bbrz-gruppe.at	Berufliche Rehabilitation für Menschen mit Behinderung
SOS Mitmensch www.social.at	Umfangreiche Datenbank zu sozialen Institutionen in Österreich
Gemeinnützige Arbeitskräfteüberlassung GmbH Flexwork www.flexwork.at	• Unterstützung bei der Arbeitssuche • Jobdatenbank
Bundesdachverband für soziale Unternehmen www.bdv.at	Interessensvertretung von arbeitsmarktpolitischen Einrichtungen im Beratungs-, Qualifizierungs- und Beschäftigungsbereich
Wiener Dachverband für sozialökonomische Einrichtungen www.dse-wien.at	Interessensvertretung von Wiener Social Profit Organisationen, die Beschäftigung, Beratung, Begleitung sowie Qualifizierung anbieten
Sozialplattform Oberösterreich www.sozialplattform.at	Interessenvertretung von Ausbildungs-, Beschäftigungs-, Wohnungslosen-, Beratungs- und Betreuungsobjekten • Weiterbildung • Jobbörse • Publikationen zum Downloaden
Salzburger Plattform der Sozialprojekte www.soziale-arbeit.at	Beratung und Betreuung von Menschen in sozialen Notlagen
Beschäftigungspakt Vorarlberg www.iap-vlbg.at	• Projekte im Bereich Innovation, Arbeitsmarkt und Gleichstellung benachteiligter Gruppen • Maßnahmen zur Sicherung und Schaffung von Arbeitsplätzen

5.1.3 Zum Thema „Arbeitsmarkt, Beruf und Frauen“

Arbeitsmarktservice Österreich www.ams.at bzw. www.ams.at/berufsinfo	• AMS-Broschüren-Downloads zum Thema „Arbeitsmarkt und Beruf“ speziell für Mädchen und Frauen • Ausführliche Infos im Bereich Service für Arbeitsuchende unter dem Menüpunkt „Angebote für Frauen“
abz.austria www.abzaustria.at	• Aus- und Weiterbildungen für karenzierte Frauen, Wiedereinsteigerinnen und Umsteigerinnen in Wien, im Bereich Büro und Informationstechnologien • Beratung in Fragen der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
Koordinationsstelle für Gender Mainstreaming im ESF www.gem.or.at	Informationsdrehscheibe und Plattform zum Thema Gender Mainstreaming und Chancengleichheit am Arbeitsmarkt
JOBLAB www.joblab.de	Interaktives Computerprogramm, das insbesondere Mädchen die Möglichkeit bietet, sich mit neuen, weitgehend unbekannten Berufsfeldern, einer gezielten Berufs- und Lebensplanung zu beschäftigen
Jobs 4 Girls www.jobs4girls.at	Unterstützung von Mädchen bei ihrer Berufswahl
Initiative „Die Industrie ist weiblich“: Die Seite der Industriellenvereinigung www.industriekarriere.at	Unterstützung von Mädchen und jungen Frauen, die sich für nicht-traditionelle Berufe interessieren

Kinderbetreuung www.kinderbetreuung.at	Überblick über Einrichtungen in ganz Österreich, die sich mit Kinderbetreuung beschäftigen
Lindlpower Personalmanagment www.lindlpower.com	Vermittlung, Karrierecoaching und Karriereberatung von Frauen
NORA Netzwerk neue Berufsperspektiven für Frauen www.netzwerk-frauenberatung.at/NORA	Förderung von Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern am Arbeitsmarkt

5.1.4 Zum Thema „Weiterbildung“

Arbeitsmarktservice Österreich www.ams.at bzw. www.ams.at/berufsinfo bzw. www.weiterbildungsdatenbank.at	Informationen (Berufsdatenbanken, Downloads uvm) über alle Ausbildungsebenen bzw. Wirtschaftsbereiche, in denen die unterschiedlichen Berufe ausgeübt werden: • BerufsInfoBroschüren-Downloads auf www.ams.at/berufsinfo (siehe auch Anhang: BerufsInfoKatalog des AMS) • AMS-Weiterbildungsdatenbank
Verband Wiener Volksbildung www.vhs.at	Beratung über den Zweiten Bildungsweg und Weiterbildungsmöglichkeiten
Erwachsenenbildung in Österreich www.erwachsenenbildung.at	• Publikationen zum Downloaden • Linkssammlung zum Zweiten Bildungsweg, zu Frauen & Bildung und Beratungsinstitutionen
ECDL – Europäischer Computerführerschein www.ecdl.at	Produktpalette des Europäischen Computerführerscheins
Checklist Weiterbildung www.checklist-weiterbildung.at	Kriterienkatalog für die Auswahl eines Bildungsangebotes
Die Weiterbildungsseite des Wiener ArbeitnehmerInnenfonds WAFF www.weiterbildung.at	Kurse und Weiterbildungsmöglichkeiten
eL.SD – eLearning Self Directed Lehrgang universitären Charakters www.elsd.at	4-semestriger praxisbezogener und berufsbegleitender Lehrgang (für ErwachsenenbildnerInnen, LehrerInnen, Lerncoaches, SozialpädagogInnen)
Suchdienst eduVista www.eduvista.com	Metasuchmaschine zur Recherche in verschiedenen Bildungsdatenbanken
Berufsförderungsinstitut Österreich www.bfi.or.at	• Branchenspezifische Aus- und Weiterbildungen • Vorbereitung auf schulische Abschlüsse • Arbeitsmarktschulungen
Lebensbegleitendes Lernen www.erwachsenenbildung.at	• Workshopergebnisse und Diskussionsbeiträge zum Thema • Online-Bibliothek (Links, Dokumente, Literaturhinweise zu Bildung und Innovation, Beratung, Chancengleichheit) • Termine von ExpertInnentagungen und Workshop
WIFI Österreich www.wifi.at	Anbieter von Seminaren, Kursen und Lehrgängen
Mentor – Bildungs- und Beratungsdienstleistungen www.mentor.at	Anbieter von Seminaren, Trainings und Kursen mit den Schwerpunkten Führung, Kommunikation und Self-Marketing
Institut VENETIA Erwachsenenbildung www.venetia.at	Weiterbildungskurse für Erwachsene
ppc-training Unternehmensberatung, Training, Coaching und Perspektivenplanung www.ppctraining.at	Anbieter von praxisorientierten Seminaren und Lehrgängen zu aktuellen Themenbereichen
PGA Verein für prophylaktische Gesundheitsarbeit www.pga.at	• Ausbildung und Weiterbildung von Personen im Gesundheits-, Pflege- und Sozialbereich • Gesundheits- und Umweltarbeit für die Bevölkerung.
It4u – Österreichische Computer Gesellschaft www.ocg.at	IT – Aus- und Weiterbildungsangebote in Österreich

Bildung4You – Die Niederösterreichische Bildungsplattform www.bildung4you.at	Überblick über das Bildungsangebot in Niederösterreich
Infospace der berufsbildenden Schulen www.berufsbildendeschulen.at	Datenbank der berufsbildenden Schulen Österreichs (und deren Kollegs bzw. Lehrgänge ab Matura)
Weiterbildung in Vorarlberg www.pfiffikus.at	Überblick über Kurse und Lehrgänge in Vorarlberg
Salzburger Bildungsnetz http://bildung.salzburg.at/weiterbildungsdatenbank.htm	Salzburger Weiterbildungsdatenbank
Bildungsinformation Burgenland www.bildungsinformation-burgenland.at	• Bildungsberatung • Jobbörse
eb-stmk Informations- und Kommunikationsnetzwerk der Steirischen Erwachsenenbildung www.eb-stmk.at	Informationsplattform der Arbeitsgemeinschaft – Steirische Erwachsenenbildung (ARGE-EB)
FEN Forum Erwachsenenbildung Niederösterreich www.fen.at	Suchmaschine zur Recherche von Bildungsangeboten in Niederösterreich
ARGE Tiroler Erwachsenenbildung www.weiterbildung-tirol.at	• Kursdatenbank • Bildungsberatung • Information zu Förderungsmöglichkeiten
Portal für Weiterbildung und Beratung www.seminar-shop.com	Seminarshop-Weiterbildungsdatenbank (Suchmaschine)
Ausbildungszentrum des AMS Niederösterreich www.abz-zistersdorf.at	Anbieter von Weiterbildungskursen
Erwachsenenbildung Oberösterreich www.eb-ooe.at	Datenbank des Erwachsenenbildungsforums OÖ zu Angeboten der im EB-Forum zusammengeschlossenen oberösterreichischen Bildungseinrichtungen

5.1.5 Zum Thema „Deutschkurse“

Deutschakademie Wien www.deutschakademie.com	Deutschkurse für AusländerInnen

5.1.6 Zum Thema „Förderungsmöglichkeiten in der Weiterbildung“

AMS-Förderungen www.ams.at	Förderungen im Bereich Umschulung und berufliche Weiterbildung für Arbeitslose bzw. Arbeitsuchende siehe auch www.ams.at (Menüpunkt „Service für Arbeitsuchende“)
Kursförderung – Die Datenbank zu Ihrer Kursförderung www.kursfoerderung.at	Umfangreiche Auflistung von Weiterbildungsförderungen in Österreich
Das Weiterbildungskonto WAFF www.waff.at	Unterstützung der Wiener ArbeitnehmerInnen bei ihrer Aus- und Weiterbildung: • Förderung von Kurs- und Seminarkosten sowie Prüfungsgebühren, die die Kosten € 75,– übersteigen
Bildungsgutschein der Arbeiterkammer www.arbeiterkammer.at	100 Euro-Bildungsgutschein für AK Wien-Mitglieder und zusätzlich 50 Euro Karenz Extra für Eltern in Karenz
Tiroler Bildungsförderung www.tirol.gv.at/arbeitsmarktfoerderung	Bildungsgeld, Bildungsbeihilfe, Bildungsdarlehen
Bildungszuschuss Vorarlberg www.bildungszuschuss.at	Informationen über die verschiedenen Förderungsmöglichkeiten für ArbeitnehmerInnen in Vorarlberg

5.1.7 Zum Thema „Universitäten und Fachhochschulen“

Arbeitsmarktservice Österreich www.ams.at bzw. www.ams.at/berufsinfo	• AMS-Berufsdatenbank (Akademische Berufe): www.berufsdatenbank.at • AMS-Qualifikations-Barometer: http://bis.ams.or.at/qualibarometer • Your choice – Berufs- und Bildungsdatenbank: www.ams.at/b_info/ychoice/
Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur www.bmbwk.gv.at bzw. www.studienwahl.at	Links zu Universitäten und Fachhochschulen
Studien Wegweiser www.wegweiser.ac.at	Informationen und Kontaktadressen zu Österreichs Universitäts-Studien
Akademisches Portal Österreich www.portal.ac.at	• Einstiegsseite zu österreichischen Organisationen aus Wissenschaft, Forschung, Bildung, Kunst und Kultur • Links zu Informationsquellen in Österreich
Fachhochschulen Plattform www.fh-plattform.at	Fachhochschulführer Online
ÖAD – Österreichischer Austauschdienst www.oead.ac.at	Serviceorganisation im Bereich der wissenschaftlichen Mobilität • EU Bildungsprogramme für Studierende und AkademikerInnen • Projekte & Netzwerke • Stipendiendatenbank • Studienmöglichkeiten im Ausland • Praktika und Sommerkurse
Studienbeihilfenbehörde www.stipendium.at	Überblick über Studienfördermöglichkeiten
Beihilfenrechner der Arbeiterkammer www.ak-bildung.at/stipendium	Interaktive Berechnungsmöglichkeit der staatlichen Studienbeihilfe für Studierende an Universitäten, Fachhochschulen und Akademien
Dualer Studienführer www.dualerstudienfuehrer.at	Informationen zum berufsbegleitenden Studium
Österreichische Akademie der Wissenschaften www.oeaw.ac.at	Zentrale Einrichtung der außeruniversitären Forschung in Österreich
Online Studienführer www.studieren.at	• Informationen zum Studium • Jobbörse

5.1.8 Zum Thema „Selbsthilfegruppen, Initiativen und Netzwerke älterer Arbeitsloser“

Fundament Generation 45+ www.generation45plus.at	• Gruppentreffen • Zielgruppenorientierte Bewerbungsstrategien • Weiterbildung • Jobbörse: Stellengesuche, Stellenangebote
Zum alten Eisen? Verein für Arbeitssuchende ab 40 www.zum-alten-eisen.org	Kostenlose Leistungen für Vereinsmitglieder: • „Erste Hilfe“ nach der Kündigung • Bewerbungs- und Rechtsberatung • Beratung über die Anwendung von Internet-Stellenbörsen • Unterstützung beim Erlernen von WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT, OUTLOOK etc.
Initiative 40: Beratungsstelle für Arbeitssuchende ab 40 in Salzburg initiative40.at	Beratung für arbeitssuchende Menschen ab 40 Jahren in Salzburg

Initiative 40 Tirol members.aon.at/initiative.40	Beratung für arbeitssuchende Menschen ab 40 Jahren in Tirol
Initiative 50: Beratungsinitiative für ältere ArbeitnehmerInnen www.initiative50.or.at	Unterstützung bei der beruflichen Integration älterer Arbeitsuchender

5.1.9 Zum Thema „Aktivierende Maßnahmen und Beschäftigungskonzepte“

NOVA, Outplacement-Beratung des WAFF, Regionale Insolvenzstiftung Wien (RIW) www.waff.at	• Unterstützung beim Wiedereinstieg in die Arbeitswelt • Hilfe beim Finden neuer Berufe • Unterstützung bei der Aus- und Weiterbildung
Europäisches Service für Personalvermittlung und Unternehmensgründung (EUSPUG) www.euspug.at	• Plattform für Anbieter und Nachfrager von Führungskräften und Fachqualifikationen • Jobbörse
4EVERYOUNG.AT www.4everyoung.at	• Wiedereingliederung arbeitssuchender Menschen in den Arbeitsmarkt • Gemeinnütziges Beschäftigungsprojekt langzeitarbeitsloser Jugendliche • Bedürfnisorientierte IT-Kurse

5.1.10 Zum Thema „Karriereplanung, Bewerbung, Jobbörsen (im Internet)“

www.ams.at bzw. www.jobroom.at	www.job.at
www.arbeiterkammer.com	www.jobsearch.at
www.bewerben.at	www.jobnews.at
europa.eu.int/eures	www.jobboerse.at
derstandard.at/Karriere/	www.jobpilot.at
www.berufsstart.de	www.focus.de
www.mitarbeiterboerse.at	www.austropersonal.com
www.jobbox.at	www.jobcenter.at
www.jobfinder.at	www.wifi.at
arbeitslos.twoday.net	www.kurier.at/jobmedia
www.bazar.at	www.praxisnet.at

5.1.11 Beispiele von Personalberatungsunternehmen

Albrecht Business Coaching	www.albrechtbusinesscoaching.at
CATRO Personalsuche und -auswahl	www.catro.com
Creyf’s Select	www.creyfs.at
Dr. Pendl & Dr. Piswanger	www.pendlpiswanger.at
effect Personalmanagement	www.effect.at
HILL International	www.hill-international.com
IVENTA	www.iventa.at
LGS Personal Unternehmensgruppe	www.lgs-personal.at
Mercuri Urval	www.mercuriurval.com
MRI Worldwide	www.gruber-consulting.com

Otti & Partner	www.otti.at
Ratio	www.ratio.at
Stummer & Partner	www.stummer-partner.at
Ward Howell	www.wardhowell.at
Trenkwalder	www.trenkwalder.com
CATRO	www.cfr-group.com
Jordan-Loos Management Consulting GmbH	www.jordan-loos.com
Managementberatung Walter Wohlmuth	+43 1 5952685 | 0664 3566410 management.ber.wohlmuth@chello.at
Wels Consulting Group	www.welsconsulting.com
Alexander Plitmann Management Consulting	+43 1 6049712-0 | office@plitmann.com
Chladek	www.chladek.at
Dr. Georg Postl	www.postl-consult.at
Duftner & Partner	www.duftner.at
Eurojobs GmbH	www.eurojobs.at
Hödl Consulting	www.hoedl-consulting.at
JL Personalmanagement	www.jlp.at
Motiv	www.motiv.cc
müller, rehrl & partner	www.jobfinden.info
PEG Linz	www.peg-linz.at
Robert Fitzthum	www.rfmc.at www.aravati.com
Take it	www.neumann-inter.com
Wentner-Havranek	www.wentner-havranek.at
ePunkt Internet Recruiting	www.ePunkt.net
IRH-Personalberatung	www.irh-personal.at
Lehner Executive Partners	www.lehnerexecutive.com
MRI Executive Search	www.mriww.de
SOURCE4U Consulting GmbH	+43 1 87041-0 | office@source4u.at
Arthur Hunt	www.arthur-hunt.com
Consent	www.consent.at
Dr. Mayr et Partners	www.drmayr-personal.at
Eblinger & Partner	www.eblinger.at
Fabian Personalberatung	www.fabian.at
IMS.	www.ims-management.com
it-jobs/sales-jobs/executive-jobs	www.it-jobs.com www.sales-jobs.at www.executive-jobs.at www.jobs-personalberatung.com
Mag. Horst Kondert Personalberatung	www.kondert.at
MPPM	www.MPPM.at
Neumann International AG	www.neumann-inter.com
Percon	www.percon.at
Schulmeister Management Consulting OEG	www.schulmeister-consulting.at
UNITIS Personalberatung	www.unitis.at
Wieringer	www.wieringer.at
EUSEC	www.eusec.at
Jmconnections Ltd	www.jmconnections.co.uk
Mag. Franz Kaiser	www.beratung-kaiser.at
P! Personal Partner	www.personal-partner.at
Steps GmbH	www.steps.de

5.2 Verschiedene weitere Materialien des AMS Österreich

5.2.1 Broschüren bzw. Internet-Tools für Bewerbung und Arbeitsuche

Was?	Wo?
Praxismappe für die Arbeitsuche	www.ams.at/neu/001_Praxismappe_gesamt_2006.pdf
E-Jobroom des AMS	www.jobroom.at
AMS-Bewerbungscoach	www.ams.at/bewerbungscoach bzw. www.bewerbungscoach.at
JobCheck. Ihre Vorbereitung für das AMS-Beratungsgespräch	www.ams.at/neu/jobcheck.pdf
Infoblatt Europaweite Jobsuche	www.ams.at/neu/001_sfa-eures_1004.pdf
Stelleninserat erstellen	www.ams.at/neu/001_Erstellung-Stelleninserat.pdf

5.2.2 Broschüren für Mädchen und Frauen

Was?	Wo?
Mädchen können mehr	www.ams.at/neu/maedchen.pdf
Die andere Laufbahn	www.ams.at/neu/laufbahn.pdf
Zurück in den Beruf	www.ams.at/neu/zib.pdf
Perspektive Beruf	www.ams.at/neu/001_PerspektiveBeruf04_1104.pdf
Schwanger. Und was kommt danach?	www.ams.at/neu/001_infoschwangere.pdf
AMS-Angebote für Frauen	www.ams.at/neu/001_ams-fuer-frauen_060704.pdf

5.2.3 Informationen für AusländerInnen

Was?	Wo?
Information für neue EU-BürgerInnen zur EU-Osterweiterung	www.ams.at/neu/ 001_AN-Info-EU-Osterweiterung-deutsch_1104.pdf
Informacja dotycz_ca rozszerzenia Unii dla nowych obywateli UE (Infoblatt EU polnisch)	www.ams.at/neu/ 001_AN-Info-EU-Osterweiterung-polnisch_1104.pdf
Informacija za nove dravljane / dravljanke EU v raz_irjeni EU (Infoblatt EU slowenisch)	www.ams.at / neu/ 001_AN-Info-EU-Osterweiterung-slowenisch_1104.pdf
Informácie pre nov_ch obcanov / nové obcianky EÚ k roz_íreniu únie (Infoblatt EU slowakisch)	www.ams.at/neu/ 001_AN-Info-EU-Osterweiterung-slowakisch_1104.pdf
Informace pro nové obcany / obcanky EU po roz_írení EU (Infoblatt EU Tschechisch)	www.ams.at/neu/ 001_AN-Info-EU-Osterweiterung-tschechisch_1104.pdf
Információ új EU-állampolgárok számára az EU bovítésével kapcsolatban (Infoblatt EU Ungarisch)	www.ams.at/neu/ 001_AN-Info-EU-Osterweiterung-ungarisch_1104.pdf

6 Literatur

AMS Österreich (Hg.): Jährliche Geschäftsberichte, Wien.

AMS Österreich (Hg.) (2003): Perspektive Beruf. Ein Arbeits- und Serviceheft für arbeitslose Frauen zur Planung des Wiedereinstiegs nach der Karenz, Wien.

Bican-Zehetbauer, Margarete / Kender, Hannelore (2001): In Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (Hg.): Materialien zur Berufsorientierung, 5. Lebensläufe haben (K)ein Geschlecht (18.1, 20.1, 39), Wien.

Birkenbihl, Michael (2003): Train the Trainer, Arbeitshandbuch für Ausbilder und Dozenten mit 21 Rollenspielen und Fallstudien, 18. Aufl. Landsberg / Lech.

Bolles, Richard N. (2004): Durchstarten zum Traumjob. Das Handbuch für Ein-, Um- und Aufsteiger, Campus-Verlag, 7. Auflage.

Bolles, Richard N. (2002): Durchstarten zum Traumjob. Das Workbook zum Bewerbungshandbuch, Campus-Verlag, 2. Auflage.

Bridges, William (1996): Ich & Co., Hamburg.

Brug, Jos van der / Locher, Kees (1997): Unternehmen Lebenslauf. Biographie, Beruf und persönliche Entwicklung. Ein Workshop für alle, die ihr Arbeitsleben bewusst gestalten wollen, Stuttgart.

Dichatschek, G. (Oktober 2003): Berufswahl heute – Schulische Berufsorientierung von Mädchen, in: ibw-Mitteilungen, Wien.

Dollinger, Manuela (2003): Wissen wirksam weitergeben. Die wichtigsten Instrumenete für Referenten, Trainer und Moderatoren, Verlag Orell & Füssli.

Donders, Paul (2000): Kreative Lebensplanung, Entdecke deine Berufung, Entwickle dein Potential – beruflich und privat, Asslar.

Egger, Rudolf (2000): Pantomime und lebendes Bild. In Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (Hg.): Materialien zur Berufsorientierung, 1. Orientierungsmappe (6.10f), Wien.

Egger, Andrea / Simbürger, Elisabeth / Steiner, Karin: Berufsorientierung im Fokus aktiver Arbeitsmarktpolitik. In Arbeitsmarktservice Österreich (Hg.): AMS report 37 (16,51,53–54,67–68,70). Wien 2003.

Enzenhofer, Edith / Muralter, Doris / Rappa, Silvija / Simbürger, Elisabeth / Steiner, Karin (2004): Erwerbsrealität von älteren ArbeitnehmerInnen: Chancen und Barrieren, AMS report 39, Wien.

El Hachimi, Mohammed / Stephan, Liane (2000): SpielArt. Konzepte systemischer Supervision und Organisationsberatung. Instrumente für Trainer und Berater. Mappe 2. Beginnings and Endings, Göttingen.

Ertelt, B.-J. / Schulz, W. (2002): Handbuch Beratungskompetenz. Mit Übungen zur Entwicklung von Beratungsfertigkeiten in Bildung und Beruf, Berater und Ratnehmer, Band 18, Rosenberger-Fachverlag, Leonberg.

Francis, Dave / Young, Don (2001): Mehr Erfolg im Team. Ein Trainingsprogramm mit 46 Übungen zur Verbesserung der Leistungsfähigkeit in Arbeitsgruppen, Hamburg.

Frass, Bernhard / Groyer, Hans (1993): Berufsplanung ist Lebensplanung. Eine Anleitung zur Berufsfindung für 10- bis 15jährige in Form eines durchorganisierten, systematisch aufgebauten Berufsfindungsprozesses. Band 1, Wien.

Frass, Bernhard / Groyer, Hans (1994): Berufsplanung ist Lebensplanung. Band 2, Wien.

Gantenbein, Karl F. / Späth, Thomas (2006): Handbuch Bildung, Training und Beratung. Zehn Konzepte der professionellen Erwachsenenbildung, Beltz Verlag, Weinheim.

Geißler, Karlheinz (2004): Anfangssituationen. Was man tun und besser lassen sollte, Beltz Verlag, Weinheim, 10. Auflage.

Glaubitz, Uta (1999): Der Job, der zu mir passt. Das eigene Berufsziel entdecken und erreichen, Frankfurt / New York.

Hesse, Jürgen / Schrader, Hans Christian: Erfolgsstrategien für Bewerber über 48. Frankfurt / Main 1999.

Hesse, Jürgen / Schrader, Hans Christian (2003): Die 100 wichtigsten Fragen zum Assessment Center, Frankfurt / Main.

Hönig, B. / Kreimer, M. (2003): Towards a Closing of the Gender Pay Gap – Geschlechtsspezifische Einkommensunterschiede in drei Berufsgruppen. Länderbericht Österreich, Graz.

Horn-Hein, Karin / Eidenschink, Klaus (2001): Beraterausbildung: Individualität zählt, in: wirtschaft & weiterbildung 4 / 2001.

Ibelgaufts, Renate (2004): Neuer Start mit 50, Frankfurt / Main.

Kainz, Paul (2004): Karriere Zug um Zug. Mit der richtigen Strategie ganz nach oben, Hamburg.

Kessels, U. (2005): Zeitweilige Trennung im Unterricht – Warum? In: Ministerium für Schule, Jugend und Kinder des Landes Nordrhein-Westfalen (Hrsg.): Schule im Gender Mainstream: Denkanstöße – Erfahrungen – Perspektiven, Düsseldorf, Seite 158–162.

Kirsten, Rainer / Müller-Schwarz, Joachim (2000): Gruppentraining. Ein Übungsbuch mit 59 Psycho-Spielen. Trainingsaufgaben und Tests, Hamburg.

Knoll, Jörg: (2003): Kurs- und Seminarmethoden. Ein Trainingsbuch zur Gestaltung von Kursen und Seminaren, Arbeits- und Gesprächskreisen, Verlag Beltz, Weinheim, 10. Auflage.

Lamnek, Siegfried (1995): Qualitative Sozialforschung, Weinheim.

Lang-von Wins, Thomas / Triebel, Claas (2005): Kompetenzorientierte Laufbahnberatung, Verlag Springer, Berlin.

Mörth, Martina / Söller, Imke (2005): Handbuch für die Berufs- und Laufbahnberatung, Verlag Vandenhoeck & Ruprecht.

Marterbauer, M. (2005): Einkommensentwicklung in Österreich, in: Kogler, V.: Dokumentation der Enquete: Einkommen und Geschlecht – Strategien für mehr Einkommensgerechtigkeit in Österreich am 11. Juli 2005, Wien, Seite 17–31.

Marquet, Andreas (2000): Berufe zuwerfen. In Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (Hg.): Materialien zur Berufsorientierung, 6. Arbeit und Freizeit (Seite 8), Wien.

Müller-Harju, Dieter (2001): Kompass 50 plus, Perspektiven für den beruflichen und persönlichen Neubeginn, Nürnberg.

Nyberg, A. (2005): Die Entwicklung der Einkommen in Schweden – Incomes and Income Distribution in Sweden (Trends in the Gender Wage Gap and Policies to Reduce it), in: Kogler, V.: Dokumentation der Enquete: Einkommen und Geschlecht – Strategien für mehr Einkommensgerechtigkeit in Österreich am 11. Juli 2005, Wien, Seite 8–16.

Petzold, Hilarion (Hg.) (1993): Angewandtes Psychodrama, Paderborn.

Rabenstein, Reinhold / Reichel, René / Thanhoffer, Michael (2001a): Das Methoden-Set, 1. Anfangen, 11. Aufl., Münster.

Rabenstein, Reinhold / Reichel, René / Thanhoffer, Michael: Das Methoden-Set, 2. Themen bearbeiten, 11. Aufl.. Münster 2001b.

Rabenstein, Reinhold / Reichel, René / Thanhoffer, Michael: Das Methoden-Set, 3. Gruppen erleben, 11. Aufl., Münster 2001c.

Rabenstein, Reinhold / Reichel, René / Thanhoffer, Michael: Das Methoden-Set, 4. Reflektieren, 11. Aufl., Münster 2001d.

Rathmanner, Elisabeth / Hodics, Heinz / Moldan, Sabine / Sauer, Helga (2001): Berufesalat, Kennenlernen von Berufsfeldern. In Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (Hg.): Materialien zur Berufsorientierung, 2. Berufsorientierungsprozess (18.2.), Wien.

Rathmanner, Elisabeth / Hodics, Heinz / Moldan, Sabine / Sauer, Helga (2005): In Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (Hg.): Materialien zur Berufsorientierung, 3. Alle Wege stehen offen (Seiten 1f, 6ff, 9.1), Wien.

Schlögl, Peter / Gruber, Elke: Wo geht's hier zum richtigen Kurs? Entscheidungshilfen für die Auswahl eines Kursangebots in der allgemeinen und beruflichen Erwachsenenbildung, hg. vom Östereichischen Instiut für Berufsbildungsforschung, Wien (siehe auch: www.checklist-weiterbildung.at).

Schneider,C. / Tanzberger, R. / Besenbäck,I. (2003): Erziehung zur Gleichstellung von Frauen und Männern – Informationen und Anregungen zur Umsetzung ab der 5. Schulstufe, Wien.

Seidl, Conrad / Beutelmeyer, Werner: Die Marke Ich. So entwickeln Sie Ihre persönliche Erfolgsstrategie. Wien 1999.

Seifert, Josef W. / Göbel, Heinz-Peter (2001): Games – Spiele für Moderatoren und Gruppenleiter: kurz – knackig – frech, Offenbach.

Wallenwein, Gudrun F. (2003): Spiele: Der Punkt auf dem i. Kreative Übungen zum Lernen mit Spaß, Verlag Beltz, Weinheim, 5. Auflage.

Weidenmann, Bernd (2006): Handbuch Active Training. Die besten Methoden für lebendige Seminare, Weinheim, Verlag Beltz.

Winkler, Barbara (1999): Mit MUMMM (Motivierende Unterrichtsmaterialien mit Methode) zur Berufsorientierung. Methoden und Materialien für die Praxis, Linz.

Willems, K. (2005): Welche Bedeutung hat Geschlecht im schulischen Alltag? Vortrag auf der Fachtagung „Wie kommt Gender in die Berufsorientierung" am 24.02.2005 in Berlin. Download unter: www.pfefferwerk.de/mezen/gm/pdf/vortrag_willems

Winkler, Norbert (2000): Berufliche Mobilität (4.1, 6f, 13), in Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (Hg.): Materialien zur Berufsorientierung, 4, Wien.

7 Beispiele von Aus- und Weiterbildungsangeboten für TrainerInnen im BO- und Aktivierungsbereich

Durch technologische Entwicklungen und Globalisierungsfaktoren nehmen sowohl Komplexität der Arbeitswelt als auch persönliche Anforderungen an Beschäftigte und Arbeitssuchende stetig zu. Eine Erstausbildung alleine reicht daher oft nicht mehr aus, um als TrainerIn im Bereich der Berufsorientierung und Aktivierung optimal Kompetenzen und Informationen vermitteln zu können. Gefragt sind heutzutage Informations- und Beratungsstrukturen und -kompetenzen, die die KlientInnen bei der Bewältigung der Herausforderungen eines sich ständig ändernden Arbeitsmarktes unterstützen.

Im Unterschied zu vielen europäischen Ländern gibt es in Österreich derzeit keine im öffentlichen Bildungssystem verankerten akademischen Aus- und Weiterbildungslehrgänge für BerufsorientierungsberaterInnen. Daher bestehen im Bereich der Berufsorientierung und Aktivierung keine nachvollziehbaren Qualitätsstandards und der professionalisierungsgrad ist dementsprechend gering fortgeschritten. Vor diesem Hintergrund wurden verschiedene Weiterbildungsangebote entwickelt, zu denen im Folgenden Informationen aufgelistet sind.

7.1 Universitätslehrgang „Career Management – Laufbahnberatung MAS“ der Universität Klagenfurt

Der Universitätslehrgang Berufs- und Laufbahnberatung ist ein Weiterbildungsangebot für in der Berufs- und Laufbahnberatung tätige Personen. Er hat zum Ziel, den TeilnehmerInnen Kenntnisse und Kompetenzen für die Tätigkeit der Berufs- und Laufbahnberatung zu vermitteln und dient darüber hinaus der Professionalisierung dieses Arbeitsbereiches.

Nähere Informationen:
Mag. Andrea Wank
A-9020 Klagenfurt | Universitätsstraße 65–67
Tel.: +43 463 2700-3416 | Fax: +43 463 2700-9398
E-Mail: andrea.wank@uni-klu.ac.at
Internet: http://cml.uni-klu.ac.at/cml/index.jsp

7.2 Ausbildung zum/zur Berufs- und BildungsberaterIn am WIFI Wien

Dieser Lehrgang (inklusive Abschlussprüfung) soll den AbsolventInnen ein Repertoire vermitteln, wie man auf Fragestellungen wie z. B. *„Welcher Beruf ist der richtige für mich?“*, *„Hilfe, mein Arbeitsplatz wackelt, was soll ich tun?“*, *„Über 45 Jahren/nach der Babypause ist es schwer, einen neuen Job zu finden.“* kompetent reagieren kann. Die Zielsetzung des Lehrganges bezieht sich auf den Faktor „lebenslanges Lernen“, welcher eine lebenslange Beratung erfordert. Die Qualifizierung fokussiert auf die Bereiche Aus- und Weiterbildung, Berufseinstieg nach Schule/Lehre/Universität, Berufswechsel, Wiedereinstieg, erfolgreiche Bewerbung und Arbeitslosigkeit.

Nähere Informationen:
WIFI Wien
A-1181 Wien | Währinger Gürtel 97
Tel. +43 1 47677-555
Internet: www.wifiwien.at

7.3 Diplomlehrgang zum / zur BerufsorientierungstrainerIn (BO-TrainerIn) am bfi Wien (bfi-TrainerInnenakademie)

Der Diplomlehrgang wendet sich an Personen, die eine abgeschlossene oder fortgeschrittene Berufsausbildung im sozialen und / oder pädagogischen Bereich haben. Die TeilnehmerInnen sollen durch eine umfassende Grundausbildung Kompetenzen in der Erstellung von arbeitsmarktpolitischen Kurskonzepten, in der Begleitung und Unterstützung bei der individuellen Berufswahl und hinsichtlich Gruppenleitung und Einzelberatung erlangen.

Nähere Informationen:
BFI Wien
A-1120 Wien | Schönbrunnerstraße 213
Tel: +43 1 81178-0 oder +43 1 81178-10100
Internet: www.bfi-wien.or.at

7.4 Ausbildung zur / zum zertifizierten BO-TrainerIn am bfi Wels

Diese Ausbildung ist besonders geeignet für Personen aus beratenden Berufen und als eine Ergänzungsqualifikation für Jugendbetreuer und Sozial- und Berufspädagogen. Die Inhalte der Ausbildung liegen unter anderem in der Gesprächs- und Gruppenleitung, in der Problemerhebung und Konfliktsituation; auf Abklärung von Interessenlagen; Karriereplanung und Jobfinding und der Erstellung von Bewerbungsunterlagen.

Nähere Informationen:
BFI Wels
A-4600 Wels | Roseggerstraße 14
Tel: +43 07242 528 17
Internet: www.bfi-ooe.at

7.5 Ausbildungen am Bundesinstitut für Erwachsenenbildung (BIFEB) St. Wolfgang / OÖ

7.5.1 Bildungs- und Berufsberatung (Lehrgang universitären Charakters)

Der zertifizierte Lehrgang wendet sich an BeraterInnen und beratend Tätige mit einer ein- bis mehrjährigen Praxis in Institutionen der allg. und beruflichen Erwachsenenbildung und Institutionen des sekundären und tertiären Bildungssektors. Das Hauptziel ist die Vermittlung eines differenzierten theoretischen und praxisbezogenen Wissens und von beraterischer Kompetenz in der Bildungs- und Berufsberatung.

Nähere Informationen:
Bundesinstitut für Erwachsenenbildung St. Wolfgang
A-5350 Strobl | Bürglstein 1–7
Tel.: +43 6137 6621-0
E-Mail: office@bifeb.at
Internet: www.bifeb.at

7.5.2 Aufbaulehrgang von AbsolventInnen früherer Bildungs- und Berufsberatungs-Lehrgänge

Seit 1999 wird der Lehrgang Bildungsberatung am bifeb angeboten. Mit der Umwandlung des Lehrgangs in einen Lehrgang universitären Charakters (erstmalige Durchführung im 6. Lehrgang von 11/2004–11/2006) ist es nunmehr auch für die AbsolventInnen früherer Lehrgänge möglich, den gleichen Abschluss zu erlangen.

Nähere Informationen:
Bundesinstitut für Erwachsenenbildung St. Wolfgang
A-5350 Strobl | Bürglstein 1–7
Tel.: +43 6137 6621-0
E-Mail: office@bifeb.at
Internet: www.bifeb.at

7.6 Ausbildung zum Berufsorientierungs- und Kommunikationstrainer

Das Ziel der Lehrinhalte ist, den TeilnehmerInnen neben dem umfassenden Wissen in Berufskunde auch Rhetorik- und Präsentationstechniken, Konfliktlösungsstrategien, Einzel- und Gruppencoaching näher zu bringen.

Nähere Informationen:
Plativio modern training
A-1100 Wien | Laxenburgerstraße 39/1–2
Tel: +43 1 6005059
E-Mail: office@plativio.at
Internet: www.plativio.at

Anhang

BerufsInfoZentren (BIZ) des AMS Österreich

BIZ 13	1130 Wien, Hietzinger Kai 139
BIZ 21	1210 Wien, Schloßhofer Straße 16–18
BIZ 7	1070 Wien, Neubaugasse 43
BIZ Baden	2500 Baden, Josefsplatz 7
BIZ Bischofshofen	5500 Bischofshofen, Kinostraße 7A
BIZ Bludenz	6700 Bludenz, Bahnhofplatz 1B
BIZ Braunau	5280 Braunau, Laaber Holzweg 44
BIZ Bregenz	6901 Bregenz, Rheinstraße 33
BIZ Deutschlandsberg	8530 Deutschlandsberg, Rathausgasse 4
BIZ Eferding	4070 Eferding, Kirchenplatz 4
BIZ Eisenstadt	7001 Eisenstadt, Ödenburger Straße 4
BIZ Feldbach	8330 Feldbach, Schillerstraße 7
BIZ Feldkirchen	9560 Feldkirchen, St. Veiter Straße 1
BIZ Freistadt	4240 Freistadt, Am Pregarten 1
BIZ Gänserndorf	2230 Gänserndorf, Friedensgasse 4
BIZ Gmunden	4810 Gmunden, Karl-Plentzner-Straße 2
BIZ Graz	8020 Graz, Niesenbergergasse 67–69
BIZ Grieskirchen	4710 Grieskirchen, Manglburg 23
BIZ Hartberg	8230 Hartberg, Ressavarstraße 16
BIZ Hermagor	9620 Hermagor, Grabengasse 4
BIZ Hollabrunn	2020 Hollabrunn, Winiwarterstraße 2a
BIZ Imst	6460 Imst, Rathausstraße 14
BIZ Innsbruck	6020 Innsbruck, Schöpfstraße 5
BIZ Kirchdorf	4560 Kirchdorf, Bambergstraße 46
BIZ Kitzbühel	6370 Kitzbühel, Wagnerstraße 17
BIZ Klagenfurt	9021 Klagenfurt, Rudolfsbahngürtel 40
BIZ Knittelfeld	8720 Knittelfeld, Hans-Resel-Gasse 17
BIZ Krems	3500 Krems, Südtiroler Platz 2
BIZ Kufstein	6333 Kufstein, Oskar-Pirlo-Straße 13
BIZ Landeck	6500 Landeck, Innstraße 11
BIZ Leibnitz	8430 Leibnitz, Bahnhofstraße 21
BIZ Leoben	8700 Leoben, Vordernbergerstraße 10
BIZ Lienz	9900 Lienz, Dolomitenstraße 1
BIZ Liezen	8940 Liezen, Hauptstraße 36
BIZ Linz	4021 Linz, Bulgariplatz 17–19
BIZ Melk	3390 Melk, Babenbergerstraße 6–8
BIZ Mödling	2351 Wiener Neudorf, Triester Straße 14
BIZ Mürzzuschlag	8680 Mürzzuschlag, Grazer Straße 5
BIZ Neunkirchen	2620 Neunkirchen, Dr.-Stockhammer-Gasse 31
BIZ Neusiedl / See	7100 Neusiedl / See, Wiener Straße 15
BIZ Oberwart	7400 Oberwart, Evangelische Kirchengasse 1a

BIZ Perg	4320 Perg, Gartenstraße 4
BIZ Reutte	6600 Reutte, Claudiastraße 7
BIZ Ried / Innkreis	4910 Ried / Innkreis, Peter-Rosegger-Straße 27
BIZ Rohrbach	4150 Rohrbach, Haslacher Straße 7
BIZ Salzburg	5020 Salzburg, Auerspergstraße 44 / Paris-Lodron-Straße 21
BIZ Schärding	4780 Schärding, Alfred-Kubin-Straße 5a
BIZ Schwaz	6130 Schwaz, Swarovskistraße 22
BIZ Spittal / Drau	9800 Spittal / Drau, Ortenburger Straße 13
BIZ St. Pölten	3100 St. Pölten, Daniel-Gran-Straße 12
BIZ St.Veit / Glan	9300 St. Veit / Glan, Bahnhofstraße 6
BIZ Stegersbach	7551 Stegersbach, Vorstadt 3
BIZ Steyr	4400 Steyr, Leopold-Werndl-Straße 8
BIZ Tulln	3430 Tulln, Nibelungenplatz 1
BIZ Villach	9501 Villach, Trattengasse 30
BIZ Vöcklabruck	4840 Vöcklabruck, Industriestraße 23
BIZ Völkermarkt	9100 Völkermarkt, Hauptplatz 14
BIZ Wels	4600 Wels, Salzburger Straße 23
BIZ Wiener Neustadt	2700 Wiener Neustadt, Neunkirchner Straße 36
BIZ Wolfsberg	9400 Wolfsberg, Gerhart-Ellert-Platz 1
BIZ Zell / See	5700 Zell / See, Saalfeldener Straße 28

BerufsInfoKatalog des AMS Österreich









Ausgabe 2006

Jahres 2006 KATALOG

Berufs-Infos

Online-Infos
- www.ams.at

DVD-Reihe „your job“

Broschüren
- Berufsinfos
- Mädchen- und Fraueninfos

AMS Arbeitsmarktservice

Berufs-Infos

Inhaltsverzeichnis

Berufs-Infos online
- www.ams.at . . . 5
- Berufskompass 6
- ... & Lehrlingskompass . . . 7
- Berufsdatenbank . . . 7
- Qualifikationsbarometer . . . 9
- Weiterbildungsdatenbank . . . 10
- „your choice“ . . . 11

Berufslexikon
- Band 1 – Lehrberufe . . . 12
- Band 2 – Berufe nach Abschluss berufsbildender Schulen . . . 12
- Band 3 – Akademische Berufe . . . 13
- Band 4 – Berufe mit Kurz- oder Spezialausbildungen . . . 13

Berufswahl
- Tipps zur Berufswahl . . . 14
- Berufsfelder . . . 14
- Matura 15

Jobchancen
Lehre . . . 16
- Bau
- Büro
- Chemie
- Druck, Papier, Multimedia
- Elektronik, Elektrotechnik, Mechatronik
- Gastgewerbe und Tourismus
- Gesundheit und Körperpflege
- Handel
- Holz
- IT – Informationstechnologie
- Kunsthandwerk
- Land- und Forstwirtschaft
- Lebensmittel
- Maschinenbau und Metallbearbeitung
- Textil, Mode, Leder
- Verkehr

Schule . . . 17
- Bau & Holz
- Büro & Handel
- Chemie
- Druck & Multimedia
- Elektrotechnik, Elektronik, Mechatronik
- Gastgewerbe & Tourismus
- IT – Informationstechnologie
- Kindergartenpädagogik & Sozialpädagogik
- Kunsthandwerk & Design
- Land- & Forstwirtschaft
- Maschinenbau & Werkstoffingenieurwesen
- Mode, Textil, Leder

Studium . . . 18
- Bildende und angewandte Kunst
- Bio- und Geowissenschaften
- Bodenkultur
- Fachhochschul-Studiengänge
- Lehramt an höheren Schulen
- Mathematik, Physik, Chemie, Pharmazie
- Medizin
- Montanistik
- Musik und darstellende Kunst
- Pädagogik, Psychologie, Publizistik- und Kommunikationswissenschaft, Politikwissenschaft, Sportwissenschaft
- Philosophie, Geschichte, Kunst- und Kulturwissenschaften
- Rechtswissenschaften
- Sozial- und Wirtschaftswissenschaften
- Sprachen
- Technik
- Veterinärmedizin

Jobs mit Zukunft
Gesundheit, Fitness, Wellness 19
Handel, Marketing, E-Commerce 20
IT – Informationstechnologie 21
Kurzausbildung nach der Matura 22
Medien, Kultur, Unterhaltung 23
Neue Berufe 24
Soziales, Pflichtschulpädagogik, Erwachsenenbildung 25
Tourismus und Freizeitwirtschaft 26
- Freizeitwirtschaft
- Gastronomie
- Hotellerie
- IT und Tourismus
- Management und Destination
- Reiseorganisation und -veranstaltung
- Touristisches Verkehrswesen
- Veranstaltungsmanagement
- Wellness- und Gesundheitstourismus

Berufliche Zukunft – Weiterbildung 27
- Bau / Holz
- Büro / Handel
- Chemie / Reinigung
- Druck / Papier / Grafik / Foto / Multimedia
- Elektrotechnik / Elektronik
- Gesundheit / Körperpflege
- IT – Informationstechnologie
- Land- und Forstwirtschaft
- Maschinenbau / Metallbearbeitung
- Mode / Textil
- Pädagogik / Soziales
- Sicherheit / Verkehr
- Tourismus / Gastgewerbe

Nur im BIZ
BIZ-Info-Mappen 28
DVD-Reihe „your job“ 29

Broschüren für Frauen und Mädchen
Frauen mit Zukunft 30
Perspektive Beruf 30
Zurück in den Beruf 30
Mädchen können mehr 31

Medieninhaber:
Arbeitsmarktservice Österreich,
1203 Wien, Treustraße 35–43

Text und Redaktion:
AMS / Arbeitsmarktforschung und Berufsinformation / **ABI**
Maria Hofstätter, Dr. Gabriele Rötzer-Pawlik

Stand: Dezember 2005

Grafik und Gestaltung: Lanz, 1150 Wien

Berufs-Infos online

www.ams.at

Das Arbeitsmarktservice bietet Ihnen auf der Homepage eine Vielzahl von Berufs-Informationen. Klicken Sie einfach **Berufsinfo** an und wählen Sie aus unserem umfangreichen Angebot wie Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Berufsbeschreibungen, Trends oder Neigungstests.



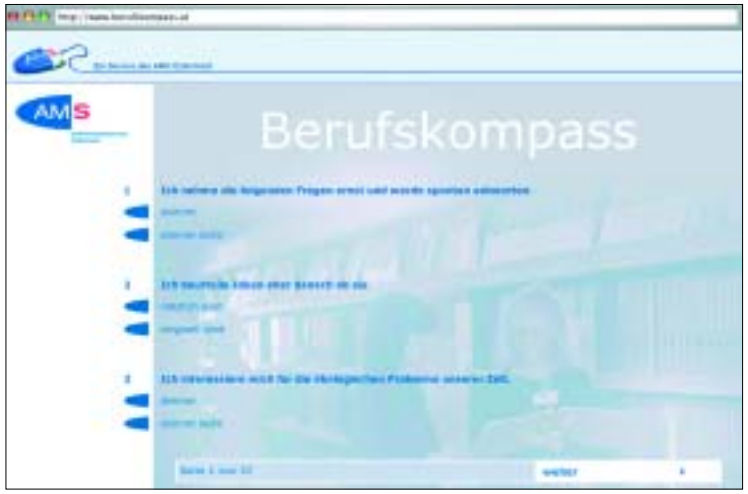
Berufskompass ...

www.berufskompass.at

Investieren Sie 15 Minuten für Ihre Berufswahl!

- Persönliche Ergebnisauswertung
- Liste passender Berufsvorschläge
- Reality Check





... & Lehrlingskompass

www.berufskompass.at/lehre

Das optimale Tool für alle, die noch nicht genau wissen, für welchen Lehrberuf sie sich entscheiden sollen.





Berufsdatenbank

www.berufsdatenbank.at

Die AMS-Berufsdatenbank stellt Ihnen eine Vielfalt von Berufen vor!

- Detaillierte Beschreibungen zu 2 000 Berufe
- Kurzvideos zu 70 ausgewählten Berufen





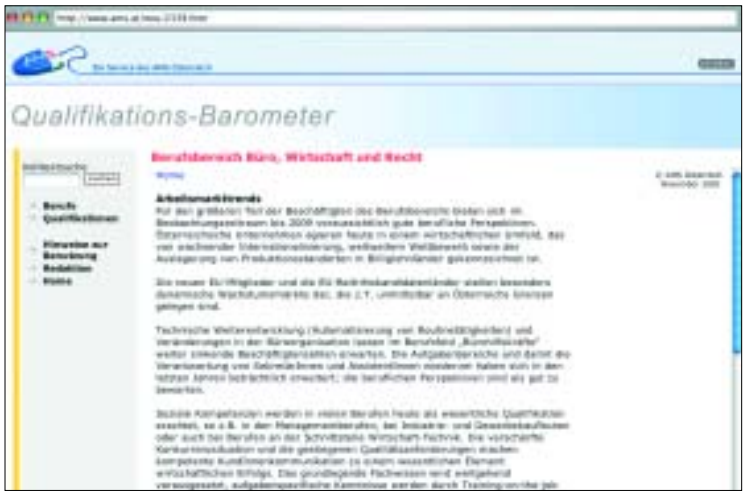
Qualifikationsbarometer

www.ams.at/qualifikationsbarometer

Der AMS-Qualifkationsbarometer zeigt Ihnen, mit welchen Qualifikationen Sie derzeit am Arbeitsmarkt punkten!

- Informationen zu offenen Stellen
- Aktuelle Arbeitsmarkt- und Qualifikationstrends
- Überblicksinformationen zu Berufen





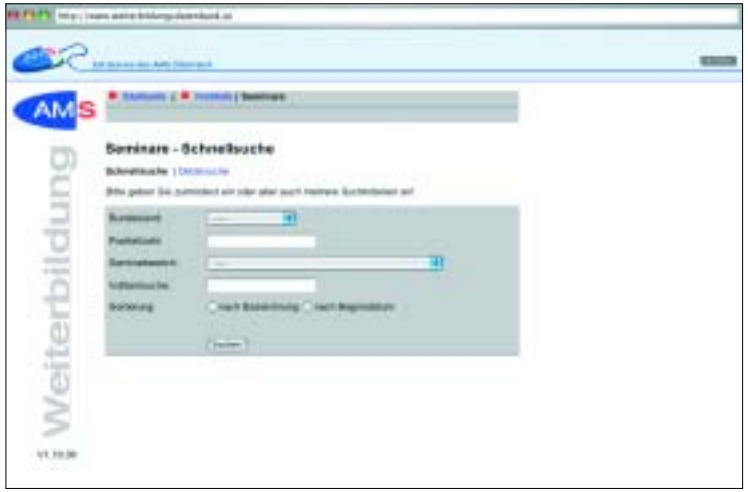
Weiterbildungsdatenbank

www.weiterbildungsdatenbank.at

Mit der AMS-Weiterbildungsdatenbank rasch den richtigen Weiterbildungskurs finden!

- Aktuelle Infos von über 2 000 Weiterbildungsanbietern
- Über 20 000 aktive Seminare abrufbar
- Einfache Suche





„your choice“

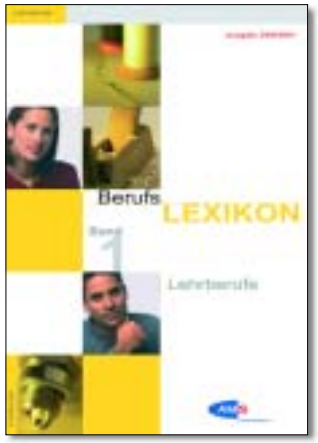
www.ams.at

Mit „your choice“ die Vielfalt von Ausbildungs- und Berufsmöglichkeiten erkunden!

- Alle Ausbildungsmöglichkeiten nach der 8. Schulstufe
- Informationen zu Berufen
- Vielfältige Suchmöglichkeiten







Berufslexikon

Band 1 – Lehrberufe

Ihre Kinder / Ihre SchülerInnen interessieren sich für Lehrberufe? Oder sind Sie selbst LehrabsolventIn und streben einen Berufswechsel an?
Hier erhalten Sie nicht nur einen Einblick in die Berufsmöglichkeiten für LehrabsolventInnen, sondern auch wertvolle Hinweise über Ausbildungs-, Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten. Die einzelnen Berufsbeschreibungen sind alphabetisch geordnet und in drei Abschnitte gegliedert:

- Tätigkeitsmerkmale
- Ausbildungs-, Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten
- Beschäftigungsmöglichkeiten

Stand: 8 / 2005, *26. Auflage*, 2,– €

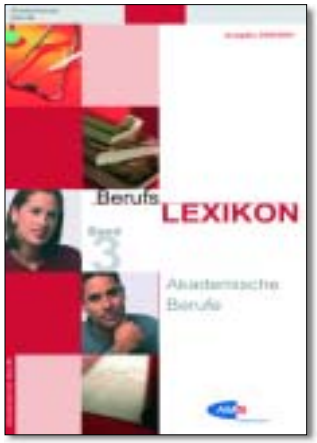


Berufslexikon

Band 2 – Berufe nach Abschluss berufsbildender Schulen

Band 2 stellt Ihnen das große Spektrum an Berufsmöglichkeiten vor, das nach dem Besuch einer berufsbildenden mittleren Schule (BMS) bzw. einer berufsbildenden höheren Schule (BHS) offen steht. Um einen Überblick über die Vielfalt der Berufe zu erhalten, sind die Beschreibungen nach Berufsbereichen gegliedert. Jedem Berufsbereich sind zunächst allgemeine Informationen vorangestellt, um dann auf die beruflichen Anforderungen, die Beschäftigungs- und Aufstiegsmöglichkeiten sowie auf die Ausbildungszugänge näher einzugehen. Selbstverständlich stellen wir Ihnen auch typische Einzelberufe vor.

Stand: 7 / 2005, *2. Auflage*, 2,– €



Berufslexikon

Band 3 – Akademische Berufe

Die Berufsmöglichkeiten für AkademikerInnen haben sich in den letzten Jahren sehr gewandelt. Mit Band 3 können Sie sich ein Bild über die vielen Berufsmöglichkeiten nach Studienabschluss machen.

- Allgemeine Informationen zum Berufsbereich
- Aufgaben- und Tätigkeitsbeschreibung einzelner Berufe
- Berufliche Anforderungen
- Beschäftigungschancen und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten

Stand: 5 / 2005, *6. Auflage*, 1,90 €



Berufslexikon

Band 4 – Berufe mit Kurz- oder Spezialausbildungen

Sie stehen vor einer Berufswahl oder einem Branchenwechsel? Sie suchen nach beruflichen Möglichkeiten, die keine einschlägige Vorbildung voraussetzen? Und sind Sie auch bereit, die eine oder andere Kurzausbildung zu absolvieren? Dann werfen Sie doch einen Blick in Band 4. Um sich besser orientieren zu können, finden Sie Infos

- zu 13 Berufsfeldern (Aufgabenschwerpunkte, Beschäftigungsmöglichkeiten, Berufsaussichten, Ausbildungsmöglichkeiten),
- zu über 100 Berufen (Tätigkeitsmerkmale, Berufsanforderungen, erforderliche Ausbildung)
- sowie zu den wichtigsten Aus- und Weiterbildungsträger von Kurzausbildungen.

Stand: 7 / 2005, *4. Auflage*, 1,60 €

Berufswahl

14-Jährige benötigen viele Informationen, um die „richtige“ Berufs- und Ausbildungswahl zu treffen. Welche Berufe gibt es, welche Ausbildungsmöglichkeiten habe ich und wie schaut’s mit den Jobchancen aus?



Tipps zur Berufswahl

In dieser Broschüre finden Jugendliche zahlreiche Tipps und Hinweise, was sie bei ihrer Berufs- und Ausbildungsentscheidung beachten sollen:

- Interessen abklären
- Stärken und Schwächen erkennen
- Ausbildungsmöglichkeiten checken
- Jobchancen beurteilen
- Auswahl eingrenzen
- Richtig bewerben

Stand: 2 / 2004
1. Auflage
1,15 €

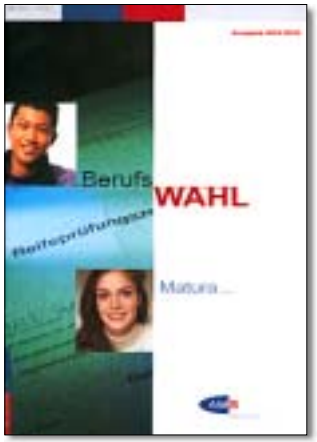


Berufsfelder

Diese Broschüre stellt 18 Berufsfelder vor und bescheibt die jeweiligen

- Arbeitsbereiche,
- Berufs- und Ausbildungsmöglichkeiten
- sowie die Beschäftigungssituation.

Stand: 2 / 2004
5. Auflage
0,80 €



Berufswahl

Matura …

Matura geschafft – und jetzt? Grundsätzlich stehen nach der Matura drei Möglichkeiten offen:

- Ein Jahr Pause einlegen und Informationen sammeln.
- Eine Ausbildung beginnen.
- Direkt ins Berufsleben einsteigen.

Diese Broschüre gibt Ihnen wertvolle Tipps und Hinweise, die Sie bei Ihrer Entscheidung unterstützen.

Aus dem Inhalt:

- Matura – Was nun?
- Einige Stichworte zur Pause
- Einige Stichworte zur Ausbildung
- Einige Stichworte zum Beruf

Stand: 11 / 2005
7. Auflage
1,10 €



Jobchancen

Lehre

Welcher Lehrberuf passt zu mir? Wo gibt es Lehrstellen?
Und wie sind die Jobchancen?

Fragen über Fragen – die 16 Folder „Jobchancen Lehre“ geben Antworten.

Die Folder liegen für folgende Berufsbereiche auf:

- Bau
- Büro
- Chemie
- Druck, Papier, Multimedia
- Elektronik, Elektrotechnik, Mechatronik
- Gastgewerbe und Tourismus
- Gesundheit und Körperpflege
- Handel
- Holz
- IT – Informationstechnologie
- Kunsthandwerk
- Land- und Forstwirtschaft
- Lebensmittel
- Maschinenbau und Metallbearbeitung
- Textil, Mode, Leder
- Verkehr

Stand: 10 / 2005
2. Auflage
0,30 €



Jobchancen

Schule

Sie suchen nach einer berufsbildenden Schule, wissen aber nicht, welche in Frage kommt? Oder suchen Sie eine passende Schule, um einen bestimmten Beruf ergreifen zu können?

In den Foldern finden Sie:

- Allgemeine Informationen zu berufsbildenden Schulen
- Schulformen des Berufsbereichs
- Berufe, die nach Abschluss offen stehen
- Wie’s mit den Beschäftigungsmöglichkeiten und Jobchancen aussieht
- Check-Liste, um die richtige Schulform zu finden

Die Folder liegen für folgende Berufsbereiche auf:

- Bau & Holz
- Büro & Handel
- Chemie
- Druck & Multimedia
- Elektrotechnik, Elektronik, Mechatronik
- Gastgewerbe & Tourismus
- IT – Informationstechnologie
- Kindergartenpädagogik & Sozialpädagogik
- Kunsthandwerk & Design
- Land- & Forstwirtschaft
- Maschinenbau & Werkstoffingenieurwesen
- Mode, Textil, Leder

Stand: 6 / 2005
2. Auflage
0,30 €



Jobchancen

Studium

Neben grundlegenden Studieninformationen wie Lehrinhalte, Prüfungen und StudentInnenzahlen befassen sich diese Broschüren insbesondere mit den beruflichen Möglichkeiten der AbsolventInnen der beschriebenen Studienrichtungen. Um ein möglichst wirklichkeitsnahes Bild über die Anforderungen, Arbeitsbedingungen und Beschäftigungschancen zeichnen zu können, wurden die Ergebnisse einer bundesweiten Arbeitgeberuntersuchung ebenso eingearbeitet wie Erkentnisse, die aus ExpertInnengesprächen und Interviews mit AbsolventInnen gewonnen wurden.

Folgende Einzelbroschüren liegen auf:
- Bildende und angewandte Kunst
- Bio- und Geowissenschaften
- Bodenkultur
- Fachhochschul-Studiengänge
- Lehramt an höheren Schulen
- Mathematik, Physik, Chemie, Pharmazie
- Medizin
- Montanistik
- Musik und darstellende Kunst
- Pädagogik, Psychologie, Publizistik- und Kommunikationswissenschaft, Politikwissenschaft, Sportwissenschaft
- Philosophie, Geschichte, Kunst- und Kulturwissenschaften
- Rechtswissenschaften
- Sozial- und Wirtschaftswissenschaften
- Sprachen
- Technik
- Veterinärmedizin

Stand: 11 / 2004
1,– bis 1,50 €



Jobs mit Zukunft

Gesundheit, Fitness, Wellness

Der Gesundheitsbereich bietet ein breites Betätigungsfeld. Neben der Versorgung von Verletzungen und Erkrankungen und der Betreuung von Kranken stehen immer stärker die Gesundheitsförderung und die Gesundheitsvorsorge im Mittelpunkt. Zahlreiche und vielfältige berufliche Möglichkeiten finden sich in den Bereichen Fitness & Sport, Wellness, Schönheit & Körperpflege sowie im medizinisch-technischen Bereich, im medizinischen Hilfsbereich und im Pflegebereich. Doch auch im technischen und handwerklichen Bereich eröffnen sich viele Berufsmöglichkeiten.

Für jedes Berufsfeld und für jeden Beruf finden sich Angaben über:
- Aufgabenbereiche & Tätigkeiten
- Berufsanforderungen
- Aus- und Weiterbildung
- Beschäftigungsmöglichkeiten & Arbeitsmarkt
- Einkommensperspektiven

Stand: 5 / 2004
2. Auflage
1,30 €



Jobs mit Zukunft

Handel, Marketing, E-Commerce

Die neuen Informations- und Telekommunikationstechnologien stellen den weltweiten Handel auf den Kopf. E-Shopbuilder, Trendscouts und Brand-ManagerInnen sind genau so gefragt wie fachlich versierte VerkäuferInnen. Die vorliegende Broschüre zeigt Ihnen das weite Spektrum der beruflichen Möglichkeiten in den Bereichen E-Commerce, Handel und Marketing.

Stand: 12 / 2004
2. Auflage
2,60 €



Jobs mit Zukunft

IT – Informationstechnologie

Die rasante Fortschritte im Bereich der Computertechnologie und der Telekommunikation haben dazu beigetragen, dass IT-Produkte in nahezu jedem Lebens- und Arbeitsbereich zum Einsatz kommen.

Hier finden Sie einen Überblick hinsichtlich Berufsfelder, Berufe, Trends und neue Entwicklung sowie über Ausbildungs- und Beschäftigungsmöglichkeiten im IT-Bereich.

Aus dem Inhalt:
- Anwendungs-Software
- Beratung / Support / Schulung
- Datenbanken
- Hardware
- Kommunikation und Telekommunikation
- Neue Medien
- Organisation und IT-Management
- Rechenzentrum
- System-Software
- Verkauf / Vertrieb / Marketing

Stand: 10 / 2005
5. Auflage
2,60 €



Jobs mit Zukunft

Kurzausbildung nach der Matura

Diese Broschüre liefert für folgende Bereiche Informationen über mögliche „Kurz“-Ausbildungen nach der Matura, die in der Regel weniger als vier Jahre dauern.

Aus dem Inhalt:
- Technik und Datenverarbeitung
- Textil und Mode
- Medien, Grafik, Kunsthandwerk
- Wirtschaft / Handel
- Fremdenverkehr
- Verkehr
- Landwirtschaft / Landschaftspflege
- Lehramt, Pädagogik, Kirche
- Gesundheitsdienste
- Rechtsdienste
- Direkter Berufseintritt

Stand: 2 / 2004
22. Auflage
1,– €



Jobs mit Zukunft

Medien, Kultur, Unterhaltung

Sie interessieren sich für Berufe im weiten Feld zwischen MusicaldarstellerIn und Web-DesignerIn oder möchten gerne ausloten, was hinter Bezeichnungen wie Event-ManagerIn oder Multimedia-KonzepterIn steckt?

Diese Broschüre informiert Sie in übersichtlicher Form über
- Berufsfelder,
- Berufe und Aufgabenbereiche,
- Trends und Beschäftigungsmöglichkeiten
- sowie Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Neben den Infos über Berufsfelder, Berufe und Trends bieten Literaturempfehlungen und Hinweise auf Informationsquellen sowie ein umfangreicher Adressenteil Ansatzpunkte für weiterführende Recherchen.

Stand: 6 / 2005
4. Auflage
1,90 €



Jobs mit Zukunft

Neue Berufe

Nomen est omen – zumindest galt das bisher für die gängigen Berufsbezeichnungen. Doch wissen Sie genau, was FacilitymanagerInnen, MedieninformatikerInnen oder WellnesstrainerInnen machen?

In der vorliegenden Broschüre sind viele solcher „Neuen Berufe“ zusammengefasst. Im allgemeinen Teil finden Sie aktuelle Trends im jeweiligen Berufsfeld („Charakteristika & Trends“).

In der „Berufsübersicht“ erfahren Sie Näheres über einzelne Berufsbilder eines Berufsfeldes. Für jeden Beruf gibt es eine Kurzbeschreibung über Aufgaben, Beschäftigungsmöglichkeiten und Arbeitsmarktchancen sowie über Ausbildungsmöglichkeiten.

ACHTUNG! – Ein großer Teil dieser „Neuen Berufe“ hat es an sich, dass es dafür noch keine geregelten Ausbildungswege gibt, ja auch zukünftig nicht geben wird. Die angeführten Ausbildungsmöglichkeiten können daher unter Umständen nur einen ersten Ansatzpunkt bieten.

Stand: 5 / 2004
3. Auflage
2,70 €



Jobs mit Zukunft

Soziales, Pflichtschulpädagogik, Erwachsenenbildung

Die Bedeutung der Sozial- und pädagogischen Berufe wuchs mit den gesellschaftlichen Veränderungen der letzten Jahre rasch an. Das weite berufliche Spektrum reicht von der Alten-, Familien- und Behindertenbetreuung über die Kinder- und Jugendbetreuung bzw. schulpädagogische Betreuung bis zur Lebens- und Sozialberatung, zu Psychosozialen Dienstleistungen und zur Sozialarbeit. Ebenso eröffnen sich im Bereich Weiterbildung und Erwachsenenbildung zahlreiche berufliche Möglichkeiten, gilt die Bereitschaft zum lebenslangen Lernen als eine berufliche Notwendigkeit.

Um sich ein konkretes Bild über die vielfältigen Berufsmöglichkeiten machen zu können, finden Sie für jedes Berufsfeld und für jeden Beruf Angaben über:

- Aufgabenbereiche & Tätigkeiten
- Berufsanforderungen
- Aus- und Weiterbildung
- Beschäftigungsmöglichkeiten & Arbeitsmarkt
- Einkommensperspektiven

Stand: 5 / 2004
2. Auflage
1,– €



Jobs mit Zukunft

Tourismus und Freizeitwirtschaft

Fitnessbetreuerin, Koch, Food & Beverage Managerin, Rezeptionist, Touristikkauffrau, Flugbegleiter oder Event-Managerin – das sind nur einige der vielfältigen Berufsmöglichkeiten. Die Broschüre bietet einen Überblick über den gesamten Bereich Tourismus- und Freizeitwirtschaft.

Das weite Spektrum der Berufsmöglichkeiten in der Tourismus- und Freizeitwirtschaft wurde in sieben Bereiche gegliedert:

- Freizeitwirtschaft
- Gastronomie
- Hotellerie
- IT und Tourismus
- Management und Destination
- Reiseorganisation und -veranstaltung
- Touristisches Verkehrswesen
- Veranstaltungsmanagement
- Wellness- und Gesundheitstourismus

Stand: 6 / 2004
2. Auflage
2,– €



Berufliche Zukunft – Weiterbildung

Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Entwicklungen und Lernbereitschaft sind heute wichtige Voraussetzungen für beruflichen Erfolg und Sicherheit des Arbeitsplatzes.

Die Broschürenreihe bietet Ihnen einen Überblick über das aktuelle Angebot an beruflichen Weiterbildungsmöglichkeiten und informiert Sie über

- das Bildungssystem in Österreich,
- den Aus- und Weiterbildungsmarkt,
- die Aus- und Weiterbildungsinstitutionen,
- die derzeitige Beschäftigungssituation und Entwicklungsmöglichkeiten,
- neue Qualifizierungs- und Spezialisierungsmöglichkeiten,
- interessante Aufstiegsmöglichkeiten
- sowie über Beschäftigungsalternativen.

Derzeit liegen Broschüren zu folgenden Berufsbereichen auf:

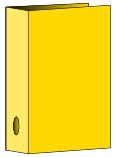
- Bau / Holz
- Büro / Handel
- Chemie / Reinigung
- Druck / Papier / Grafik / Foto / Multimedia
- Elektrotechnik / Elektronik
- Gesundheit / Körperpflege
- IT – Informationstechnologie
- Land- und Forstwirtschaft
- Maschinenbau / Metallbearbeitung
- Mode / Textil
- Pädagogik / Soziales
- Sicherheit / Verkehr
- Tourismus / Gastgewerbe

Stand: 7 / 2005
2. Auflage
1,50 €

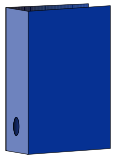
Nur im BIZ

BIZ-Info-Mappen

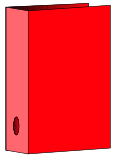
In den BerufsInfoZentren des AMS finden Sie zahlreiche Info-Mappen zu verschiedenen Themen.*

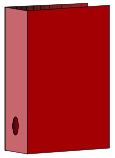


• Informationen zu Lehrberufen (gelb)

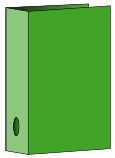


• Informationen zu berufsbildenden Schulen (blau)

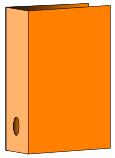




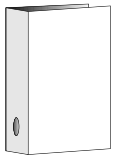
• Informationen zu Studien in Österreich (rot)
• Informationen zu FH-Studiengängen in Österreich (dunkelrot)



• Informationen zu beruflichen Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten (grün)



• Informationen speziell für Mädchen und Frauen (orange)



• Informationen zu verschiedenen Schwerpunkten wie IT-Berufe, Neue Berufe etc. (weiß)



• Informationen zu Arbeiten in Europa

* *Was Sie in welcher Mappe finden, entnehmen Sie bitte dem BIZ-Info-Mappen-Katalog!*



Nur im BIZ

DVD-Reihe „your job“

In der DVD-Reihe „your job“ werden sowohl verschiedene Berufsmöglichkeiten innerhalb eines Berufsfeldes als auch unterschiedliche Zugangsmöglichkeiten vorgestellt.

Im BIZ stehen Ihnen derzeit 80 DVDs zur Auswahl.
Folgende Themen wurden 2004 und 2005 in Kooperation mit WIFI / WKO produziert:

Produktion 2004

- Fliegerträume am Boden der Realität
- Das Hobby als Beruf
- KeinE MeisterIn fällt vom Himmel
- Väterkarenz und neue Chancen für Mütter
- Eigene oder fremde Träume
- Für andere da sein und davon leben
- MUT zur Empfangsdame
- Studium ohne Matura
- Reif oder ahnungslos?
- Arbeiten im Ausland

Produktion 2005

- Die Lehre
- Lehrberufe im Metallbereich (Schlosserberufe)
- Lehrberufe im Metallbereich (Mechanikerberufe)
- Lehrberufe im Baubereich
- Lehrberufe im Elektroanlagenbau
- Lehrberufe im Buch- und Verlagswesen (2 Teile)
- Berufe mit Musik
- Berufliche Zukunft für Frauen
- Akademische Berufe im Bereich Recht und Wirtschaft
- Akademische Berufe im Dienst der Gesundheit

Wenn Sie unsere DVDs käuflich erwerben wollen, wenden Sie sich bitte an:
Österreichisches Filmservice
1040 Wien , Schaumburgergasse 18
Tel.: 01 5057249, Fax: 01 5055307, E-Mail: info@filmservice.at

Kosten pro DVD ca. 13,– €

Broschüren für Frauen und Mädchen



Frauen mit Zukunft

13 Frauen berichten über ihren beruflichen Aufstieg und Neuorientierung mit Hilfe von AMS-Maßnahmen.



Perspektive Beruf

Die Broschüre ist als Arbeits- und Serviceheft konzipiert. Sie ist an arbeitslose Frauen gerichtet und soll ein Beitrag zur Planung des Wiedereinstiegs sein.



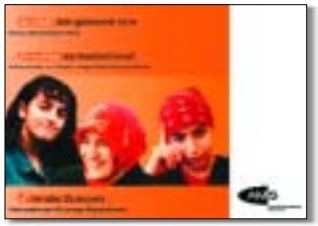
Zurück in den Beruf

Dieser Folder bietet Ihnen eine Orientierungshilfe für den beruflichen Wiedereinstieg. Er verschafft Ihnen einen Überblick über das vielfältige Unterstützungsangebot des Arbeitsmarktservice und begleitet Sie auf dem Weg zu Ihrem erfolgreichen Neustart ins Erwerbsleben



Mädchen können mehr

Schritt für Schritt – Tipps für eine gelungene Berufswahl.
Die Broschüre gibt einen Überblick über Ausbildungsmöglichkeiten und lenkt das Augenmerk immer wieder auf Berufe, die Mädchen bisher nur selten in ihre Wahl miteinbeziehen.



Fit in die Zukunft

Informationen für junge Migrantinnen.

Bestellungen nur unter E-Mail: ams.frauen@001.ams.or.at

Antwortkarte für Bestellungen von Broschüren

Lieferung von mehr als zwei Broschüren nur gegen Kostenersatz (die angegebenen Preise verstehen sich ohne Versandspesen).

Absender (bitte in Druckbuchstaben)

Name

Vorname

Straße

PLZ / Ort

Bitte frankieren

AMS Österreich

Treustraße 35–43
1200 Wien

AMS info 80

Julia Zdrahal-Urbanek

Professionalisierung in der Bildungs- und Berufsberatung

Wie können Bildungs- und BerufsberaterInnen den modernen Anforderungen gerecht werden?

1. Bedarf für Qualitätssicherungsinstrumente in der Bildungs- und Berufsberatung

Zahlreiche internationale und auch österreichische Publikationen bewerten die Professionalität der Bildungs- und Berufsberatung in Europa als relativ gering (z. B. CEDEFOP 1998, OECD 2004, Steinringer 2000, Steinringer & Schwarzmayr 2001, Zdrahal-Urbanek 2004, Zdrahal-Urbanek & Thum-Kraft 2005). Diese und weitere Quellen suggerieren alle dieselbe Notwendigkeit, nämlich daß Qualitätsstandards in der Bildungs- und Berufsberatung konzipiert werden sollen und daß dadurch eine Optimierung und Professionalisierung der Bildungs- und Berufsberatung in Europa stattfinden kann.

Einerseits besteht in der Bildungs- und Berufsberatung ein großer Bedarf an allgemein anerkannten Richtlinien für die Qualität der Bildungs- und Berufsberatung. Andererseits sollten Möglichkeiten gesucht werden, wie BeraterInnen individuelle Qualifizierungs- und Kompetenzdefizite kompensieren können. Bis dato bestehen im Bereich der Bildungs- und Berufsberatung und in ähnlichen Bereichen vor allem Richtlinien, die die Qualität von Informationsmaterial regeln (z. B. NCDA-Qualitätsstandards für gedruckte, elektronische oder internetbasierte Informationsmaterialien[1]), das KundInnen bei der Suche nach Maßnahmen und der Einschätzung der Qualität unterstützt (z. B. Checkliste des BIBB[2] oder des DIE[3]) oder das den Ablauf von Weiterbildungsmaßnahmen bzw. interne Prozesse von Weiterbildungsträgern und Beratungsinstitutionen regelt (z. B. ISO, EFQM). Im Bereich der Kompetenzqualität von Beratern und Beraterinnen wurden in Kanada »Canadian Standards and Guidelines for Career Development Practitioners« konzipiert, die Kompetenzbereiche spezifizieren, die jedoch rein nationale Gültigkeit haben. Die Internationale Vereinigung für Schul- und Ausbildungsberatung (AIOSP) entwickelte die International Competencies for Educational and Vocational Guidance Practitioners (AIOSP 2003), die zu Beginn des im folgenden vorgestellten Leonardo-da-Vinci-Pilotprojektes MEVOC publiziert und im Rahmen des Projektes berücksichtigt wurden.

Über das Fehlen von Kompetenzstandards hinaus besteht in Österreich sowie (mit Ausnahme der Schweiz) in den meisten europäischen Ländern keine gesetzliche Regelung der Berufsberechtigung von Bildungs- und BerufsberaterInnen, wobei mittlerweile mehrere Ausbildungsangebote für Bildungs- und BerufsberaterInnen, wie z. B. die »Ausbildung zum/zur Berufs- und BildungsberaterIn« des WIFI Wien oder der MAS-Lehrgang »Career Management – Laufbahnberatung« an der Universität Klagenfurt, existieren. Der Entwicklungsbedarf von Qualitätsstandards in der österreichischen Berufs- und Bildungsberatung resultiert vor allem aus der Tatsache, daß Bildungs- und Berufsberatung unter sehr voneinander abweichenden Bedingungen von sehr unterschiedlich qualifizierten Personen angeboten wird, die verschiedenen Aufgaben- und Tätigkeitsbereichen nachgehen und Bildungs- und Berufsberatung oft neben ihrer Haupttätigkeit durchführen. Daraus folgt, daß die Weiterbildungs- und Entwicklungsbedürfnisse der verschiedenen Bildungs- und BerufsberaterInnen zum Teil stark voneinander abweichen und Bedarf nach entsprechenden Orientierungsrichtlinien für eine qualitativ hochwertige Bildungs- und Berufsberatung vor allem auf der Seite der BeraterInnen, jedoch auch auf der Seite beratungsanbietender Institutionen besteht.

2. Das Leonardo-da-Vinci-Projekt MEVOC (»Quality Manual for Educational and Vocational Counselling«) – www.mevoc.net

Das Leonardo-da-Vinci-Projekt MEVOC (Laufzeit 2003 bis 2006) wird vom Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft (ibw) koordiniert. Kernziel der Projektaktivitäten war und ist es, gemeinsam mit 13 internationalen Partnerorganisationen aus dem Bildungssektor ein Qualitätssicherungsprogramm für die Bildungs- und Berufsberatung zu entwickeln. Die Projektprodukte beinhalten internationale

1 National Board for Certified Counsellors, www.nbcc.org/ethics/webstandards.
2 Deutsches Bundesinstitut für Berufsbildung, www.bibb.de.
3 Deutsches Institut für Erwachsenenbildung, www.die-bonn.de.

Kompetenzstandards für Bildungs- und BerufsberaterInnen, ein Selbstevaluierungs-Instrument, mithilfe dessen Bildungs- und BerufsberaterInnen die Qualität ihrer Beratungstätigkeiten bzw. ihre formal und informell erworbenen Kompetenzen selbst testen können, und eine mit dem Selbstevaluierungs-Instrument interaktiv verknüpfte Weiterbildungsdatenbank für Bildungs- und BerufsberaterInnen.

3. MEVOC-Kompetenzstandards für Bildungs- und BerufsberaterInnen

Die MEVOC-Kompetenzstandards wurden in der ersten Projektphase – nach Abschluß einer internationalen Ex-ante- und Bedarfsanalyse – vom MEVOC-Projektteam in den Projektsprachen Deutsch, Englisch, Italienisch, Niederländisch, Rumänisch und Polnisch entwickelt. Dabei wurden bereits bestehende Standards, wie etwa die International Competencies for Educational and Vocational Guidance Practitioners (AIOSP 2003), als Basis verwendet. Jedoch wurde beim Erstellen der MEVOC-Kompetenzstandards darauf geachtet, auf erlern- und meßbare Kenntnisse und Qualifikationen und nicht auf allgemeingültige ethisch-moralische Normen zu fokussieren.

Die Erstversion der MEVOC-Standards beinhaltete die sieben Kompetenzkategorien »Karriere und Bildung«, »Methoden«, »Beratungskompetenzen«, Organisationskompetenz«, »Stellenvermittlung«, »Persönlichkeit« und »Informationsmanagement«, die sich wiederum in etwa 100 Einzelkompetenzen auffächerten. Diese Version der Kompetenzstandards wurde anschließend in allen Partnerländern im Rahmen einer modifizierten Delphi-ExpertInnenbefragung empirisch evaluiert. An der schriftlichen quantitativ und teilweise qualitativ zu bearbeitenden Befragung nahmen insgesamt 127 Personen aus dem Bildungs- bzw. Bildungs- und Berufsberatungsbereich aus Österreich, Deutschland, Großbritannien, Italien, Niederlande, Rumänien und Polen teil. Die Delphi-ExpertInnenbefragung hatte zum Ziel, die im Projekt MEVOC entwickelten Kompetenzstandards hinsichtlich ihrer Relevanz in der Praxis zu evaluieren. Dazu gaben die befragten Personen zu jeder Kompetenz an, ob diese ihrer Meinung nach in der Praxis »nicht erforderlich«, »mittelmäßig erforderlich« oder »unbedingt erforderlich« sei. Außerdem konnten sie bei Bedarf Kompetenzen, die im Fragebogen nicht inkludiert waren, ergänzen und bezüglich ihrer Wichtigkeit beurteilen.

Die Ergebnisse der Delphi-ExpertInnenbefragung zeigen, daß bestimmte Kompetenzen sowie fachliches Know-how als in der Praxis unbedingt erforderlich angesehen werden; dies wird zum Teil bereits in spezifischen Ausbildungen für Bildungs- und BerufsberaterInnen und ähnliche Berufsgruppen vermittelt (z. B. »MAS Career Management – Laufbahnberatung« an der Universität Klagenfurt). Zu einem großen Teil sollten Bildungs- und BerufsberaterInnen aber auch über Kompetenzen und Fähigkeiten verfügen, die sie sich am besten durch einschlägige Berufserfahrung im Bildungs-, Personalberatungs- oder Berufsberatungssektor aneignen können. Bildungs- und BerufsberaterInnen sollten den Ergebnissen zufolge u. a. über arbeitsmarkt- und bewerbungsrelevantes Wissen (z. B. Jobvermittlungsressourcen, formale Anforderungen des Bewerbungsprozedere), über Basiskommunikations- und Beratungsfähigkeiten sowie über zielgruppenspezifisches Wissen verfügen. Darüber hinaus sollten sie Selbstmanagementkompetenzen erworben haben (Zeit-, Finanz- und Frustrationsmanagement), flexibel, aus sich herausgehend, motiviert und zu produktiver Selbstreflexion fähig und bereit sein. Eine Darstellung der wichtigsten Qualitätsstandards sowie eine detailliertere Auswertung der Delphi-ExpertInnenbefragung befinden sich auf der Projektwebsite www.mevoc.net.

Zur weiteren Verwendung der im Delphi-ExpertInnenfragebogen bewerteten Kompetenzen für das MEVOC-Selbstevaluierungs-Instrument und die MEVOC-Datenbank wurden diejenigen Kompetenzen identifiziert, die von mindestens 75 Prozent der in der Delphi-ExpertInnenbefragung Interviewten als in der Praxis unbedingt erforderlich angesehen wurden und die in einem Selbstevaluierungs-Tool subjektiv abfragbar sind. Darüber hinaus wurden einige Kompetenzstandards ergänzt, die zwar in der Delphi-ExpertInnenbefragung als weniger wichtig eingeschätzt, aber vom MEVOC-Projektteam als unbedingt erforderlich angesehen wurden (z. B. »über existierende eignungsdiagnostische bzw. Interessenstests Bescheid wissen«). Schließlich wurden die in der folgenden Übersicht dargestellten 35 Kernkompetenzen in das Selbstevaluierungs-Instrument aufgenommen. Die restlichen, als weniger essenziell beurteilten Kompetenzen werden vorerst »stillgelegt« und sind inklusive der entsprechenden Delphi-Ergebnisse auf der Projektwebsite dargestellt.

4. MEVOC-Selbstevaluierungs-Instrument und MEVOC-Weiterbildungsdatenbank

Zur Zielgruppe des Selbstevaluierungs-Instrumentes zählen Personen, die als Bildungs- und BerufsberaterIn oder in verwandten Bereichen tätig sind und die ihre Beratungskompetenzen im Selbsttest evaluieren wollen. Das Tool ist nicht für den Einsatz zur Selektion von Bildungs- und BerufsberaterInnen durch Beratungsinstitutionen gedacht, sondern rein zum Erkennen möglicher fehlender Kompetenzen durch die BeraterInnen selbst. Die Verwendung des Selbstevaluierungs-Instrumentes ist so geplant, daß die AnwenderInnen zu jeder der 35 Kernkompetenzen angeben, inwiefern sie über diese verfügen, wobei nicht nur auf den Erwerb von Kompetenzen durch Aus- und Weiterbildung, sondern auch durch praktische Erfahrung Wert gelegt wird. Um ihr Know-how in bezug auf jeden einzelnen Kompetenzstandard zu testen, sollen die BenützerInnen jeweils eine Alternative aus den folgenden möglichen Antworten auswählen:

- Die Kompetenz habe ich durch eine anerkannte Weiterbildung erworben (z. B. facheinschlägiges Seminar).

Übersicht: Endversion der MEVOC-Kompetenzstandards

Kompetenz-kategorien		Kompetenz-standards
Bildung und Karriere	Aus- und Weiterbildung	Über aktuelle Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten Bescheid wissen. Trainingsbedarf zur professionellen Weiterentwicklung bei individuellen KlientInnen identifizieren können. Wissen in bezug auf relevante Ausbildungsinstitutionen und -möglichkeiten vermitteln können.
	Arbeitsmarkt-dynamik und Berufswelt	In bezug auf Arbeitsmarktveränderungen und Arbeitsmarkttrends Bescheid wissen, diese aktiv beobachten und Zugang zu diesbezüglich relevanten Quellen und Ressourcen haben. Hinsichtlich existierender Berufe und deren HauptakteurInnen, Anforderungen, Aussichten und Ausbildungsmöglichkeiten Bescheid wissen und Zugang zu diesbezüglich relevanten Quellen und Ressourcen haben. In bezug auf freie Stellen und Beschäftigungsmöglichkeiten bzw. Jobsuchmöglichkeiten Bescheid wissen.
Beratung	Kommuni-kation mit KlientInnen	Über Charakteristika verschiedener Zielgruppen Bescheid wissen und für die Zielgruppe speziell maßgeschneiderte Beratungsstrategien entwickeln können. Über soziale Basisfertigkeiten verfügen und mit unterschiedlichen (eventuell auch schwierigen) Zielgruppen umgehen können. KlientInnen identifizieren können, die sich in problematischen Situationen befinden (z. B. Menschen mit gesundheitlichen oder finanziellen Problemen, Drogensüchtige), und sie an SpezialistInnen verweisen können. Eigeninitiative fördern bzw. wecken können.
	Coaching	Sich in einer verständlichen Art und Weise ausdrücken und Inhalte verständlich präsentieren können. KlientInnen motivieren können. Gerne helfen, jedoch auch professionelle Distanz bewahren können.
	Assessment	Frage- und Interviewtechniken beherrschen. Basiskommunikations- und Beratungsfähigkeiten beherrschen. Die Bedürfnisse von KlientInnen analysieren können. Bei KlientInnen vorhandene Kompetenzen identifizieren können, die zum Selbständig-machen erforderlich sind, sowie diesbezüglich relevante Informationen vermitteln können. Über die gängigen Interessens- und Fähigkeitstests, die in der Bildungsberatung verwendet werden, Bescheid wissen. Testergebnisse analysieren und in den Beratungsprozeß integrieren können.
	Jobsuche und Stellenver-mittlung	Über individuelle Bedarfe und Möglichkeiten der KlientInnen Bescheid wissen und diese Information mit den aktuellen Anforderungen des Arbeitsmarktes in Verbindung bringen können. Über formale Anforderungen des Bewerbungsvorgangs Bescheid wissen Vermitteln können, wie man gezielt in Übereinstimmung mit den eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten nach Jobangeboten sucht und dabei interne und externe Netzwerke und Quellen verwendet.
	Ethik	Über ethische Standards für BeraterInnen Bescheid wissen (z. B. AIOSP) und sich an den Verhaltenskodex halten.
Persönlichkeit	BeraterInnen-profil	Im Job motiviert sein. Positiv denken. Sich nicht vor neuen Erfahrungen oder Veränderungen scheuen. Aktiv zuhören können. Sich seiner Körpersprache bewußt sein, sie kontrollieren und adaptieren können. Hinsichtlich kultureller Unterschiede tolerant und offen sein.
	Zeit-management	Aktivitäten planen und organisieren können, sich selbst organisieren können. Prioritäten setzen und sich auf Einzelaktivitäten konzentrieren können sowie Zeitpläne, wenn nötig, (auch kurzfristig) ändern können.
	Streß und Frustration	Mit Streß und Frustration umgehen können.
	Persönliche Weiterent-wicklung	Sich seiner eigenen Grenzen bewußt sein, sich regelmäßig einer Selbstreflexion unterziehen und sein Selbstkonzept adaptieren bzw. weiterentwickeln. Willig sein, sich lebenslang fortzubilden.
Informations-technologien	PC und Informations-management	IKT-Basisfertigkeiten (Word, Internet-Suchmaschinen, E-Mail).

- Die Kompetenz habe ich durch eine anerkannte abgeschlossene Ausbildung erworben (z. B. Hochschulstudium, Lehrgang).
- Die Kompetenz habe ich durch das Anlesen von Informationen erworben (z. B. fachspezifische Bücher).
- Die Kompetenz habe ich durch praktische Erfahrung erworben, und es besteht ein Nachweis über die Kompetenz (z. B. Feedback, Zeugnisse, Atteste etc.).
- Die Kompetenz habe ich durch Austausch mit Experten und Expertinnen bzw. Kollegen und Kolleginnen in einem fachspezifischen Netzwerk erworben.

Das MEVOC-Projektteam geht davon aus, daß die erforderlichen Kompetenzen zumindest ausreichend vorhanden sind, sobald mindestens eine der Antwortalternativen ausgewählt wurde. Ist dies nicht der Fall, werden AnwenderInnen zur

MEVOC-Weiterbildungsdatenbank weitergeleitet, wo konkrete Vorschläge aufgelistet werden, in welcher Form die einzelnen Kompetenzen erwerbbar sind. Diese Vorschläge variieren je nach Projektpartnerland und beinhalten relevante nationale Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Seminare, Bücher, CD-ROMs, Internetlinks sowie Netzwerke. Da alle Projektpartner an der Dateneingabe in die Datenbank beteiligt sind, ist es Anwendern und Anwenderinnen möglich, internationale Vorschläge in allen Projektsprachen und für alle Projektländer abzurufen. Zum Beispiel könnten dann österreichische Bildungs- und BerufsberaterInnen abrufen, welche formellen Ausbildungsmöglichkeiten in Großbritannien bestehen, welche Netzwerke es in Rumänien und Polen gibt oder welche fachspezifischen Bücher in den Niederlanden publiziert wurden.

Das Projekt MEVOC wurde mit Unterstützung der Europäischen Gemeinschaft finanziert. Der Inhalt dieses Projektes gibt nicht notwendigerweise den Standpunkt der Europäischen Gemeinschaft oder der Nationalagentur wieder; diese übernehmen dafür keinerlei Haftung.

MEVOC ist ein dreijähriges Leonardo-da-Vinci-Projekt, das vom Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft (ibw – www.ibw.at) initiiert wurde und auch koordiniert wird. Das Projekt, das u.a. vom AMS Österreich begleitet wird, startete Anfang Oktober 2003 und läuft bis August 2006. Alle Projektprodukte können auf der Projektwebsite www.mevoc.net downgeloadet bzw. ausprobiert werden.

5. Referenzen

AIOSP (2003) (Hg.): International Competencies for Educational and Vocational Guidance Practitioners. Final Report to the General Assembly of the International Association for Educational and Vocational Guidance, AIOSP, Bern.

CEDEFOP (1998): Training for Changing Society – A Report on Current Vocational Education and Training Research in Europe, CEDEFOP, Thessaloniki.

Ertelt, B.-J./Schulz, W. E. (1997): Beratung in Bildung und Beruf, Verlag Rosenberger, Leonberg.

OECD (2004) (Hg.): Career Guidance and Public Policy – Bridging the Gap.

Steinringer, J. (2000): Bildung und Wirtschaft 11: Bildungs- und Berufsinformation in Österreich, ibw, Wien.

Steinringer, J./Schwarzmayr, E. (2001): Qualifizierung von Beraterinnen und Beratern in Bildung und Beruf, unveröffentlichter Bericht des ibw an das Leonardobüro, Wien.

Zdrahal-Urbanek, J. (2004): Über die Bedarfslage von Qualitätssicherungsprogrammen in der Bildungs- und Berufsberatung in Europa, in: ibw-Mitteilungen 3, ibw, Wien, S. 1–4.

Zdrahal-Urbanek, J./Thum-Kraft, M. (2005): Self Guided Self-Assessment and Improvement of Vocational and Career Counselling Skills: New Standards and Tools for Counsellors Developed in the Leonardo-da-Vinci-Project MEVOC, in H.R. Pinto (Ed.): Proceedings of the annual AIOSP/IAEVG conference, 2005, Portugal, University of Lisbon.

www.ams-forschungsnetzwerk.at

… ist die Internet-Adresse des AMS Österreich für die Arbeitsmarkt-, Berufs- und Qualifikationsforschung

Für inhaltliche Rückfragen

Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft (www.ibw.at)
Dr. Julia Zdrahal-Urbanek
E-Mail: zdrahal@ibw.at, Tel.: +43 (0)1 545 16 71-36

Die Publikationen der Reihe AMS info können als pdf über das AMS-Forschungsnetzwerk abgerufen werden. Ebenso stehen dort viele weitere interessante Infos und Ressourcen (Literaturdatenbank, verschiedene AMS-Publikationsreihen, wie z.B. AMS report oder AMS-Qualifikationsstrukturbericht, u.v.m.) zur Verfügung.

www.ams-forschungsnetzwerk.at

oder

www.ams.at – im Link »Forschung«

Ausgewählte Themen des AMS info werden als Langfassung in der Reihe AMS report veröffentlicht. Der AMS report kann direkt via Web-Shop im AMS-Forschungsnetzwerk oder schriftlich bei der Communicatio bestellt werden.

AMS report Einzelbestellungen
€ 6,– inkl. MwSt., zuzügl. Versandspesen

AMS report Abonnement
12 Ausgaben AMS report zum Vorteilspreis von € 48,– (jeweils inkl. MwSt. und Versandspesen; dazu kostenlos: AMS info)

Bestellungen und Bekanntgabe von Adreßänderungen bitte schriftlich an: Communicatio – Kommunikations- und PublikationsgmbH, Steinfeldgasse 5, A-1190 Wien, Tel.: +43 (0)1 370 33 02, Fax: (0)1 370 59 34, E-Mail: verlag@communicatio.cc

P. b. b.
Verlagspostamt 1200, 02Z030691M

Medieninhaber und Herausgeber: Arbeitsmarktservice Österreich, Abt. Arbeitsmarktforschung und Berufsinformation, Maria Hofstätter, René Sturm, A-1200 Wien, Treustraße 35–43
Verlegt bei Communicatio – Kommunikations- und PublikationsgmbH, A-1190 Wien, April 2006 • Grafik: Lanz, A-1150 Wien • Druck: Ferdinand Berger & Söhne Ges.m.b.H., A-3580 Horn

AMS
Arbeitsmarktservice Österreich

AMS info 86

Karin Steiner, Maria E. Weber

QUINORA

Internationales Qualitätssicherungsprogramm für Berufsorientierungs- und Aktivierungsmaßnahmen für Arbeitsuchende auf Systemebene – www.quinora.com

abif – Analyse, Beratung und interdisziplinäre Forschung

Bildung und Kultur
Leonardo da Vinci

Quinora standards quality

1. QUINORA im Überblick

Die zentrale inhaltliche Dimension des über das EU-Programm Leonardo da Vinci finanzierten Pilotprojektes QUINORA, das von 2005 bis 2007 läuft, besteht darin, auf der Basis von internationalen Qualitätsstandards ein Qualitätssicherungsprogramm für Berufsorientierungs- und Aktivierungsmaßnahmen in Verbindung mit einem E-Learning-Tool und einer E-Library zu entwickeln. Dabei werden schlußendlich die kritisch-diskursive Einbringung der »QUINORA-Erkenntnisse« auf der Meta-/Systemebene der verschiedenen an Berufsorientierung und Aktivierung beteiligten arbeitsmarktpolitischen Akteure bzw. Implementierungen der »QUINORA-Produkte« auf deren Managementebene (hinsichtlich der Anwendung im »Tagesgeschäft«) angestrebt.

Zu den QUINORA-Partnerländern zählen Österreich (Projektkoordination: abif; www.abif.at),* Bulgarien, Deutschland, Großbritannien, Italien, Schweden, Schweiz und Spanien.

QUINORA läßt sich somit als eine »europäische Antwort« auf die Internationalisierung in der Berufsorientierung und Karriereberatung verstehen und möchte vor dem Hintergrund eines anhaltend kritisch zu führenden Qualitätsdiskurses dazu beitragen, Benchmarks auf europäischer Ebene zu entwickeln und Best Practices zu verbreiten.

Auf Basis eines vergleichenden Syntheseberichtes, im Rahmen dessen die Situation zum Thema »Qualität in der Berufsorientierung bzw. Berufsberatung« untersucht wurde, werden internationale »Leitlinien« für Berufsorientierungs- und Aktivierungstrainings erstellt, die überdies auch für den arbeitsmarktnahen Qualifizierungsbereich wie auch den Erwachsenenbildungsbereich iwS einen interessanten (Diskussions-)Input darstellen können. Dabei werden nicht – wie bisher oft Usus – ausschließlich die TrainerInnenkompetenzen, die Qualität im Training selbst oder das Qualitätsmanagement der Trainingseinrichtungen fokussiert, sondern es werden u. a. auch das Zusammenspiel der einzelnen Akteure in der Planung und Durchführung, in der Nachbereitung (Auswertung von Feedback, Durchführung einer Erfolgskontrolle nach vorher festgelegten Erfolgskriterien) sowie die entsprechende Einbringung der Erfahrungen bei der Planung und Umsetzung künftiger Maßnahmen berücksichtigt. Im einzelnen werden dabei sieben Qualitätsbereiche (Domains) jeweils kontextorientiert bearbeitet:

1. Bedarfs- und Bedürfnisanalyse, Zielsetzungen von BO- und Aktivierungsmaßnahmen.
2. Ausschreibungsrichtlinien und Trainingsdesign.
3. Personalpolitik, Qualifikations- und Kompetenzanforderungen an TrainerInnen.
4. Kursunterlagen und Infrastruktur.
5. Allgemeine Qualitätssicherungsmaßnahmen, die auf Systemebene unterschiedliche Akteure einbeziehen.
6. Allgemeine Qualitätssicherungsmaßnahmen vor und während der Maßnahme.
7. Feedback und Evaluation.

2. Bisherige Projektergebnisse

Während der Erstellung des Syntheseberichtes (siehe dazu: www.quinora.com) wurden existierende Qualitätsstandards, -richtlinien und -programme in EU-Ländern identifiziert. Die Analyse ergab (wenig überraschend), daß die Situation in der Berufsorientierung für Arbeitsuchende in den einzelnen Partnerländern sehr heterogen ist. Neben dem Gruppentraining, das v. a. in Österreich zum Einsatz kommt, ist die Einzelberatung als Methode beruflicher Orientierung wesentlich. Beides wird sowohl von öffentlichen als auch privaten Organisationen angeboten. Darüber hinaus ist auch die Situation der Qualitätssicherung in den einzelnen Partnerländern sehr unterschiedlich. So gibt es in Deutschland, der Schweiz, Großbritannien und Schweden bereits ausgefeilte Qualitätssicherungs- und Standardisierungskonzepte für die Beratung, in anderen Ländern sind solche nur in geringerem Umfang vorhanden. Viele Partnerländer fordern bereits formale Qualifikationen für die BeraterInnen als auch TrainerInnen, wobei ein großer Teil auch außerhalb des beruflichen Feldes der Berufsorientierung gelegene Arbeitserfahrungen ebenso wie soziale und persönliche Kompetenzen einfordert. Vielfach verfügen die Länder, die formale Qualifikationen von TrainerInnen und BeraterInnen einfordern, bereits über mehr oder weniger ausgebaute Systeme zur Qualitätszertifizierung.

* QUINORA wird u. a. vom Arbeitsmarktservice Österreich, Abt. Arbeitsmarktforschung und Berufsinformation (AMS; www.ams.at), sowie vom Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit (BMWA; www.bmwa.gv.at) unterstützt.

3. Bestehende Defizite in der Qualitätsentwicklung

Bestehende Qualitätsstandards setzen entweder auf der Managementebene, also auf Ebene der Organisation, oder auf der Dienstleistungsebene bzw. den DienstleisterInnen (TrainerInnen) selbst an. In geringerem Maße wird das Gesamtsystem der Berufsorientierung/Berufsberatung als ein solches gesehen, das eben verschiedene Akteure beinhaltet, deren Zusammenspiel und deren Wahrnehmung ihrer jeweiligen Verantwortlichkeiten die Qualität der Maßnahmen gleichermaßen beeinflußt. Vielmehr wurden bisher einige Teilbereiche des gesamten Systems eingehender definiert, z. B. die Kompetenzen und Fähigkeiten der BerufsberaterInnen und BO-TrainerInnen, die Abwicklung der Prozesse durch die Weiterbildungsanbieter, die detaillierten Vorgaben für die Einreichung der Anbote in den Ausschreibungen der arbeitsmarktpolitischen Akteure (Bundesagentur für Arbeit, AMS etc.). Was eben in geringerem Maße bisher Beachtung fand, aber die Qualität einer Maßnahme ebenso stark beeinflußt wie die Kompetenz der TrainerInnen, ist das Verhalten der relevanten Akteure zueinander.

Somit sind das Zusammenspiel der Akteure in der Planung und Durchführung sowie in der Nachbereitung (Auswertung von Feedback, Durchführung einer Erfolgskontrolle nach vorher festgelegten Erfolgskriterien) und die entsprechende Berücksichtigung der Erfahrungen bei der Planung und Umsetzung einer daran anschließenden Maßnahme – neben der TrainerInnenausbildung und den TrainerInnenkompetenzen bzw. deren Engagement – (mit-)ausschlaggebend für die Gesamtqualität des Prozesses.

4. Leitlinien für die Qualitätsentwicklung von Berufsorientierungs- und Aktivierungsmaßnahmen

Auf dieser Situationsanalyse aufbauend wurden im Rahmen zweier QUINORA-Projekttreffen internationale Qualitätsleitlinien für Trainings in der Berufsorientierung und Aktivierung entwickelt, die insbesondere auf die Management- und Systemebene der arbeitsmarktpolitischen Akteure fokussieren. Nachfolgend werden die wesentlichen Aspekte der identifizierten Qualitätsdomänen, die in den weiteren QUINORA-Projektschritten eingehend bearbeitet werden, im Überblick charakterisiert:

Qualitätsdomäne 1: Bedarfs- und Bedürfnisanalysen

Bedarfs- und Bedürfnisanalysen sind als Grundlage für die Konzeption und die Umsetzung von BO- und Aktivierungsmaßnahmen zu sehen. Bedarfsanalysen basieren dabei auf einem umfassenden Monitoring der aktuellen und kontinuierlichen Veränderungen des Arbeitsmarktes, wobei hier lokale, regionale und globale Entwicklungen, Abhängigkeiten und Wechselwirkungen in die Beobachtung und Analyse miteinzubeziehen sind. Es ist davon auszugehen, daß nur eine zielgerichtete Auseinandersetzung mit den Gegebenheiten des Arbeitsmarktes qualitativ gut konzeptionierte Trainingsmaßnahmen ermöglicht. Nur unter Miteinbeziehung der aktuellen Verfaßtheit des Arbeitsmarktes wird es gelingen, eine – auch ethisch – vertretbare Beratungs- und Aktivierungsarbeit mit den TeilnehmerInnen unterschiedlicher Trainingsmaßnahmen zu realisieren. Neben der Fokussierung auf den Arbeitsmarktbedarf und auf die Beschaffenheit des Arbeitsmarktes sind auch die zu erwartenden – oftmals heterogenen – Bedürfnisse der TeilnehmerInnen für die Konzeption von Trainingsmaßnahmen zu berücksichtigen. So sind die TeilnehmerInnen in ihrer Unterschiedlichkeit rechtzeitig zu identifizieren, und die daraus ableitbaren Bedürfnislagen und Interessen sind in der Konzeption entsprechend zu beachten. Die Definition von Inhalt, Ziel und Zielgruppe resultiert aus einer Verbindung zwischen Bedarfs- und Bedürfnisanalysen. Leitend wird dabei in der Regel ein übergeordnetes Maßnahmenziel sein. Im Mittelpunkt sämtlicher arbeitsmarktpolitischer Maßnahmen steht das Bestreben, TeilnehmerInnen der unterschiedlichen Maßnahmen in den Arbeitsmarkt zu integrieren bzw. weiterzuqualifizieren, um eine drohende (Langzeit-)Arbeitslosigkeit zu verhindern. Zur konkreten Zielerreichung sind neben einer Vielzahl an spezifischen Inhalten in jedem Fall relevante Basisinhalte zu berücksichtigen. Dabei ist in jedem Fall auf die Vermittlung von Laufbahn- und Life-Management-Skills zu achten.

Qualitätsdomäne 2: Ausschreibungsrichtlinien & Trainingsdesign

Öffentliche Auftraggeber legen unter Berücksichtigung der notwendigen einschlägigen Gesetze und Vorschriften zur Vergabe von öffentlichen Aufgaben einen definierten, verbindlichen Qualitäts-Kriterienkatalog vor. Ausschreibungsrichtlinien schaffen eine Gliederungsstruktur für die inhaltliche Darlegung der Maßnahmen. Ausschreibungsrichtlinien sind weiters eine verbindliche Grundlage zur strukturierten Beurteilung der vorgelegten Konzepte und der zur Vergabe intendierten Maßnahmen. Klar strukturierte Ausschreibungskriterien bilden in Summe die Grundlage für die Begleitung und für die abschließende Bewertung und Evaluation von Maßnahmen. Insofern haben Ausschreibungskriterien eine Steuerungsfunktion für den gesamten Maßnahmenprozeß. Die Entwicklung von Kriterien und Richtlinien für die Planung, die Beurteilung und Durchführung von Trainingsmaßnahmen ist eine qualitätssichernde Maßnahme in BO- und Aktivierungsmaßnahmen. Um die Umsetzbarkeit der herangezogenen Kriterien – operationalisiert durch ein spezifisches Trainingsdesign – in den dargelegten Anboten bewerten zu können, müssen Auftraggeber sicherstellen, daß in der Beurteilungskommission, bereits aber auch im Konzeptions- und Planungsteam und letztlich auch auf Seite der Durchführung (TrainerInnen) ein einheitliches Qualitäts- und Zielverständnis vorhanden ist.

Qualitätsdomäne 3: Personalpolitik & TrainerInnen-kompetenzen

Diese Qualitätsdimension fokussiert auf einen der essentiellsten Aspekte im Kontext mit der Umsetzung von arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen. Die Qualität von Trainingsmaßnahmen hängt auch von den Qualifikationen und Kompetenzen der TrainerInnen ab. Die Qualifikation der TrainerInnen ist durch deren formale Ausbildung und deren informell erworbene Kompetenzen definiert. Aufgabe der Trainingseinrichtungen ist es, systematisch und strukturiert personalbezogene Qualitätsstandards und Qualitätskriterien zu definieren und diese auch weiter fortzuentwickeln. Die Bewältigung dieser Aufgaben ist schwierig; so gibt es z. B. keine definitiv standardisierte Ausbildung für TrainerInnen im BO- und Aktivierungsbereich. TrainerInnen verfügen über heterogene formale Ausbildungshintergründe, sind in der Regel nebenberuflich, mit unterschiedlichen Dienstverträgen und vielfach auch gleichzeitig bei unterschiedlichen Schulungsträgern beschäftigt. Beschäftigungen sind diskontinuierlich, die Honorierung ist in Relation zum tatsächlich geleisteten Einsatz zum Teil gering, der geleistete Arbeitsaufwand inkl. Vor- und Nachbereitung wird kaum in Rechnung gestellt. Kontinuierliche, fachspezifische Weiterbildung wird nicht institutionalisiert angeboten. Eine Identifikation mit den Zielen, den Erwartungen der Einrichtung und schließlich auch mit den Zielen und Erwartungen der Auftraggeber ist schwer herzustellen.

Trainingseinrichtungen müssen ihre Personalpolitik auch in Hinsicht auf administratives bzw. kaufmännisches Personal in ausreichendem Maße verantworten können. Administrative und organisatorische Belange sollten nicht zu den Aufgabenbereichen von TrainerInnen gezählt werden. Bereits in der Konzeption und Planung muß seitens der Auftragnehmer ein schlüssiges Konzept zur Personalpolitik dargelegt werden. In der Verantwortung der Auftraggeber liegt es daher, die Personalsituation – entsprechend der Maßnahmenbeschreibung – zu überprüfen und gegebenenfalls auch klare Anforderungen, z. B. im Hinblick auf die Qualifikationen und Kompetenzen, rechtzeitig zu formulieren.

Qualitätsdomäne 4: Kursunterlagen und Infrastruktur

Kursunterlagen müssen auf die Ziele und auf die Zielgruppen abgestimmt sein. Was als selbstverständlich erachtet wird, stellt sich aber auch als große Herausforderung dar. TeilnehmerInnen von einzelnen Maßnahmen sind in der Regel sehr heterogen hinsichtlich ihrer unterschiedlichen Arbeits- und Lernbiographien. Bei der Erstellung von Kursunterlagen müssen alle wesentlichen Informationen – einerseits zu den Zielen der Maßnahme, aber andererseits auch zur Zielgruppe – vorhanden sein. Es ist unbedingt erforderlich, das Sprachniveau (inkl. Alphabetisierungsgrad, Abschätzung der Lesekompetenzen u. ä) der TeilnehmerInnen zu erfahren, bevor aufwendige Texte erstellt werden. Die Sprache sollte einfach, klar und frei von umfangreichen Fach- und Fremdtermini sowie Stereotypen sein.

Während sich in der »Freien Erwachsenenbildung« die TeilnehmerInnen (= zumeist zahlende KundInnen) oft aufgrund der vorhandenen Infrastruktur für oder gegen die Inanspruchnahme einer Weiterbildungsmaßnahme bei einem bestimmten Anbieter entscheiden, bleibt in arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen den TeilnehmerInnen diese Entscheidungsgrundlage zumeist vorenthalten. Die Teilnahme ist mehr oder weniger verpflichtend und an den Bezug von finanziellen Mitteln geknüpft. Es sollte aber gerade nicht übersehen werden, daß die Infrastruktur der Trainingsinstitution sehr viel zur Motivation und letztlich auch zur Lernbereitschaft der TeilnehmerInnen beitragen kann. Die Trainingseinrichtung muß in jedem Fall in der Lage sein, die infrastrukturelle Ausstattung gemäß gängiger Gesundheits- und Sicherheitsstandards bzw. Vorschriften bereitzustellen. Im Hinblick auf die technische Ausstattung (z. B. IKT) sollte gewährleistet werden, daß das Equipment den gängigen Standards und Anforderungen entspricht. Es ist sicherzustellen, daß TrainerInnen hinsichtlich der neuesten Entwicklungen up to date sind. Es muß gewährleistet werden, daß die TeilnehmerInnen der Maßnahmen unter Heranziehung aller notwendigen aktuellen Lernsettings auf die Integration in reguläre Beschäftigungsverhältnisse vorbereitet werden.

Qualitätsdomäne 5: Qualitätssicherung auf Systemebene

Qualitätssicherung ist eine Herausforderung, die Institutionen in ihrer Gesamtheit betrifft und sich in allen Teilbereichen widerspiegelt. Auf Systemebene verfügen Trainingsinstitutionen (bzw. sollten verfügen) über Qualitätsmanagement- (QM) und Qualitätssicherungssysteme (QS). In der Regel handelt es sich dabei um Zertifikatsmodelle aus den Normenreihen ISO, EQFM, TQM bzw. um Qualitätsmodelle, die speziell für den Weiterbildungsbereich entwickelt wurden, wie z. B. CERTQUA, LQW, eduQua und dgl. Allein das Vorhandensein von QM-Systemen auf institutioneller Ebene stellt noch nicht sicher, daß durchgeführte Maßnahmen von guter Qualität sind. QM-Systeme werden oft mit viel Zeit- und Ressourcenaufwand implementiert, garantieren aber noch nicht notwendigerweise, daß ein institutionsübergreifendes Qualitätsbewußtsein entsteht bzw. daß dadurch die Qualität von Maßnahmen erhöht wird. Institutionen verfügen oft über eigene Bibliotheken mit QM-Prozeßdokumentationen, die nach Abschluß dieser Prozesse allerdings in vielen Fällen keine (ausreichende) weitere Berücksichtigung mehr erfahren und im Alltag nicht gelebt werden. Implementierte QM-Systeme sollten in der Lage sein, ein institutionsübergreifendes – d. h. alle Beteiligten miteinbeziehendes – Qualitätsverständnis zu vermitteln. Es sollte allen Beteiligten klar sein, was die Institution unter Qualität versteht, welche Kriterien in der Umsetzung dieses gemeinsamen Verständnisses eine Rolle spielen, welche Prozesse zur Umsetzung dieses Verständnisses definiert wurden und werden und wie sich dieses Verständnis kontinuierlich weiterentwickelt. QM- und QS-Systeme implizieren zwei Aspekte: Einerseits geht es um die Kontrolle der Qualität in der Institution, und andererseits geht es um die Weiterentwicklung von Qualität. Es muß vorausgesetzt werden, daß QM und QS in die Gesamtstrategien von Institutionen eingebettet sind und alle Teileinheiten einer Institution erfaßt werden und damit vertraut sind. In allen relevanten Prozeßphasen muß von allen beteiligten Personen von den gleichen Qualitätsstandards ausgegangen werden.

Qualitätsdomäne 6: Qualitätssicherung im Training/Kurs
Kurz gesagt ist die Qualität von Kursen durch die Konzeption der richtigen Maßnahme für die richtige Zielgruppe unter Bereitstellung der adäquaten Ressourcen und infrastrukturellen Voraussetzungen sowie durch die Vermittlung der relevanten Inhalte durch qualifiziertes und kompetentes Personal definiert. Dafür Sorge zu tragen haben zu gleichen Teilen Auftraggeber und Auftragnehmer. Beide Hauptakteure müssen sich in gleichem Ausmaß dafür verantworten, daß die Qualität im Kurs, die in der Regel durch die Konzeption der Anforderungen vorgegeben ist, umgesetzt werden kann. So muß z. B. die zuweisende Stelle alle relevanten Informationen über die geplanten Kurse haben, um adäquate TeilnehmerInnen bereits im Vorfeld auf die Maßnahme ausreichend vorzubereiten. Der Auftragnehmer muß auf seiner Seite dafür Sorge tragen, daß die TrainerInnen rechtzeitig mit den relevanten (Hintergrund-)Informationen zum Training/Kurs versorgt werden und diese daher auch gegebenenfalls näher hinterfragen und abklären können.

Qualitätsdomäne 7: Feedback und Evaluation
Kriterien und Anknüpfungspunkte für Feedback und Evaluation sind mehr oder weniger bereits in einem Qualitätszyklus (vgl. www.eduqua.ch) der Maßnahme (Planung – Durchführung – Auswertung und Reflexion der Maßnahme) festgelegt. In der Verantwortung der Trainingsinstitution liegt die Bereitstellung von klaren Regelungen für Rückmeldungs-/Feedbacksysteme für TrainerInnen und für TeilnehmerInnen. Feedback und Reflexion über und zur geleisteten Arbeit bzw. Teilnahme an Maßnahmen sind zu institutionalisieren. Darüber hinaus ist jede Trainingsinstitution gut beraten, wenn sie die Angebote und Trainingsmaßnahmen kontinuierlich einem internen und externen Evaluationsprozeß unterzieht. Die interne Evaluation hat das Ziel, Stärken und Schwächen der Maßnahmen in einem Bericht darzulegen, der in der Folge auch als Basis für eine externe Evaluation herangezogen werden kann. Die externen Evaluationen werden von unabhängigen ExpertInnen vorgenommen. Ziel einer externen Evaluation ist es, mit Hilfe der ExpertInnen Strategien zur Verbesserung der Qualität in den zu evaluierenden Bereichen herauszufiltern. In der Regel sieht der Prozeß der externen Evaluation vor, daß Verbesserungsvorschläge und allgemeine Rückmeldungen im Zuge von Follow-up-Maßnahmen umgesetzt werden sollen. Externe EvaluatorInnen sollten in ihrer Kompetenz unabhängig und frei agieren (dürfen), insofern ist die Auswahl und Entsendung der ExpertInnen vielfach ein heikler Prozeß. ExpertInnen sollten über unterschiedliche Kompetenzen (z. B. Kenntnisse der Evaluationsmethodik und der Grundlagenforschung, arbeitsmarktpolitisches Know-how, Trainingskompetenz) verfügen. Auf Grundlage der Expertise sollten Empfehlungen formuliert und Entscheidungen getroffen werden (können).

4. Weiterer Projektverlauf

Basierend auf den festgelegten Qualitätsdomänen und Unterbereichen soll bis Ende 2006 ein E-Learning-Tool entwickelt werden, das Organisationen dabei unterstützt, diese Qualitätsstandards Schritt für Schritt zu implementieren. Das E-Learning-Tool beinhaltet zuerst einen theoretischen Teil. Herzstück sind jedoch die Best Practices, die einen Einblick in die praktische Qualitätsentwicklung der einzelnen Partnerländer gewähren. Eine E-Library soll zusätzliche Informationen zur Qualitätsthematik in der Berufsorientierung bereitstellen. Zum ersten Mal »getestet« werden diese Inhalte im Rahmen einer Workshop-Reihe für arbeitsmarktpolitische Akteure und TeamleiterInnen bzw. TrainingsmanagerInnen der Trainingseinrichtungen selbst, die im Winter 2006/2007 startet und auch evaluiert wird. Die vier geplanten Workshops dienen dem gegenseitigen Erfahrungsaustausch, der Diskussion und haben das Ziel der Erstellung eines gemeinsamen Produktes (z. B. Zusammenfassung des Prozesses und der Diskussionsergebnisse, Veränderungspotentiale des Gesamtsystems bzw. der Organisationen aufzeigen), das auch öffentlich verbreitet werden soll.

Aktuelle Informationen über das Projekt QUINORA: www.quinora.com

Für Rückfragen zu QUINORA – Projektkoordination:
Institut Analyse, Beratung und interdisziplinäre Forschung – abif
Einwanggasse 12/5, A-1140 Wien, Tel.: +43 (0)1 5224873
Internet: www.abif.at, E-Mail: steiner@abif.at

Die Publikationen der Reihe AMS info können als pdf über das AMS-Forschungsnetzwerk abgerufen werden. Ebenso stehen dort viele weitere interessante Infos und Ressourcen (Literaturdatenbank, verschiedene AMS-Publikationsreihen, wie z. B. AMS report oder AMS-Qualifikationsstrukturbericht, u. v. m.) zur Verfügung.

www.ams-forschungsnetzwerk.at
oder
www.ams.at – im Link »Forschung«

Ausgewählte Themen des AMS info werden als Langfassung in der Reihe AMS report veröffentlicht. Der AMS report kann direkt via Web-Shop im AMS-Forschungsnetzwerk oder schriftlich bei der Communicatio bestellt werden.

AMS report Einzelbestellungen
€ 6,– inkl. MwSt., zuzügl. Versandspesen

AMS report Abonnement
12 Ausgaben AMS report zum Vorteilspreis von € 48,– (jeweils inkl. MwSt. und Versandspesen; dazu kostenlos: AMS info)

Bestellungen und Bekanntgabe von Adreßänderungen bitte schriftlich an: Communicatio – Kommunikations- und PublikationsgmbH, Steinfeldgasse 5, A-1190 Wien, Tel.: +43 (0)1 370 33 02, Fax: (0)1 370 59 34, E-Mail: verlag@communicatio.cc

P. b. b.
Verlagspostamt 1200, 02Z030691M

Medieninhaber und Herausgeber: Arbeitsmarktservice Österreich, Abt. Arbeitsmarktforschung und Berufsinformation, Maria Hofstätter, René Sturm, A-1200 Wien, Treustraße 35–43
Verlegt bei Communicatio – Kommunikations- und PublikationsgmbH, A-1190 Wien, Juli 2006 • Grafik: Lanz, A-1150 Wien • Druck: Ferdinand Berger & Söhne Ges.m.b.H., A-3580 Horn

AMS
Arbeitsmarktservice Österreich