

SOFT SKILLS NICHT FORMALISIERTE STRATEGIEN



Soft skills

Facilitating the vocational integration of
people with low levels of qualifications

Kofinanziert durch das
Programm Erasmus+
der Europäischen Union



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

Version: 27. August 2021



Inhaltsverzeichnis

VORWORT	5
EINLEITUNG	9
DIE SOFT SKILLS ÜBERSICHT	11
DIE NICHT FORMALISIERTEN STRATEGIEN	13
SO ERREICHEN SIE UNS	54

SOFT SKILLS NICHT FORMALISIERTE STRATEGIEN



VORWORT

Diese Strategien sollen Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen helfen, die Schulungsteilnehmer/innen in Phasen, in denen das Gelernte in Arbeitssituationen gefestigt wird, zu unterstützen. Sie wurden im Rahmen des Erasmus+ Projekts „Soft skills“ gesammelt.

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

Die nicht formalisierten Strategien enthalten Vorschläge, wie Trainer/innen selbst die Soft Skills in der Praxis umsetzen können und dadurch die Teilnehmer/innen anleiten können.

Trainer/innen sollten sich mit den Strategien vertraut machen, bevor die Festigung des Gelernten in Arbeitssituationen erfolgt. Die Strategien sind als Vorschläge zu verstehen und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit.



Weitere Materialien

Neben dem Handbuch wurden weitere Materialien entwickelt, um allen Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen das Projekt „Soft skills“ näher zu bringen, und um ihnen die Schulung und Evaluierung von Soft Skills auf Basis der im Projekt entwickelten Methode zu ermöglichen.

- Der **europäische Referenzkatalog für Soft Skills** gibt einen Überblick über den zugrundeliegenden Soft Skills-Ansatz: Hier finden sich die Auflistung der im Rahmen des Projekts definierten Soft Skills, die Stufen/Levels des Erwerbsprozesses und deren Definitionen sowie eine Beschreibung des Erwerbsprozesses für Soft Skills und der damit verbundenen Einstufung und Bewertung.
- Das **Handbuch für die Umsetzung von Soft Skills Schulungen** stellt Hilfsmittel zur Verfügung, um Soft Skills Schulungen in beliebigen Organisationen mit beliebigen Auszubildenden durchzuführen. Es erklärt detailliert die Schulungsmethode und das Programm und bietet eine praktische Übersicht über die Schulungsschritte in jedem Level. In dem Handbuch finden sich für jeden Schritt der Schulung auch Vorschläge zu pädagogischen Hilfsmitteln, die angewendet werden können, und zur Haltung, die man als Trainer/in, Fachbetreuer/in, Tutor/in und Prüfer/in einnehmen sollte.
- Die **Methodensammlung für Soft Skills** umfasst mehr als 80 Methoden, die in einer Soft Skills Schulung eingesetzt werden können. Diese basieren auf den persönlichen Erfahrungen der Projektpartner/innen. Es handelt sich um Methoden, die sie in ihrer eigenen Ausbildung erlernt haben oder sich im Laufe ihres beruflichen Werdeganges angeeignet haben, aber auch um solche, die speziell für dieses Projekt entwickelt oder dafür adaptiert wurden. Die Übungen benötigen wenig Material und können in verschiedenen Kontexten angewendet werden. Im Handbuch finden sich bei jedem Schritt Vorschläge, welche Methoden jeweils zum Einsatz kommen könnten.
- Das **Protokoll zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills** stellt Ihnen alle Mittel zur Verfügung, um die Aneignung einer Sozialkompetenz einzustufen und zu beurteilen. Es beschreibt die verschiedenen Zeitpunkte und Methoden der Beurteilung und bietet die benötigten Hilfsmittel.
- Das **Training für Trainer/innen** ist ein Schulungsprogramm für Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen, die erfahren möchten, wie sie das Projekt und die entwickelten Hilfsmittel nutzen und Soft Skills ohne Probleme schulen können.
- Mit der **Soft Skills Check-Liste für Trainer/innen** können Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen nach einem Training für Trainer/innen ihr erworbenes Wissen über Soft Skills überprüfen und den Überblick über die Materialien und Tools wahren, die für die Umsetzung der Einstufung, des Trainings und der Überprüfung notwendig sind.

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



Zerobarrier

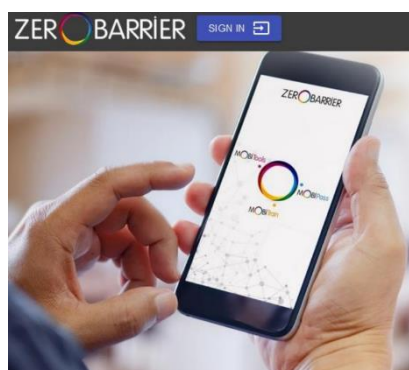
Zerobarrier ist eine globale Softwarelösung für die Ausbildung am Arbeitsplatz, die Dokumentation der erworbenen Kompetenzen und zur Förderung beruflicher Mobilität innerhalb Europas. Sie wurde von der Organisation SOLIVERS gemeinsam mit Partner-Organisationen, mit denen sie in verschiedenen europäischen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

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

Die Plattform ist in drei Bereiche gegliedert:

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

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



EINLEITUNG

Für eine erfolgreiche Weiterentwicklung von Soft Skills und ihre regelmäßige Umsetzung ist Beharrlichkeit und die wiederholte Anwendung im Alltag notwendig. Die nicht formalisierten Strategien ergänzen das im Handbuch beschriebene Schulungsprogramm, bei der die Soft Skills selbst im Mittelpunkt stehen.

Die Liste der nicht formalisierten Strategien

Die folgende Liste der nicht formalisierten Strategien bietet dem/der Trainer/in, Fachbetreuer/in, Tutor/in und Prüfer/in, der/die die Teilnehmer/innen im Arbeitskontext begleitet, Techniken, um die Anwendung von Soft Skills auch im Arbeitskontext zu fördern.

Sie sind so konzipiert, dass sie in Situationen angewendet werden können, in denen der Schwerpunkt der Tätigkeit, die eine Person ausübt, nicht auf der Entwicklung von Soft Skills an sich liegt, sondern auf einer anderen Aufgabe, die normalerweise mit dem technisch-professionellen Bereich zusammenhängt. Die Liste umfasst Strategien, die sowohl in einem Berufsbildungskontext als auch in einem produktiven Arbeitskontext angewendet werden können.

Prämissen

- Soft Skills werden nicht nur unter "Laborbedingungen" wie in einem Schulungsraum entwickelt.
- Soft Skills müssen in der Praxis und entwickelt und wiederholt angewendet werden um zu einer Gewohnheit zu werden.
- Verschiedene Strategien können dem/der Trainer/in, Fachbetreuer/in, Tutor/in und Prüfer/in helfen, die Soft skills im (Arbeits-)Alltag zu festigen.

Vorgangsweise

Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen sollten diese Strategien kennen und

- sie in ihrer täglichen Arbeit berücksichtigen und einsetzen.
- der Techniken als Ressource nutzen, um die strukturierten Übungen, die im Handbuch und der Methodensammlung beschrieben sind und die gezielt auf Soft Skills vorbereiten, sie einführen und bearbeiten, in einem nicht formalisierten Rahmen zu verstärken.
- nicht aus den Augen verlieren, dass Soft Skills in der Praxis und entwickelt und wiederholt angewendet werden müssen.

Soft Skills müssen in der täglichen Praxis verstärkt werden:

- damit es zur Gewohnheit wird, sie anzuwenden.
- Daher sollten Trainer/innen und Ausbilder/innen im Zuge der Begleitung der Teilnehmer/innen diese Strategien anwenden und so als Vorbilder agieren bzw. Anwendungsbeispiele bieten.

Möglichkeiten und Risiken

- **Möglichkeiten**

- Durch die Anwendung dieser Strategien kann ein wesentlicher Beitrag zur Festigung der Soft Skills als Gewohnheiten geleistet werden.
- Die in diesem Dokument beschriebenen Strategien implizieren nicht, dass man in dieser Hinsicht bei Null anfangen muss, da die Trainer/innen und Arbeitsbegleiter/innen im Allgemeinen vergleichbare Strategien in ihrer Ausbildung oder Arbeitsdynamik ohnehin bereits anwenden.
-

- **Risiken**

- Die Anwendung dieser Strategien ist nicht an bestimmte Zeitpunkte gebunden, und daher besteht die Gefahr, dass ihre Umsetzung vergessen wird, da das Hauptziel in den Situationen, in denen sie zur Anwendung kommen sollen, ein anderes ist als die Bearbeitung von Soft Skills.
- Somit hängt die Effizienz dieser Strategien in hohem Maße vom Engagement der Trainer/innen und seinem Bewusstsein für die Notwendigkeit ihrer Anwendung ab. Außerdem ist es wichtig, dass der/die Trainerin in den entsprechenden Situationen auch daran denkt, sie anzuwenden.



DIE SOFT SKILLS ÜBERSICHT

Zur Erinnerung sehen Sie hier die Soft Skills und ihre Definitionen. Detailliertere Informationen erhalten Sie im Europäischen Referenzkatalog für Soft Skills auf www.softskills-project.eu.

Kategorie	Sozialkompetenz	Leichte Sprache	Definition
Wachstumsdenken Die Fähigkeit sich selbst zu hinterfragen und zu verbessern	Lernfähigkeit	Von den eigenen Erfolgen und Misserfolgen lernen	Die Fähigkeit und der Wunsch das eigene Wissen und die eigenen Kompetenzen fortlaufend zu verbessern
	Autonomie	Aufgaben ohne fremde Hilfe ausführen	Die Fähigkeit innerhalb des Rahmens und der Grenzen der Arbeitsposition unabhängig zu sein, selbstständig zu denken, Entscheidungen zu treffen und Handlungen zu setzen
	Anpassungsfähigkeit	Sich an Veränderungen anpassen	Die Fähigkeit Veränderungen zu integrieren und sich auf positive Weise an Menschen und die Umgebung anzupassen
	Fachliche Rückmeldungen akzeptieren	Hinweise akzeptieren	Die Fähigkeit Rückmeldungen zu akzeptieren und umzusetzen um die eigene Arbeit zu verbessern
Selbsterkenntnis Sich selbst kennen	Selbstreflexion	Die eigenen Gefühle und Verhaltensweisen verstehen	Die Fähigkeit Dinge in die richtige Perspektive zu rücken, über eigene Gefühle und Verhaltensweisen nachzudenken
	Selbstvertrauen	An sich selbst glauben	Die Fähigkeit die persönlichen Qualitäten und Fähigkeiten anzuerkennen und auf die eigenen Stärken zu vertrauen
	Emotionale Intelligenz	Die eigenen Emotionen kontrollieren	Die Fähigkeit emotionale Informationen zu nutzen, um je nach Situation angemessen mit den eigenen Gefühlen umzugehen
	Auftreten	Auf das eigene Erscheinungsbild achten	Die Fähigkeit das eigene Erscheinungsbild der Position, die man innehat, anzupassen
Engagement Selbst gestalten und aktiv Arbeitsaufgaben in Angriff nehmen	Organisationstalent	Arbeit methodisch strukturieren	Die Fähigkeit Arbeitsaufträge zu planen, vorzubereiten, zu priorisieren und den Überblick über eine Situation zu bewahren
	Verantwortungsbewusstsein	Sich seiner Pflichten bewusst sein	Die Fähigkeit für die Konsequenzen eigener Entscheidungen und Handlungen Verantwortung zu übernehmen, sich für Aufträge, die man erhalten hat, verantwortlich fühlen
	Eigeninitiative	Selbstständig handeln	Die Fähigkeit im Rahmen der Regeln am Arbeitsplatz selbstständig zu handeln und sich neue innovative Lösungswege auszudenken
	Antizipationsfähigkeit	Sich vorbereiten bevor man handelt	Die Fähigkeit vorausschauend zu arbeiten, ausdauernd zu sein und sich entsprechend vorzubereiten
Verlässlichkeit Vertrauen durch die eigenen Handlungen und durch professionelles Auftreten erwecken	Einhaltung von Regeln	Regeln respektieren	Die Fähigkeit sich an Regeln zu halten, die in Bezug auf eine Tätigkeit in einem bestimmten Kontext gelten
	Effizienz	Ziele rechtzeitig erreichen	Die Fähigkeit die erwarteten Resultate zu erbringen und Ziele zeitgerecht zu erreichen
	Gewissenhaftigkeit	Sich angemessen verhalten	Fähigkeit und Bereitschaft, sich am Arbeitsplatz angemessen zu verhalten und die notwendigen Anstrengungen zur Zielerreichung zu unternehmen
	Ethisches Bewusstsein	Den Werten der Arbeitsstelle gerecht werden	Die Fähigkeit den Werten der Arbeitsstelle gerecht zu werden, eine pflichtbewusste Haltung an den Tag legen
Interaktionen Die nötigen sprachlichen Fähigkeiten haben um zu verstehen und verstanden zu werden. Rücksicht zeigen und anderen zuhören	Kommunikation	Wissen, wie man sich ausdrückt	Die Fähigkeit sich klar und effektiv auszudrücken, wissen wie man eigene Ideen strukturiert und das eigene Vokabular und die Botschaft seinem Gegenüber anpasst
	Führungskompetenz	Eine Gruppe in eine bestimmte Richtung führen	Die Fähigkeit eine Gruppe zusammenzubringen um ein gemeinsames Ziel zu erreichen, in einer Beziehung des gegenseitigen Vertrauens und ohne die eigene Autorität auszunützen
	Teamfähigkeit	Mit anderen zusammenarbeiten	Die Fähigkeit Aufträge gemeinsam durchzuführen und sich gegenseitig zu respektieren um gemeinsame Ziele zu erreichen
	Durchsetzungsvermögen	Sich selbstbewusst ausdrücken	Die Fähigkeit die eigenen Gefühle selbstbewusst auszudrücken und auf seine Rechte zu pochen, während man auch die Gefühle und Rechte anderer berücksichtigt

NICHT FORMALISIERTE STRATEGIEN

Auf den folgenden Seiten finden Sie Vorschläge für Strategien, die dem/der Trainer/in helfen können, die Auszubildenden bei der Anwendung von Soft Skills in einer Arbeitssituation zu begleiten.

Damit stehen dem/der Trainer/in Techniken zur Verfügung, die sich auf die einzelnen Levels der 20 Soft Skills beziehen. Es steht dem/der Trainer/in frei, diese, diese in Phasen der Festigung in Arbeitssituationen einzusetzen.



LERNFÄHIGKEIT

Zeigen, dass es wichtig ist, zuerst zu planen und dann zu arbeiten und erklären welche Konsequenzen es hat, wenn man nicht plant.	Kennen und verstehen
Schriftliche Parameter für die Arbeit, die erledigt werden muss, geben.	Kennen und verstehen
Erklären, wo die Grenze liegt, wie viele Fehler bei der Ausführung der Aufgabe nicht überschritten werden dürfen.	Kennen und verstehen
Kritische Punkte, bei denen eventuell Fehler auftreten können, klar definieren.	Kennen und verstehen
Alle notwendigen Fragen durchgehen, damit klar ist was zu tun ist, und sicherstellen, dass alles verständlich ist.	Kennen und verstehen
Eine Tabelle mit allen Vorgängen, die identifiziert wurden und durchgeführt werden müssen, erstellen.	Anwenden
Dem entwickelten Plan folgen und ihn in die vorgesehenen Tabellen eintragen. Die Nutzer/innen dabei bedenken (Trainer/innen, Teilnehmer/innen).	Anwenden
Die anderen darüber informieren, welche Vorteile es hat, die Vorgänge zu identifizieren, die notwendig sind, um eine Aufgabe auszuführen.	Analysieren und beurteilen
Im Rahmen des Arbeitsplanungsprozesses zeigen, wie wichtig es ist, beim Durchführen einer Arbeit Anweisungen zu folgen.	Analysieren und beurteilen
Den anderen erklären, wie nützlich es ist zu definieren was man für eine gut erledigte Arbeit benötigt.	Analysieren und beurteilen

Die Arbeit analysieren um zu verstehen, welche Hilfsmittel am besten sind.	Analysieren und beurteilen
Unterstreichen, dass jedes Hilfsmittel einen Zweck hat und nur für diesen verwendet werden soll. Die anderen an die Konsequenzen erinnern, die eintreten, wenn man sie falsch verwendet.	Analysieren und beurteilen
Den entworfenen Plan unter Beachtung der Nutzer/innen (Trainer/innen, Teilnehmer/innen) überarbeiten und evaluieren, sobald das Projekt oder das Produkt abgeschlossen sind.	Analysieren und beurteilen
Ein Brainstorming zu den Vorgängen, die für das Ausführen der Aufgabe benötigt werden, durchführen.	Gestalten



AUTONOMIE

Die Teilnehmer/innen in die richtige Richtung lenken, auch wenn sie diese von selbst nicht finden. Verschiedene Sichtweisen erklären, mithilfe derer man die Information betrachten kann.	Kennen und verstehen
Zeigen, dass es wichtig ist, zuerst zu planen und dann zu arbeiten und erklären welche Konsequenzen es hat, wenn man nicht plant.	Kennen und verstehen
Schriftliche Parameter für die Arbeit, die erledigt werden muss, geben.	Kennen und verstehen
Alle notwendigen Fragen durchgehen, damit klar ist was zu tun ist, und sicherstellen, dass alles verständlich ist.	Kennen und verstehen
Einen Zeitrahmen für alle Aufgaben die von den Teilnehmer/innen durchgeführt werden müssen festlegen.	Kennen und verstehen
Den Teilnehmer/innen im Fall eines Problems die folgenden Leitsätze geben: a. Das Problem analysieren b. Nach Lösungen suchen c. Den/Die Trainer/in fragen, bevor man handelt	Kennen und verstehen
Teilnehmer/innen müssen selber recherchieren, welche Informationen sie benötigen, um eine Aufgabe zu erfüllen. Das wird dabei helfen zu evaluieren, ob sie die notwendigen Fähigkeiten haben um die Aufgabe auszufüllen.	Anwenden
Gruppen- oder Partneraktivitäten organisieren, bei denen sie nach den erforderlichen Informationen suchen, um die Arbeit abzuschließen.	Anwenden
Sich gemeinsam Gedanken machen über die Materialien/Hilfsmittel/Maschinen, die erforderlich sind um die Aufgabe zu erfüllen.	Anwenden
Die Trainer/innen müssen den Teilnehmer/innen helfen, indem sie ihr Denken in eine Richtung lenken ohne konkrete Lösungen zu geben.	Analysieren und beurteilen



Die Teilnehmer/innen dazu auffordern, eine periodische Nachbereitung ihrer Fortschritte mithilfe von vorgegebenen Elementen zu erstellen (um sicherzustellen, dass das, was gemacht wird, mit dem übereinstimmt, was gefordert wurde).	Analysieren und beurteilen
Dem entwickelten Plan folgen und ihn in die vorgesehenen Tabellen eintragen. Die Nutzer/innen dabei berücksichtigen (Trainer/innen, Teilnehmer/innen).	Analysieren und beurteilen
Über die Konsequenzen reflektieren, die es hat, wenn man nicht in der Lage ist, Dinge selbstständig zu erarbeiten.	Gestalten
Über die Tendenz reflektieren, nach mehr Autonomie zu streben.	Gestalten



FACHLICHE RÜCKMELDUNGEN AKZEPTIEREN

Die Teilnehmer/innen in die richtige Richtung lenken, auch wenn sie diese von selbst nicht finden. Verschiedene Sichtweisen erklären, mithilfe derer man die Information betrachten kann.	Kennen und verstehen
Zeigen, dass es wichtig ist, zuerst zu planen und dann zu arbeiten und erklären welche Konsequenzen es hat, wenn man nicht plant.	Kennen und verstehen
Schriftliche Parameter für die Arbeit, die erledigt werden muss, geben.	Kennen und verstehen
Alle notwendigen Fragen durchgehen, damit klar ist was zu tun ist, und sicherstellen, dass alles verständlich ist.	Kennen und verstehen
Einen Zeitrahmen für alle Aufgaben die von den Teilnehmer/innen durchgeführt werden müssen festlegen.	Kennen und verstehen
Den Teilnehmer/innen im Fall eines Problems die folgenden Leitsätze geben: a. Das Problem analysieren b. Nach Lösungen suchen c. Den/Die Trainer/in fragen, bevor man handelt	Kennen und verstehen
Teilnehmer/innen müssen selber recherchieren, welche Informationen sie benötigen, um eine Aufgabe zu erfüllen. Das wird dabei helfen zu evaluieren, ob sie die notwendigen Fähigkeiten haben um die Aufgabe auszufüllen.	Anwenden
Gruppen- oder Partneraktivitäten organisieren, bei denen sie nach den erforderlichen Informationen suchen, um die Arbeit abzuschließen.	Anwenden
Sich gemeinsam Gedanken machen über die Materialien/Hilfsmittel/Maschinen, die erforderlich sind um die Aufgabe zu erfüllen.	Anwenden
Die Trainer/innen müssen den Teilnehmer/innen helfen, indem sie ihr Denken in eine Richtung lenken ohne konkrete Lösungen zu geben.	Analysieren und beurteilen



Die Teilnehmer/innen dazu auffordern, eine periodische Nachbereitung ihrer Fortschritte mithilfe von vorgegebenen Elementen zu erstellen (um sicherzustellen, dass das, was gemacht wird, mit dem übereinstimmt, was gefordert wurde).	Analysieren und beurteilen
Dem entwickelten Plan folgen und ihn in die vorgesehenen Tabellen eintragen. Die Nutzer/innen dabei berücksichtigen (Trainer/innen, Teilnehmer/innen).	Analysieren und beurteilen
Über die Konsequenzen reflektieren, die es hat, wenn man nicht in der Lage ist, Dinge selbstständig zu erarbeiten.	Gestalten
Über die Tendenz reflektieren, nach mehr Autonomie zu streben.	Gestalten





ANPASSUNGSFÄHIGKEIT

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



Die Suche nach Alternativen zur festen Reihenfolge bei der Planung der Aufgabe einfordern und überprüfen im Falle einer Änderung der festen Bedingungen, um eine Blockierung der Aufgabe zu verhindern.

Gestalten



SELBSTREFLEXION

Über das Vermeiden von Konfliktsituationen reflektieren und über das Vermeiden von ernsthaften Verhaltensänderungen aus diesem Grund.	Kennen und verstehen
Bewusstsein dafür schaffen, wie vorteilhaft es ist, die Schwierigkeiten die wir durchleben zu identifizieren und wie wichtig es ist, sie zu überwinden: Überlegungen zum Kontrollverlust.	Kennen und verstehen
Über die Wichtigkeit reflektieren, beharrlich an den eigenen Zielen zu arbeiten.	Kennen und verstehen
Bewusstsein dafür schaffen, dass es wichtig ist um Hilfe zu bitten, wenn es nötig ist.	Kennen und verstehen
Versuchen, das Gemüt zu beruhigen, als erste Maßnahme in schweren Fällen von störendem Verhalten (Wutausbrüche, Aggressionen, unverhältnismäßige Wut, etc.).	Anwenden
Der/Die Trainer/in macht einen Plan, der Teilnehmer/innen inkludiert, die Probleme mit der Selbstbeherrschung haben. Abhängig vom Wesen der Teilnehmenden und vom Arbeitskontext werden spezifische Ziele gesetzt.	Anwenden
Vereinbarungen mit bestimmten Teilnehmer/innen, die Probleme mit Selbstbeherrschung haben, treffen, und die konkreten Konditionen der Vereinbarung unter Berücksichtigung der Eigenschaften des/der Teilnehmer/in und des Arbeitskontexts erarbeiten.	Anwenden
Aktives Rügen von schwerwiegend störendem Verhalten. Wenn nötig Festlegen von Sanktionen, die der jeweiligen Situation angepasst sind.	Anwenden
Die Konsequenzen, zu denen es kommen hätte können, erklären, sobald sich der/die Teilnehmer/in beruhigt hat. Beispielsweise, dass bei einer solchen Behandlung von Arbeitskolleg/innen oder Vorgesetzten Sanktionen oder ein Jobverlust die Folge sein können.	Analysieren und beurteilen



Die Teilnehmer/innen, die ihr Verhalten beibehalten ohne stark zu schwanken, explizit und positiv wertschätzen.	Analysieren und beurteilen
Allen Teilnehmer/innen Tipps geben, wie sie Konflikte vermeiden können (Beziehungen zu anderen Teilnehmer/innen, die größere Beziehungsschwierigkeiten haben, vermeiden, Orte verlassen, wo eine Konfliktsituation entsteht, und die Zuständigen informieren).	Analysieren und beurteilen
Die Anwendung von Techniken zur Selbstkontrolle als Alternativen zum Kontrollverlust positiv hervorheben.	Analysieren und beurteilen
Situationen, die die Teilnehmer/innen ändern wollen, analysieren, darüber sprechen und erklären, wie Verhaltensänderungen hauptsächlich ihnen selbst zugutekommen.	Analysieren und beurteilen
Gemeinsam über das Verhalten reflektieren, das eine Sanktion mit sich gebracht hat, nachdem sich die Situation beruhigt hat, und dann unter vier Augen erklären warum diese Sanktion gewählt wurde und was sie zu korrigieren versucht.	Analysieren und beurteilen
Einen schriftlichen Vertrag abschließen, in dem die Bedingungen der getroffenen Vereinbarung festgelegt sind.	Gestalten
Ein Belohnungssystem entwickeln, wenn sie einen bestimmten Fortschritt bei der Kontrolle ihres Verhaltens erzielen, das jedoch nicht zu destruktiven Vergleichen mit Kolleg/innen führt (ihnen erlauben, etwas zu tun, das ihnen Spaß macht, etc.).	Gestalten



SELBSTVERTRAUEN

Gemeinsam darüber reflektieren, wie wichtig es ist, sich nicht von der Meinung anderer beeinflussen zu lassen, wenn wir mit dieser nicht einverstanden sind.	Kennen und verstehen
Schriftliche Parameter für die Arbeit, die erledigt werden muss, geben. Wenn nötig kann man sie anpassen (Leichte Sprache, Symbole, ...).	Anwenden
Alle Fragen, die uns einfallen, stellen um sicherzustellen, dass alle verstehen, was zu tun ist und wie.	Anwenden
Den Teilnehmer/innen Verantwortung übertragen, sie an Aufgaben teilhaben lassen, die mehr Verantwortung beinhalten.	Anwenden
Die Fertigstellung einer Aufgabe, die im Rahmen der Möglichkeiten dieser Person liegt, einfordern.	Anwenden
Teilnehmer/innen dazu auffordern, den Fortschritt der Aufgabe regelmäßig zu überprüfen, indem Überprüfungselemente verwendet werden (sicherstellen, dass das was bereits gemacht wurde, den Anforderungen der Aufgabe entspricht).	Anwenden
Die Entscheidung von Einzelpersonen, die Gruppe zu konfrontieren, unterstützen, wenn sie begründet und positiv ist.	Anwenden
Die Teilnehmer/innen Aufgaben ausführen lassen, von denen Trainer/innen wissen, ob diese ihren Fähigkeiten entsprechen oder nicht. Die Reaktionen der Teilnehmer/innen beobachten.	Analysieren und beurteilen
Persönliche Entscheidungen explizit loben, vor allem, wenn sie von der Meinung der Gruppe abweichen.	Analysieren und beurteilen



Gemeinsam darüber reflektieren, wie wünschenswert es ist, für sich selbst zu denken, ohne sich von der kollektiven Meinung der Gruppe abhängig zu machen. Das Argument verwenden, dass die Mitglieder einer Gruppe nicht immer und überall bei ihm/ihr sein werden.	Analysieren und beurteilen
Sensibilisierung der Menschen für ihre Lebensrealität.	Analysieren und beurteilen
Rat geben darüber, welche Haltungen man in verschiedenen Situationen des eigenen gesellschaftlichen und beruflichen Lebens einnehmen kann, die den eigenen Stärken und Schwächen entsprechen.	Analysieren und beurteilen
Gruppen oder Arbeitspaare zusammenstellen, in denen eine positive Atmosphäre herrscht und diesen Teilnehmer/innen zuordnen, die dazu neigen sich beeinflussen zu lassen, um so einem negativen Gruppeneinfluss entgegenzuwirken.	Gestalten



EMOTIONALE INTELLIGENZ

Die Personen an Situationen erinnern, in denen sie dieselben Gefühle empfunden haben, und darüber sprechen, wie die Person jetzt betroffen ist (wütend, traurig, aufgebracht, enttäuscht, ...).	Kennen und verstehen
Trainer/innen haben die Aufgabe, in Konfliktsituationen ein Vorbild zu sein und Verhaltenskontrolle vorzuleben. Sie müssen daher störendes und unangebrachtes Verhalten vermeiden (unverhältnismäßiges Schreien, aggressive Reaktionen, Wutausbrüche, ...). Wenn es doch passiert, versuchen, die Gründe für das Verhalten mit den Auszubildenden zu verbalisieren.	Anwenden
Gemeinsam darüber nachdenken, wie wir die abweichenden Meinungen anderer akzeptieren und respektieren können, sofern sie nicht unsere eigenen Rechte verletzen.	Anwenden
Beruhigung der Stimmung bei grob störendem Verhalten (Wutausbrüche, Aggression, unverhältnismäßiger Zorn, ...) als erster Schritt.	Anwenden
Über die Gefühle sprechen, die auftreten, wenn die Selbstbeherrschung verloren geht, und sie erkennen.	Anwenden
Techniken der Selbstkontrolle üben (rückwärts zählen, tief durchatmen, sich vom Ort des Konflikts zurückziehen, ...), bevor Konfliktsituationen entstehen.	Anwenden
Ausdrücklich die durchdachten und erfolgreichen Ideen würdigen, die Teilnehmer/innen in einem Dialog oder einer Debatte äußern.	Analysieren und beurteilen
Auf Momente achten, in denen Teilnehmer/innen, die von anderen weniger geschätzt werden, eine positive Meinung oder Idee äußern, diese ausdrücklich hervorheben und sie dafür vor der Gruppe loben. Sich dabei auf die Bewertung der Idee konzentrieren und nicht auf eine persönliche Wertung des/der Auszubildenden, um den gegenteiligen Effekt zu vermeiden.	Analysieren und beurteilen
Gemeinsam über die Möglichkeiten reflektieren, eine neue Konfliktsituation zu lösen oder über die negativen Gefühle sprechen, die diese Situation bei einer anderen Person ausgelöst hat.	Analysieren und beurteilen



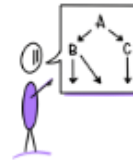
Sobald Ruhe und Kontrolle wiederhergestellt sind, mit den Auszubildenden persönlich über die Konsequenzen sprechen, die Kontrollverlust hervorrufen kann, sowohl innerhalb der Ausbildung als auch auf der persönlichen oder beruflichen Ebene.	Analysieren und beurteilen
Mit den Teilnehmer/innen die Situation analysieren und reflektieren, die sie verändern wollen. Erklären, dass sie selbst am meisten von dieser Veränderung profitieren. Die Probleme erwähnen, die sie jeden Tag haben könnten, wenn sie ihr Verhalten nicht ändern.	Analysieren und beurteilen
Positive Bewertung der Teilnehmer/innen, die ein ausgeglichenes Verhalten zeigen, sowie der Teilnehmer/innen, die Techniken anwenden, um zu verhindern, dass sie wie in der Vergangenheit die Kontrolle verlieren.	Analysieren und beurteilen
Sensibilisierung der jungen Menschen für ihre Lebensrealität.	Analysieren und beurteilen
Rat geben darüber, welche Haltungen man in verschiedenen Situationen des eigenen gesellschaftlichen und beruflichen Lebens einnehmen kann, die den eigenen Stärken und Schwächen entsprechen.	Analysieren und beurteilen
Das Bewusstsein dafür schärfen, wie wichtig es ist, im Bedarfsfall um Hilfe zu bitten.	Analysieren und beurteilen
Diskussionen über bestimmte Themen mit mehreren Personen führen, damit unterschiedliche Meinungen in den Dialog einfließen können.	Gestalten
Aktivitäten in Gruppen oder Paaren organisieren, um Dialog zu einem gemeinsamen Bestandteil der Entwicklungsdynamik zu machen. Darauf achten, dass die Beziehungen respektvoll sind.	Gestalten
Informelle Rollenspiele durchführen, indem die Teilnehmer/innen in die Lage der Trainer/innen versetzt werden ("Nun, wenn Sie an meiner Stelle wären, was würden Sie tun, wenn Sie Trainer/in wären und meine Verantwortung hätten").	Gestalten
Die gleiche Technik verwenden, um sie in die Situation anderer Personen zu versetzen (Partner/innen, Lieferant/innen, Kund/innen, ...)	Gestalten



AUFTRETEN

Informieren Sie darüber, welche Arbeitskleidung erforderlich ist und wie man sie richtig verwendet, um die Aufgabe zu erfüllen.	Kennen und verstehen
Zwischen guten und schlechten Hygienegewohnheiten unterscheiden.	Kennen und verstehen
Aktives Kontrollieren des Erscheinungsbildes der Teilnehmer/innen und Information über alle Aspekte, die bei der Ausübung ihrer täglichen Arbeit schädlich sein könnten informieren (Ohringe, Ringe, nicht zusammengebundene Haare bei der Bedienung von Maschinen, ...)	Anwenden
Eine gewissenhafte Pflege der Arbeitskleidung einfordern.	Anwenden
Bei wiederholten Hygieneproblemen darf die Arbeit erst wieder aufgenommen werden, wenn die Probleme behoben sind.	Anwenden
Die Ausübung einer Tätigkeit verbieten, wenn Risiken für die körperliche Unversehrtheit oder Hygieneprobleme bestehen, und erklären warum.	Anwenden
Gemeinsam darüber nachdenken, wie wichtig ein angemessenes Auftreten ist, das den Arbeitsanforderungen entspricht. Mögliche Folgen von schlechtem Auftretens abschätzen und Prioritäten setzen.	Analysieren und beurteilen
Gemeinsam über die Arbeitsanforderungen in Bezug auf die persönliche Hygiene reflektieren (Eindruck auf Kund/innen, Kolleg/innen, Vorgesetzte, ...)	Analysieren und beurteilen





ORGANISATIONSTALENT

Die verschiedenen Rollen erklären, die Menschen in einer Organisation einnehmen können.	Kennen und verstehen
Obligatorische Verwendung von Arbeitskleidung mit dem Logo des Unternehmens, sofern vorhanden.	Kennen und verstehen
Jeder Person die Rolle erklären, die sie bei den jeweiligen Aufgaben innehat.	Anwenden
Ein tägliches Follow-up für die Realisierung der kurz- oder mittelfristigen Ziele einfordern.	Analysieren und beurteilen
Mit den Auszubildenden ein "Brainstorming" über die Verbesserung ihrer Arbeit, ihrer Ausbildung und ihrer Zufriedenheit damit durchführen.	Gestalten





VERANTWORTUNGSBEWUSSTSEIN

Eine gewissenhafte Pflege der Arbeitskleidung einfordern.	Kennen und verstehen
Den Teilnehmer/innen die Sicherheitsanforderungen erklären, die für die Durchführung einer Aufgabe erforderlich sind.	Kennen und verstehen
Die Sicherheitsregeln für die anstehende Aufgabe wiederholen und über mögliche Zwischenfälle bei Nichtbeachtung dieser Regeln nachdenken.	Kennen und verstehen
Zuweisung der Aufgaben in einer Weise, die dem Engagement der einzelnen Teilnehmer/innen entspricht. Zusätzlich zu anderen Faktoren (erworbene Fähigkeiten, ...) diejenigen belohnen, die Engagement zeigen.	Kennen und verstehen
Öffentlich den unterschiedlichen Grad der Beteiligung der einzelnen Teilnehmer/innen bewerten, um diejenigen mit einem hohen Grad zu motivieren und die anderen zu ermutigen, sich zu verbessern.	Anwenden
Wer die Verantwortung für eine Aufgabe übernommen haben, muss die Ursache eines Fehlers erläutern, die Verantwortung dafür übernehmen und die Konsequenzen nennen, die sich daraus ergeben haben.	Anwenden
Vergleichsargumente als Ausrede zur Rechtfertigung eines Fehlers nicht zulassen (Beispiel: "Die Tatsache, dass andere auch manchmal Fehler machen, bedeutet nicht, dass Sie sie auch machen werden, und außerdem geht es nicht um diese Fälle, sondern um diesen speziellen.")).	Anwenden
Sich auf die Situation fokussieren, und sie analysieren.	Anwenden
Erkennen und Korrigieren von Fehlern in der Ausführung, bis das erforderliche Qualitätsniveau erreicht ist.	Anwenden



Im Falle von Fehlern, die die Qualität der Arbeit beeinträchtigen, die Notwendigkeit betonen, Lösungen zu finden und die Fehler zu korrigieren, bevor die Arbeit beendet ist.	Anwenden
Beschädigte und verlorene Kleidung ersetzen.	Anwenden
Bei schwerwiegenden Hygienemängeln sollte die Möglichkeit geprüft werden, in der Einrichtung selbst spezifische Hygienemaßnahmen zu ergreifen (Reinigung, Handreinigung, Duschen), sofern dies möglich ist.	Anwenden
Aufgaben im Voraus planen und dabei ausdrücklich eine Risikoabschätzung und Mittel zur Vermeidung dieser Risiken vorsehen.	Anwenden
Eine Tätigkeit sofort unterbrechen, wenn sie ohne angemessene Sicherheitsmaßnahmen durchgeführt wird, und mit den Teilnehmer/innen über die möglichen Auswirkungen sprechen.	Anwenden
Die Wiederaufnahme der Tätigkeit erlauben, sobald das Sicherheitsproblem behoben ist.	Anwenden
Täglich Protokoll über die Anwesenheit der Teilnehmer/innen führen.	Anwenden
Im Voraus über eine Abwesenheit informieren und den Grund dafür erklären.	Anwenden
Bei Abwesenheit einen schriftlichen Nachweis und bei Unpünktlichkeit eine sofortige Erklärung verlangen.	Anwenden
Die geplante Aktivität zum geplanten Zeitpunkt beginnen, unabhängig von der Anzahl der anwesenden Teilnehmer/innen.	Anwenden
Gemeinsam darüber nachdenken, wie viel Zeit bei der Arbeit verloren geht, wenn man sich nur wenig an der Ausführung der Aufgabe beteiligt.	Anwenden
Analyse und gemeinsame Überprüfung, ob Unterschieden zwischen dem, was gefordert ist, und der Realität bestehen.	Analysieren und beurteilen
Gemeinsam die Ursachen von Fehlern analysieren.	Analysieren und beurteilen
Bewertung und Aufzeichnung der Ergebnisse der von den Teilnehmer/innen durchgeführten Aufgaben in einer standardisierten Form, die eine Überprüfung und Kontrolle der Ergebnisse seitens der Ausbildenden und der Teilnehmer/innen ermöglicht.	Analysieren und beurteilen

Trainer/innen prüfen jede Aufgabe oder jedes Projekt, das ihnen anvertraut wird, sowie die Mindestanforderungen, die zu erfüllen sind.	Analysieren und beurteilen
Zwischen guten und schlechten Gewohnheiten bei der Hygiene unterscheiden und die Folgen, die dies für das Endergebnis der Aufgabe haben kann, hervorheben.	Analysieren und beurteilen
Über Pünktlichkeitsstandards sprechen, sowohl in der Ausbildung als auch am Arbeitsplatz, und die Konsequenzen erklären, die Unpünktlichkeit haben kann.	Analysieren und beurteilen
Es positiv bewerten, wenn ein gutes Arbeitsumfeld geschaffen wurde.	Analysieren und beurteilen
Eine vorläufige Liste der wahrscheinlichen Risiken erstellen, die mit einer Aufgabe verbunden sind.	Gestalten



EIGENINITIATIVE

Die Intention von Strategien erklären, da das zu mehr Autonomie führen kann.	Kennen und verstehen
Im Falle eines Problems, ist das folgende Prinzip zum Vorgehen zu erklären:	Anwenden
1. Analyse des Problems	Anwenden
2. Vorschläge von möglichen Alternativen und Wahl der bestmöglichen um das Problem zu lösen	Anwenden
3. Sich im Zweifelsfall an den/die Trainer/in wenden, und ihn/sie über das Problem informieren und die derzeit erwogenen Lösungen.	Anwenden
Befolgen der oben genannten Strategie als erste Reaktion auf unerwartete Probleme, die bei einer Aufgabe auftreten, und keine Hilfestellung außer in Ausnahmefällen, wenn die Strategie nicht als erste Option angewendet wurde.	Anwenden
Bemerken, wenn ein/e Teilnehmer/in Hilfe, die öfter angeboten wurde, unnötigerweise verweigert, aufgrund einem Gefühl von Unsicherheit.	Anwenden
Hilfestellung, wenn Bedarf besteht, aber ohne die Lösung zu nennen, sondern indem die Überlegungen der Person in die richtige Richtung gelenkt werden.	Anwenden
Mit den Teilnehmer/innen Dialog darüber führen, wie wichtig es ist, die Initiative zu ergreifen, wenn es darum geht anderen zu helfen. Alle Teilnehmer/innen um ihre Meinung darüber bitten.	Anwenden
Die Entscheidungen, die in der Gruppe gefällt wurden, besprechen und ihre Umsetzbarkeit analysieren.	Analysieren und beurteilen



Die Einhaltung von vereinbarten Strategien im Kontext der Aufgabe einfordern.	Analysieren und beurteilen
Beobachten, wie gut Teilnehmer/innen die Anwendung von Fertigkeiten beherrschen.	Analysieren und beurteilen
Gemeinsam darüber nachdenken, wie wichtig es ist, das Beste aus der Zeit zu machen, und eventuelle Stillstandszeiten zu reduzieren.	Analysieren und beurteilen
Autoritätspersonen bringen ihr Vertrauen zum Ausdruck, dass die Auszubildenden die Situation selbständig lösen können.	Gestalten
Das zuvor geäußerte Vertrauen in die Möglichkeiten der Teilnehmer/innen explizit bekräftigen, sobald eine Aufgabe erfolgreich abgeschlossen wurde.	Gestalten
Gemeinsam nachdenken über die Idee, anderen aus eigener Initiative zu helfen, in einem auf Respekt basierenden Dialog.	Gestalten



ANTIZIPATIONSFÄHIGKEIT

Autoritätspersonen bringen ihr Vertrauen zum Ausdruck, dass die Auszubildenden die Situation selbständig lösen können.	Kennen und verstehen
Mit den Teilnehmer/innen über die Bedeutung von Hilfeleistung auf eigene Initiative und des Austauschs von Überlegungen sprechen.	Kennen und verstehen
Hilfestellung, wenn man darum gebeten wird, indem die Überlegungen der betroffenen Person in die richtige Richtung gelenkt werden, aber niemals die Lösung erleichtern.	Anwenden
Das zuvor geäußerte Vertrauen in die Möglichkeiten der Teilnehmer/innen explizit bekräftigen, sobald eine Aufgabe erfolgreich abgeschlossen wurde.	Anwenden
Die Entscheidungen, die in der Gruppe gefällt wurden, besprechen und ihre Umsetzbarkeit analysieren.	Analysieren und beurteilen
Die Einhaltung von vereinbarten Strategien im Kontext der Aufgabe einfordern.	Analysieren und beurteilen
Beobachten, wie gut Teilnehmer/innen die Anwendung von Fertigkeiten beherrschen.	Analysieren und beurteilen
Den Teilnehmer/innen unser Vertrauen in sie verbalisieren und unsere Zuversicht, dass sie in der Lage sind, die Situationen selbständig zu bewältigen.	Analysieren und beurteilen
Den Teilnehmer/innen ihre Möglichkeiten aufzeigen, wenn die Aufgabe erfolgreich gelöst wurde.	Analysieren und beurteilen
Mit ihnen den Grundsatz wiederholen, anderen aus eigener Initiative und in einem auf Respekt basierenden Dialog zu helfen.	Gestalten



Gemeinsam mit dem/der Ausbilder/in den besten Weg zur Lösung eines Problems festlegen, bevor mit der Aufgabe fortgefahren wird. Nach und nach weniger Hilfsmittel verwenden, damit die Lernenden mehr Autonomie erreichen.	Gestalten
Eine vorläufige Liste der wahrscheinlichen Risiken erstellen, die mit einer Aufgabe verbunden sind.	Gestalten



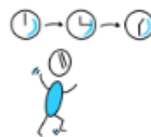


EINHALTUNG VON REGELN

Informieren Sie darüber, welche Arbeitskleidung erforderlich ist und wie man sie richtig verwendet, um die Aufgabe zu erfüllen.	Kennen und verstehen
Den Teilnehmer/innen die Sicherheitsanforderungen erklären, die für die Durchführung einer Aufgabe erforderlich sind.	Kennen und verstehen
Im Voraus informieren, wenn es keine Unterstützung geben wird, und erklären, warum.	Kennen und verstehen
Die Wiederaufnahme der Tätigkeit erlauben, sobald das Sicherheitsproblem behoben ist.	Anwenden
Beschädigte und verlorene Kleidung ersetzen.	Anwenden
Zwischen guten und schlechten Gewohnheiten bei der Hygiene unterscheiden, und den Folgen, die diese für das Endergebnis der Aufgabe haben können.	Anwenden
Bei schwerwiegenden Hygienemängeln sollte die Möglichkeit geprüft werden, in der Einrichtung selbst spezifische Hygienemaßnahmen zu ergreifen (Reinigung, Handreinigung, Duschen), sofern dies möglich ist.	Anwenden
Täglich Protokoll über die Anwesenheit der Teilnehmer/innen führen.	Anwenden
Bei Abwesenheit einen schriftlichen Nachweis und bei Unpünktlichkeit eine sofortige Erklärung verlangen.	Anwenden
Die geplante Aktivität zum geplanten Zeitpunkt beginnen, unabhängig von der Anzahl der anwesenden Teilnehmer/innen.	Anwenden



Die Sicherheitsregeln für die anstehende Aufgabe wiederholen und über mögliche Zwischenfälle bei Nichtbeachtung dieser Regeln nachdenken.	Analysieren und beurteilen
Eine Tätigkeit sofort unterbrechen, wenn sie ohne angemessene Sicherheitsmaßnahmen durchgeführt wird, und mit den Teilnehmer/innen über die möglichen Auswirkungen sprechen.	Analysieren und beurteilen
Eine gewissenhafte Pflege der Arbeitskleidung einfordern.	Analysieren und beurteilen
Über Pünktlichkeitsstandards sprechen, sowohl in der Ausbildung als auch am Arbeitsplatz, und die Konsequenzen erklären, die Unpünktlichkeit haben kann.	Analysieren und beurteilen
Positive Rückmeldungen geben und dadurch ein gutes Arbeitsumfeld schaffen.	Analysieren und beurteilen
Bewertung und Aufzeichnung von Parametern, die eine (Selbst-)Überprüfung der Einhaltung von Regeln ermöglicht, in einer standardisierten Form.	Analysieren und beurteilen
Eine vorläufige Liste der wahrscheinlichen Risiken erstellen, die mit einer Aufgabe verbunden sind.	Gestalten



EFFIZIENZ

Auf Basis von Fakten vermitteln, dass das Ergebnis einer Aufgabe Vorrang vor der bloßen Erledigung hat.	Kennen und verstehen
Gemeinsam überlegen, welches Anforderungsniveau (gekennzeichnet durch den Nutzen und die geforderte Qualität) das Endergebnis oder Endprodukt einer Aufgabe haben wird.	Kennen und verstehen
Für jede Aufgabe einen Durchführungszeitraum bestimmen.	Anwenden
Ein Inventar der verfügbaren Werkzeuge führen und täglich deren Zustand überprüfen.	Anwenden
Die Wiederverwendung des Materials fördern, wann immer dies möglich ist.	Anwenden
So weit wie möglich Lärm und andere ablenkende Elemente im Arbeitsbereich beseitigen.	Anwenden
Mängel in der Ausführung wiederholt korrigieren, bis das geforderte Qualitätsniveau erreicht ist, insbesondere wenn dies auf Fehler im Arbeitsablauf zurückzuführen ist.	Anwenden
Eine Erhöhung des Qualitätsniveaus vor der Durchführung ähnlicher Aufgaben verlangen.	Anwenden
Ein höheres Arbeitstempo bei Aufgaben verlangen, die ähnlich wie bereits zuvor durchgeführte sind.	Anwenden
Verbot, eine Tätigkeit, für die eine Deadline definiert wurde, ohne Rücksicht auf die Folgen vorzeitig zu beenden	Anwenden



Mit Kontrollblättern arbeiten, in denen die kritischen Merkmale einer Aufgabe aufgeführt sind, und die von den Schülern ausgefüllt werden müssen.	Anwenden
Verlangen, dass ein Werkzeug oder eine Maschine nach der Benutzung wieder in einwandfreien Zustand gebracht wird (ggf. reinigen, Materialreste entfernen, ...) und an seinem Platz belassen wird.	Anwenden
Verlangen, dass nach Fertigstellung einer Aufgabe oder am Ende eines Arbeitstages der Arbeitsplatz, von denjenigen, die ihn benutzt haben, gereinigt und aufgeräumt wird.	Anwenden
Vor der Ausführung einer Aufgabe prüfen, ob Teilnehmer/innen die für die Bearbeitung ihrer Aufgaben erforderlichen Informationen selbstständig beschaffen können.	Analysieren und beurteilen
Beratung zu den verschiedenen Möglichkeiten der Informationsbeschaffung, wenn Teilnehmer/innen nicht in der Lage sind, selbstständig nach Informationen zu suchen.	Analysieren und beurteilen
Eine gute Ausführung der Aufgabe verlangen, abhängig von den Mindestanforderungen, die durch die Nützlichkeit und/oder die von den Trainer/innen definierten Standards bestimmt werden.	Analysieren und beurteilen
Verlangen, dass bei der Arbeitsplanung daran gedacht wird, dass für die Ausführung der Arbeiten benötigte Material optimal zu nutzen.	Analysieren und beurteilen
Im Falle von Fehlern, die die Qualität der Aufgabe beeinträchtigen, die Suche nach Lösungen verlangen, bevor die Arbeit beendet ist.	Analysieren und beurteilen
Selbstbewertungs- und Selbstüberwachungsinstrumente für Auszubildende und Trainer/innen bereitstellen, um die Durchführung von Aufgaben zu erfassen und zu bewerten.	Analysieren und beurteilen
Jede Aufgabe bzw. jedes Projekt überprüfen, mit dem die Teilnehmer/innen betraut sind, und prüfen, welche Ergebnisse mindestens erzielt werden müssen.	Analysieren und beurteilen
Den Teilnehmer/innen eine klare Bewertung jeder Aufgabe durch das Lehrpersonal zu geben.	Analysieren und beurteilen
Während der gesamten Erarbeitung der Aufgabe ist die Leistung zu überwachen.	Analysieren und beurteilen
Vergleichen von Aufgaben mit ähnlichen Anforderungen, um die Effizienz der Arbeit und die Qualität der Ergebnisse zu unterscheiden.	Analysieren und beurteilen
Den Status der Arbeit nach Ablauf der Frist beurteilen, falls sie noch nicht abgeschlossen ist, und die Gründe für die Verzögerung nennen.	Analysieren und beurteilen

Die Qualität der geleisteten Arbeit und das Ergebnis gemeinsam mit den Teilnehmer/innen überprüfen.	Analysieren und beurteilen
Gemeinsam über die negativen Konsequenzen nachdenken, die sich aus einer Verzögerung bei der Erledigung einer Aufgabe ergeben könnten.	Analysieren und beurteilen
Die erledigten Aufgaben, die aufgetretenen Fehler und deren Behebung erwähnen.	Analysieren und beurteilen
Gemeinsam darüber nachdenken, dass das Ziel niemals die Erledigung der Aufgabe in irgendeinem Zustand sein sollte, sondern die bestmögliche Erfüllung der Aufgabe.	Analysieren und beurteilen
Gemeinsam über die Zeit nachdenken, die bei der Arbeit verloren ging, wenn ein notwendiges Werkzeug eine Zeit lang nicht zur Verfügung stand, und dieses Argument als Hauptgrund für die Bestellung von Werkzeugen anführen.	Analysieren und beurteilen
Diejenigen öffentlich zu loben, die ihren Arbeitsbereich sorgfältig aufräumen.	Analysieren und beurteilen
Überprüfung der Qualität der fertigen Arbeiten, Vergleich des Endergebnisses mit der vorgesehenen Toleranzbreite.	Analysieren und beurteilen
Gemeinsam die Kriterien für die Bewertung der Aufgabe überlegen. Am Ende der Aufgabe eine Bewertung der möglichen Unstimmigkeiten in Bezug auf den vorgegebenen Zeitraum vornehmen. Über die Ursachen nachdenken und operative Schlussfolgerungen ziehen.	Analysieren und beurteilen
Einige Aktivitäten in Gruppen oder Arbeitsgruppen organisieren, bei der die Teilnehmer/innen die für eine Aufgabe erforderlichen Informationen recherchieren müssen.	Gestalten
Angesichts eines Rückgangs oder einer Stagnation in der Qualität der Arbeit die Möglichkeit einer Rückkehr zu Basistechniken in Betracht ziehen, die in der Praxis vielleicht noch nicht gefestigt genug sind.	Gestalten
Bei Aufgaben, deren Erledigung langwierig ist und viel Zeit in Anspruch nimmt, kann zwischendurch die Durchführung kleinerer Aufgaben in Betracht gezogen werden, wenn dies angemessen erscheint.	Gestalten
Bei sich übermäßig wiederholenden und/oder monotonen Tätigkeiten können die Aufgaben gegebenenfalls abwechselnd von verschiedenen Mitgliedern der Arbeitsgruppe ausgeführt werden.	Gestalten



GEWISSENHAFTIGKEIT

Die verschiedenen Rollen erklären, die Menschen in einer Organisation einnehmen können.	Kennen und verstehen
Erklären, wie wichtig die Zufriedenheit der Kundschaft ist.	Kennen und verstehen
Aufgaben ausführen lassen, von denen bekannt ist, ob sie dazu in der Lage sind oder nicht und beobachten, wie die Auszubildenden auf diese Aufgaben reagieren.	Anwenden
Die verschiedenen Rollen erklären und sicherstellen, dass jede Person eine Rolle übernimmt.	Anwenden
Jeder Person die Rolle erklären, die sie bei den jeweiligen Aufgaben innehat.	Anwenden
Obligatorische Verwendung von Arbeitskleidung mit dem Logo des Unternehmens, sofern vorhanden.	Anwenden
Jeden Tag die Erfüllung der Aufgaben einfordern, um die kurz- und mittelfristigen Ziele zu erreichen.	Anwenden
Sensibilisierung der Menschen für ihre Lebensrealität.	Analysieren und beurteilen
Rat geben darüber, welche Haltungen man in verschiedenen Situationen des eigenen gesellschaftlichen und beruflichen Lebens einnehmen kann, die den eigenen Stärken und Schwächen entsprechen.	Analysieren und beurteilen
Das Verhalten oder die Aufgaben der Teilnehmer/innen bewerten.	Analysieren und beurteilen



Das Verhalten oder die Arbeit der Teilnehmer/innen bewerten und beobachten, ob sie ihre Stärken und/oder Schwächen richtig einschätzen können.	Analysieren und beurteilen
Gespräche mit verschiedenen Personen führen, um sie nach ihren Arbeitserfahrungen zu fragen.	Gestalten
Entwicklung eines Fragebogens mit Auszubildenden und anschließende Analyse ihrer Arbeitserfahrungen.	Gestalten

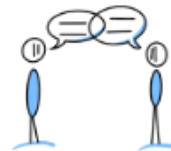


ETHISCHES BEWUSSTSEIN

Die Personen an Situationen erinnern, in denen sie selbst Gefühle wie Wut, Trauer, Ärger, Enttäuschung empfunden haben	Kennen und verstehen
Bei der Durchführung der Aufgaben auf einen respektvollen Umgang in den Gruppen achten.	Anwenden
Anwendung eines Belohnungssystems auf der Grundlage der ausgeführten Aufgaben.	Anwenden
Einführung eines Aufgabenzuweisungssystems, das das vom Einzelnen gezeigte Engagement sowie andere Faktoren (erworbene Fähigkeiten, ...) berücksichtigt.	Anwenden
Jedem/jeder Einzelnen Verantwortung übertragen, indem man ihn/sie in Aufgaben mit größerer Verantwortung einbezieht.	Anwenden
Selbstbewertungs- und Selbstüberwachungsinstrumente für Auszubildende und Trainer/innen bereitstellen, um die Durchführung von Aufgaben zu erfassen und zu bewerten.	Anwenden
Auf Basis von Fakten vermitteln, dass das Ergebnis einer Aufgabe Vorrang vor der bloßen Erledigung hat.	Anwenden
Gemeinsam darüber nachdenken, dass in einer Debatte die Rationalität überwiegen muss und nicht das Aufzwingen von Ideen.	Analysieren und beurteilen
Gemeinsam über die Gefühle nachdenken, die die Handlung einer Person bei anderen Menschen ausgelöst hat.	Analysieren und beurteilen
Öffentlich den unterschiedlichen Grad der Beteiligung der einzelnen Teilnehmer/innen bewerten, um diejenigen mit einem hohen Grad zu motivieren und die anderen zu ermutigen, sich zu verbessern.	Analysieren und beurteilen



Gemeinsam darüber nachdenken, wie viel Zeit bei der Arbeit verloren geht, wenn man sich nur wenig an der Ausführung der Aufgabe beteiligt.	Analysieren und beurteilen
Den Teilnehmer/innen eine klare Bewertung jeder Aufgabe durch das Lehrpersonal zu geben.	Analysieren und beurteilen
Jede Aufgabe bzw. jedes Projekt überprüfen, mit dem die Teilnehmer/innen betraut sind, und prüfen, welche Ergebnisse mindestens erzielt werden müssen.	Analysieren und beurteilen
Vergleichen von Aufgaben mit ähnlichen Anforderungen, um die Effizienz der Arbeit und die Qualität der Ergebnisse zu unterscheiden.	Analysieren und beurteilen
Gemeinsam überlegen, welches Anforderungsniveau (gekennzeichnet durch den Nutzen und die geforderte Qualität) das Endergebnis oder Endprodukt einer Aufgabe haben wird.	Analysieren und beurteilen
Eine gute Ausführung der Aufgabe verlangen, abhängig von den Mindestanforderungen, die durch die Nützlichkeit und/oder die von den Trainer/innen definierten Standards bestimmt werden.	Analysieren und beurteilen
Aktivitäten in Gruppen oder Paaren organisieren, um Dialog zu einem gemeinsamen Bestandteil der Entwicklungsdynamik zu machen. Darauf achten, dass die Beziehungen respektvoll sind.	Gestalten
Informelle Rollenspiele durchführen, indem die Teilnehmer/innen in die Lage der Trainer/innen versetzt werden ("Nun, wenn Sie an meiner Stelle wären, was würden Sie tun, wenn Sie Trainer/in wären und meine Verantwortung hätten").	Gestalten
Die gleiche Technik verwenden, um sie in die Situation anderer Personen zu versetzen (Partner/innen, Lieferant/innen, Kund/innen, ...)	Gestalten
Verschiedene Alternativen zur Lösung einer Konfliktsituation finden.	Gestalten
Fehler bei einer Tätigkeit wiederholt korrigieren, bis das erforderliche Qualitätsniveau erreicht ist.	Gestalten
Lösungen finden und Fehler vor Ende der Arbeit korrigieren.	Gestalten



KOMMUNIKATION

Die Wichtigkeit von guter Kommunikation betonen.	Kennen und verstehen
Gemeinsam über den Verlust an Aufmerksamkeit und Effektivität nachdenken, der mit dem Versuch einhergeht zwei Aufgaben gleichzeitig zu erledigen.	Kennen und verstehen
Die Arbeitsanweisungen an geeigneten Orten kommunizieren, an denen man gut zuhören kann.	Kennen und verstehen
Die Möglichkeit erwähnen, eine/n Kolleg/in um Hilfe zu bitten, wenn man der Meinung ist, dass er oder sie die richtige Person ist, um ein Problem zu lösen.	Kennen und verstehen
Situationen definieren, in denen es wesentlich ist, eine Genehmigung einzuholen.	Kennen und verstehen
Um Präzisierung bitten was genau der Gegenstand der Genehmigung ist, wenn dieser nicht ausreichend spezifiziert ist.	Kennen und verstehen
Zeitlich unpassende Interventionen rügen und nicht zulassen, sondern einfordern, dass diese zur passenden Zeit erfolgen.	Anwenden
Darauf achten, dass sich alle Gruppenmitglieder zu Wort melden und ihre Meinung zum Thema der Aktivität äußern.	Anwenden
Wenn wichtige Elemente in der Kommunikation fehlen, ausdrücklich danach fragen (z. B. "Wovon reden Sie?").	Anwenden
Direkte Fragen in das Gespräch einbringen.	Anwenden

Die Teammitglieder dazu auffordern, koordiniert zu arbeiten.	Anwenden
Darauf achten, ob Teilnehmer/innen Hilfe bei den Aufgaben benötigen.	Anwenden
Ermutigen Sie die Teilnehmer/innen dazu, ohne Angst um Hilfe zu bitten, wenn sie diese benötigen.	Anwenden
Wenn Trainer/innen erkennen, dass sie in einer Situation falsch gehandelt haben, sollen sie sich um eine Entschuldigung bei denjenigen bemühen, die von ihrem Verhalten möglicherweise betroffen waren.	Anwenden
Genehmigungen verweigern, bis klar ist, was genau genehmigt werden soll.	Anwenden
Von den Teilnehmer/innen verlangen, dass sie ihre Kolleg/innen oder zuständige Personen ordnungsgemäß um Erlaubnis bitten, und sie tadeln, wenn sie dies nicht tun.	Anwenden
Erläutern, wie man sich richtig beschwert, auch wenn die Beschwerde direkt an den/die Trainer/in gerichtet ist. Dem Lernenden zunächst dabei helfen, die Beschwerde richtig zu formulieren und dann darauf reagieren.	Anwenden
Wenn eine Beschwerde nicht korrekt eingereicht wird (falscher Ort, Ton oder Inhalt der Mitteilung), die Antwort verweigern, den Grund für diese Haltung erklären und eine alternative Vorgangsweise für die Beschwerde vorschlagen.	Anwenden
Auf gut begründeten Beschwerden wohlüberlegt und mit Respekt reagieren.	Anwenden
Gemeinsam über die Notwendigkeit der Ausgewogenheit von Zuhör- und Interventionszeiten als grundlegendes Mittel für gelungene Kommunikation nachdenken.	Analysieren und beurteilen
Die Gewährung von Hilfe ausdrücklich loben, wenn es als notwendig und angemessen erachtet wird.	Analysieren und beurteilen
Beurteilen, ob das Verhalten in einer bestimmten Situation eine Entschuldigung erfordert.	Analysieren und beurteilen
Gemeinsam die alternativen Verhaltensweisen bewerten, die die Handlung, die Gegenstand der Entschuldigung war, hätten verhindern können.	Analysieren und beurteilen
Die Situation beurteilen, die den/die Teilnehmer/in dazu gebracht hat, sich zu entschuldigen, und versuchen, ihm/ihr die gleiche Situation aus der Sicht der anderen Person verständlich zu machen.	Analysieren und beurteilen

Gemeinsam mit dem/der Teilnehmer/in überlegen, wie er/sie sich angemessen entschuldigen und seine/ihre Einsicht verbessern kann.	Analysieren und beurteilen
Gemeinsam über die Fehler nachdenken, die bei der Art und Weise, wie man um Erlaubnis bittet, auftreten können, über die richtige Vorgangsweise sprechen und die Teilnehmer/innen dazu auffordern, diese Strategie anzuwenden, wenn sie um Erlaubnis für etwas bitten müssen.	Analysieren und beurteilen
Überlegen, ob es sinnvoller ist, eine Beschwerde einzureichen oder nichts zu tun.	Analysieren und beurteilen
Programmaktivitäten sollen in kleinen Gruppen oder paarweise durchgeführt werden, wenn dies sinnvoll möglich ist.	Gestalten
Fragen stellen, um zu überprüfen, ob die Teilnehmer/innen die übermittelte Botschaft verstanden haben.	Gestalten
Gemeinsam nach Alternativen suchen, die die Folgen des Fehlers abmildern, und die Teilnehmer/innen aktiv in diesen Prozess einbeziehen. Teilnehmer/innen sollen darüber nachdenken, wie sie die Situation lösen können oder zumindest eine Lösung vorschlagen.	Gestalten



TEAMFÄHIGKEIT

Eine Aktivität erst beginnen, wenn die Mindestanforderungen gegeben sind; es ist besser, eine Minute zu verlieren, um das richtige Setting zu gewährleisten, die Gruppe arbeitsfähig zu machen und Änderungen an Elementen vorzunehmen, die die Ausführung der Aufgabe behindern.	Kennen und verstehen
Mit der Gruppe sprechen, damit alle erkennen, dass sie eine gemeinsame Verantwortung für die Qualität der Ausführung der Aufgabe tragen.	Kennen und verstehen
Erklären, wie wichtig es ist die abweichenden Meinungen anderer zu akzeptieren und zu respektieren, sofern sie nicht unsere eigenen Rechte verletzen.	Kennen und verstehen
Bei einer Aufgabe, die ein hohes Maß an Konzentration erfordert, sollte diese möglichst abseits von akustischen Ablenkungen oder hoher Aktivität durchgeführt werden.	Anwenden
Durchführung von Teamarbeit.	Anwenden
Eröffnung eines Dialogs zwischen Auszubildenden und Trainer/innen, in dem sie ihre Überlegungen zu den Vorteilen der Teamarbeit austauschen.	Anwenden
Diskussionen über bestimmte Themen mit mehreren Personen führen, damit unterschiedliche Meinungen in den Dialog einfließen können.	Anwenden
Gemeinsam mit den Teilnehmer/innen überlegen, welche Vor- und Nachteile Teamarbeit haben kann.	Analysieren und beurteilen
Die Erhaltung eines gesunden Arbeitsumfelds positiv bewerten.	Analysieren und beurteilen



Den Grundsatz wiederholen, anderen aus eigener Initiative in einem auf Respekt basierenden Dialog zu helfen.	Analysieren und beurteilen
Gemeinsam über die unlogische Vorstellung nachdenken, dass der eigene Standpunkt richtig und der des anderen falsch ist.	Analysieren und beurteilen
Gewährleistung eines respektvollen Umgangs in den Arbeitsgruppen bei der Durchführung der Aktivitäten.	Analysieren und beurteilen
Auf Momente achten, in denen Teilnehmer/innen, die von anderen weniger geschätzt werden, eine positive Meinung oder Idee äußern, diese ausdrücklich hervorheben und sie dafür vor der Gruppe loben. Sich dabei auf die Bewertung der Idee konzentrieren und nicht auf eine persönliche Wertung des/der Auszubildenden, um den gegenteiligen Effekt zu vermeiden.	Analysieren und beurteilen
Die begründeten und erfolgreichen Ideen bewerten, die eine Person in einem Dialog oder einer Debatte geäußert hat.	Analysieren und beurteilen
Aufgaben in Paaren oder Gruppen so organisieren, dass die Team-Konstellation keine Ablenkungen oder Fehlleistungen begünstigt.	Gestalten
Ausgewogene und heterogene Arbeitsteams gestalten.	Gestalten
Über die Gefühle nachdenken und diskutieren, die eine Handlung bei einer anderen Person auslösen kann.	Gestalten
Gemeinsam mit dem Team nach Lösungen für eine Situation suchen und diese anwenden.	Gestalten



DURCHSETZUNGSVERMÖGEN

Gemeinsam darüber nachdenken, wie wünschenswert es ist, Ratschläge anzunehmen, die auf eine Verbesserung der Aufgabe abzielen.	Kennen und verstehen
Die Teilnehmer/innen, die häufig in Konflikte geraten, darauf hinweisen, keine Scherze zu machen oder sich über andere lustig zu machen.	Kennen und verstehen
Wann immer möglich konstruktive Kritik äußern.	Anwenden
Darüber sprechen, dass niemand perfekt ist und die Arbeit daher immer verbessert werden kann. Dieses Argument als Grundsatz verwenden, um konstruktive Kritik aufzunehmen und zu akzeptieren.	Anwenden
Es vermeiden, in konstruktive Kritik Elemente einzubringen, die den/die Empfänger/in persönlich betreffen und den Inhalt verfälschen könnten.	Anwenden
Verbesserung der persönlichen Entscheidungsfindung, insbesondere wenn sich diese vom Gruppendenken unterscheidet.	Anwenden
Gemeinsam mit den Teilnehmer/innen und Trainer/innen eine Liste erstellen, wie man am besten auf Witze oder Hänseleien reagieren kann.	Anwenden
Sofortiges Eingreifen zwischen den Konfliktparteien, Beruhigung der Situation, Suche nach den Ursachen und gemeinsame Vorschläge für mögliche Alternativen.	Anwenden
Aufforderung an die Parteien, den Konflikt ohne Gewalt zu lösen.	Anwenden



Es bewusst vermeiden, die Teilnehmer/innen zu kritisieren oder zurechtzuweisen, persönliche Beleidigungen oder Herabsetzungen zu verwenden und den Konflikt auf die Handlungen zu richten, die ihn auslösen, und nicht auf die Personen als solche.	Anwenden
Intervenieren, wenn ein/e Teilnehmer/in Gegenstand von gemeinen Witzen und Beleidigungen ist, ohne in irgendeiner Weise auf diese Witze und Beleidigungen zu reagieren.	Anwenden
Sofort auf Situationen reagieren, in denen es zu körperlicher Aggression kommt, und dabei Strafen verhängen, die der Schwere der Tat angemessen sind.	Anwenden
Witze und Scherzaktionen vermeiden, die andere verbal oder körperlich demütigen.	Anwenden
Diejenigen, die eine solche Haltung einnehmen, sofort zurechtweisen, wenn dies geschieht.	Anwenden
Ehrgeiz, der dazu führt zu versuchen, das bestmögliche Ergebnis zu erzielen, positiv bewerten.	Analysieren und beurteilen
Argumentieren, wie wichtig es ist, sich von der Meinung anderer nicht unterkriegen zu lassen, vor allem wenn wir nicht mit dieser übereinstimmen.	Analysieren und beurteilen
Darüber diskutieren, dass es wünschenswert ist, selbst zu denken und sich nicht von der aktuellen Gruppe beeinflussen zu lassen, ohne deren Gedanken rational zu bewerten.	Analysieren und beurteilen
Im Nachhinein und unter vier Augen auf einen aktiveren Ansatz zur Konfliktlösung bei künftigen Gelegenheiten drängen, wobei eine physische Konfrontation stets zu vermeiden ist.	Analysieren und beurteilen
Gemeinsam Schlussfolgerungen ziehen über die große Zahl von üblen Scherzen, die zu realen Konflikten führen.	Analysieren und beurteilen
Techniken zur Selbstkontrolle erklären und üben (rückwärts herunterzählen, sich einem Konflikt entziehen...), wenn man einem Konflikt ausgesetzt ist.	Gestalten
Beispiele nennen, die den Einfluss der Gruppe (oder einem Teil davon) auf das Verhalten anderer verdeutlichen.	Gestalten
Gruppen oder Arbeitspaare zusammenstellen, in denen eine positive Atmosphäre herrscht und diesen Teilnehmer/innen zuordnen, die dazu neigen sich beeinflussen zu lassen, um so einem negativen Gruppeneinfluss entgegenzuwirken.	Gestalten



FÜHRUNGSKOMPETENZ

Angeben, wenn Unterstützung notwendig ist.	Kennen und verstehen
Jedem/jeder Einzelnen Verantwortung übertragen, indem man ihn/sie in Aufgaben mit größerer Verantwortung einbezieht.	Anwenden
Die Bedeutung eines guten Gruppen- oder Arbeitsmanagements vermitteln.	Anwenden
Gruppenarbeiten durchführen, bei denen eine Person die Hauptverantwortung übernimmt.	Anwenden
Den Teilnehmer/innen die Bedeutung einer positiven Führung bei der Durchführung einer Aufgabe vermitteln.	Analysieren und beurteilen
Die Arbeit des/der Teamleiter/in bewerten und seine/ihre Fähigkeiten und Handlungen als Teamleiter/in zusammenfassen.	Analysieren und beurteilen
Verschiedene Dynamiken erarbeiten, um die Bedeutung von positiver Führung zu verinnerlichen und sie dann komplexeren Aufgaben evaluieren.	Gestalten
Die auszuführenden Aufgaben so planen und auflisten, dass sie gut verständlich sind.	Gestalten



SO ERREICHEN SIE UNS

FR

REGIE DES ECRIVAINS

2 rue Verlaine
67300 Schiltigheim - Frankreich

projets@scic-ecrivains.eu

FR

SOLIVERS

46 route Ecospace
67120 Molsheim - Frankreich

contact@solivers.eu

BE

WORK'INN

Rue Saint Lambert 84
4040 Herstal - Belgien

eft.workinn@aigs.be

BE

LE PLOPE

Rue Vert Vinâve 60
4040 Herstal - Belgien

info@leplope.be

ES

PENASCAL S. KOOP.

Carretera Belibao-Gamdakao 10
48004 Bilbao - Spanien

info@grupopenascal.com

ES

ASOCIACION ESPANOLA DE ESCUELAS DE SEGUNDA OPORTUNIDAD

Calle San Francisco de Sales 1
14010 Cordoba - Spanien

info@e2oespana.org

SI

CUDV Draga

Draga 1
1292 Ig - Slowenien

center.draga.ig@center-db.si

AT

CHANCE B

Franz-Josef-Straße 3
8200 Gleisdorf - Österreich

office@chanceb.at



Unter Mitwirkung von:

