

**KOMBI HANDBUCH –
KOMPETENZORIENTIERTE
BERATUNG FÜR MIGRANTINNEN
UND PERSONEN MIT BASISBILDUNG**

KOMBI HANDBUCH – KOMPETENZORIENTIERTE BERATUNG FÜR MIGRANTINNEN UND PERSONEN MIT BASISBILDUNG

Stand: 10. September 2009

Die Grundlage für dieses Handbuch bilden das „Kompetenzenbilanz Coachhandbuch“, (Triebel 2005) und die Materialien des Baukastens für kompetenzorientierte Beratung (Passer, Fleischer, Neuschmid, Gruber 2008) Überarbeitung und Erweiterung von Karin Neuschmid, Eva Fleischer und Isabella Gruber.

VORWORT



Dieses Handbuch möchte in kompakter und verständlicher Form Methoden, Arbeitsblätter und Hintergründe des 2008 am Zukunftszentrum Tirol entwickelten KOMBI-Lehrganges abbilden. **KOMBI** steht für „**K**ompetenzorientierte Beratung für Migrantinnen und Personen mit Basis**B**ildung“.

Basierend auf der Kompetenzenbilanz des Zukunftszentrum Tirol, welche seit 2003 kontinuierlich Weiterentwicklungs- und Qualitätssicherungsmaßnahmen erfuhr, konnte mit diesem Lehrgang ein weiteres effektives Instrument entwickelt und umgesetzt werden, um verstärkt Menschen zu unterstützen, welche aufgrund ihrer Herkunft, ihres Bildungsstatus und/oder ihrer Deutschkenntnisse bisher als Zielgruppe zu wenig angesprochen wurden.

Bildung und Erwerbsarbeit sind zwei Schlüsselbereiche, in denen die Chancen einzelner Menschen auf eine erfolgreiche Sozialintegration bestimmt werden. Der Zugang zu diesen Bereichen ist jedoch vor allem MigrantInnen und Menschen mit Basisbildung oft verwehrt oder erschwert zugänglich. Daher ist es unsere Aufgabe, mit einer geeigneten Sprache Interesse zu wecken, zu motivieren und Möglichkeiten zur Partizipation zu schaffen.

Jedoch auch die Fähigkeiten und Fertigkeiten, welche Menschen in sogenannten „informellen“ Lern- und Arbeitsfeldern entwickeln, sind anzuerkennen. Man denke nur an das erworbene Wissen und Können durch die unbezahlte Arbeit zu Hause, durch sportliche Aktivitäten, durch Kunst und Kultur, durch Erfahrungen aufgrund von Reisen und Herkunft, durch die Gestaltung sozialer Netzwerke und durch die Fähigkeit sich zu entspannen und zu regenerieren. Spiritualität und Werthaltungen bilden den Rahmen.

Unzureichende Sozialintegration führt zu sozialen, ökonomischen und politischen Kosten für eine „Zwei-Klassen-Gesellschaft“. Sie sind unwürdig und nicht tragbar. Gesellschaftliches Ziel muss daher sein, möglichst viele Menschen zu begeistern, zu stärken und zu fördern. Wir im Zukunftszentrum fördern, indem wir den Menschen ihr unbewusstes Potential aufzeigen und indem sie im Zukunftszentrum Informationen über Bildung und Arbeit bekommen, Wege erkennen und Entwicklungschancen proaktiv ergreifen.

Jetzt, wo das Handbuch abgeschlossen vorliegt, möchten wir danken. Dieser Dank gilt zunächst Frau DSA Dr.in Mag.a Eva Fleischer für die hervorragende wissenschaftliche Begleitung, Konzeption und Lehrgangsleitung. Danken möchten wir auch Othmar Kemetmüller und Karin Neuschmid für den engagierten Einsatz als Lehrende. Karin Neuschmid zudem für die tatkräftige Mitgestaltung des vorliegenden Handbuches. Unser Dank gilt auch den AbsolventInnen unseres ersten Lehrganges, welche im Rahmen ihrer privaten und beruflichen Tätigkeiten das Erlernte bereits erfolgreich umgesetzt haben. Es freut uns, dass Grundsteine für eine kontinuierliche Zusammenarbeit mit der Volkshochschule Innsbruck, dem ÖZIV (österreichischer Zivilinvalidenverband), dem Verein „Frauen aus allen Ländern“, dem ZeMIT (Zentrum für MigrantInnen in Tirol), dem Verein „Frauen beraten Frauen“ - Wiener Institut für frauenspezifische Psychotherapie - Institut für frauenspezifische Sozialforschung und mit dem sozialökonomischen Betrieb „Ho & Ruck“ gelegt wurden.

Wir hoffen, dass dieses Buch bei allen, die beruflich und/oder privat beratend tätig sind, Interesse weckt und einen aufschlussreichen Einblick in unsere Methoden und Erfahrungen gibt. Über weitere Kooperationen und einen konstruktiven Diskurs freuen wir uns.

Innsbruck, 21. August 2009

Univ.-Prof. Dr.-Ing. habil. Björn Ludwig
Geschäftsführer

Mag. Isabella Gruber
Projektleitung

INHALT

1	Einführung	8	6	Ablauf der KOMBI	24
2	Theoretische Grundlagen	9	6.1	Allgemein	24
2.1	Unterschiedliche Formen des Lernens	9	6.2	KOMBI-Baukasten	24
2.2	Definition Kompetenzen	10	6.2.1	KOMBI-Baukasten: Erstinformation	24
2.3	Kompetenzarten	11	6.2.2	KOMBI-Baukasten: Einführung in den KOMBI-Prozess	27
2.4	Arbeitsdefinitionen im Rahmen der KOMBI	13	6.2.3	KOMBI-Baukasten: Biografische Leitfragen	30
2.5	Methoden, Kompetenzen zu erfassen	13	6.2.4	KOMBI-Baukasten: Lebensprofil	35
2.6	Dimensionen, Kompetenzen zu beschreiben	15	6.2.5	KOMBI-Baukasten: Fertigkeitenanalyse	45
2.7	Kompetenzketten	15	6.2.6	KOMBI-Baukasten: Kompetenzen belegen	58
3	Ziele und Zielgruppen der KOMBI	17	6.2.7	KOMBI-Baukasten: Selbstbild / Fremdbild	66
3.1	Ziele der KOMBI	17	6.2.8	KOMBI-Baukasten: Nächste Schritte/Aktionsplan	68
3.2	Zielgruppen	17	6.2.9	KOMBI-Baukasten: Lebensbaum	74
3.2.1	Sprache	17	6.2.10	KOMBI-Baukasten: Lebensrad	77
3.2.2	Beratende und begleitende Institutionen	18	7	Lebenslauf	78
4	Die Coaches	19	8	Das Zertifikat	79
4.1	Selbstverständnis	19	8.1	Vorbemerkung	79
4.2	Verantwortung	20	8.2	Allgemein	79
4.3	Selbstreflexivität der Coaches	21	8.3	Ziele	79
5	Grenzen der KOMBI	22	8.4	Kompetenzenbelegung im KOMBI-Verfahren	79
			8.5	Leitlinien zur Erstellung des KOMBI Zertifikates	80
			8.6	Nutzen des Zertifikates	81
			8.7	Öffentliche Wahrnehmung des Zertifikats	81
			8.8	Beispiel: Kompetenzenblatt	82
			9	Arbeitsblätter	87
			10	Literaturverzeichnis	112

1. EINFÜHRUNG

Im vorliegenden Handbuch sind Leitlinien gesammelt, die zu einem professionellen Einsatz der Kompetenzorientierten Beratung für MigrantInnen und Personen mit Basisbildung (KOMBI) verhelfen sollen. Dieses Handbuch soll den KOMBI-Coaches einen verbindlichen Rahmen für den Umgang und die praktische Durchführung der kompetenzorientierten Beratung bieten. Die Kompetenzorientierte Beratung für MigrantInnen und Personen mit Basisbildung ist eine zielgruppenspezifische Adaptierung der Kompetenzenbilanz, die im Zukunftszentrum Tirol seit Herbst 2003 angewandt wird. Theoretische Hintergründe der Kompetenzenbilanz liefert das Buch „Kompetenzorientierte Laufbahnberatung“ (Lang-von Wins, Triebel 2005). Verbindlich für die Durchführung der KOMBI in Zusammenarbeit mit dem Zukunftszentrum Tirol ist das vorliegende Handbuch.

Das Handbuch gliedert sich in folgende Bereiche:

- Theoretische Grundlagen (Definition von Kompetenzen, Ziele der KOMBI, Selbstverständnis der Coaches)
- Ablauf der KOMBI (Gesamtübersicht, Erläuterung der jeweiligen Arbeitsblätter)
- Produkte der KOMBI (Lebenslauf, Zertifikat)
- Arbeitsblätter
- Literaturverzeichnis

Zielgruppe dieses Handbuchs sind KOMBI-Coaches, die bereits die Ausbildung absolviert haben bzw. in der Ausbildung sind. Im Wesentlichen orientiert sich dieser Leitfaden am Ablauf der Ausbildung und somit auch am Ablauf der KOMBI. Da KOMBI-Coaches über einschlägige Berufserfahrung und/oder nachgewiesene Kompetenzen im Bereich Psychologie, Sozialarbeit, Kommunikation verfügen, wird auf grundlegende Themen in den Bereichen Beratung, Migration oder Bildung nicht eingegangen, da diese Kenntnisse vorausgesetzt werden.

2. THEORETISCHE GRUNDLAGEN

Frei nach dem erkenntnistheoretischen Grundsatz, dass ein Untersuchungsgegenstand zunächst klar umrissen sein sollte, bevor man ihn beobachten, messen, verstehen oder beschreiben kann, beginnen wir mit einigen Grundlagen zu den in der KOMBI verwendeten Begrifflichkeiten. Hierbei sollen – wie auch im gesamten weiteren Verlauf dieses Leitfadens – sowohl theoretische Grundlagen, als auch Diskussionsinhalte aus den Ausbildungsworkshops dargestellt werden. Des Weiteren finden sich hier auch Literaturhinweise, die einen tieferen Einstieg in die Hintergründe der Kompetenzdebatte ermöglichen. In diesem Kapitel wird zunächst auf die unterschiedlichen Formen des Lernens eingegangen, dann eine Arbeitsdefinition von Kompetenzen vorgestellt, anschließend werden die unterschiedlichen Kompetenzarten dargestellt. Weiters wird diskutiert, wie Kompetenzen erfasst und beschrieben werden können.

2.1 UNTERSCHIEDLICHE FORMEN DES LERNENS

Die Europäische Kommission unterscheidet in ihrem Memorandum zum Lebenslangen Lernen (vgl. Kommission der Europäischen Gemeinschaften 2000) drei Formen des Lernens, das „formale“, „nicht-formale“ sowie das „informelle Lernen“:

- „Formales Lernen findet in Bildungs- und Ausbildungseinrichtungen statt und führt zu anerkannten Abschlüssen und Qualifikationen.
- Nicht-formales Lernen findet außerhalb der Hauptsysteme der allgemeinen und beruflichen Bildung statt und führt nicht unbedingt zum Erwerb eines formalen Abschlusses. Nicht-formales Lernen kann am Arbeitsplatz und im Rahmen von Aktivitäten der Organisationen und Gruppierungen der Zivilgesellschaft (wie Jugendorganisationen, Gewerkschaften und politischen Parteien stattfinden. Auch Organisationen oder Dienste, die zur Ergänzung der formalen Systeme eingerichtet wurden, können als Ort nicht-formalen Lernens fungieren (z. B. als Kunst-, Musik- und Sportkurse oder private Betreuung durch Tutoren zur Prüfungsvorbereitung).
- Informelles Lernen ist eine natürliche Begleiterscheinung des täglichen Lebens. Anders als beim formalen und nicht-formalen Lernen handelt es sich beim informellen Lernen nicht notwendigerweise um ein intentionales (absichtsvolles, bewusstes Lernen), weshalb es auch von den Lernenden selbst unter Umständen gar nicht als Erweiterung ihres Wissens und ihrer Fähigkeiten wahrgenommen wird (ebd. 9-10).

Erklärtes Ziel der EU ist es, dem nicht-formalen und informellen Lernen stärkeres Gewicht zu verleihen, indem die Kenntnisse und Fähigkeiten, die in allen Lernkontexten erworben werden, anerkannt und zertifiziert werden. Die KOMBI ist ein Verfahren, das dieses Ziel umsetzt. Dies ist der Hintergrund, warum in der KOMBI verstärktes Augenmerk auf Lernprozesse etwa in der Familie oder im Ehrenamt gelegt wird und die dort ausgeübten Tätigkeiten genau abgefragt werden.

2.2 DEFINITION KOMPETENZEN

Der Kompetenzbegriff erlebt in den letzten Jahren einen inflationären Gebrauch und hat sich wesentlich in seiner Bedeutung gewandelt, bzw. findet eine neue Verwendung. Im Zuge dieser Veränderung des Kompetenzbegriffes hat sich allerdings eine weitgehende Unklarheit darüber verbreitet, was allgemeinverbindlich unter Kompetenzen oder Teilkompetenzen verstanden werden kann.

Im Amtsdeutsch kann Kompetenz als Zuständigkeitsbereich verstanden werden („Diese Aufgabe fällt nicht in meinen Kompetenzbereich.“). Auch im Alltagsverständnis ist dieses Begriffsverständnis verbreitet. Im Alltagsverständnis und auch in beruflichen Kontexten wird Kompetenz häufig auch mit Fähigkeit gleichgesetzt – eine Reduzierung, die aus theoretischer Sicht nicht ganz zulässig ist.

In den letzten Jahren hat sich insbesondere eine Definition von Kompetenzen in der Literatur zu diesem Thema weitgehend durchgesetzt. Es ist dies der Beschreibungs- und Kategorisierungsansatz von Kompetenzen nach John Erpenbeck / Lutz von Rosenstiel. Nach Erpenbeck und von Rosenstiel (2003) bezeichnen Kompetenzen „Selbstorganisationsdispositionen physischen und psychischen Handelns, wobei unter Dispositionen die bis zu einem bestimmten Handlungszeitpunkt entwickelten inneren Voraussetzungen zur Regulation der Tätigkeit verstanden werden“. In anderen Worten können Kompetenzen auch als „Befähigungen, mit neuen Situationen und bisher unbekanntem Handlungsanforderungen erfolgreich umgehen zu können“ (Lang-von Wins, Triebel 2005, 37) beschrieben werden. In der Arbeit mit TeilnehmerInnen können Kompetenzen auch als „Stärken“ übersetzt werden, vermieden sollte eine Übersetzung als „Fähigkeiten“ oder „Qualifikationen“, da damit Inhalte vermischt werden. Kennzeichnend für Kompetenzen wie sie im Rahmen der KOMBI verstanden werden, sind mehrere Merkmale:

Kompetenzen sind mehr als Fähigkeiten und Fertigkeiten. Fertigkeiten (skills) beziehen sich auf „konkretes Können wie etwa Geschicklichkeit, Schreiben, Lesen, Rechnen“, während Fähigkeiten (ability) sich auf „physische und psychische Eigenschaften eines Menschen (beziehen), körperliche oder geistige Leistungen zu erbringen“ (Hutter 2004, 7). Fähigkeiten und Fertigkeiten fließen in Kompetenzen ein. Kompetenzen sind aber mehr als das, sie beruhen auch auf Werten und Willensentscheidungen. Mit anderen Worten: „Kompetenzen werden von Wissen fundiert, durch Werte konstituiert, als Fähigkeiten disponiert, durch Erfahrungen konsolidiert, auf Grund von Willen realisiert“ (Erpenbeck, Heyse 1999, 162). In eine ähnliche Richtung geht die Definition der EU im Dokument zum Thema „Schlüsselkompetenzen“: „Kompetenzen sind eine Kombination aus Wissen, Fähigkeiten und Einstellungen, die an das jeweilige Umfeld angepasst sind“ (Europäische Union 2006, Anhang 4).

Kompetenzen sind nicht statisch, sondern dynamisch, d. h. sie können sich weiter entwickeln, sie sind lernbar und stehen damit im Gegensatz zu ererbten Anlagen oder auch Talenten. Da Kompetenzen in unterschiedlichen Kontexten unterschiedlich eingesetzt werden, sind sie veränderbar. Die KOMBI kann aufgrund dieses dynamischen Ansatzes nur eine Momentaufnahme der Kompetenzen einer Person beschreiben, da sich die Ausprägungen der Kompetenzen innerhalb einer unbestimmten Zeitdauer verlagern und entwickeln können.

Kompetenzen sind auf alle Lebensbereiche bezogen, im Gegensatz zu Qualifikationen, die sich auf einen konkreten Beruf beziehen. Qualifikation kann als „die Summe der für die Ausübung einer bestimmten Berufstätigkeit notwendigen Fertigkeiten, Fähigkeiten und Wissensbestände“ (Hutter 2004, 8) beschrieben werden, dabei werden Qualifikationen oft in Form von Zeugnissen als Dokumentation von formalen Lernprozessen dokumentiert. Die Beschreibung von Kompetenzen zielt hingegen auf kein spezifisches Berufsfeld, im Gegenteil, durch die Flexibilität, mit der Kompetenzen in unterschiedlichen Berufen und daneben auch noch in anderen Lebensbereichen wie Familie oder Freizeit erworben und eingesetzt werden können, eröffnen sich für die TeilnehmerInnen neue Perspektiven. So können etwa in der Familie erworbene Kompetenzen in beruflichen Kontexten angewendet werden oder Kompetenzen, die in einem spezifischen Beruf jahrelang entwickelt wurden, auch in einem neuen Beruf gewinnbringend eingesetzt werden.

2.3 KOMPETENZARTEN

Kompetenzen können in unterschiedliche Formen oder Arten unterteilt werden. Erpenbeck (2004) spricht von einer „Kompetenzenarchitektur“. Innerhalb dieser Kompetenzarchitektur ist für unseren Beratungsansatz die Unterscheidung zwischen „Grundkompetenzen“ und „Querschnittskompetenzen“ wichtig.

Die wichtigsten Grundkompetenzen sind

- Fachkompetenzen,
- Methodenkompetenzen,
- Sozialkompetenzen sowie
- personale oder persönliche Kompetenzen.

Querschnittskompetenzen sind ein Bündel von unterschiedlichen Grundkompetenzen, die unter einem bestimmten Aspekt fokussiert werden. Im Rahmen der KOMBI sind insbesondere interkulturelle Kompetenzen wichtig. Diese werden nach der Darstellung der vier verwendeten Grundkompetenzen erläutert.

Fachkompetenzen sind die fachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten, die notwendig sind, um fachliche Probleme zu lösen, Wissen sinnvoll einzuordnen und zu bewerten. Dahinter stehen die Fragen nach den fachlich gelernten Voraussetzungen, um Aufgaben zu bewältigen. Die Frage an die TeilnehmerInnen kann etwa lauten „Was können Sie, was haben Sie im Beruf oder in der Schule erlernt?“ Fachkompetenzen können oft durch Zeugnisse belegt werden. Beispiele für Fachkompetenzen sind etwa Kompetenzen in den Bereichen Bilanzbuchhaltung, Säuglingspflege oder Maschinenbau.

Auf die Beschreibung von Sprachkompetenzen als einer Facette der Fachkompetenzen wird im Rahmen der KOMBI besonderer Wert gelegt, da insbesondere Personen mit Migrationshintergrund oftmals über nicht wertgeschätzte Sprachkompetenzen verfügen. Konkret gemeint

sind damit die Fähigkeiten, eine bestimmte Sprache in unterschiedlichen Situationen anwenden, d.h. hören, lesen, sprechen, schreiben und verstehen zu können. Bei der Feststellung von Sprachkompetenzen wird hinterfragt, wie eine Person Mehrsprachlichkeit erworben hat und im Alltag einsetzt.

Methodenkompetenzen tragen dazu bei, Aufgaben, Tätigkeiten und Lösungen methodisch kreativ zu gestalten und von daher auch das geistige Vorgehen zu strukturieren. Die Fragen richten sich nach der Herangehensweise von Personen an Aufgaben und Herausforderungen: „Welche Strategien, Methoden werden eingesetzt, um Aufgaben zu lösen?“ Fragen an die TeilnehmerInnen könnten etwa lauten: „Wie arbeiten Sie? Wie gehen Sie vor, wenn Sie vor einer größeren Aufgabe stehen?“ Beispiele für Methodenkompetenzen sind: Zeitplanung, Prioritäten setzen, Problemlösungskompetenz.

Sozialkompetenzen ermöglichen, sich mit anderen kreativ auseinander- und zusammenzusetzen, sich gruppen- und beziehungsorientiert zu verhalten, um neue Pläne und Ziele zu entwickeln. Die Fragen richten sich nach dem Umgang mit anderen Personen. Fragen an die TeilnehmerInnen könnten etwa lauten: „Wie sind Sie mit anderen? Können Sie sich in andere einfühlen, wie verhalten Sie sich bei Konflikten?“ Beispiele für Sozialkompetenzen sind: Einfühlungsvermögen, Teamleitungskompetenz.

Personale/persönliche Kompetenzen sind Fähigkeiten, sich selbst einzuschätzen, produktive Einstellungen, Werthaltungen, Motive und Selbstbilder zu entwickeln, eigene Begabungen, Motivationen, Leistungsvorsätze zu entfalten und sich im Rahmen der Arbeit und außerhalb kreativ zu entwickeln und zu lernen. Die Fragen zur persönlichen Kompetenz beziehen sich auf den Umgang mit der eigenen Person und persönliche Stärken und könnten etwa lauten: „Wie gehen Sie mit sich um, was macht Sie als Person aus?“ Beispiele für personale/persönliche Kompetenzen wären: Leistungsbereitschaft, Flexibilität, Offenheit, Lernbereitschaft.

Interkulturelle Kompetenzen bilden einen Querschnitt aus fachlichen, sozialen und persönlichen Kompetenzen. Die Beschreibung der interkulturellen Kompetenzen der TeilnehmerInnen hat im Rahmen der KOMBI besondere Bedeutung, da damit die Migrationserfahrung bzw. der Migrationshintergrund als potentielle Lernmöglichkeiten gesehen werden und nicht als Defizit an kultureller Anpassung oder Sprachkompetenz. Ähnlich wie beim Kompetenzbegriff generell gibt es auch hier keine einheitliche Definition. Interkulturelle Kompetenz kann beschrieben werden als Bereitschaft und Fähigkeit, die durch unterschiedliche kulturelle Prägungen entwickelten Wahrnehmungs-, Verhaltens- und Handlungsstrategien bei sich und anderen zu erkennen und zu begreifen, um mit Menschen aus anderen Kulturen in Beziehung treten zu können. Dazu sind Selbstreflexion, Offenheit, Anpassungsbereitschaft, Kenntnisse über unterschiedliche Kulturen, Religionen ebenso notwendig wie Sprachkenntnisse.

In der Praxis der Kompetenzbeschreibung sollte „interkulturelle Kompetenz“ bei Menschen mit Migrationshintergrund nicht einfach vorausgesetzt werden, sondern im Beratungsprozess erarbeitet werden, eventuell auch spezifische Aspekte, die besonders ausgeprägt sind, hervorgehoben werden. Die Fragen an die TeilnehmerInnen könnten etwa lauten: „Wie gehen Sie mit anderen Kulturen um? Wie leben Sie als Person mit XYHintergrund in der hier vorherrschenden Kultur?“ Da die Situation der Menschen mit Migrationshintergrund sehr unterschiedlich sein kann (eigene Migrationserfahrung oder AngehörigeR der 2. Generation, Migration aufgrund von Flucht, Familienzusammenführung etc.) wurden eine Reihe von vertiefenden Fragen entwickelt. Diese sind beim entsprechenden Arbeitsblatt zu finden.

2.4 ARBEITSDEFINITIONEN IM RAHMEN DER KOMBI

In diesem Abschnitt sind die Definitionen, die im Rahmen der KOMBI bei der Arbeit mit den TeilnehmerInnen wichtig sind, noch einmal kurz aufgelistet.

BEGRIFF	DEFINITION	BEISPIEL
Tätigkeit	<ul style="list-style-type: none"> Aufgabenbereich, Funktion 	Projektleitung, Zimmermädchen, Weltreise, Haushalt
Fertigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> das konkrete Tun Ausüben und Beherrschen von gelernten Vorgängen und Teilaufgaben das, was ich tue, wenn ich eine Funktion habe 	Zeitpläne erstellen, Bettenmachen, mit Gästen sprechen
Kompetenz	<ul style="list-style-type: none"> Stärke Kombination aus Wissen, Fähigkeiten und Einstellungen, die an das jeweilige Umfeld angepasst sind 	Offenheit, Flexibilität, Teamleitung, Zielstrebigkeit, Geduld, Haushaltsführung

2.5 METHODEN, KOMPETENZEN ZU ERFASSEN

Es gibt eine Reihe von unterschiedlichen Ansätzen zur Einschätzung von Kompetenzen.

Diese können grob in

- „standardisierte Verfahren (Tests)
- teilstandardisierte Verfahren (Verhaltensbeobachtungen)
- handlungsorientierte Ansätze (Assessmentcenter) und
- gesprächsorientierte Methoden (biografische Interviews)“ (Alber 2005, 551)

unterschieden werden. Die drei erstgenannten Methoden können der Kompetenzdiagnostik zugeordnet werden, die gesprächsorientierten Methoden der Kompetenzbeschreibung. Die KOMBI zählt zu den gesprächsorientierten Methoden, da die Erarbeitung der Kompetenzen nicht auf der Basis von beobachtetem Verhalten geschieht. Es handelt sich damit um eine Kompetenzbeschreibung im Gegensatz zu einer Kompetenzmessung oder Kompetenzdiagnostik. Die einzelnen Kompetenzen werden auf der Basis der Tätigkeiten und erworbenen Fertigkeiten im Gespräch zwischen Coach und TeilnehmerIn gemeinsam erarbeitet. Dabei können sich sowohl Coach als auch TeilnehmerIn in dem Prozess verändern, andere Sichtweisen entwickeln. Als Mittel der Objektivierung dienen die „Belege“, d. h. der jeweilige Erfahrungshintergrund der

Teilnehmerin / des Teilnehmers. Damit unterscheidet sich die Kompetenzenbilanz sowohl von der Eignungsdiagnostik, wo das Arbeitsvermögen einer Person für eine bestimmte berufliche Tätigkeit erhoben werden soll als auch von der Potentialbeurteilung, die sich auf die Entwicklungsmöglichkeiten einer Person bezieht.

Die Eignungsdiagnostik geht von festgelegten beruflichen Anforderungen aus, die Stärken einer Person werden als unveränderbar (statisch) angenommen, die beurteilende Person wird ebenfalls als Konstante wahrgenommen. Bei der Potentialbeurteilung wird durch die Perspektive der zukünftigen Entwicklung der Person die Person als wandelbar wahrgenommen, bei der Kompetenzdiagnostik sind alle Faktoren dynamisch bis auf die beurteilende Person, während bei der Kompetenzbeschreibung, wie sie in der KOMBI passiert, sozusagen „alles im Fluss ist“.

Wie lässt sich die Kompetenzenbilanz und in Folge die KOMBI gegenüber anderen Beurteilungsverfahren systematisch einordnen? In der folgenden Darstellung wird auf die Unterscheidung und Abgrenzung in Bezug auf eignungsdiagnostische Verfahren Bezug genommen, da in diesem Bereich die Beurteilung von Personen ganz besonders verbreitet (wenn auch häufig ganz besonders unsystematisch) ist.

SYSTEMATISCHE EINORDNUNG DER KOMBI

	EIGNUNGS-DIAGNOSTIK	POTENTIAL-BEURTEILUNG	KOMPETENZ-DIAGNOSTIK	KOMPETENZBE-SCHREIBUNG → KOMBI
BEURTEILTE STÄRKEN EINER PERSON	Statisch	Dynamisch	Dynamisch	Dynamisch
ANFORDERUNGEN IM ARBEITSLEBEN	Statisch	Statisch	Dynamisch	Dynamisch
POSITION DER BEURTEILENDEN PERSON	Statisch	Statisch	Statisch	Dynamisch

Der grundlegend andere Ansatz der Kompetenzenbilanz und somit der KOMBI ist es nun, dass die BeurteilerInnen, also die Coaches, selbst als Teil des Prozesses verstanden werden müssen. Die TN verändern sich u. U. im Laufe der KOMBI; die Anforderungen, die sich den TN stellen werden, sind variabel und heute andere als in einigen Jahren; zusätzlich muss davon ausgegangen werden, dass das Ergebnis der KOMBI auch jeweils zu einem gewissen Ausmaß von der Beziehung zwischen TeilnehmerIn und Coach abhängig ist. Wir sprechen in diesem Zusammenhang vom konstruktivistischen Beratungsansatz, dem die Kompetenzenbilanz und in Folge die KOMBI zuzuordnen sind.¹

¹ Näheres zum konstruktivistischen Beratungsansatz sowie zu den theoretischen Grundüberlegungen zur Kompetenzenbilanz findet sich in dem Buch „Kompetenzorientierte Laufbahnberatung“ von Lang-von Wins & Triebel, [2005].

2.6 DIMENSIONEN, KOMPETENZEN ZU BESCHREIBEN

Wie wir gesehen haben, ergeben sich messtheoretische Schwierigkeiten bei der Erfassung von Kompetenzen, die nicht unerheblich sind. Dennoch muss es Ziel der KOMBI sein, einen Standard einerseits in der Erfassung von Kompetenzen zu schaffen und andererseits Kompetenzen nach verbindlichen Dimensionen zu beschreiben. Aus einer qualitativen Analyse eines Teils der bislang vorliegenden schriftlichen Bilanzen hat sich ergeben, dass Kompetenzen auf folgenden vier Dimensionen beschrieben werden können:

- Erfahrungsmenge
- Erfahrungsvielfalt
- Komplexität
- Selbstreflexivität

Details zur Kompetenzenbeschreibung finden Sie auch bei den Arbeitsanleitungen.

Diese vier Dimensionen zur Beschreibung von Kompetenzen werden uns durch den Prozess der Erfassung von Kompetenzen über die Sammlung der einzelnen Belege für Kompetenzen bis hin zur Gestaltung der schriftlichen Bilanz begleiten.

Besondere Bedeutung kommt hierbei dem Punkt Selbstreflexivität zu, in dem es auch um die Vernetzung einzelner Kompetenzen und Fertigkeiten miteinander geht. Als fruchtbar hat sich im Umgang mit der Vernetztheit von Kompetenzen der Begriff der „Kompetenzketten“ erwiesen, auf den wir im Folgenden näher eingehen wollen.

2.7 KOMPETENZKETTEN

Kompetenzketten bieten einen pragmatischen Ansatz zur Erarbeitung und Beschreibung von Kernkompetenzen, in denen einzelne andere Kompetenzen enthalten sind. Durch das Beschreiben von Kompetenzketten können einerseits Zusammenhänge zwischen einzelnen Kompetenzen aufgezeigt und andererseits die Zahl der Kompetenzen reduziert werden. Kompetenzketten können in der Erarbeitung von Fertigkeiten und Kompetenzen angewendet werden. Außerdem können die Kompetenzketten eine Grundlage für die Beschreibung von Schwerpunktkompetenzen im schriftlichen Gutachten darstellen.

Wir wollen uns die Kompetenzketten anhand eines Beispiels erschließen:

„Ein/e TeilnehmerIn hat die Kompetenzen Sensibilität, präzises Arbeiten, Zielorientiertheit und vernetztes Denken ermittelt und als einen zentralen Wert Höflichkeit angegeben. Der/die TeilnehmerIn wird darum gebeten, drei oder vier typische Telefonate, die er/sie pro Tag hat, genau zu schildern und die einzelnen Handlungen zu beschreiben, die diese Gespräche ausmachen. Eine solche Beschreibung könnte in etwa so aussehen:

„Bevor ich einen Kunden anrufe, ruf ich mir im PC den Kundenakt auf und sehe mir genau an, was der Kunde bisher von unserer Firma bei welchem Verkäufer gekauft hat. Wenn ich sehe, dass ein anderer Mitarbeiter unserer Firma gerade mit dem Kunden zu tun hatte und ich mich mit dem Mitarbeiter gut verstehe, an rufe ich den Mitarbeiter kurz an und frage ihn, wie sein Gespräch mit dem Kunden gelaufen ist. Danach lese ich mir das Protokoll meines letzten Gesprächs genau

durch und rufe mir ins Gedächtnis, was für ein Typ von Mensch der Kunde ist und wie unser letztes Telefonat verlaufen ist. Wenn ich das Gefühl habe, dass ich alle Informationen habe, die ich für das Telefonat benötige, überlege ich mir, was ich in dem bevorstehenden Telefonat besprechen will und schreibe mir die drei wichtigsten Punkte auf ein Post-it. Dann sag ich mir noch schnell im Geiste vor, mit welchen Worten ich mich beim Kunden am Telefon melden werde, damit das auch höflich klingt. Danach wähle ich seine Telefonnummer. ...“

Die Kompetenzkette lässt sich demnach folgendermaßen formulieren: Der/die TeilnehmerIn leitet die Handlung „Telefonat mit Kunden“ ein, indem er/sie die Kompetenz „Präzises arbeiten“ einsetzt und sie benützt, um Informationen für das bevorstehende Telefonat zu generieren. Er/sie setzt auch die Kompetenz „Vernetztes Denken“ ein, indem Informationen auch von anderen MitarbeiterInnen eingeholt werden. Bereits an dieser Stelle ist auffällig, dass die Kompetenz „Sensibilität“ in dem Prozess die Steuerung übernimmt. Schon bei der Frage, ob das vernetzte Denken zur Anwendung gebracht werden soll, wendet der/die TeilnehmerIn seine Sensibilität auf sich selbst an und macht den Anruf bei einem Kollegen davon abhängig, ob der Kollege ihm/ihr sympathisch ist. Er/sie setzt nach diesem Prozessschritt wieder mit „Präzises Arbeiten“ fort, wobei aus dieser Beschreibung nicht klar hervorgeht, was der/die TeilnehmerIn meint, wenn er sagt, er wolle sich ins Gedächtnis rufen, wie das letzte Telefonat mit dem Kunden gelaufen ist und „was für ein Typ“ der Kunde ist. Es liegt die Vermutung nahe, dass auch in diesem Prozessschritt die Kompetenz „Sensibilität“ dominant ist. Tatsächlich müsste dieser Punkt aber durch Rückfrage beim Teilnehmenden genauer abgeklärt werden. Den Punkt, dass die Informationssammlung nun abgeschlossen ist, erledigt der/die TeilnehmerIn wieder, indem er/sie seine Sensibilität anwendet und „das Gefühl hat“, alle Informationen zu haben, die für das Telefonat gebraucht werden. Es folgt ein „Kompetenzenwechsel“, der nächste Prozessschritt, der in dem Aufschreiben der drei Gesprächsziele auf ein post-it besteht, wird vom Teilnehmenden mit der Kompetenz „Zielorientiert“ bestritten. Im nächsten Prozessschritt nimmt der Wert Höflichkeit die zentrale Rolle ein. Wir können uns leicht vorstellen, dass nach der Analyse von drei oder vier Beschreibungen eines typischen Telefonates geklärt werden kann, ob es eine typische Kompetenzkette für „das Telefonieren“ beim Teilnehmenden gibt.“ Zitiert nach Seipel & Gredler, 2005

In der weiteren Besprechung mit dem/der TeilnehmerIn könnte nun als methodische Kompetenz der Begriff „Termine und Telefonate effektiv vorbereiten“ erarbeitet werden. Es wird ersichtlich, dass diese Kompetenz durch die oben genannten Kompetenzen beschrieben werden kann und durch die Kompetenzkette, die eben Unterkompetenzen beinhaltet, möglicherweise eine Kernkompetenz des/der TeilnehmerIn beschrieben werden kann. Somit können Kompetenzketten als hilfreiche Ergänzung für das Erarbeiten und Beschreiben genutzt werden.

HINWEIS

Der Begriff der Kompetenzketten ist nicht als alternativ zu den oben dargestellten Dimensionen Kompetenzen zu beschreiben zu verstehen. Vielmehr bietet der Begriff der Kompetenzketten einen Ansatz, um Kompetenzen insbesondere auf der Dimension der „Selbstreflexivität“ zu erarbeiten und zu beschreiben.

3. ZIELE UND ZIELGRUPPEN DER KOMBI

3.1 ZIELE DER KOMBI

Die KOMBI ist eine Standortbestimmung, die Veränderungssuchende mit Migrationshintergrund und / oder geringer Bildung durchführen und die im Sinne einer Berufs- und Bildungsorientierung verortet werden kann. Der Schwerpunkt des KOMBI Produkts liegt in der Beratung, nicht in der Diagnostik.

Die KOMBI soll bei den TeilnehmerInnen (TN) realistische zielgerichtete, positive Veränderungen bewirken. Der Fokus liegt auf den Ressourcen der TN, nicht auf den Defiziten. Die erarbeiteten Kompetenzen sollen für die TeilnehmerInnen in Zukunft nutzbar sein. Die Zufriedenheit der TN hat höchste Priorität.

Die KOMBI hilft den TN, die Lösung in sich selbst zu finden, es werden keine Lösungen angeboten, Ziel ist die Eigenverantwortung der TeilnehmerInnen zu stärken. Wichtiges Mittel dabei ist die Transparenz des Verfahrens.

Die Methodik soll den TN eine hohe Prozentzahl verdeckter Kompetenzen bewusst machen, die stärkenorientierte Auseinandersetzung mit der eigenen Biographie soll die Reflexionsfähigkeit und das Selbstvertrauen der TeilnehmerInnen stärken.

3.2 ZIELGRUPPEN

Die KOMBI richtet sich an MigrantInnen und / oder Menschen mit geringer Bildung. Voraussetzung ist die Bereitschaft, sich auf einen selbstreflektierenden Prozess einzulassen und eigenverantwortlich Aufgaben innerhalb eines vereinbarten Zeitrahmens auszuführen.

3.2.1 SPRACHE

Speziell in der Arbeit mit MigrantInnen stellt sich die Frage, ob die KOMBI in der Muttersprache oder in deutscher Sprache durchgeführt werden soll. Gerade das Erarbeiten, Beschreiben und Belegen der Kompetenzen wird von manchen TN wegen unterschiedlicher Begrifflichkeiten und Definitionen als sehr schwierig empfunden. Andererseits ist eines der Ziele der KOMBI die TN zu befähigen, ihre Kompetenzen und ihre Persönlichkeit z.B. in Bewerbungskontexten auf Deutsch zu beschreiben.

Es ist deshalb eine gute Übung, den KOMBI Prozess weitestgehend in deutscher Sprache durchzuführen. Es liegt im Ermessen des/der Coaches für einen kontinuierlichen Prozessverlauf und ein bestmögliches Prozessergebnis für die TN beim Erarbeiten einzelner Prozessschritte die Muttersprache bzw. muttersprachliche Unterstützung zuzulassen. Ein gewisses Maß an Deutschkenntnissen sollte dennoch vorhanden sein.

Falls Teile des Coachings in einer anderen Sprache als Deutsch durchgeführt werden, so ist der Einsatz von Coaches mit Kenntnissen der entsprechenden Sprache (und des damit verbundenen kulturellen Hintergrundes) ideal. Ist dies nicht möglich, sollten geschulte DolmetscherInnen beigezogen werden. Diese sollten neutral sein, wörtlich und inhaltlich genau, kommentarlos und unparteiisch übersetzen und sich dem Schweigegebot verpflichten. Deshalb sollte von Übersetzungen durch Verwandte und FreundInnen abgesehen werden.

3.2.2 BERATENDE UND BEGLEITENDE INSTITUTIONEN

Einige der TN kommen aus einem schwierigen sozialen Umfeld oder kennen belastende Lebenssituationen und werden häufig von Institutionen im interkulturellen und sozialen Bereich betreut. Die intensive Auseinandersetzung mit der eigenen Biografie erscheint ihnen oft sehr schwierig. Wenig Selbstvertrauen, ein manchmal distanzierter Zugang zum Lernen und geringe Motivation ihrer TN erfordert von den BetreuerInnen / BeraterInnen ein hohes Maß an Empathie, Sensibilität und Führungskompetenz.

Innerhalb der Institutionen sollten für den Einsatz der KOMBI Richtlinien und Rahmenbedingungen sowie Zugangskriterien festgelegt werden. Auch empfiehlt es sich, ein Informationsblatt zusammen zu stellen, das den möglichen TN den Zugang zur KOMBI erleichtert.

Die KOMBI ist ein in sich geschlossener Prozess und soll klar von den innerhalb der Institution definierten Beratungs- und Betreuungsaufgaben getrennt werden.



1. KOMBI-Lehrgang 2008/2009

4. DIE COACHES

4.1 SELBSTVERSTÄNDNIS

Das Selbstverständnis der Coaches sollte getragen sein von dem Wunsch, den TN bei ihrer Suche nach Orientierung behilflich zu sein. Die Coaches geben den TN keine Lösung vor, sondern helfen ihnen dabei, die für sie passende Lösung selbst zu finden. Das bedeutet, dass die Coaches sich bewusst machen, dass sie die beste Lösung für ihre TN selbst nicht kennen, sondern ihnen als kritisch reflektierender Spiegel dabei helfen, die Lösung oder manchmal vielleicht auch nur ihre Konturen selbst zu erkennen. Vor diesem Hintergrund scheint mitunter der Begriff „Prozessbegleiter“ für die Tätigkeit der Coaches treffend zu sein. Der Prozess und die TN stehen in der KOMBI im Vordergrund, wobei die TN professionell begleitet werden.

Die Haltung der Coaches sollte hierbei von einem grundsätzlichen Wohlwollen und von Respekt dem Klienten und seiner manchmal fremden Lebenswelt gegenüber geprägt sein. Man sollte sich klar machen, dass das gegenseitige Vertrauen den gesamten Prozess trägt – mit ihm steht und fällt die Qualität des Coachings.

Die KOMBI gibt den Coaches eine relativ strikte Struktur vor, die einzuhalten die Effektivität des Prozesses fördert. Dennoch kann es Situationen und Personen geben, bei denen es sich als günstig erweist, die Struktur von vier Coachingsitzungen und ihre Inhalte zu flexibilisieren. Maßgabe dieser Flexibilisierung der Struktur sollte das Wohl und das gemeinsame Ziel des Coachingsprozesses sein.

4.2 VERANTWORTUNG

Aus dem Vertrauensverhältnis zwischen Coach und TeilnehmerIn ergibt sich die Verantwortung, den TN einerseits die in ihrem Sinn bestmögliche Beratung zukommen zu lassen und ihnen andererseits eine behutsame Rückmeldung über offensichtliche Verzerrungen in ihrer Selbstwahrnehmung zu geben. Dieser Punkt ist insofern etwas heikel, als er von den Coaches erfordert, eine Grenze zu ziehen zwischen dem, was tolerierbar ist und dem, was der eigenen Verantwortung entsprechend rückgemeldet werden sollte. Vielleicht kann man sich durch das Konstrukt des „offensichtlich und gravierend falschen Selbstbildes, das zu deutlichen negativen Konsequenzen für die TeilnehmerInnen führen kann“ behelfen. Zentral ist auch hierbei die Ausrichtung am Wohl der TN. Es geht nicht darum, sich selbst zu profilieren als jemanden, der die anderen gründlich „durchschaut“ und dessen „rote Knöpfe“ aufgespürt hat – das würde ganz und gar nicht dem Geist der KOMBI entsprechen. Es geht vielmehr darum, aus den Informationen, die im Rahmen der vier Sitzungen zur Verfügung gestellt werden, diejenigen heraus zu filtern, die nicht zu dem Bild passen, das der/die TeilnehmerIn vermittelt und dies dann behutsam und respektvoll anzusprechen.

Ein weiterer Bestandteil der Verantwortung der Coaches ergibt sich ebenfalls aus dem zwischen ihm/ihr und den TN herrschenden Vertrauensverhältnis. Jede/r Coach hat die Verantwortung für das Vertrauensverhältnis zwischen ihm/ihr und den TN. Gelingt es nicht, ein tragfähiges Vertrauensverhältnis aufzubauen, dann sollte dies möglichst früh thematisiert werden (möglichst mit einer genauen Benennung der dafür verantwortlichen Punkte, ohne den Respekt und die Wertschätzung für die TN dabei aufzugeben). Gelingt es auch dann nicht, eine gemeinsame Basis zu finden, sollte u. U. und wenn möglich der Wechsel zu einem/r anderen Coach in Erwägung gezogen werden.

Ein Ausdruck der Verantwortung, die die Coaches ihren TN gegenüber haben, sei hier – obwohl er eigentlich selbstverständlich sein sollte – der Vollständigkeit halber noch aufgeführt: die Coaches verpflichten sich mit der Übernahme des Coachingauftrages zum strikten Stillschweigen über die im Rahmen der Gespräche und der schriftlichen Materialien erhaltenen Informationen.

4.3 SELBSTREFLEXIVITÄT DER COACHES

Ebenso wie die Selbstreflexivität für die TN von großer Bedeutung ist, so handelt es sich hier auch um ein Thema, das in hohem Maß auch für die Arbeit der Coaches wesentlich ist.

Anders als bei standardisierten Verfahren ist in der KOMBI die Rolle und das Selbstverständnis der Coaches wesentlich für die erfolgreiche Durchführung der KOMBI. Das Thema der Selbstreflexivität der Coaches lässt sich am einfachsten anhand von Leitfragen verdeutlichen, die für die Coaches während des ganzen Prozesses wesentlich sind und zur Reflexion des eigenen Handelns beitragen können:

- Welche Kompetenzen schreibe ich der Person zu und welche können wir tatsächlich im Gespräch anhand von Beispielen belegen?
- Inwieweit kann ich den Prozess der KOMBI lenken?
- Steuere ich das Gespräch, oder der/die TN?
- Welche Aussagen kann ich tatsächlich verbindlich treffen und wo konstruiere ich etwas hinzu?
- Habe ich den Werdegang der Person tatsächlich verstanden oder deute ich Entwicklungsmuster hinein, die so evtl. nicht zutreffen?
- Habe ich die Tätigkeiten der Person tatsächlich verstanden, so dass ich sie auch einem Dritten erklären könnte?

Es wird deutlich, dass das Verständnis der Coaches als dynamischer Bestandteil nicht dazu dienen soll, der vollständigen Subjektivität Vorschub zu leisten. Vielmehr soll dieses Verständnis dazu verhelfen, die Grenzen der KOMBI in ihrer Objektivität zu verstehen und außerdem den Coach dazu anhalten, sein Vorgehen beständig zu hinterfragen. Weiters soll diese Dynamik und Prozesshaftigkeit der KOMBI auch als Chance und Alleinstellungsmerkmal der KOMBI erkannt werden.

5. GRENZEN DER KOMBI

Die Grenzen des Coachings und damit auch die Grenzen der KOMBI sind klar: dort, wo es nicht mehr um die zentralen Stärken und Begabungen von Personen und die damit zusammenhängenden Prozesse und Entwicklungen geht, ist die Grenze des auf die KOMBI bezogenen Coachings erreicht.

Die Struktur der KOMBI ist deswegen so klar formuliert, um Orientierung und Hilfe im Prozess des Coachings zu geben. Ihre Logik definiert verhältnismäßig eindeutig, wo die inhaltlichen Grenzen des Beratungsprozesses liegen.

HINWEIS

Therapeutische Fragestellungen können im Rahmen der KOMBI nicht aufgearbeitet werden!

Für gewisse TN scheint ein therapeutisches Setting angemessener zu sein als die kompetenzorientierte Beratung. Wo dies erkennbar ist, kann auch eine entsprechend wohlwollende und respektvolle Empfehlung während oder zum Ende des Beratungsprozesses ausgesprochen werden. In solchen Fällen ist es auch empfehlenswert, sich mit der Bitte um Rat an KollegInnen zu wenden, die auch therapeutisch tätig sind (eine Liste von therapeutischen Institutionen sollte intern aufgelegt werden!).

Auch im Rahmen des durch die KOMBI definierten Beratungsprozesses können die Coaches auf vielerlei Grenzen stoßen, die sich aus den individuellen Bedürfnissen und Entwicklungen der TN ergeben:

Was sollte man z.B. mit TN anfangen, die zu wenig Material liefern, um den Prozess zu einem wirklich produktiven Ende zu führen? Wie sehr sollte man sie dazu drängen, das Material zu vervollständigen?

Grundsätzlich sollte im Rahmen der Coachings möglichst kein Druck aufgebaut werden, um die TN zu einem gewünschten Ergebnis zu bringen.

Hier werden grundlegende ethische Fragen tangiert (wie z.B. die Freiheit der Anderen), die wir für die KOMBI folgendermaßen beantworten: Zunächst betrachten wir alle TN als mündig in dem Sinne, dass sie dazu fähig sind, für sich selbst Verantwortung zu übernehmen. Diese Fähigkeit ist bei den meisten Menschen in dem einen oder anderen Bereich eingeschränkt, in dem sie hinter ihren theoretischen Möglichkeiten zurückbleiben – das kann z.B. bei einem sehr stark von der Realität (begriffen als gemeinsam geteiltes Konstrukt dessen, was wir erleben und erfahren) abweichenden Selbstbild oder einer deutlich „fehlerhaften“ Einschätzung der Realität der Fall sein. Selbstverantwortung ist kein theoretisch gedachtes Konstrukt, sondern ein in der tätigen Übernahme ständig aktualisiertes Handlungsprinzip.

Besonders belastende Lebensabschnitte und Einbrüche können ein selbständiges Arbeiten erschweren. Hier ist zu überlegen, ob einzelne Prozessschritte begleitend durchgeführt werden sollen. Die Coaches haben darauf zu achten, dass die TN nicht in problembehafteten Situationen hängen bleiben. Wertschätzung und Respekt sowie Festhalten am vorgegebenen Prozessrahmen mit dem stärken- und lösungsorientierten Ansatz erleichtern es den Coaches die TN aus schwierigen Gesprächssituationen herauszuführen.

Menschen sind in unterschiedlichem Maße dazu befähigt, die Verantwortung für sich selbst zu übernehmen. Dort, wo wir begründete und auch gegenüber Dritten begründbare Zweifel daran haben, dass die TN in einem bestimmten Bereich diese Fähigkeit in angemessenem Maße haben, dort liegt es wiederum in unserer Verantwortung als Coach und BeraterIn, die TN durch kluges Fragen und Führen dazu zu bringen, ihre Bilder von der Realität zu überdenken und gegebenenfalls – aber das liegt wiederum in der unveräußerbaren Verantwortung der TN – zu modifizieren.

6. ABLAUF DER KOMBI

6.1 ALLGEMEIN

Der KOMBI-Prozess findet in mehreren Schritten statt und besteht in der Regel aus Einzelarbeiten der TN und 4 strukturierten ca. 2stündigen Gesprächen mit dem/r BeraterIn/Coach. Die einzelnen Aufgaben können bei Bedarf auch begleitend durchgeführt werden, die Gespräche können in mehreren kürzeren Einheiten stattfinden.

6.2 KOMBI-BAUKASTEN

IM FOLGENDEN KOMBI-BAUKASTEN WERDEN DIE EINZELNEN ARBEITSSCHRITTE BESCHRIEBEN

Grundlagen für die Arbeitsanleitungen bildet der aktuelle Baukasten der Kompetenzorientierten Beratung, Zukunftszentrum Tirol (erstellt von Cornelia Passer) und wurde von DSA Mag.a Dr.in Eva Fleischer und Karin Neuschmied überarbeitet / ergänzt (Passer, Fleischer, Neuschmid o. J.) und ist als Internetressource für die Coaches aktuell verfügbar. Der Ablauf der KOMBI umfasst nach einer bewussten Entscheidungsfindung vier Schritte:

- **Erstinformation:** bewusste Entscheidung für / gegen die KOMBI
- **Einstieg in den KOMBI-Prozess:** Einstieg in den Prozess, Anleitung für Lebensprofil
- **Coaching 1:** Lebensprofil besprechen, Fertigkeiten erarbeiten
- **Coaching 2:** Fertigkeiten besprechen, Kompetenzen erarbeiten
- **Coaching 3:** Ziele erarbeiten, Transfer sicherstellen

Die einzelnen Schritte sind unter im Kapitel Arbeitsblätter übersichtlich dargestellt

6.2.1 KOMBI-BAUKASTEN: ERSTINFORMATION

KURZBESCHREIBUNG	Bei der Erstinformation erfahren die TN alles Notwendige, um sich bewusst für bzw. gegen die KOMBI entscheiden zu können. Ziel und Ablauf des KOMBI Verfahrens werden grob besprochen, Rahmenbedingungen geklärt und Vereinbarungen getroffen.
NUTZEN	Die TeilnehmerInnen (TN) können entscheiden, ob die KOMBI für sie einen <ul style="list-style-type: none"> • individuellen Nutzen bringen kann • werden mit dem Ablauf des KOMBI-Prozesses vertraut gemacht • die klare Entscheidung erhöht die Motivation
ABLAUFRAHMEN UND UMFANG	Die Erstinformation kann durch die die KOMBI durchführenden BeraterInnen stattfinden, aber auch durch die „regulären“ BeraterInnen, die die TN z. B. im Berufsorientierungsprozess, in der Arbeitserprobung begleiten

EIGENARBEIT TN	0
EIGENARBEIT KOB	0
ZEIT FÜR BESPRECHUNG	30 – 60 Minuten
SETTING	Besprechung mit einem/r BeraterIn
MATERIAL	Informationsmaterialien zum Verfahren, Beispielzertifikat, Beispiele erfolgreicher Praxis, institutionsinterne Kriterien für geeignete TN
ZIELGRUPPEN	Erwachsene, Jugendliche ab 18 Jahren mit Migrationshintergrund und / oder geringer Schulbildung (Pflichtschulabschluss, ungelernete Hilfskräfte, Anlernkräfte,...)
EINBETTUNG IN DEN PROZESS	Am Anfang
ZIELGRUPPENSPEZIFISCHE ASPEKTE	Integration in den Beratungsalltag und auf die besonderen Bedürfnisse der TN eingehen. Abbau von Misstrauen und Zweifel, Aufbau von Vertrauen.

ALLGEMEIN

Die Erstinformation soll eine „gute“ Entscheidung für / gegen die KOMBI ermöglichen. Wenn die Entscheidung für die KOMBI bewusst getroffen wurde, können spätere Probleme mit der Motivation leichter bewältigt werden. Dies erfordert Transparenz der BeraterInnen. Falls sich TN (jetzt) dagegen entscheiden, ist diese Entscheidung zu respektieren.

INHALTE DES GESPRÄCHS

- Ansprechen, dass die / der BeraterIn glaubt, dass die / der TeilnehmerIn von der KOMBI profitieren könnte
- Fragen, ob ein prinzipielles Interesse an weiteren Informationen besteht
- notwendige Informationen geben
- Ziele der KOMBI
- Inhalte der KOMBI (Beschäftigung mit dem eigenen Leben, den bisherigen Tätigkeiten, den daraus ableitbaren Stärken und den Zielen der TN)
- möglicher Gewinn für die / den TeilnehmerIn
- Rahmenbedingungen (im eigenen Institut, wer wird durchführen, Häufigkeit der Termine)
- Kosten
- Zeitaufwand (in der Institution, zu Hause)
- Verständnis von Coaching (Verschwiegenheit, Beratungshaltung)
- Entscheidung bewusst treffen lassen
- nächste Schritte besprechen (Termin, ev. Übergang in Einführungsgespräch)

HILFREICHE MATERIALIEN

- Informationsblatt der Institution zur KOMBI (aushändigen)
- Beispielzertifikat (anonymisiertes Beispielzertifikat zeigen)
- erfolgreiche Beispiele von ehemaligen TN
- für BeraterInnen institutionsinterne Kriterien für geeignete TN (z. B. Bereitschaft, Fähigkeit zur Selbstreflexion, entsprechende Sprachkenntnisse, zeitliche Verfügbarkeit, Motivation, geeignete Lebenssituation, entsprechendes Alter, Vertrauensverhältnis) Diese Kriterien können auch von äußeren Faktoren abhängen, z. B. Kriterien der Fördergeber. Wesentlich ist, dass in der Institution ein Einverständnis über die Kriterien und deren Interpretation herrscht, damit alle potentiellen TN die gleichen Zugangschancen haben.

ARGUMENTE FÜR DIE KOMBI

- die KOMBI kann für den Lebenslauf verwendet werden
- die KOMBI nützt im Bewerbungsgespräch
- die KOMBI stärkt das Selbstbewusstsein
- die KOMBI regt an, über sich selbst nachzudenken
- durch die KOMBI wird der derzeitige Stand der persönlichen Stärken bewusst
- die KOMBI macht Mut, aktiv zu werden
- durch die KOMBI wirft man einen positiven Blick auf das eigene Leben, man findet den „roten Faden“ im Leben
- die KOMBI kann dazu führen, berufliche Veränderungen anzustreben oder sich weiterzubilden

Falls sich der / die TeilnehmerIn für die KOMBI entscheidet, werden am Ende des Gesprächs die nächsten Schritte besprochen, eventuell erfolgt die Überleitung in das Einführungsgespräch.

Bei der Erläuterung des Verfahrens darauf achten, dass die Beratung in einer Sprache stattfindet, die für die TN verständlich ist, z. B. schwierige Begriffe wie „Fertigkeiten analysieren“ vermeiden, besser stattdessen „und dann schauen wir uns an, was du in deinem Leben schon alles gemacht hast und was du dabei gelernt hast“.

6.2.2 KOMBI-BAUKASTEN: EINFÜHRUNG IN DEN KOMBI-PROZESS

KURZBESCHREIBUNG	Mit dem Einstieg in den KOMBI-Prozess werden eine klare Trennung zur allgemeinen Beratung (z.B. Berufsorientierung, Training) eingeleitet und sowohl Rahmenbedingungen vereinbart als auch Rollen und Aufgaben von TN und BeraterIn festgelegt. Die TN werden mit dem kompetenzorientierten Arbeiten vertraut gemacht und bekommen eine detaillierte Einführung in das biografische Arbeiten als Vorbereitung für das Erstellen des Lebensprofils.
NUTZEN	<p>Die TeilnehmerInnen</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennen Sinn und Ziel des biografischen Arbeitens im Rahmen des KOMBI-Prozesses • werden mit dem Ablauf des Verfahrens vertraut gemacht • erleben ihre ersten selbstreflektierenden Erfahrungen als interessant und motivierend • erkennen die Kompetenzbilanz als eigenständigen Prozess im Rahmen ihrer Betreuung durch die Institution
ABLAUFRAHMEN UND UMFANG	Der Prozess muss durchgehend von einem/r BeraterIn begleitet werden und ist von jeder anderen Form der Beratung (z.B. Berufsorientierung, Training) zu trennen.
EIGENARBEIT TN	15 min Beschäftigung mit ersten biografische Fragen
EIGENARBEIT KOB	event. unterstützend
ZEIT FÜR BESPRECHUNG	60 – 90 Minuten
SETTING	Besprechung und Einführung mit einem/r BeraterIn
MATERIAL	Papier, Moderationskärtchen, Stifte, Leitlinien für die Besprechung, Arbeitsblätter aus der Sammlung der biografischen Leitfragen, event. Daten für Lebenslauf
ZIELGRUPPEN	Erwachsene, Jugendliche ab 18 Jahren mit Migrationshintergrund und / oder geringer Schulbildung (Pflichtschulabschluss, ungelernte Hilfskräfte, Anlernkräfte,...)
EINBETTUNG IN DEN PROZESS	Nach der Erstinformation
ZIELGRUPPENSPEZIFISCHE ASPEKTE	<ul style="list-style-type: none"> • Einbauen in den Beratungsalltag bei klarer inhaltlicher • Trennung von allgemeinen Beratungsroutinen. Eingehen auf die besonderen Bedürfnisse und Möglichkeiten der TN.

ALLGEMEIN

Das Einführungsgespräch soll den TN den Einstieg in das kompetenzorientierte Arbeiten erleichtern. Als BeraterIn sollten Sie die TN über den Verlauf des KOMBI-Verfahrens informieren, Rahmenbedingungen vereinbaren, die TN mit ersten Übungen mit dem biografischen Arbeiten vertraut machen und das Erstellen des Lebensprofils besprechen.

Der Übergang vom ersten Informationsgespräch zum Einführungsgespräch kann fließend sein, oder an einem eigenen Termin stattfinden.

DURCHFÜHRUNG

a) Rahmenbedingungen

- Vertrauen aufbauen und offene Gesprächsatmosphäre herstellen
- Vergewissern, dass die Bereitschaft an der Teilnahme zur KOMBI noch vorhanden ist und offene Fragen klären.
- Rahmenbedingungen vereinbaren.
- Rollen und Aufgaben festlegen. (BeraterIn als Coach für die KOMBI und ExpertIn für den Prozess, TN als gleichberechtigteR ExpertIn ihrer/seiner Person und verantwortlich für das eigene Handeln).
- Kurze Zusammenfassung über Ziele (Wiederholen der wichtigsten Punkte und Vereinbarungen des Erstgesprächs)
- Detaillierte Beschreibung des Ablaufs der Kompetenzbilan
- Vorbereitung und Einstieg mit Übungen

ÜBUNG 1 ERFAHRUNGSLERNEN

„In welchen Situation oder Tätigkeiten können Stärken erworben werden, für die es keine formelle Bestätigung gibt?“

Beispiele sammeln und diskutieren. Diese Übung kann anhand von Bildmaterial unterstützt werden.

b) Biografisches Arbeiten

Das Biografische Arbeiten wird im Leitfaden „Biografische Leitfragen“ im Detail beschrieben. Die Biografischen Fragen sind so gestaltet, dass sie den TN einen positiven Blick auf das eigene Leben und die eigene Person ermöglichen. Eine erste Beschäftigung mit diesen Fragen unter Anleitung des Coach regt an, über sich selber nachzudenken und erleichtert das spätere Anfertigen des Lebensprofils

ÜBUNG 2 EINSTIEG IN DAS BIOGRAFISCHE ARBEITEN

Diese Übungen können als Einzelarbeit anhand der Fragebögen (s. Kapitel Arbeitsblätter), oder im gemeinsamen Gespräch ausgeführt werden.

„WER BIN ICH“

Mit den Fragen „Wer bin ich“ beantworten die TN drei Fragen und konstruieren jeweils drei Antworten, die sie persönlich beschreiben. Die Antworten werden auf negative Formulierungen

untersucht und in positive Selbstdarstellungen umgewandelt. Die TN können so in neun positiv formulierten Sätzen sich selbst darstellen, beginnend vom Allgemeinen hin zum Besonderen. Die TN üben dabei, sich zu präsentieren. Es empfiehlt sich, diese Übung gegen Ende des Prozesses zu wiederholen.

Diese Übung erfordert die Bereitschaft der TN sich zu präsentieren sowie eine entsprechende Sprachkompetenz.

Es ist Aufgabe des/der Coach, die Ausdrucksfähigkeit der TN daraufhin einzuschätzen, ob auf 9 Sätze bestanden wird oder er/sie mit weniger Sätzen zufrieden ist. Manche TN haben Schwierigkeiten sich unvorbereitet selbst zu beschreiben, so dass sich in manchen Fällen die Durchführung der Übung zu Hause (in der Zeit zwischen zwei Terminen) bewährt hat.

c) Einführung in das Lebensprofil

Das Lebensprofil wird im Leitfaden „Lebensprofil“ detailliert beschrieben. Die TN lernen, wie sie ihre eigene Biografie bildhaft darstellen können. Wichtig ist dabei die Unterteilung in die Bereiche Familie und Beziehungen / Lernen, Aus- und Weiterbildung / Arbeit, Beruf, Aufgaben / Besondere Lebensereignisse, andere Interessen und Tätigkeiten. Auch hilft eine zeitliche Darstellung (z.B. nach Alter) einen guten und zusammenhängenden Überblick zu bekommen. (Eine Vorlage ist in der Beschreibung Lebensprofil enthalten).

Im Laufe des Einführungsgesprächs entscheiden BeraterIn und TeilnehmerIn ob das Lebensprofil als Einzelarbeit zu Hause erstellt werden kann, oder ob der/die TeilnehmerIn Unterstützung braucht. Unterlagen aus einem bestehenden Lebenslauf erleichtern den Einstieg in diese Arbeit.

Die meisten TN machen sich im Laufe der KOMBI erstmals in ihrem Leben Gedanken über die eigene Biografie. Was sie in welchen Lebensphasen aus welchen Gründen entschieden haben, was sie jeweils gelernt haben und warum sie sich für einen bestimmten Lebensweg entschieden haben. Ein sensibler Umgang ist deshalb außerordentlich wichtig.

Wichtig bei dieser Aufgabe ist die Reflexion der TN für das erste Coachinggespräch. Die Entwicklung der Person und das Zusammenspiel von Ereignissen aus den verschiedenen Lebensbereichen kann sichtbar gemacht und verstanden werden. Das biografische Material ist notwendig für den weiteren Prozessverlauf.

ABSCHLUSS

- die TN bekommen die notwendigen Materialien (Papier, Stifte, Vorlage)
- nächster Termin wird vereinbart (Abstand zwischen den Terminen 1 – max. 2 Wochen)

HILFREICHE MATERIALIEN:

- Informationsblatt der Institution zur KOMBI
- Sammlung Biografische Fragen
- event. vorhandener Lebenslauf
- Bildmaterial (dargestellte Personen in verschiedenen Lebenssituationen – Familie, Arbeit, Schule, Freizeit, andere Tätigkeiten und Situationen)
- Großer Bogen Papier (mindestens Flipchartgröße), event. Stifte
- Informationsblatt und Vorlage Lebensprofil
- für BeraterIn: Leitfaden für BeraterInnen (Biografische Fragen, Lebensprofil)

6.2.3 KOMBI-BAUKASTEN: BIOGRAFISCHE LEITFRAGEN

KURZBESCHREIBUNG	Eine Sammlung von hilfreichen Fragen, welche den Einstieg in die biografische Arbeit ermöglichen und während des gesamten Prozesses unterstützend wirken. Die TeilnehmerInnen werden angeregt, über ihren bisherigen Lebensverlauf (Ereignisse, Lernerfahrungen, Werte, Interessen, Wünsche, Handlungsstrategien, Verhaltensmuster) nachzudenken.
NUTZEN	<p>Die TeilnehmerInnen</p> <ul style="list-style-type: none"> • finden einen Einstieg in die biografische Arbeit, • setzen ihre Fähigkeit zur Selbstreflexion ein, • werden sich bewusst, „warum sie sind, wie sie sind“ • sammeln Themen für den weiteren Verlauf des kompetenzorientierten Verfahrens, • erleben die Auseinandersetzung mit den Leitfragen als interessant und allgemein „nützlich“
ABLAUFRAHMEN UND UMFANG	Die Ergebnisse können in einer eigenen Sammlung zusammengefasst und in Abstimmung mit TN in den Prozess weiter eingebunden werden.
EIGENARBEIT TN	20 Min – ggf. nachträgliche Ergänzung
EIGENARBEIT KOB	Unterstützend
ZEIT FÜR BESPRECHUNG	–
SETTING	Einbindung in den gesamten Prozess. Ausarbeiten als Stichwortsammlung oder als Gedächtniskarte und als Ergänzungen im Lebensprofil möglich.
MATERIAL	Papier, Moderationskärtchen, Post it, Stifte, Leitfragen
ZIELGRUPPEN	Erwachsene, Jugendliche ab 18 Jahren mit Migrationshintergrund und / oder geringer Schulbildung (Pflichtschulabschluss, ungelernte Hilfskräfte, Anlernkräfte,...)
EINBETTUNG IN DEN PROZESS	Biografische Fragen sollte im Vorfeld einer strukturierten Auseinandersetzung mit der eigenen Biografie eingesetzt werden. Die Biografische Sammlung bzw. die Ergebnisse können darüber hinaus zu jedem Zeitpunkt in das Verfahren eingebracht werden.
ZIELGRUPPENSPEZIFISCHE ASPEKTE	<ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaft, sich mit der eigenen Persönlichkeit und der eigenen Geschichte auseinanderzusetzen • Biografisches Arbeiten in dieser Form ist keine Therapie. Der Ansatz muss immer stärken- und lösungsorientiert sein!

ALLGEMEIN

Biografische Leitfragen dienen im Wesentlichen zwei Zielen: Einerseits soll die Reflexion über den eigenen Werdegang angeregt werden. Andererseits erarbeiten die TN eine Sammlung ihrer wichtigsten Werte. Somit kann die Biografische Sammlung in zweierlei Hinsicht für den Beratungsprozess genutzt werden.

Die beiden Einbindungsmöglichkeiten der Biografischen Sammlung weisen darauf hin, dass die Leitfragen in einen Gesamtprozess der Beratung eingebunden sein müssen, um wirksam werden zu können.

In der Besprechung der Biografischen Sammlung geht es den zwei Zielen der Methode entsprechend einerseits darum, die Werte der TeilnehmerInnen zu ergänzen oder zu hinterfragen. Auf dieser Grundlage können wiederum die Ziele der TeilnehmerInnen daraufhin hinterfragt werden, ob sie mit ihren Werten übereinstimmen. Andererseits dient die Bearbeitung der Biografischen Sammlung als Vorbereitung für die Anfertigung des Lebensprofils.

DURCHFÜHRUNG

Die biografischen Fragen können von den TeilnehmerInnen anhand des Arbeitsblattes „Fragen der Biografischen Sammlung“ schriftlich und selbständig beantwortet werden. Alternativ kann der/die Coach die Fragen im Rahmen eines Beratungsgesprächs einbauen. Dabei kann aus den Blättern „Fragen der Biografischen Sammlung“ und „22 Fragen (Erweiterung für die Biografische Sammlung)“ ausgewählt werden. Der/die BeraterIn entscheidet, welche Vorgehensweise für die TeilnehmerInnen sinnvoll und durchführbar ist.

MINDMAP

Die Antworten können auch in einer Mindmap zusammengefasst werden. Eine Mindmap ist eine „Gedankenkarte“, auf der die TN ihre Gedanken in Bezug auf die Fragen der Biografischen Sammlung eintragen können. Wie eine solche Mindmap aussehen könnte, gibt das umseitige Bild wider.



Die Fragen können ausführlich oder in Stichworten beantwortet werden. Wenn den TeilnehmerInnen auf bestimmte Fragen keine Antwort einfällt, kann diese übersprungen werden. Vielleicht findet sich später eine passende Antwort.

Das Ergebnis dieser Fragen muss inhaltlich nicht besprochen werden, die TN können aber Rückmeldungen über die Wirkung dieser Übung geben. (Oft werden diese Fragen zunächst als schwierig angesehen. Mit der Zeit wächst meistens das Interesse, sich damit auseinanderzusetzen.)

Einige Fragen sind sehr persönlich. Die TN entscheiden ob sie alle Fragen beantworten wollen. Die Biografische Sammlung sollte deshalb nicht in jedem Fall in den Beratungsprozess eingebunden werden. Es handelt sich um ein privates Dokument, das die TeilnehmerInnen auch zunächst als solches verstehen sollen. Dies erleichtert ihnen die Auseinandersetzung mit den Leitfragen. Nur wenn die TN ausdrücklich damit einverstanden sind, das Dokument auch in der Beratung zu hinterfragen, sollte die Biografische Sammlung auch besprochen werden.

Dabei darf aber nicht übersehen werden, dass die Auseinandersetzung mit der eigenen Persönlichkeit und Geschichte Voraussetzung für den weiteren Prozessverlauf ist.

DIE LEITFRAGEN ZUR BIOGRAPHISCHEN SAMMLUNG

- Was war meinen Eltern ganz besonders wichtig?
- Welche Werte sind mir ganz besonders wichtig?
- Wovon habe ich in meiner Kinder- und Jugendzeit geträumt?
- Welche Dinge haben mich im Laufe meines Lebens ganz besonders interessiert?
- Welche einschneidenden Erlebnisse gab es in meinem Leben?
- Welche Aktivitäten mache ich in meiner Freizeit ganz besonders gern, was habe ich dabei gelernt?
- Welche wichtigen Dinge habe ich in der Schule und Ausbildung gelernt?
- Was habe ich bei der Ausübung meines Berufs gelernt?
- Was konnte ich von meinen Freunden lernen?
- Was hat in meinem Leben im Augenblick große Bedeutung?
- Was bedenke ich, wenn ich Entscheidungen treffe?
- Für welche Dinge setze ich mich besonders ein?

Ergänzende und unterstützende Fragen zum biografischen Arbeiten

„GEGENWARTSABSCHNITT“

- Was in Ihrem Leben ist derzeit besonders wichtig für Sie? (Welche Personen, welche Ereignisse, welche Erlebnisse haben Sie in letzter Zeit besonders stark berührt und beeinflusst?)
- Welche Tätigkeiten machen Sie in Ihrem Beruf bzw. in Ihrer Familie bzw. in Ihrer Freizeit/ Freundeskreis besonders gern und welche Ihrer Fähigkeiten setzen Sie dabei ein?
- Gibt es bestimmte Ansichten, Prinzipien, Überzeugungen, die in Ihrem Leben eine besondere Rolle einnehmen, die Sie leidenschaftlich vertreten und für die Sie auch kämpfen?
- Wenn Sie eine „mittelwichtige“ Entscheidung treffen (z.B. nächstes Urlaubsziel), orientieren Sie sich dabei eher an Fakten (Reisekataloge studieren) oder orientieren Sie sich lieber an Personen (z.B. Freunde und Bekannte fragen, wo sie schon waren)?
- Welche waren in Ihrem Leben die fünf größten Entscheidungen und wie sind Sie bei diesen Entscheidungen vorgegangen?
- Gibt es derzeit besondere Menschen (Vorbilder) in Ihrem Leben, an denen Sie sich orientieren. Und welche Fähigkeiten haben diese Vorbilder, die Sie besonders beeindruckt?
- Stellen Sie sich vor, Sie wären Ihr bester Freund/ihre beste Freundin: Wie würden Sie sich beschreiben, wenn Sie sich mit den Augen Ihres besten Freundes/in betrachten?
- Was denken Sie heute? Wie kommen Sie zu Einsichten?

„VERGANGENHEITSABSCHNITT“

- Wenn Sie ihr Leben auf einem Blatt Papier skizzieren: Wie verläuft die Hauptlinie und wie verlaufen die Nebenlinien? Gibt es Abzweigungen? Sackgassen? Abkürzungen? Einen Kreisverkehr? ...
- Welche Ereignisse (oder Abschnitte) in Ihrem Leben gab es, die eine ganz besondere Bedeutung hatten? (Nennen Sie fünf positive und drei weniger erfreuliche Ereignisse, z.B. Projekte,)
- Was haben Sie von den fünf positiven Ereignissen gelernt? Und was konnten Sie von den drei weniger erfreulichen Ereignissen lernen, das Sie heute positiv einsetzen können? Mit wem haben Sie damals zu tun gehabt?
- Welche Stärken haben Sie in Ihrem Berufsleben erworben? Beschreiben Sie bitte die einzelnen beruflichen Tätigkeiten und stellen Sie sich vor, wie Sie diesen Stärken Ihrem Kind bzw. beste/r/n Freund/in beibringen könnten.
- Welche Stärken haben Sie in der Schule und in Ihren Ausbildungen erworben?
- Welche Stärken haben Sie von Familienmitgliedern, Freunden und Bekannten gelernt und wie würden Sie diese Stärken Ihren Kindern bzw. beste/r Freund/in beibringen?
- Welches Symbol (Gegenstand, Tier, ...) oder welches Bild oder welche Situation wäre am Besten dazu geeignet, ihr Leben zu repräsentieren? Lassen Sie sich Zeit, wählen Sie ein Symbol und erklären Sie, warum es gerade dieses Symbol geworden ist?
- Was haben Sie damals gedacht? Wie sind Sie zu Einsichten gekommen?

„ZUKUNFTSABSCHNITT“

- Welche Ideen haben Sie in Bezug auf Ihre Zukunft? Wie stellen Sie sich die Gestaltung Ihrer Zukunft vor?
- Welche Ziele wollen Sie (noch) erreichen und welche Kompetenzen (Stärken) können Ihnen dabei besonders nützlich sein?
- Welchem Wert wollen Sie in Zukunft in Ihrem Leben eine besondere Bedeutung geben?

6.2.4 KOMBI-BAUKASTEN: LEBENSPROFIL

KURZBESCHREIBUNG	Das Lebensprofil ist ein Plakat, auf dem die TN ihre Biografie wörtlich und bildlich darstellen. Der/die BeraterIn kann den Prozess mit unterstützenden und stärkenorientierten Fragen begleiten.
NUTZEN	<p>Die TeilnehmerInnen</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennen einen nachvollziehbaren Verlauf ihrer Lebensgeschichte („rote Fäden“) • erkennen lehrreiche Situationen in ihrem Lebenslauf, • erleben allgemein das Erstellen und Besprechen des Lebensprofil als bereichernd und interessant, • erkennen ggf. vorhandene Lebensbrüche als Chancen, • machen sich ein vollständiges Bild ihrer Lebensgeschichte und erinnern sich auch an „vergessene“ Abschnitte, • machen sich ein Bild von ihren Zielen und nächsten Schritten.
ABLAUFRAHMEN UND UMFANG	Schrittweises Heranführen und Einführung. Als Einzelarbeit eine Woche Zeit für die Ausarbeitung. Begleitend 1-2 Gespräche.
EIGENARBEIT TN	60 – 240 Minuten
EIGENARBEIT KOB	0 – 90 Minuten (Abhängig vom Umfang der Eigenarbeit TN)
ZEIT FÜR BESPRECHUNG	60 – 90 Minuten
SETTING	Besprechung mit einem/r BeraterIn
MATERIAL	Plakat (großes Packpapier), farbige Stifte, Fotos, Bilder, Kärtchen, Post it, Symbole, Leitlinien für die Besprechung Die Größe des Packpapiers hat symbolischen Wert und drückt die Bedeutung (Größe) des Lebens aus.
ZIELGRUPPEN	Erwachsene, Jugendliche ab 18 Jahren mit Migrationshintergrund und / oder geringer Schulbildung (Pflichtschulabschluss, ungelernete Hilfskräfte, Anlernkräfte,...)
EINBETTUNG IN DEN PROZESS	Das Lebensprofil steht beim Einzelverfahren am Beginn des kompetenzorientierten Beratungsprozesses.

ZIELGRUPPENSPEZIFISCHE ASPEKTE

Bei Personen mit schwierigen Biografien empfiehlt es sich, das Lebensprofil begleitend zu erstellen:

- TN überträgt allgemeine Daten und Fakten auf das Packpapier. Bedeutende Ereignisse, Situationen werden mit dem Coach besprochen und eingefügt, oder
- TN und Coach erstellen das Lebensprofil gemeinsam.
- Coach arbeitet unterstützend, stärken- und ressourcen-orientiert.
- Hilfreicher Einstieg ins Lebensprofil können Daten und Fakten aus dem herkömmlichen Lebenslauf sein.

ALLGEMEIN

Das Lebensprofil ist das Kernstück der kompetenzorientierten Beratung und bietet einen umfassenden Einblick in die Lebensgeschichte der TN. Als BeraterIn sollen Sie das Lebensprofil der jeweiligen Person in der Tiefe verstehen und die „roten Fäden“ in der Entwicklungsgeschichte erkennen. Außerdem erkennen die TN, in welcher Weise auch Brüche, die sich in ihrem Werdegang finden, zur Entwicklung ihres besonderen Kompetenzprofils beigetragen haben.

Das Lebensprofil geht auf die bisherige Entwicklung der TN in folgenden Bereichen ein:

- Familie und enge Beziehungen
- Lernen, Aus- und Weiterbildung - das habe ich gelernt
- Arbeit, Beruf, Aufgaben - das habe ich gearbeitet, dafür war ich verantwortlich
- Besondere Lebensereignisse - was noch geschehen ist; das hat mich besonders beschäftigt
- Andere Interessen und Tätigkeiten - das mache ich besonders gerne, das interessiert mich
- Außerdem tragen die TN in einer Befindlichkeitskurve ein, wie es ihnen zu verschiedenen Zeitpunkten im Leben ging.

Darüber hinaus bietet das Lebensprofil den TN die Möglichkeit, sich zu überlegen und darzustellen, welche Vorstellungen sie von ihrer eigenen Zukunft haben und auch, welche Ereignisse in den kommenden Jahren erwartet werden.

Neben der grafischen Darstellung sind auch andere kreative Varianten möglich. Es sollen dabei aber die vorgegebenen Bereiche berücksichtigt werden und die Darstellung des zeitlichen Ablaufes nicht verloren gehen.

Das Lebensprofil kann von den TN nach einer ausführlichen Einführung selbständig erstellt werden.

HILFREICHE UNTERLAGEN DAZU KÖNNEN SEIN:

bestehende Lebensläufe, Schul- Arbeitszeugnisse, schriftliche Bestätigungen (Arbeitsbestätigung, Kursteilnahme,.....) persönliche Dokumente (Geburtsurkunde, Heiratsurkunde, Führerschein, Reisepass, Aufenthaltsbewilligung,....), wichtige Personen, Fotos, Musik, Filme, Bücher als Erinnerungshilfen, das Arbeitsblatt „Biografische Sammlung“,....

Bei Personen mit schwierigen Biografien empfiehlt es sich, das Lebensprofil begleitend zu erstellen. Hier führt der/die BeraterIn mit gezielten Fragen durch die fünf Bereiche und legt das Augenmerk vor allem auf Ressourcen und Lösungsansätze!

Wie das Lebensprofil erstellt wird (selbständig oder begleitend), entscheiden BeraterIn und TN gemeinsam und wird verbindlich vereinbart. Beim begleitenden Erarbeiten des Lebensprofils ist es die Aufgabe des/der Coach die TN zu unterstützen.

Das kann sein durch

- Hilfe beim Beschreiben des Packpapiers (z. B. bei Schreibunsicherheit der TN)
- gezielte und gleichzeitig behutsame Fragestellungen
- Dabei ist darauf zu achten, dass keine Vorgaben vom Coach kommen
- Aussagen der TN wortgetreu auf das Plakat übertragen werden.

Das Lebensprofil stellt eine detaillierte Beschreibung des bisherigen Lebens der TN dar. Unabhängig davon, wie schwierig es bisher war, ist es für die TN dennoch wertvoll und vom Coach mit größtem Respekt zu sehen.

ALLGEMEINE FRAGEN ZUM ERSTELLEN DES LEBENSPROFILS:

- Was habe ich in dieser Zeit gemacht?
- War ich im Großen und Ganzen zufrieden mit meinem Leben und damit wie sich die Dinge entwickeln?
- Warum ging es in einem Bereich bergauf und zur gleichen Zeit in einem anderen Bereich bergab?
- Was habe ich damals gelernt?
- Was habe ich damals gedacht?
- Mit wem habe ich damals zu tun gehabt?
- Wie ging es mir in dieser Zeit?
- Was war mir damals besonders wichtig?
- Durch welchen Begriff kann ich einen Zeitraum kennzeichnen?

HINWEIS

Bei Themen und / oder Personen, über die die TN nicht sprechen möchten, können diese Informationen verdeckt dargestellt werden. Für eine Person, könnte bspw. ein Smiley verwendet werden (Mundwinkel nach oben, wenn es eine sympathische Person ist, Mundwinkel nach unten, bei einer ungeliebten Person). Für ein negatives Ereignis, könnten zum Beispiel ein gezeichneter Blitz oder dunkle Wolken oder andere Symbole verwendet werden. Statt Ereignisse mit Worten zu beschreiben, können auch Bilder, Fotos, Zeichnungen eingefügt werden. Der/die Coach muss die einzelnen Situationen / Ereignisse nicht im Detail kennen. Wichtig ist, mit welchen Strategien die TN schwierige Situationen / Ereignisse gemeistert haben.

BESPRECHUNG DES LEBENSPROFILS:

Als BeraterIn sollten Sie das Lebensprofil intensiv und in der Tiefe verstehen und die „roten Fäden“ in der Entwicklungsgeschichte der jeweiligen Person aufspüren. Allerdings sollte die Besprechung des Lebensprofils immer auch innerhalb eines bestimmten zeitlichen Rahmens stattfinden, da ansonsten die einzelnen Prozesse zu unterschiedlich werden. Im Sinne des Prozesses gilt die Richtlinie von 1 bis max 1,5 Stunden für die Besprechung des Lebensprofils. Dies erfordert ein gezieltes Fragen und eine klare Rollenverteilung in der Gesprächsführung. Im Sinne einer wirkungsvollen Vorgehensweise ist es wichtig, immer wieder durch bündelnde, klärende Fragen das Gespräch aktiv zu gestalten und nicht die Struktur des Gespräches an die TN abzugeben.

Die Besprechung des Lebensprofils sollte sich immer am Nutzen innerhalb des gesamten Beratungsprozesses orientieren – auch wenn manchmal eine vertiefende Betrachtung bestimmter Entwicklungsphasen der TN über diesen Nutzen hinaus interessant sein könnte. Im Interesse einer hohen Qualität kompetenzorientierter Beratung, sollte die Schwankungsbreite für die Besprechung des Lebensprofils möglichst gering gehalten werden.

Auf Wunsch der TN kann dabei auf die Biografische Sammlung, die während oder nach dem Einführungsgespräch angefertigt wurde zurückgegriffen werden.

Wird das Lebensprofil von den TN gemeinsam mit dem/der BeraterIn erstellt, verkürzt sich die Besprechung, da wesentliche Informationen bereits beim Erstellen des Lebensprofils gegeben bzw. Fragen geklärt werden.

Hinweise zur Gestaltung des Gespräches und zur Haltung des Coaches gegenüber den TN:

- Vertrauen herstellen! Die TN sollen ihr Leben vor einer fremden Person ausbreiten. Der Coach hat für einen vertrauensvollen, sicheren und diskreten Rahmen zu sorgen.
- Transparenz: Der Coach erklärt den Ablauf des Gespräches und gibt so den TN Sicherheit.
- Ausblick darauf, dass die Beschäftigung mit dem Lebensprofil ca. 60 Minuten dauern wird.
- Aufforderung zum Erzählen. Meistens beginnen die TN bereitwillig zu erzählen. Die Aufgabe des Coach ist es, diese Phase in eine Struktur zu bringen, um in einem bestimmten Zeitrahmen einen möglichst durchgehenden Überblick über das Leben der TN zu bekommen und die „roten Fäden“ zu erkennen.
- Darauf achten, dass alle Bereiche angesprochen werden.
- Bündeln von Informationen, um ggf. Inhalte zu raffen (z.B.: „Ich sehe, dass Ihnen das fünf Jahre später noch einmal passiert ist.“; „Es sieht so aus, als hätten sie diese Tätigkeit dann später zu ihrem Beruf gemacht.“, o.ä.)
- Achten Sie darauf, nur hilfreiche Fragen zu stellen! Versuchen Sie möglichst offene Fragen zu stellen, die nicht nur mit „ja“ oder „nein“ zu beantworten sind.
- Nicht Konflikt- sondern Lösungsorientierung bei der Besprechung von Lebens- und Entwicklungsproblemen (Fragerichtung sollte stets in die Richtung gehen: „Wie haben Sie da herausgefunden?“; „Was hat Ihnen dabei geholfen, dieses Ereignis zu überwinden?“ Wenn die TN in ein Loch fallen und dort hängen bleiben „Das war sicher besonders schlimm, und dennoch haben Sie es geschafft, da wieder heraus zu kommen“ – möglicher Verweis auf ein späteres positives Ereignis oder auf die Tatsache, dass der/die TN heute aktiv an seiner eigenen Kompetenzbilanz arbeitet)

- Nicht Defizit- sondern Ressourcenorientierung! Dieser Punkt ist eng mit dem vorangegangenen Thema verbunden und verweist bereits auf den nächsten Absatz:
- Coach ist kein Therapeut / keine Therapeutin! Lebensprobleme können in der KOMBI nur bedingt thematisiert werden.
- Wertschätzung für die Person und für das bisherige Leben!
- Interesse für die Biografie der TN

Informationen und eine Auswahl weiterer hilfreicher lösungs- und ressourcenorientierter Fragen zum gemeinsam Erstellen oder Besprechen des Lebensprofils finden Sie in den Blättern „Hilfreiche Fragen“, „Vertiefende Fragen zu herausfordernden Lebenssituationen“ und „Vertiefende Fragen zum Migrationshintergrund“. Diese Fragen dienen als Anregung. Als BeraterIn können Sie nach Bedarf auswählen bzw. mit eigenen lösungs- und stärkenorientierten Fragen arbeiten.

LEBENSPROFIL**Familie und enge Beziehungen**

- z.B. Herkunftsfamilie: Eltern, Geschwister, nahe Angehörige
- Beziehungen, Ehepartner, Kinder, Enkel
- Bedeutende familiäre Ereignisse

Arbeit, Beruf, Aufgaben, das habe ich gearbeitet, dafür war ich verantwortlich

- z.B. Beruf, Mitarbeit im elterlichen Betrieb, Landwirtschaft, Schwarzarbeit, verantwortliche Aufgaben in der Familie, Feriarbeit, Aushilfstätigkeiten, Elternverein, Kindergruppen, ehrenamtliche Tätigkeiten in der Gemeinde, Kirche, Verein,.....

Lernen, Aus- und Weiterbildung, das habe ich gelernt

- z.B. Schule, Berufsausbildung, Kurse, Sprachkurse, Koranschule, Führerschein, Geburtsvorbereitung, Einschulung am Arbeitsplatz, Einschulung in die Pflege von Angehörigen

Besonderes Lebensereignisse; was noch geschehen ist; das hat mich besonders beschäftigt

- z.B. Migration, Unfall, Reisen, Schulwechsel, Gefängnisaufenthalt

Andere Interessen und Tätigkeiten; das mache ich besonders gern; das interessiert mich

- z.B. Sport, Bewegung im Freien, Spielen mit Kindern, Lesen, Kochen, Nähen, Handarbeit, am Motorrad basteln, ...

WIE GING ES MIR?

HILFREICHE FRAGEN

- lösen einen Denkprozess aus – bitte, unterbrechen sie diesen Nachdenkprozess nicht durch weitere Fragen oder Bemerkungen, sondern lassen den TeilnehmerInnen Zeit zum Nachdenken!
- sind W-Fragen (was, wann, wo, wie, wer,...) – außer der „Warum?“-Frage
- sind lösungsorientiert – „Wie haben Sie die Situation bewältigt?“, „Was konnten Sie in dieser Situation lernen?“
- nützen der befragten Person beim Benennen von Kompetenzen und Werten (nicht, um die Neugierde/Interessen der Fragestellenden zu stillen!)
- Fragen nach Stärken und Kompetenzen – nicht nach Informationen über Vorgänge oder Personen

Wählen Sie im Einzelfall - wenn Sie „hinter“ einer in der Präsentation beschriebenen Situation oder Tätigkeit eine Kompetenz vermuten – aus den nachstehenden Fragen aus:

- Welche Stärken bzw. Kompetenzen haben Sie in dieser Situation eingesetzt?
- Welche noch?
- In Situationen in denen Sie die Stärke/Kompetenz einsetzten, auf welche anderen Stärken/ Kompetenzen greifen Sie noch zurück?

Fragen nach Werten:

- Was war Ihnen in dieser Situation wichtig?
- Welche Werte haben Sie in dieser Situation geleitet?

VERTIEFENDE FRAGEN ZU HERAUSFORDERNDEN LEBENSSITUATIONEN

BILDUNGSBIOGRAPHIE

- Was habe ich gelernt?
- Was wollte ich lernen?
- Was würde ich gerne können?

- Erfassen der schulischen und beruflichen Qualifikationen, die in formellen Bildungsprozessen erworben wurden
- Erfassen der schulischen und berufsbildenden Erfahrungen
- Schulunterbrechungen und Abbrüche
- Erfassen von beruflichen Wünschen und Zielen aus Kindheit und Jugendzeit

BESCHREIBUNG VON BERUFS-ARBEITSLEBEN, SOWIE SOZIALEM LEBEN

- Was habe ich gemacht?
- Wo habe ich es gemacht?
- Wie bin ich bisher mit schwierigen Situationen umgegangen?

- Erfassen aller Tätigkeiten, in denen Qualifikationen umgesetzt, bzw. als Erfahrungswissen angeeignet wurde
- Erfassen der institutionellen Einbettung dieser Tätigkeiten (Familie, Erwerbsbetrieb, öffentlicher und 3. Sektor)
- Erfahrungen mit Arbeitsunterbrechungen
- An Beispielen erläutern lassen

FAMILIENBIOGRAPHIE

- Fragen zur Familie
- Fragen zu Aufgaben, Rolle in der Familie

- Erfassen des Lebensschwerpunktes (Familie- oder Erwerbsarbeit)
- Erfassen von in der Familie erworbenen Kompetenzen

SOZIALE SITUATION FAMILIE ARBEIT

- Wie gehe ich heute mit schwierigen Situationen um?
- Welche Strategien helfen mir, mit Problemen fertig zu werden?
- Woher hole ich mir Kraft?

- Schilderung des alltäglichen Lebens: Familiensituation, Situation mit Partnerin, familiäre Konflikte mit Eltern, Verwandten, Schwiegereltern und PartnerInnen
- Erfahrungen mit eigener Erwerbsarbeit und der des Partners/der Partnerin oder weiterer relevanter anderer Bezugspersonen
- In diesen Kontexten erworbene Kompetenzen
- Erfragen der Problemlösungsstrategien, Erfassen biografischer Kontinuität bzw. Brüche

WAHRNEHMUNG DER EIGENEN ROLLE

- Im Beruf, in er Familie, in der Gesellschaft (Diskriminierung)

- Erfassen des „mirror self“ (wie glaubt sie/er, wird sie/er von anderen gesehen?)
- Ausmaß der Selbstreflexion
- Erfahrungen mit „Rückschlägen“, „Niederlagen“ und „Erfolgen“

NETZWERKE / SOZIALE BEZIEHUNGEN

SOZIALE RESSOURCEN

- Erfassen der Kontaktreichweite zu Mitgliedern der eigenen Familie
- FreundInnen, ArbeitskollegInnen
- Mitgliedern der Gemeinde, Nachbarschaft, Kirche, Vereine, ...
- Unterstützende und beratende Organisationen
- Einschätzung der eigenen Situation als isoliert, akzeptiert oder integriert

ERGÄNZENDE FRAGEN ZU HERAUSFORDERNDEN LEBENSSITUATION

- Welche einschneidenden Erlebnisse gab es in Ihrem Leben?
- Wie sind Sie aus dieser Situation wieder herausgekommen?
- Was war der Auslöser, dass es Ihnen nach einiger Zeit wieder besser ging?
- Was haben Sie gemacht?
- Was hat Ihnen dabei geholfen, diese Situation zu bewältigen?
- Was mussten Sie können, um diese Situation zu bewältigen?
- Welche Fähigkeiten, Stärken haben Sie dabei gebraucht?
- Was haben Sie dabei gelernt?
- Was war dabei wichtig?
- Wer hat Ihnen dabei geholfen?
- Wie gehen Sie heute mit schwierigen Situationen um?
- Welche Strategien helfen Ihnen heute, mit Problemen fertig zu werden?
- Woher holen Sie sich Kraft?
- Wer kann Sie unterstützen?

VERTIEFENDE FRAGEN ZUM MIGRATIONSHINTERGRUND

BILDUNGSBIOGRAPHIE IM HEIMATLAND

- Erfassen der schulischen und beruflichen Qualifikationen, die in formellen Bildungsprozessen erworben wurden,
- Erfassen der Identifikation mit der ursprünglich erworbenen (Berufs-)Bildung

BESCHREIBUNG VON BERUFS-/ARBEITSLEBEN, SOWIE SOZIALEM LEBEN IM HERKUNFTSLAND

- Erfassen aller Tätigkeiten, in denen Qualifikation umgesetzt, bzw. als Erfahrungswissen angeeignet wurde,
- Erfassen der institutionellen Einbettung dieser Tätigkeiten, (Familie, Erwerbsbetrieb, öffentlicher und 3. Sektor) an Beispielen erläutern lassen

FAMILIENBIOGRAFIE IM HERKUNFTSLAND

- Erfassen des Lebensschwerpunktes Familie- oder Erwerbsarbeit),
- Erfassen von in der Familie erworbenen Kompetenzen

MIGRATIONSHINTERGRUND

Wer gab den Anlass und warum? Wer entschied wann, warum, wohin? Verlauf der Migration? ErstmigrantIn oder Nachziehende?

- „push“ oder „pull“-Situation der Migration (politische, Arbeits- oder FamilienmigrantIn)
- Eigeninitiative zur Migration oder Nachfolge
- Repressionserfahrungen im Heimatland und im Migrationsprozess
- Migration Chancen zum Erwerb interkultureller Kompetenz

ERFAHRUNGEN BEI DER ANKUNFT IM EINWANDERUNGS-LAND

- Notwendige Auseinandersetzung mit Behörden
- Sozialen Situationen nach der Ankunft
- Initiative zu ersten Integrationsschritten und Auseinandersetzungsfähigkeit mit Neuen/Anderen
- Erwerb interkultureller Kompetenz in „Anerkennungsprozessen“

TEILNAHME AN INTEGRATIONS-MASSNAHMEN WIE SPRACHKURSE ETC.

- Erfassen der Lernerfahrung und –motivation, der Wirksamkeit von Maßnahmen und möglicher Zusammenhänge mit den im Herkunftsland erworbenen Erfahrungen (Ausmaß biografischer Brüche)
- Erfassen der in diesen Prozesse erworbenen Kompetenzen und Qualifikationen

SOZIALE SITUATION IM EINWANDERUNGS-LAND

**FAMILIE
ARBEIT**

- Schilderung des alltäglichen Lebens: Familiensituation, Situation mit PartnerIn, familiale Konflikte mit Eltern, Verwandten, Schwiegereltern und Partnerinnen
- Erfahrungen mit eigener Erwerbsarbeit und der des Partners/der Partnerin oder weiterer relevanter anderer Bezugspersonen
- In diesen Kontexten erworbene Kompetenzen
- Erfragen der Problemlösungsstrategien, Erfassen biografischer Kontinuität bzw. Brüche

WAHRNEHMUNG DER EIGENEN ROLLE IN ÖSTERREICH, SELBSTBILD

- Vergleich zum Herkunftsland
- Erfassen des „mirror self“ (wie glaubt sie/er, wird sie/er von anderen gesehen?)
- Ausmaß der Selbstreflexion
- Erfassen von „Erfolgen“ und „Niederlagen“

FAMILIE, GESELLSCHAFT (DISKRIMINIERUNG)

NETZWERKE / SOZIALE BEZIEHUNGEN

- Erfassen der Kontaktreichweite zu Mitgliedern der eigenen Familie im Herkunfts- und den Aufenthaltsländern
- Angehörigen der eigenen ethnischen Gruppe bzw. Herkunftsnationalität
- In Bezug auf das Aufenthaltsland (Kontakte auf der Basis von Bekanntschaft bzw. Freundschaft, aufgrund des Status als MigrantIn „von Amts wegen“ etc.)
- Einschätzung der eigenen Situation als isoliert, akzeptiert oder integriert

vgl. Eskamp o J.

ERGÄNZENDE FRAGEN ZUR SELBSTREFLEXION FÜR MIGRANTINNEN

Gegenwart

- Was lernen Sie aus dem Leben in unterschiedlichen Kulturen?
- Welche Werte sind in Ihrer Herkunftskultur wichtig?
- Welche Werte sind in Ihrer Herkunftsfamilie wichtig?
- Welche dieser Werte sind für Sie wichtig und wie können Sie diese auch in Tirol bewahren?
- Wo sehen Sie Unterschiede zu den Werten, die hier in Tirol wichtig sind?
- Wie gehen Sie mit diesen Unterschieden um?

Vergangenheit

- Aus welchem Land / welchen Ländern stammen Ihre Eltern?
- Was ist Ihnen in Bezug auf diese Wurzeln von Ihren Eltern vermittelt worden?
- In welchem Land, in welchen Ländern haben Sie gelebt?
- Was hat Sie das Leben in verschiedenen Orten und Ländern gelehrt?
- Welche Tätigkeiten in Beruf / Familie / Freizeit haben Sie in Ihrem Herkunftsland gelernt und / oder ausgeübt?
- Was hat Ihnen dabei besonders Freude gemacht?

Zukunft

- Welche Vorstellungen haben Sie in Bezug auf ein Leben in Österreich?
- Was wollen Sie erreichen?
- Was trauen Sie sich zu?
- Welche Vorstellungen haben Sie in Bezug auf eine Rückkehr in Ihr Geburtsland oder auf ein Weiterwandern in ein drittes Land?
- Wie weit können Sie an die Erfahrungen, die Sie im Herkunftsland gemacht haben anknüpfen und für die Zukunft neue Perspektiven aufbauen?

(vgl. Jaeckel, Erler 2003)

6.2.5 KOMBI-BAUKASTEN: FERTIGKEITENANALYSE

KURZBESCHREIBUNG	Die Fertigkeitenanalyse ist ein zentraler Prozessschritt in kompetenzorientierten Verfahren, in dem die TN unter der Anleitung eines Coaches die Tätigkeiten innerhalb der eigenen Biografie intensiv und detailliert analysieren. Eine oder mehrere vom TN ausgeführte Tätigkeiten werden in die einzelnen Arbeitsschritte zerlegt.
NUTZEN	<p>Die TeilnehmerInnen</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennen die Reichhaltigkeit ihrer bisherigen Tätigkeiten, • lernen häufig ihre bisherigen Tätigkeiten als wesentlich reichhaltiger und komplexer kennen und wertzuschätzen, als sie diese zuvor eingeschätzt hatten, • erstellen eine Stoffsammlung für die Erarbeitung ihrer Kompetenzen, • erarbeiten Argumentationsmaterial zum Belegen ihrer Kompetenzen.
ABLAUFRAHMEN UND UMFANG	Die Fertigkeitenanalyse ist ein komplexer und zeitaufwändiger Prozess. Das selbständige Erarbeiten ist für die TN in der Regel sehr schwierig. Sie müssen von ihrem/r Coach anhand von Beispielen an die Fertigkeitenanalyse herangeführt werden. Nach der umfassenden Einführung erarbeiten die TN ihre Fertigkeiten in der Folge selbstständig innerhalb einer Woche und besprechen die Ergebnisse anschließend nochmals mit einem Gegenüber.
EIGENARBEIT TN	2 – 10 Stunden
EIGENARBEIT KOB	Ggf. Kontrolle und Betreuung (per Mail): ca. 30 Minuten
ZEIT FÜR BESPRECHUNG	Sitzung: ca. 60 Minuten Sitzung: ca. 30 Minuten
SETTING	Erarbeitung als Liste oder als Gedächtniskarte.
MATERIAL	Arbeitsblatt, Vorlage, Stift, Bilder, Hilfskärtchen
ZIELGRUPPEN	Erwachsene, Jugendliche ab 18 Jahren mit Migrationshintergrund und / oder geringer Schulbildung (Pflichtschulabschluss, ungelernte Hilfskräfte, Anlernkräfte,....)

EINBETTUNG IN DEN BERATUNGS-PROZESS Die Fertigkeitenanalyse wird vor der Kompetenzbelegung und in der Regel nach der Biografiearbeit durchgeführt.

ZIELGRUPPENSPEZIFISCHE ASPEKTE Für TN, die sich nur schwer ausdrücken können, braucht es umfangreiche Unterstützung durch den/die Coach. Bildhafte Darstellungen, Berufsbeschreibungen,... können den Prozess unterstützen. Allerdings sollte darauf geachtet werden, dass nur die Fertigkeiten aufgeschrieben werden, die die TN tatsächlich beherrschen / angewandt haben.

ALLGEMEIN

Das Ziel der Fertigkeitenanalyse besteht darin, zusammen mit den TN mehrere Tätigkeitsbereiche intensiv nach Fertigkeiten zu hinterfragen, bzw. die Tätigkeitsbereiche in Einzeltätigkeiten und möglichst kleine Handlungseinheiten zu „zerlegen“.

Von einer Fertigkeit sprechen wir, wenn eine Person einen bestimmten Vorgang oder eine Tätigkeit beherrscht, die er/sie gelernt hat. Kompetenzen liegen den Fertigkeiten zu Grunde. Kompetenzen sind Wissen, Fähigkeiten und Einstellungen, die an das jeweilige Umfeld angepasst sind“ (EU Parlament und Rat)

DIE FOLGENDEN BEISPIELE SOLLEN DEN UNTERSCHIED ZWISCHEN FERTIGKEITEN UND KOMPETENZEN ZU VERSTEHEN HELFEN:

Beispiele:

Eine Fertigkeit, die Sie gelernt haben, könnte zum Beispiel das Tippen mit dem Zehnfinger-System sein. Nach dem Zehnfinger-System zu schreiben ist eine Fertigkeit, der bestimmte Kompetenzen zu Grunde liegen. Diese Kompetenzen schaffen die Voraussetzungen dafür, wie leicht Sie sich damit tun, das Tippen auf einer Tastatur zu lernen. Eine Person, der es insgesamt leichter fällt, fein und schnell mit den Händen zu arbeiten, wird sich auch mit dem Erlernen des Zehnfinger-Systems leichter tun. Auch für andere Tätigkeiten, für die das schnelle Arbeiten mit den Händen notwendig ist, kann diese Kompetenz hilfreich sein.

Das Verstehen einer Bauzeichnung kann als Fertigkeit bezeichnet werden. Diese Fertigkeit kann man erlernen. Man kann sie den meisten Personen mehr oder weniger gut beibringen. Die Kompetenz, sich eine Zeichnung auch räumlich vorstellen zu können bestimmt jedoch zu einem gewissen Grad, wie gut man mit einer Bauzeichnung umgehen und arbeiten kann. Diese Kompetenz sich eine Skizze auch räumlich vorstellen zu können kann wiederum nicht nur für das Studium einer Bauzeichnung, sondern auch für ganz andere Bereiche hilfreich sein.

Die meisten Menschen können in irgendeiner Weise etwas organisieren. Zum Organisieren gehören verschiedene Fertigkeiten, bspw. dass man plant, wie viel etwas kosten wird, wie lange etwas dauert, wen man wann anrufen muss, etc.. Personen, die eine große Veranstaltung oder ein langes Projekt organisieren, verfügen meist über viele Fertigkeiten, die zu dieser Organisationskompetenz gehören. Personen, die beim Organisieren in verschiedenen Bereichen (in der Familie, in einem Verein, in der Firma) bereits viele verschiedene Fertigkeiten erlernt haben, können sehr wahrscheinlich auch in Bereichen etwas organisieren, mit denen sie zuvor gar nichts zu tun hatten – sie sind also kompetent, auch wenn dies durch kein Abschlusszeugnis belegt ist.

DURCHFÜHRUNG

Auch wenn dieser Arbeitsschritt sowohl für Coaches, als auch für die TN zuweilen als anstrengend empfunden wird, stellt sich im Laufe der Fertigkeitenanalyse bei den TN meist der Effekt bzw. die Erkenntnis ein, sich noch nie zuvor in dieser Weise detailliert mit den eigenen Tätigkeiten und den darin enthaltenen Fertigkeiten beschäftigt zu haben. Somit liegt allein der Beschäftigung mit dieser Thematik eine positive Wertschätzung der Lebensleistung der TN zu Grunde, der von diesen als ausgesprochen positiv empfunden wird.

DIE BESPRECHUNG VON FERTIGKEITEN RICHTET SICH NACH DEN VORGEgebenEN ARBEITS- BLÄTTERN, DEREN SPALTEN WIR UNS IM EINZELNEN BETRACHTEN WOLLEN:

Es wird zunächst mit der Beschreibung übergeordnete Einheiten – der Tätigkeiten – begonnen. Also um Aufgabenbereiche, die auf unterschiedliche Weise auszufüllen sind und in denen, je nach Beschaffenheit der Organisation oder des Projektes, verschiedene Fertigkeiten zum Einsatz kommen können.

a) Zeitraum

- In welchem Zeitraum oder seit welchem Zeitpunkt wurde diese Tätigkeit ausgeübt?

b) Organisation/Einrichtung

- In welcher Organisation oder Einrichtung fand die Tätigkeit statt?
- Beispiele: Familie, Swarovski, Hofer, Tiroler Sparkasse, „eigene Firma“, Universität, Caritas,...

c) Tätigkeitsbereich/Projekt

- In welche einzelnen Tätigkeitsbereiche lässt sich die Tätigkeit oder das Projekt aufgliedern?
- Beispiele (wahllos und aus unterschiedlichen Bereichen): Organisation von Veranstaltungen, Haushalt, Hausbau, Korrespondenz, Auswertung von Marktdaten, Diplomarbeit, Entwurf eines Marketingkonzeptes für XXX, etc.

d) Fertigkeiten

Was muss die Teilnehmerin/der Klient können, um den Tätigkeitsbereich angemessen auszufüllen, um die Aufgaben zu bearbeiten oder das Projekt abzuwickeln?

Hier geht es nun darum, kleine Handlungsschritte zu identifizieren und zu formulieren, die Teil der Tätigkeit sind. Dieser Analyseschritt ist zeitlich und inhaltlich aufwendig und anstrengend. Meist stellt sich bei den TN nach einer Weile eine Art Aha-Effekt ein („Darüber habe ich eigentlich noch nie nachgedacht, was da alles dazu gehört, was ich da gemacht habe. Das ist ja wahnsinnig viel.“). Ab diesem Zeitpunkt kann der Coach in Erwägung ziehen, die weitere Bearbeitung dieses Tätigkeitsbereiches in Hausarbeit vollziehen zu lassen und sich einem neuen Bereich zuzuwenden.

HINWEIS

Es hat sich bewährt, nicht alle im Coaching behandelten Tätigkeitsbereiche erschöpfend zu analysieren. Vorteil einer unvollständigen Bearbeitung ist, dass die TN in der Heimarbeit bereits einen Ansatzpunkt haben, von dem aus sie leichter beginnen können, als wenn sie zuerst eine Tätigkeit in einem Unternehmen in Tätigkeitsbereiche oder Projekte aufgliedern müssten, was für sich genommen schon ein schwieriger Schritt sein kann.

e) Können

- Wie ausgeprägt ist das Können in diesem Bereich?
- Hier gibt es aus der Historie der Kompetenzenbilanz bereits zwei verschiedene Skalen, um eine Selbsteinschätzung des Könnens zu ermöglichen. Es hat sich gezeigt, dass verschiedene TN unterschiedlich gut mit den beiden **Skalen** zu Recht kommen:

Skalen zur Beurteilung des Könnens

A = Grundlagenwissen; eine Tätigkeit unter Anleitung ausführen können

B = Zusammenhangswissen; eine Tätigkeit unter ähnlichen Bedingungen selbständig ausführen

C = Detailwissen; eine Tätigkeit auch unter problematischen Umständen und veränderten Bedingungen ausführen

D = Erfahrungswissen, fachsystematisches Wissen; auch nicht vorhersehbare Aufgaben bewältigen können und in der Lage sein, das eigene Wissen systematisch weiterzugeben

A = Grundlagenwissen; „die meisten können das besser als ich“

B = Zusammenhangswissen; „ich kann das so gut wie andere“

C = Detailwissen; „ich kann das besser als manche andere“

D = Erfahrungswissen, „ich kann das besser als viele andere“

Es sollte den TN überlassen bleiben, ob und auf welcher Skala sie sich einschätzen möchten. Das Ziel besteht darin, für einige Tätigkeitsbereiche eine Einschätzung vorzunehmen und die weitere Bearbeitung an die TN zu delegieren. Da in den TNunterlagen nur die zweite der beiden Skalen aufgeführt ist, sollte die erste, für viele schwerer zu verstehende, theoretisch aber besser fundierte Skala, als weitere Möglichkeit angeboten werden, wenn die TN mit der Zuordnung auf der gegebenen Schwierigkeiten haben.

ANMERKUNG

Da es ja in den kompetenzorientierten Methoden des Zukunftszentrums Tirol nicht vornehmlich um eine Bewertung des Könnens der TN im eignungsdiagnostischen Sinne geht, sondern um eine Standortbestimmung, eine Selbstreflexion und eine Einschätzung der eigenen Stärken und Schwächen, können die Notizen vor allem dafür genutzt werden, abschließend in der Zusammenschau zu erkennen, welche Bereiche besonders gut bewertet worden sind und diese Hinweise ggf. für die Erarbeitung der Kompetenzen zu nutzen.

f) Beleg/Nachweis

- Gibt es ein Zeugnis, einen Beleg oder eine Nachweis für diese Tätigkeit oder auch für die enthaltenen Fertigkeiten?
- Auch diese Spalte sollte optional in Heimarbeit von den TN ausgefüllt und im Coaching lediglich erklärt und nur in Ansätzen bearbeitet werden.

- Ähnlich wie die vorangegangene Spalte handelt es sich auch hier um einen Hinweis für die TN, wie viele Tätigkeiten sie unter Umständen ausführen oder ausgeführt haben, ohne ein offizielles Zeugnis darüber zu besitzen, dass sie auch tatsächlich das Können besitzen, ihre Aufgaben erfolgreich zu bewältigen.
- Außerdem kann eine Anregung gegeben werden, sich Arbeitszeugnisse ggf. nachträglich ausstellen zu lassen.

IM FOLGENDEN SOLLEN LEITFRAGEN UND LEITLINIEN AUFGEFÜHRT WERDEN, DIE IM GESPRÄCH MÖGLICHERWEISE IN ÄHNLICHER WEISE AUFTAUCHEN KÖNNEN:

- Gleich zu Beginn sollten die TN darauf hingewiesen werden, dass sie die Aufgabe selbständig fortführen müssen.
- Es ist ratsam, zunächst einen Bereich herauszugreifen, der für die TN gut beschreibbar und gut fassbar ist. Wichtig ist es, das Prinzip, nach dem die Tätigkeit hinterfragt wird zu verdeutlichen.
- Im zweiten Schritt empfiehlt es sich dann, auch eine komplexere Tätigkeit zu analysieren, da die Gefahr besteht, dass die TeilnehmerIn/der Klient mit der selbständigen Bearbeitung einer schlecht definierten Tätigkeit überfordert wäre.
- Günstig ist es auch, nicht nur Tätigkeiten aus dem Berufsleben heranzuziehen, sondern aus verschiedenen Bereichen. Meist fällt es den TN leichter, Arbeitstätigkeiten zu beschreiben und zu analysieren. Insbesondere die Analyse von Hausarbeit und Tätigkeiten im familiären Bereich werden von den TN in den seltensten Fällen als Arbeit und Lernfeld erkannt. Es empfiehlt sich daher, auch aus diesem Bereich ein Tätigkeitsfeld zur Analyse heranzuziehen.
- Die Tätigkeitsbereiche sollen im Gespräch in möglichst kleine Handlungseinheiten zergliedert werden.
- Eine Beispiel: Gibt eine Person an, im Sekretariat viel zu kommunizieren, dann gilt es zu hinterfragen, wie viel, auf welche Weise und mit wem die Person kommuniziert. Ein persönlicher Kontakt ist etwas anderes als ein Telefonkontakt, der sich wiederum stark vom Schriftverkehr unterscheidet usw. Fertigkeit wird hier als relativ kleinster Handlungsschritt der Tätigkeit angesehen. Am vorangegangenen Beispiel bedeutet dies: Kommunikation ist noch keine Fertigkeit, sondern sie ist ein Teilbereich der Tätigkeit – möglicherweise auch eine Kompetenz. Die einzelnen, erlernbaren Elemente der Kommunikation, die in einer Tätigkeit wichtig sind, können als Fertigkeiten bezeichnet werden. Also in diesem Falle beispielsweise: Geschäftsbriefe verfassen, am Telefon verhandeln, Termine koordinieren, Gruppen moderieren,... und was sonst noch vorstellbar wäre.
- Um das eigene Verständnis für die Tätigkeit zu hinterfragen, können sich die Coaches selbst immer wieder die Frage stellen, ob sie den Arbeitsprozess der TN jeweils so gut verstehen, dass sie ihn Dritten gegenüber erklären könnten.
- Um „blinde Flecken“ in der Wahrnehmung der ausgeübten Tätigkeit aufzuspüren, empfiehlt es sich immer wieder zu fragen (Beispiel): „Wenn eine Person also Termine vereinbaren kann, mit den Office Anwendungen umgehen kann, Preisverhandlungen führen kann, Marktkenntnisse besitzt [...] – dann kann sie diese Tätigkeit ausführen?“ Meist lassen sich durch diese Frage noch weitere Bereiche der Tätigkeit und des Könnens erfahren, die von den TN bis dahin als selbstverständlich angenommen worden sind.

MÖGLICHE PROBLEME

Die Tätigkeiten sind schwer überschaubar und komplex:

- Gemeinsamkeiten zwischen den verschiedenen Tätigkeiten herausarbeiten
- Typische Projektabläufe hinterfragen
- Situationen und Beispiele aus den Tätigkeiten hinterfragen
- Inhaltliche Themenschwerpunkte herausarbeiten
- Nach besonders erfolgreiche Projekte fragen
- Technik der Kritischen Ereignisse (CIT)
- Welche Projekte waren besonders lernhaltig?
- Welche Projekte sind besonders typisch?
- Was sind Arbeitsschritte in einem Tätigkeitsbereich oder in einem Projekt?
- Lässt sich ein Projekt in typische Projektphasen unterteilen?
- Wie wurden Ergebnisse erzielt? Welche Werte spielten dabei eine Rolle?
- Warum ist der Job unübersichtlich?
- „Was machen Sie in der Tätigkeit anders als andere?“

TeilnehmerIn klagt über den hohen Zeitaufwand

- Ausblick und Sinn der Reflexion erklären
- Mindestmaß, das zu bearbeiten ist, vereinbaren
- Beispiele erklären
- Wichtige Tätigkeiten zuerst behandeln
- TN dazu anregen, die Tätigkeiten auch mit Angehörigen oder mit KollegInnen zu besprechen
- Prozess nicht im Gespräch abschließen

Prozess bleibt oberflächlich, die TN verwenden hauptsächlich Schlagworte

- Begriffe mit Beispielen unterfüttern lassen. Z.B. Teamfähigkeit:
- Kommunikationsstruktur
- Aufgaben übergeben
- Beiträge der Teammitglieder in Hinblick auf das Teamziel
- Konflikte und deren Lösung
- Beschaffenheit des Teams
- An Handlungen erklären lassen

Tätigkeiten und Fertigkeiten werden von der/dem TeilnehmerIn als selbstverständlich angesehen

- Typischen Arbeitstag schildern lassen
- Beispiele aus verschiedenen Bereichen schildern lassen
- Problemsituationen und ihre Bewältigung hinterfragen
- Highlights nennen lassen
- Arbeitshandlung zu verstehen versuchen:
Könnte ich als Coach sie anderen Personen erklären?
- „Was ist Ihnen in der Tätigkeit besonders wichtig?“
- Werte
- Stil
- Unterschied zu anderen Mitarbeitern

g) Grenzen

In wie kleine Handlungsschritte sollen die Tätigkeiten hinterfragt werden?

- Grundsätzlich gibt es keine Begrenzung in der Detailliertheit der Analyse.
- Grad der Reflexion sollte den TN überlassen bleiben und ggf. gemeinsam vereinbaren.
Redundanzen, die zu keinen weiteren Erkenntnissen mehr führen, weisen daraufhin, dass eine Grenze in der Analyse erreicht ist, es sollte unbedingt vermieden werden, sinnlos Daten zu sammeln

HINWEIS

Ein Bereich, der häufig etwas stiefmütterlich behandelt wird, ist die Hausarbeit. Aus diesem Grund im Folgenden einige Anregungen für Tätigkeitsbereiche im Rahmen der Hausarbeit und und enthaltene Fertigkeiten (vgl. Fleischer 2007, 28):

PLANUNG UND (ZEIT)MANAGEMENT

Verwaltung des Haushaltsbudgets

- Planung der anfallenden Arbeiten und Aktivitäten, insbesondere Zeitmanagement bei unterschiedlichen Öffnungs/Arbeitszeiten bzw. Stundenplänen
- Planung und Koordination der Freizeitaktivitäten
- Planung und Organisation von Festen, sozialen Kontakten, Urlauben
- Planung und Organisation von Umzügen, Wohnungswechsel, Wohnungskauf bzw. Hausbau
- Planung und Organisation der Pflege von Angehörigen

Materielle Versorgung

- Einkaufen
- Kochen, Einkochen, Einfrieren (Vorratswirtschaft), Abwaschen
- Müllentsorgung
- Versorgung von (Haus)tieren

Instandhaltung und Reparatur

- Säubern und Aufräumen der Wohnung
- Wäschepflege (waschen, bügeln, kleine Schneider- und Flickarbeiten)
- Wohnung einrichten
- Gartenarbeit
- Reparatur- bzw. Renovierungsarbeiten
- Wartung von Auto, Fahrrad
- Technische Geräte warten, reparieren
- Computer beschaffen, installieren, bedienen

Psychosoziale Versorgung

- Kinderbetreuung und Kindererziehung
- Altenbetreuung
- Pflege von Kindern und anderen Angehörigen bei Krankheit
- emotionale Versorgung von Angehörigen (beraten, trösten, Konflikte lösen...)
- Hausaufgabenhilfe
- Kontakte, Freizeit organisieren
- Konflikte lösen
- Gruppen von Kindern betreuen
- Familienalltag gestalten (Rituale, Feste, Gespräche, Besuche)

Verwaltungstätigkeiten

- Überweisungen
- Steuerangelegenheiten
- Versicherungen
- Aufenthaltsangelegenheiten
- Kontakte mit Behörden
- Übersetzen bei Behörden
- Miet-, Kaufverträge

Ehrenamtliche Tätigkeiten

- Je nach Funktion (HelferIn, Obmann / Obfrau, KassierIn, Öffentlichkeitsarbeit...) in Vereinen in unterschiedlichen Bereichen (Sport, Bergrettung, Feuerwehr, Musik, Religion, BürgerInneninitiative)
- Im informellen Kontext (Nachbarschaftshilfe, Pflege, Mütternetzwerk ...)
- Mitgliedschaft in politischen / kirchlichen Organisationen
- Hobbys (Briefmarken sammeln, Nähen...)
- Reisen

Besondere Lebensereignisse

- Umzug / Hausbau
- Eigene Krankheit / Behinderung bzw. Krankheit / Behinderung / Tod von Angehörigen
- Krisen
- Scheidung / Trennung
- Migration

{vgl.Fleischer 2007, 28}

BEISPIEL FERTIGKEITEN – ARBEITSBLATT

WANN? Zeitraum	1994	1996– 1999 1999 – 2001	2001 – ff 2001 –2002 ausschließlich Hausfrau
WO? Firma, Einrichtung, Familie, Hobby	• Übersiedlung nach Österreich	• Fa. Hinterhuber, Metzgerei, Linz	• Familie
WAS? Tätigkeitsbereich / Projekt	• Migration	• Lehre zur Fleisch- fachverkäuferin • Fleischfachverkäuferin	• Haushalt • Kinderbetreuung- und Erziehung
Fertigkeit(en)	• Deutsch lernen • neue Regeln lernen • neue Freunde finden • mit Frust umgehen lernen	• Fleisch für Verkauf präsentieren • Kunden beraten • kassieren • Tagesabrechnung • Laden reinigen • auf Sauberkeit achten	• Haushalt
WIE? Können	• C (Sprache) • D (Kultur)	• D	• D
Belegnachweis	• Bestätigung Deutschkurse	• Lehrzeugnis, • Arbeitszeugnis	

h) Optionen: Fertigkeiten als Gedächtniskarte:

Zum Teil hat es sich auch bewährt, Tätigkeiten, die einzelnen Tätigkeitsbereiche und auch die darin enthaltenen Fertigkeiten als Gedächtniskarte zeichnen zu lassen. Hier Tätigkeit als Ausgangspunkt und zentrale Fragestellung im Mittelpunkt der Zeichnung stehen. Von diesem Zentrum ausgehend können nun Äste angelegt werden, welche die Haupt-Tätigkeitsbereiche bezeichnen. Von diesen Ästen wiederum zweigen die Fertigkeiten ab, welche ihrerseits auch quer verbunden zu anderen Ästen (also Tätigkeitsbereichen sein können).

Inhaltlich ändert sich durch diese Technik kaum etwas.

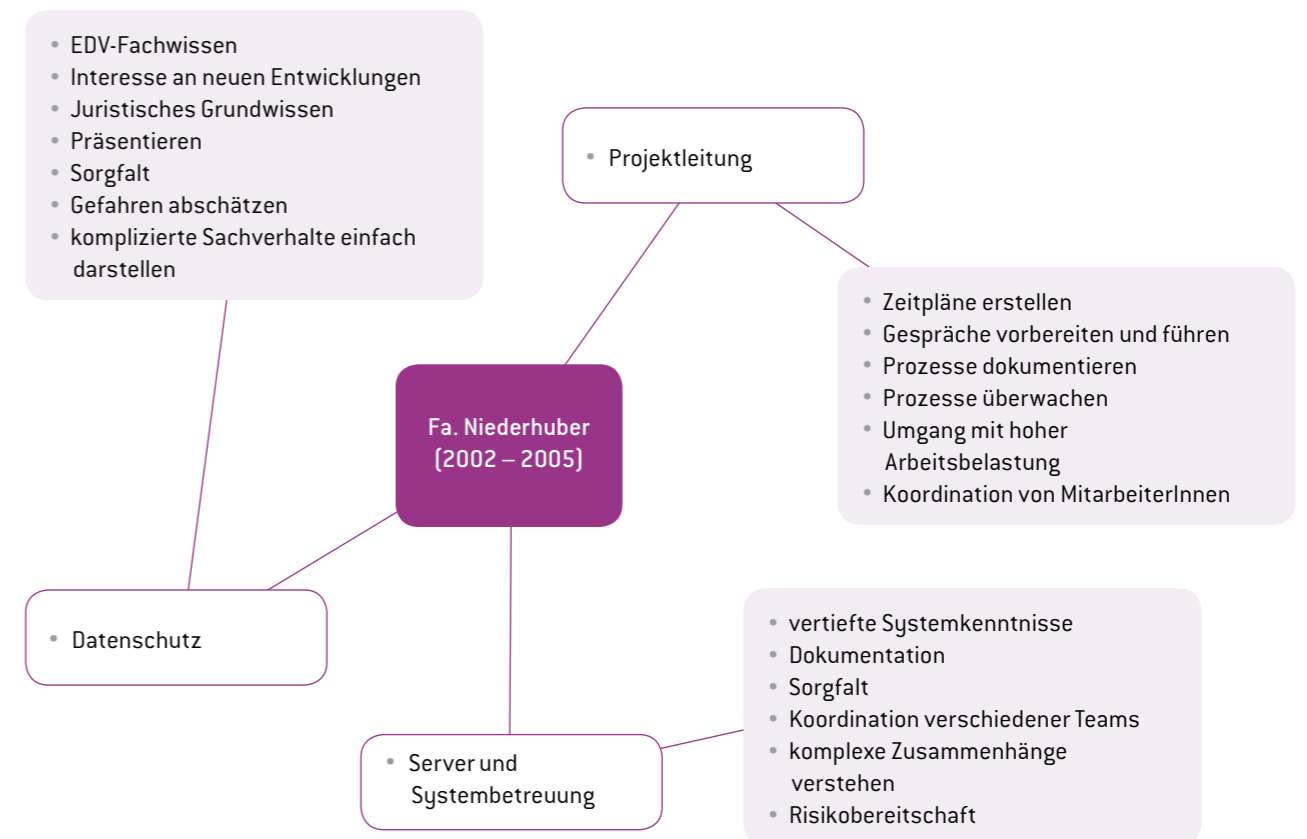
FERTIGKEITEN ANHAND DER GEDÄCHTNISKARTEN-METHODE ERARBEITEN:

Die TN nehmen ein Blatt Papier quer zur Hand und schreiben in die Mitte einen Begriff, der in der Tabelle der Spalte „Firma, Einrichtung, Familie, Hobby“ entspricht, also bspw. eine bestimmte Stelle, an der die TN einmal gearbeitet haben oder derzeit arbeiten. Sie sollen dann einen Ast zeichnen, der von diesem Begriff ausgeht und stellvertretend für einen Tätigkeitsbereich steht, zu diesem Tätigkeitsbereich gehören nun verschiedene kleinere Fertigkeiten, die ebenfalls eingezeichnet werden. In der Gedächtniskarte kann auch gekennzeichnet werden, wie gut die TN die jeweiligen Fertigkeiten beherrschen oder für welche Tätigkeitsbereiche sie ein Zeugnis oder einen Beleg haben, indem dies bspw. farblich gekennzeichnet wird. Eine weitere Möglichkeit besteht darin, auch diejenigen Tätigkeiten in besonderer Weise zu kennzeichnen, die den TN besonders wichtig sind oder die ihnen besonders Spaß gemacht haben. Wichtig ist, dass wirklich alle relevanten Tätigkeitsbereiche und die dafür notwendigen Fertigkeiten möglichst vollständig aufgeführt werden. Anschließend können die Fertigkeiten entweder in die Tabellen übertragen werden, oder auch mit den Gedächtniskarten weitergearbeitet werden. Wie eine solche Gedächtniskarte aussehen könnte, zeigt das nächste Bild.

HINWEIS

Für jede neue Tätigkeit sollte ein neues Arbeitsblatt angefangen werden.

BEISPIEL: „FERTIGKEITEN ALS GEDÄCHTNISKARTE“



10 20 25 30 35 Heute

Scheidung
der Eltern



Kennenlernen
des Partners

Ehe



Geburt
der Tochter

Krankheit
der Mutter



mehr Zeit
Familie + m



Hilfe im
Beruf des Vaters

Teilzeit-
Sekretärin

EDV-Kurse

matura)



Englisch



Yoga-Au

all-
ft



Verletzung

Trainerin
Nachwuchs-
mannschaft



Yoga-
Qui Gong

Pflege der
Mutter



Hausbau



Pflegehilfe
die Mutter?



Hausbau
abschlie-
-Um

Workshop 2

6.2.6 KOMBI-BAUKASTEN: KOMPETENZEN BELEGEN

KURZBESCHREIBUNG	Das Belegen der Kompetenzen ist ein zentraler Prozessschritt in kompetenzorientierten Verfahren, in dem die TN lernen, ihre erarbeiteten Kompetenzen systematisch zu belegen und zu ihren Kernkompetenzen zu verdichten.
NUTZEN	<p>Die TeilnehmerInnen</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennen ihre Kernkompetenzen, • können ihre Kernkompetenzen detailliert beschreiben, • können ihre Kernkompetenzen systematisch belegen • können gegenüber anderen Personen ihre Kernkompetenzen verständlich darlegen, • fühlen sich durch ihre Kernkompetenzen als Person treffend beschrieben.
ABLAUFRAHMEN UND UMFANG	Mündliche Einführung, die schriftlich vertieft wird. Das selbständige Erarbeiten der Kompetenzen ist für die TN in der Regel sehr schwierig. Sie müssen anhand von Beispielen an die Kompetenz-belegung herangeführt werden. Nach der umfassenden Einführung und vorläufigen Erarbeitung von Kernkompetenzen erarbeiten die TN die Belege für die Kompetenzen selbständig und besprechen die Ergebnisse anschließend nochmals mit dem Coach. Bei dieser Besprechung können die Kernkompetenzen nochmals umformuliert und abgewandelt werden, bis sie schließlich als passend, vollständig und schlüssig empfunden werden.
EIGENARBEIT TN	120 – 240 Minuten
EIGENARBEIT KOB	Ggf. Kontrolle und Betreuung (per Mail): ca. 30 Minuten
ZEIT FÜR BESPRECHUNG	Sitzung: ca. 60 Minuten 2. Sitzung: ca. 60 Minuten
SETTING	Schrittweises Heranführen und Einführung. Als Einzelarbeit zwischen 2 Gesprächsterminen mit Unterstützung durch BeraterIn
MATERIAL	Arbeitsblatt, Stift, ausgearbeitete Fertigkeiten, event. Stärkekarten mit Stärkenbegriffe

ZIELGRUPPEN	Erwachsene, Jugendliche ab 18 Jahren mit Migrationshintergrund und / oder geringer Schulbildung (Pflichtschulabschluss, ungelernte Hilfskräfte, Anlernkräfte,....)
EINBETTUNG IN DEN PROZESS	Die Kompetenzen werden in der Regel im Anschluss an die Fertigkeitenanalyse erarbeitet und belegt.
ZIELGRUPPENSPEZIFISCHE ASPEKTE	Für TN, die sich nur schwer ausdrücken können, braucht es umfangreiche Unterstützung durch den/die Coach. Bildhafte Darstellungen, Berufsbeschreibungen wirken unterstützend. Wichtig ist, dass den TN keine Kompetenzen nahegelegt werden, die bei den ausgeführten Tätigkeiten vermutet werden könnten, auf die TN aber nicht zutreffen. Bei Personen mit nicht-deutscher Muttersprache ist auf ev. unterschiedliche Auffassungen von Begriffen zu achten!

VON FERTIGKEITEN ZU KOMPETENZEN

ALLGEMEIN

Der Übersetzungsschritt von Fertigkeiten zu Kompetenzen ist ein zentrales Element im Erarbeiten von Kompetenzen. Das Formulieren und das Erkennen von Kompetenzen stellt immer wieder von Neuem hohe Anforderungen an die Dialogfähigkeit und die Kreativität der Coaches.

Das bedeutet, dass einerseits immer auch neue Ideen für diesen Prozess erforderlich sind – bspw. weil einzelne TN mit manchen Begriffen oder mit der Systematik nicht zurecht kommen – andererseits jedoch stets auf ähnliche Weise gearbeitet werden soll, damit die einzelnen Prozesse und die darin erarbeiteten Ergebnisse eine stets gleich hohe Qualität aufweisen.

An dieser Stelle sollen Leitlinien für das Erarbeiten der Kompetenzen vorgestellt werden. Aufgrund der Leitlinien lassen sich grundlegende Prinzipien erkennen, die sowohl für den Prozess als auch und vor allem für das zu erarbeitende Ergebnis als verbindlich gelten können.

DURCHFÜHRUNG

Es hat sich als fruchtbar herausgestellt mit den TN nicht vor allem eine Vielzahl von Kompetenzen zu erarbeiten, als vielmehr die wesentlichen Kernkompetenzen zu benennen, die anschließend umfangreich belegt und in ihrer Vernetzung zu anderen Kompetenzen, Fertigkeiten und Tätigkeiten erkannt werden können.

Ziel der Kompetenzbetrachtung sollte sein, die Zahl der Kompetenzen auf ein Maß zu beschränken, das von den TN auch im Anschluss an den Beratungsprozess aktiv wiedergegeben werden kann. Setzen wir uns dieses Ziel, so können wir die Kernkompetenzen der TN realistisch auf ca. 5-8, also jeweils höchstens 2 Kompetenzen pro Kompetenzbereich, beschränken. Aus diesen Kompetenzen soll das wesentliche Kompetenzprofil der TN, ihre spezifischen Begabungen, Herangehensweisen ersichtlich werden.

Diese Kernkompetenzen sollen im Gespräch und schließlich auch in der Heimarbeit soweit belegt und beschrieben werden, dass die TN auch im Anschluss an den Prozess noch in der Lage sind, die spezifische Qualität der eigenen Kompetenzen klar darzulegen und zu argumentieren. Auf welche Weise diese Belegung geschehen soll, folgt weiter unten.

Halten wir uns dieses Ziel – nicht zu einer Auflistung möglichst vieler Kompetenzen, sondern zu einer genauen Beschreibung von Kernkompetenzen der Person zu kommen – vor Augen, so hat dies wesentliche Einflüsse auf den Prozess der „Übersetzung“ der Fertigkeiten hin zu den Kompetenzen. Vor allem gibt uns eine solche Beschränkung die Möglichkeit die wesentlichen Kompetenzen so intensiv zu hinterfragen, dass sie von den TN auch nach Abschluss des Prozesses noch eigenständig vertreten und erklärt werden können.

Folgendes Gesprächsschema soll als Leitlinie für das Vorgehen die Fertigkeiten der TN in Kompetenzen zu übersetzen und diese anschließend systematisch zu belegen, gelten.

ÜBERSETZUNGSSCHRITT FERTIGKEITEN – KOMPETENZEN

Besprechen und ggf. Ergänzen der Fertigkeiten, erstes Mitnotieren einzelner Kompetenzen

- Welche Fertigkeiten sind den TN aufgefallen, welche waren besonders wichtig, kamen besonders häufig vor?
- An welche Situationen können sich die TN erinnern, in denen etwas besonders gut gelaufen ist, auch im Vergleich zu anderen Personen, die sie kennen?
- Welche Hauptaufgaben hatten die TN?
- Welche Aufgaben wiederholen sich immer wieder?
- Gezielt einen oder mehrere besonders wichtige Tätigkeitsbereiche herausgreifen und diese nach den vier Kompetenzbereichen abfragen:
- Welche fachlichen Anforderungen standen bei dieser Tätigkeit im Vordergrund? Welche fachlichen Kompetenzen waren notwendig, um die Aufgaben zu lösen?
- Welche Problemstellungen und Aufgaben gab es in der Tätigkeit? Wie gehen sie an Probleme heran? Beispiele für Aufgaben und Problemstellungen erfragen! Welche Methodischen Kompetenzen waren notwendig um die Aufgaben zu bewältigen?
- Welche Anforderungen in Bezug auf den Umgang, die Kommunikation und den Kontakt mit anderen Personen gab es hier? Beispiele! Welche Sozialen Kompetenzen waren notwendig um diese Aufgabe zu erfüllen?
- Wie gehen sie „mit sich selbst“ um? Welche Eigenschaften müssen sie also für diese Tätigkeit im Besonderen haben? Wie gestalten sie ihre Arbeit und ihr Leben? Beispiele! Welche Personalen Kompetenzen waren bislang notwendig um mit Aufgaben umzugehen?

Bei TN mit Migrationshintergrund: Sprachliche Kompetenzen abfragen (vgl. Zusatzmaterialien Sprachkompetenzen aus Projekt Join In (Fleischer 2007)) bzw. interkulturelle Kompetenzen. Welche zusätzlichen Kompetenzen konnten durch den Migrationshintergrund erworben werden? Arbeitsblatt mit der zusätzlichen Spalte „Interkulturelle Kompetenzen“ benutzen. Aus den vorangegangenen Schritten sollte eine ausreichende Zahl von Kompetenzen hervorgegangen sein.

Beim Sammeln der Kompetenzen kann es sein, dass bereits auch Werte bei den Kompetenzen genannt wurden wie z. B. Selbständigkeit oder Verlässlichkeit. Falls dies nicht geschehen ist, ist im Anschluss an das Sammeln der Kompetenzen die Frage nach den Werten zu stellen. Dazu gibt es ein eigenes Arbeitsblatt. Die Werte sind für die spätere Zielerarbeitung wichtig.

SYSTEMATISCHES BELEGEN DER KOMPETENZEN

Es hat sich in der Zusammenarbeit mit den TN als hilfreich erwiesen, die Kompetenzen als „Behauptungen“ zu verstehen und die Belege als „Argumente“. Häufig verwechseln TN „Belege“ mit Zeugnissen, weshalb diese Erweiterung des Begriffes meist sinnvoll und für das Verständnis positiv ist.

Die Argumente für Kompetenzen lassen sich in vier Bereiche unterteilen:

- Erfahrungsmenge: Bis zu welchem Zeitpunkt lässt sich die Kompetenz zurückverfolgen?
- Erfahrungsvielfalt: In welchen unterschiedlichen Zusammenhängen wurde die Kompetenz eingesetzt?
- Komplexität: Welche Aufgaben, für die diese Kompetenz wichtig war, sind leicht gefallen, welche sind schwer gefallen?

Selbstreflexivität und Einblick in das eigene Handeln: In welchen Situationen hat die Kompetenz in besonderer Weise dazu geholfen zu einem Erfolg beizutragen? Welche anderen Stärken, Fertigkeiten oder auch Kompetenzen werden noch „aktiviert“ wenn die Kompetenz zum Einsatz kommt? Taucht evtl. noch eine Kompetenz auf, die gesondert aufgeführt werden sollte? Muss eine Kompetenz umbenannt werden? Wie könnte diese Kompetenz weiterentwickelt werden?

ÜBERPRÜFEN AUF VOLLSTÄNDIGKEIT

Abschließend sollte nun hinterfragt werden, ob sich die TN durch die Kompetenzen angemessen beschrieben fühlen.

- Finden sich die einzelnen Kompetenzen auch in anderen Bereichen wieder?
- Finden sich in anderen Tätigkeitsbereichen noch Kompetenzen, die das bisherige Interview noch nicht erfasst wurden und nicht in den gefundenen Kompetenzen abgebildet sind?

Während der Erarbeitung der Kompetenzen haben TeilnehmerIn und Coach mitgeschrieben. Beim Sammeln der Kompetenzen haben sich Moderationskärtchen bewährt, damit die Kompetenzen sichtbar visualisiert werden können. Für das Belegen der Kompetenzen wird das entsprechende Arbeitsblatt verwendet. Die TN führen die Aufgabe zu Hause fort.

DAS GESPRÄCH LÄSST SICH NACH FOLGENDEN LEITFRAGEN GESTALTEN. DIESE LEITFRAGEN LIEGEN AUCH DEN TN ZUR BEARBEITUNG IN HEIMARBEIT VOR.

ERFAHRUNGSMENGE
(seit wann? wie lange? wie oft?)

- Wie lange bestehen Erfahrungen in der Anwendung dieser Kompetenz?
- Bis wann lässt sich die Entwicklung der Kompetenz klar zurückverfolgen?
- Welches sind in der Biografie Ereignisse, die als Hinweise auf diese Kompetenz betrachtet werden können?

ERFAHRUNGSVIELFALT
(wo? wie unterschiedlich?)

- Wie vielfältig sind die Erfahrungen mit dieser Kompetenz?
- In welchen verschiedenen Situationen und an welchen Stationen kann diese Kompetenz unter Beweis gestellt werden?
- In welcher Weise unterscheiden sich die verschiedenen Stationen, in denen diese Kompetenz besonders gefragt war?

KOMPLEXITÄT
(was? wie schwierig?)

- Wie schwierig sind die Aufgaben, anhand derer sich diese Kompetenz erweisen muss? Was fällt schwer? Was fällt leicht?
- Welche Verantwortung ist mit den Aufgaben verbunden, für die diese Kompetenz besonders wichtig war?
- Hat es sich immer um ganz eindeutige Aufgabenstellungen gehandelt oder war manchmal anfangs noch nicht klar, wie das Ergebnis der Arbeit aussehen würde?

EINBLICK IN DAS EIGENE HANDELN
(wie? wie weiter?)

- Welche anderen Kompetenzen müssen Sie häufig einsetzen, wenn diese Kompetenz erforderlich ist?
- In welcher Weise könnte diese Kompetenz noch weiterentwickelt werden? Bspw. durch längere Erfahrung, durch vielfältigere Erfahrungen oder durch komplexere Aufgaben?

Abb.: Leitfragen zu den vier Dimensionen zur Beschreibung von Kompetenzen

BEISPIEL: NAME DER KOMPETENZ: ORGANISATIONSFÄHIGKEIT

Fachlich Sozial Methodisch Personal Interkulturell Sprachlich

ERFAHRUNGSMENGE
(seit wann? wie lange? wie oft?)

- ab 1980 - 1988 in Rumänien organisieren von Lebensmitteln und Medikamenten für kranke Tochter
- 1988 Organisation der Flucht (Fluchthelfer, Verkauf des Eigentums)
- 1988 – 1989 Organisation von Schwarzarbeitsjobs, da noch keine legale Möglichkeit zur Arbeit
- seit 1990 Sekretärin bei Müller GmbH: Büroorganisation
- seit 1990 Vereinbarkeit mit Sorgepflichten
- seit 1995 Organisation der Messeauftritte der Fa. Müller

ERFAHRUNGSVIELFALT
(wo? wie unterschiedlich?)

- Rumänien: privater Kontext, teilweise am Rande der Legalität
- Flucht: Grenzsituation
- beruflich: Fa. Müller
- privat: Vereinbarkeit Beruf und Familie

KOMPLEXITÄT
(was? wie schwierig?)

- Flucht: sehr anspruchsvoll, da Zeitdruck, Geheimhaltung, krankes Kind
- Fa. Müller: Büroorganisation einfach, vorgegebene Abläufe, mit Einschulung, Messeorganisation: anspruchsvoll, da Verantwortung für Auf- und Abbau, Personalauswahl ohne direkte Vorgaben des Chefs, Kostenrahmen

EINBLICK IN DAS EIGENE HANDELN
(wie? welche anderen Kompetenzen sind damit verbunden? Wie möchte ich diese Kompetenz weiterentwickeln?)

- Zeit einteilen, kreativ denken und Lösungen finden, mit anderen zusammenarbeiten, Entscheidungen treffen, zielgerichtet arbeiten, belastbar sein, Prioritäten setzen.
- Weiterentwicklung: durch die Übernahme von mehr Verantwortung, durch vielfältigere Projekte; Fortbildung „Projektmanagement“

Eines soll vor allem deutlich werden: pro Kompetenz ist der Aufwand recht groß. Es ist deshalb selten möglich und sinnvoll alle Kompetenzbegriffe einzeln auf diese Weise zu hinterfragen. Eher sollten Kompetenzen als Tätigkeitskomplexe verstanden werden (also: Organisieren, verhandeln, kooperativ führen, über juristisches Fachwissen verfügen, inhaltliche Auseinandersetzungen führen,...), denen ihrerseits Stärken, Fertigkeiten und „Unterkompetenzen“ beigeordnet werden sollen. Auf diese Weise werden alle Stärken der Person erfasst und diejenigen als Kernkompetenzen benannt, die sich als geeignete Repräsentanten für ein ganzes Bündel von Stärken, einzelner Tätigkeiten und Fertigkeiten eignen und die sich darüber hinaus sinnvoll anhand der oben aufgeführten Fragen belegen lassen.

Die TN sollen deshalb nicht daran gehindert werden, nach noch weiteren Kompetenzen zu suchen und diese systematisch schriftlich und argumentativ zu belegen. Doch wird nach einer wesentlichen Überschreitung der anvisierten 8 Kernkompetenzen rasch ein Sättigungseffekt eintreten; Kompetenzen und deren Begründungen werden sich so stark wiederholen, dass kein weiterer wesentlicher Erkenntniszugewinn mehr feststellbar sein wird, da die Belege redundant werden.

LEITLINIE:

Kompetenzbegriffe dürfen den TN nach Möglichkeit nicht endgültig vorgegeben werden, sondern sollen von diesen – soweit möglich – eigenständig formuliert werden.

Kompetenzbegriffe sind stets zu hinterfragen:

Möchte die/der TeilnehmerIn sich selbst diese Kompetenz zuschreiben?

- Finden sich ausreichende Belege für die Kompetenz?
- Passt der Begriff für die Kompetenz?
- Ist der Begriff ein Allgemeinplatz, ein Schlagwort, ein Modewort?

Die im Gespräch erarbeiteten Kompetenzen sind eine Stoffsammlung, die für das Zertifikat in Teilen nochmals umformuliert werden wird

Es sollen alle Tätigkeiten (auch die nicht-beruflichen) erfasst und untersucht werden, so dass alle Tätigkeiten eine Chance haben durch Kompetenzen repräsentiert zu werden.

Bei personalen und auch sozialen Kompetenzen ist jeweils darauf zu achten, ob es bei den einzelnen Kompetenzen nicht mitunter auch um Werte oder reine Persönlichkeitseigenschaften handeln kann.

Speziell bei Personen mit Migrationserfahrung bzw. Migrationshintergrund können sich durch das Leben in und zwischen unterschiedlichen Kulturen verschiedene Fähigkeiten zu Interkulturellen Kompetenzen bündeln. Ebenso verfügen diese Personen durch ihre Mehrsprachigkeit möglicherweise über belegbare Sprachkompetenzen, die ebenfalls auf einem separaten Kompetenzenblatt als eigene Kompetenzen ausgewiesen werden können.

WERTE

Der Erarbeitung von Werten war bislang kein expliziter Raum im Rahmen der KOMBI eingeräumt. Inzwischen hat das Thema Werte Einzug in die Arbeitsmappe gehalten und auch die Biografische Sammlung hat einen Fokus, der auf Werte abzielt und ist auf diese Weise präzisiert worden.

Wie lassen sich Werte und ihre Bedeutung als „Leuchfeuer für die Zukunft“ in der KOMBI verstehen? Welchen Platz nehmen die Werte in der KOMBI ein und auf welche Weise können sie nutzenbringend für den weiteren Prozess thematisiert werden?

Meist stellt sich im Laufe des Gesprächs heraus, dass sich einige Kompetenzbegriffe nicht sinnvoll in die Kategorien soziale, fachliche, methodische, personale Kompetenzen einordnen lassen. Die Teilnehmer sträuben sich dagegen, Begriffe wie Disziplin, Gerechtigkeit, Ordnung oder Achtung vor anderen in eine der vier Kompetenzkategorien einzuordnen. Sie bestehen darauf, dass sie diesen Begriff gar nicht recht belegen könnten, sondern dass er ihnen grundsätzlich wichtig ist und zwar in allem, was sie tun. Nicht selten finden sich hier Aussagen wie „Das kann ich gar nicht sagen, warum das so ist. Das ist mir eben wichtig. Andere machen das anders. Aber das bin einfach ich!“

Nachdem meist die Kompetenzbegriffe visualisiert und den einzelnen Kompetenzbereichen zugeordnet werden, sollte eine weitere, fünfte Kategorie „Werte“ eröffnet werden. Hier können die im Laufe des zweiten Coachings auftauchenden Wertebegriffe eingeordnet und festgehalten werden.

Es hat sich herausgestellt, dass die TN sich mit dem Ausfüllen der Werte-Liste schwer tun. Es sollte ihnen jedoch die Möglichkeit angeboten werden nicht nur ihre Kompetenzen, sondern auch ihre Werte belegen und systematisch aufschreiben zu können. Zudem können die TN darauf hingewiesen werden, dass sich in der „Biografischen Sammlung“ einige Hinweise für die Herkunft der Werte und ihren Zusammenhang finden können. Es kann sich als fruchtbar erweisen auf die biografische Sammlung im Rahmen der Gespräche zurückzukommen, wenn dies auch ein Dokument ist, das von den Coaches nicht eingefordert werden darf, sondern nur dann benutzt wird, wenn die TN ausdrücklich damit einverstanden sind.

Darüber hinaus sollten die TN darauf hingewiesen werden, dass Entscheidungen über die eigene Zukunft – abgesehen von rein praktischen Erwägungen – meist in hohem Maße wertgeleitet stattfinden.

6.2.7 KOMBI-BAUKASTEN: SELBSTBILD / FREMDBILD

KURZBESCHREIBUNG	Zwei Folienfragebögen bestehend aus einer Selbstbild- und einer Fremdeinschätzung. Die Fragebögen entsprechen sich jeweils von der inhaltlichen Ausrichtung der einzelnen Items her. Da sie im Idealfall auf Folien gedruckt sind, können sie nach dem ausfüllen übereinander gelegt werden. Auf diese Weise dienen sie zu einem Vergleich von Selbstbild und Fremdbild.
NUTZEN	Die TeilnehmerInnen empfinden den Vergleich der beiden Fragebögen in der Regel als sehr interessant. Die Fragebögen bieten einen spielerischen Einstieg in die Zielplanung und können durch das Aufzeigen von Übereinstimmungen und Unterschieden einen fundierten Gesprächseinstieg bieten.
ABLAUFRAHMEN UND UMFANG	Die Fragebögen können sehr leicht von den TeilnehmerInnen bzw. zwei weiteren Personen aus dem Umfeld der TeilnehmerInnen ausgefüllt werden.
EIGENARBEIT TN UND WEITERE PERSONEN	Jeweils 10 Minuten
EIGENARBEIT KOB	0
ZEIT FÜR BESPRECHUNG	30 Minuten
SETTING	Besprechen der ausgefüllten Fragebögen mit dem/r BeraterIn <ul style="list-style-type: none"> • Kann auch als eigenes Tool eingesetzt werden
MATERIAL	Fragebögen
ZIELGRUPPEN	Erwachsene, Jugendliche ab 18 Jahren mit Migrationshintergrund und / oder geringer Schulbildung (Pflichtschulabschluss, ungelernte Hilfskräfte, Anlernkräfte,...)
EINBETTUNG IN DEN PROZESS	An jeder Stelle eines kompetenzorientierten Verfahrens einsetzbar.
ZIELGRUPPENSPEZIFISCHE ASPEKTE	Entsprechende Deutschkenntnisse sind erforderlich. Die Fragebögen könnten vor allem als Unterstützung für nichtdeutschsprachige Drittpersonen übersetzt werden.

ALLGEMEIN

Die ausgefüllten Fragebögen sind gut als Gedächtnisstütze für das Verfassen der schriftlichen Bilanz geeignet.

Allerdings soll hier gesagt sein, dass es sich bei den Fragebögen um kein Messinstrument oder um eine objektivierte Aussage über die TN handelt. Die Fragebögen sollen über einen spielerischen Zugang zu einer Analyse von Punkten führen, die in der derzeitigen Tätigkeit nicht der eigenen Person entsprechend sind. Auch kann über die Fragebögen eine Anregung geschehen, sich selbst einmal von außen zu betrachten und die eigene Betrachtungsweise der/des TeilnehmerIn/Klienten zu hinterfragen. In diesem Sinne dürfen die „Antworten“ der TN nicht unreflektiert in die schriftliche Bilanz übernommen werden, sondern müssen jeweils kritisch hinterfragt und durch gezieltes Nachfragen validiert werden.

Möglicherweise findet sich in der Fremdeinschätzung eine Bestätigung für eine Wahrnehmung, die während der ersten beiden Coaching-Gespräche aber noch nicht ausgesprochen worden ist. Möglicherweise finden sich auch Hinweise darauf, dass sich die/der TeilnehmerIn in manchen Punkten zu positiv, zu negativ oder generell unpassend darstellt.

Im Einzelfall kann es vorkommen, dass das Übereinanderlegen der Fragebögen keinen besonderen Erkenntnisgewinn erbringt. Es sollte dann nicht zu lange auf diesem Programmpunkt beharrt werden.

Die Evaluation zeigt, dass die TN großen Gefallen an den Fragebögen finden und ihnen einen hohen Nutzen einräumen.

THEORETISCHER HINTERGRUND UND IDEE

Mit den verkürzten Fragebögen wurde versucht für die Selbst- und Fremdeinschätzung Skalen zu konstruieren, die vom Gedanken her der Idee des 16-PA [Brandstätter 1988] ähneln. Die TN sollen so die Möglichkeit erhalten, eine Skizze ihres eigenen Persönlichkeitsprofils mit der Einschätzung durch andere Personen abzugleichen.

DIE CHANCEN EINER SOLCHEN KURZBESCHREIBUNG LIEGEN AUF DER HAND:

Es wird möglich,

- ein blitzlichtartiges aber doch relativ umfangreiches Bild auf die Persönlichkeit der TN zu werfen
- den TN ein Tool zur Selbstreflexion zu bieten
- den stark selbstreflektierenden Prozess durch eine Einschätzung von außen zu erweitern.

EINSATZ IM GESPRÄCH

Die Skalen der Fragebögen sollten letztlich selbsterklärend sein. Somit gestaltet sich der Einsatz innerhalb des Gesprächs relativ einfach.

Folgende Leitfragen mögen als Orientierung hilfreich sein:

- „Hatten Sie Schwierigkeiten beim Ausfüllen der Fragebögen?“
- „Wenn ja, welche?“
- „Haben Sie die Bögen schon einmal übereinander gelegt?“
- „Ist Ihnen beim Ausfüllen oder beim Übereinanderlegen etwas aufgefallen?“
- „Warum gibt es Ihrer Meinung nach Abweichungen zwischen ihrer Selbst- und der Fremdeinschätzung?“

6.2.8 KOMBI-BAUKASTEN: NÄCHSTE SCHRITTE/AKTIONSPLAN

KURZBESCHREIBUNG	Bei diesem Prozessschritt werden auf der Basis der herausgearbeiteten Kompetenzen nächste Schritte klar formuliert und in einem Aktionsplan niedergelegt.
NUTZEN	<p>Die TeilnehmerInnen</p> <ul style="list-style-type: none"> • formulieren klar ihre Ziele in unterschiedlichen Lebensbereichen, • strukturieren ihre erarbeiteten Ziele, • erarbeiten konkrete Vorgehensweisen für die nähere Zukunft, • erarbeiten, welche Hindernisse ihnen im Weg liegen und auf welche Weise sie diese überwinden können, • erarbeiten, auf welche persönlichen und sozialen Ressourcen sie für das Erreichen ihrer Ziele zurückgreifen können, • stellen alternative Handlungsmöglichkeiten einander gegenüber.
ABLAUFRAHMEN UND UMFANG	Mündliche und schriftliche Einführung. Das Erarbeiten von Zielen begleitet den gesamten kompetenzorientierten Beratungsprozess. Das Ausfüllen des Aktionsplans findet in der Regel gemeinsam statt und stellt eher einen formalen Abschluss für den Zielfindungsprozess dar, als eine eigenständige Methode, wenn die Gliederung des Aktionsplanes auch grundsätzlich in jeden Zielprozess integriert werden kann.
EIGENARBEIT TN	0 – 30 Minuten – da das Arbeitsblatt in der Regel mit dem Coach gemeinsam bearbeitet wird.
EIGENARBEIT KOB	0 Minuten
ZEIT FÜR BESPRECHUNG	90 Minuten
SETTING	Anleitung zur selbständigen Bearbeitung.
MATERIAL	Arbeitsblatt, Stift, erarbeitetes Material.
ZIELGRUPPEN	Erwachsene, Jugendliche ab 18 Jahren mit Migrationshintergrund und / oder geringer Schulbildung (Pflichtschulabschluss, ungelernete Hilfskräfte, Anlernkräfte,....)
EINBETTUNG IN DEN BERATUNGS-PROZESS	Der Aktionsplan steht am Ende eines kompetenzorientierten Verfahrens. Außerdem kann der Aktionsplan im Vorfeld eines praktischen Projekts erarbeitet werden, um dari „Etappenziele“ festzuhalten und aufzugliedern.

ALLGEMEIN

Als letzter Punkt eines kompetenzorientierten Beratungsprozesses laufen die Ziele zuweilen Gefahr stiefmütterlich behandelt zu werden. Es sei jedoch hier noch einmal auf die Wichtigkeit dieses Arbeitsschrittes verwiesen.

Kompetenzorientierte Beratung soll nicht bloß nüchtern Kompetenzen bilanzieren, sondern auch durch die Erarbeitung konkreter Ziele einen selbstverantwortlichen, sichtbaren und damit auch überprüfbaren Prozess bei den TN anstoßen. Auch in Bezug auf die Rechtfertigung der Beratung ist dieser Punkt besonders wichtig. Allein der Hinweis darauf, dass die Kompetenzorientierte Beratung von den TN als bereichernd erlebt wird, lässt mögliche Effekte der Zufriedenheit sowohl bei den TN rasch verblasen.

Ein verwirklichtes Ziel bildet ein stärkeres Argument und ist besser vorweisbar für den Erfolg kompetenzorientierter Beratung, als allgemeine Zufriedenheit.

Darüber hinaus darf nicht vergessen werden, dass die Kompetenzen den wesentlichen Inhalt des Beratungsprozesses darstellen. Die kompetenzorientierte Beratung kann sich nicht anmaßen, alle TN auf den Weg zu einem Ziel zu bringen, das dann auch sicher erreicht werden wird. Der Beratungsprozess hört letztlich dort auf, wo BeraterInnen, die auf die Erarbeitung und das Erreichen von Zielen spezialisiert sind, mit einer vertieften Ziellarbeit möglicherweise erst beginnen würden.

Als BeraterInnen sollten Sie darauf achten, dass die TN sich evtl. schon vor dem Erarbeiten des vorliegenden Moduls auf die nächsten Schritte vorbereiten, bzw. die Arbeitsblätter teilweise schon ausfüllen. Geben Sie also den TN vor dem Abschlussgespräch die „Hausaufgabe“ mit, sich zu überlegen, was sie mit den erarbeiteten Kompetenzen erreichen wollen.

Auch sollten nebenbei ausgesprochene Ziele, die von den TN häufig bereits zu Beginn eines Beratungsprozesses genannt werden, notiert und ggf. kurz vertieft werden, um sie gegen Ende der Beratung noch einmal aufzugreifen.

EXKURS

Aufgrund der Evaluation hat sich herausgestellt, dass die Erarbeitung der Ziele einen Einfluss auf die Nachhaltigkeit der Wirkungen der KOMBI haben. TN, die keine Ziele erarbeitet, bzw. sich keine nächsten Schritte vorgenommen haben, werden die KOMBI nach wenigen Monaten „nur noch“ als „interessante Erfahrung“ in Erinnerung haben, möglicherweise jedoch den konkreten Nutzen nicht darlegen können. Zudem ist die Zielbindung der TN wesentlich für die Erreichung des selbst gesetzten Ziels. TN, die sich ein schwieriges Ziel gesucht haben, das jedoch sehr attraktiv zu erreichen ist, werden ihr Ziel wahrscheinlicher erreichen als solche, die einen nächsten Schritt erarbeitet haben, an dem sie selbst nur mäßiges Interesse haben.

Natürlich lässt sich ein attraktives Ziel in dem verhältnismäßig kurzen Prozess der Zielerarbeitung nicht erzwingen, doch sollen diese Ergebnisse verdeutlichen, dass der Erfolg der KOMBI wesentlich daran gemessen werden kann, ob die TN den Worten des Prozesses auch Taten folgen lassen.

DURCHFÜHRUNG

Die Ziele werden von den TN möglicherweise bereits im ersten Gespräch thematisiert. Wichtig ist es im Verlauf der Sitzungen diese Ziele immer wieder vereinzelt aufzugreifen um den Kontakt zu diesem Thema zu halten, so dass es für die TN nicht unvermittelt kommt, sich plötzlich mit ihren Zielen auseinandersetzen zu sollen.

Im Rahmen der kompetenzorientierten Beratung stehen uns mehrere Quellen zur Verfügung, aus denen wir Material für die Erarbeitung von Zielen schöpfen können. Bei den Zielen geht es dabei nicht nur um berufliche Ziele, auch familiäre Ziele oder Ziele aus anderen Lebensbereichen können auf diese Weise erarbeitet werden.

a) Das in die Zukunft geschriebene Lebensprofil.

Hier ist immer auch zu unterscheiden, ob die TN von einem Traum oder von einem konkreten Ziel sprechen. Gleich wie fern Traum oder Ziel sind – anhand dieser Vorstellung von der eigenen Zukunft kann erarbeitet werden, welcher konkrete nächste Schritt gegangen werden kann, um dem Ziel oder der Erfüllung des Traumes wenigstens ein wenig näher zu kommen.

b) Die Thematisierung von Zielen und Zukunftsvorstellungen im Laufe der Gespräche.

Gerade wenn bereits in der ersten Sitzung eine Projektion bzgl. der eigenen Zukunft stattgefunden hat, kann das angesprochene Ziel jeweils in Beziehung zum aktuellen Gesprächsinhalt gesetzt werden. Bspw. kann beim Besprechen einer Kompetenz angesprochen werden, ob diese möglicherweise für die Erreichung eines Ziels wesentlich sein kann. Möglicherweise äußern die TN im Laufe der Gespräche auch Zweifel an den zunächst gesetzten Zielen oder verändern diese – zum Teil in erheblichem Maße. Diese Veränderungen sind zu registrieren, so dass sie im Laufe des Erarbeitens der nächsten Schritte angesprochen werden können.

c) Folienfragebögen

Wie bereits oben ausgeführt, können die Folienfragebögen Anhaltspunkte darüber geben, welche Eigenschaften eine ideale Tätigkeit haben sollte, welche konkreten „Stellschrauben“ es geben kann, um die eigene Umgebung den eigenen Bedürfnissen gemäß zu gestalten oder welchen Entwicklungsbedarf die TN möglicherweise auch selber haben um eine Übereinstimmung von Erwartung und Wirklichkeit erzielen zu können.

d) Die Biografische Sammlung bzw. „Wer bin ich“

Anhand der Biografischen Sammlung lassen sich mitunter Kriterien ablesen, denen künftige Tätigkeiten Stand halten müssen. So kann es bspw. vorkommen, dass die TN es sich in den Kopf gesetzt haben sich selbstständig zu machen. Wenn sie nun aber als zentralen Wert für ihr Leben möglicherweise „Sicherheit“ angegeben haben, so sollte dies zu einer Diskussion darüber führen, ob der Person möglicherweise ein Wertekonflikt bevorsteht, der im Rahmen der Zielerarbeitung zu thematisieren ist.

e) Das Tool Lebensbaum (s. Beschreibung Baukasten Lebensbaum)

kann ebenfalls eingesetzt werden, um den Zusammenhang zwischen Werten, Zielen und Kompetenzen sichtbar zu machen (s. Beschreibung).

BZGL. DER KRITERIEN FÜR DIE FORMULIERUNG EINES ZIELS, SOLL DIE SMART-METHODE ANGEWANDT WERDEN:

Ziele sollten nach folgenden Kriterien formuliert sein:

- S – Spezifisch (genau, korrekt)
- M – Messbar
- A – Attraktiv
- R – Realistisch
- T – Terminiert (an einen Termin gebunden)

Darüber hinaus sollte das persönliche Umfeld berücksichtigt werden

ZUM ARBEITSBLATT „NÄCHSTE SCHRITTE/AKTIONSPLAN“:

In diesem Arbeitsschritt gilt als wichtige Leitlinie:

Die Ziele müssen von den TN erarbeitet und dürfen keinesfalls vom Coach vorgegeben werden.

Auch kann es im Einzelfall vorkommen, dass eine oder mehrere Spalten für die spezifische Fragestellung oder das spezifische Ziel der TN nicht relevant sind. Wie schon mehrfach betont, sollten in diesem Fall nicht sinnlos Daten produziert werden, die keinen Erkenntnisgewinn versprechen.

a) Die einzelnen Spalten auf dem Arbeitsblatt:

- **Was will ich erreichen?**
Hier können wie im Beispiel aufgeführte Ziele stehen wie „Deutschprüfung“, „Mehr Freizeit“ oder auch ein konkretes Berufsziel in Form einer zu erreichenden Position. Für den Coach ist es hier wichtig, keine überzogenen Erwartungen zu erwecken und die Ziele ggf. anhand der erarbeiteten Kompetenzen zu „erden“
- **Bis wann?**
Hier sollte ein zeitlicher Rahmen für die Erreichung des „großen Ziels“ aufgespannt werden.
- **Welche Aufgaben und Hindernisse gibt es dabei?**
Welche schwierigen Aufgaben liegen auf dem Weg zum Ziel? Welche finanziellen, zeitlichen, rechtlichen und sozialen Hindernisse gibt es? Welche Abschlüsse fehlen? Welche Erfahrungen fehlen? Welche Kompetenzen braucht es?
Wie kann ich die Aufgaben bewältigen und die Hindernisse überwinden?
Welche Informationen brauche ich noch? Welche nächsten Schritte kann ich gehen?
Was kann die Person konkret unternehmen um die einzelnen Hindernisse und Aufgaben anzugehen? Für jedes Problem mindestens eine Lösungsmöglichkeit skizzieren.

- **Bis wann?**
Wann werden die nächsten Schritte konkret angegangen?
- **Wer kann mich dabei unterstützen?**
Welche Personen (auch selbstverständlich erscheinende) können in den Prozess einbezogen werden? Bei wem kann ich mich erkundigen? Wer könnte jemanden kennen, der vielleicht jemanden kennt... ?
- **Was mache ich, wenn sich meine Vorhaben so nicht umsetzen lassen?**
Dies ist ein wichtiger Punkt, um „Fallnetze“ aufzuspannen. Welche anderen Wege und Alternativen gibt es? Hier können auch Querverbindungen zu anderen Zielen hergestellt werden. Wenn sich also ein Ziel als unrealistisch herausstellt, sollten Alternativmöglichkeiten erarbeitet werden, damit die Person nicht nach der Nichterreichung eines einzelnen Ziels in der Luft hängt.

WAS WILL ICH ERREICHEN?	Deutschprüfung A2
BIS WANN?	30. 6. 2009
WELCHE AUFGABEN GIBT ES DABEI? KOSTEN? ZEIT?	<ul style="list-style-type: none"> • täglich lernen, mindestens 1,5 h • Deutsch- Wochenend-Kurs 2x je ein Wochenende 15 h (dazu näher nachfragen, ob Unterstützung für Kurs möglich) • reden üben
WIE KANN ICH DIESE AUFGABEN BEWÄLTIGEN? WELCHE KOMPETENZEN HELFEN MIR DABEI?	<ul style="list-style-type: none"> • Grammatikbuch • für Zeit zum Lernen sorgen (Kinderbetreuung, Ruhe) • für Kurs kann mir meine Organisationsfähigkeit helfen und auch meine Ausdauer, • zum Reden üben braucht es Mut (habe ich) und Geduld mit mir selber, außerdem eine Gruppe von Frauen (Angebot Kindergartenkaffee?)
BIS WANN?	<ul style="list-style-type: none"> • Buch besorgen bis 30. 1. • Kursanmeldung bis 15. 1. • Ayse fragen nächste Woche • wegen Gruppe im Kindergarten fragen

WER KANN MICH DABEI WIE UNTERSTÜTZEN?	<ul style="list-style-type: none"> • jemand, der auf mein Kind aufpasst (Ayse Nachbarin) • Förderung: AK, AMS? • Kindergärtnerin
WAS MACHE ICH, WENN ICH MEIN ZIEL NICHT (SO) ERREICHEN KANN?	nächsten Prüfungstermin wahrnehmen
WAS WILL ICH ERREICHEN?	Entscheidung, welche Ausbildung im Bereich Altenpflege ich machen kann und will
BIS WANN?	15. 9. 2009
WELCHE AUFGABEN GIBT ES DABEI? KOSTEN? ZEIT?	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen einholen bei verschiedenen Stellen (Zentrum für Sozialberufe, AK, Laufbahnberatung) • Beruf ausprobieren, Praktikum
WIE KANN ICH DIESE AUFGABEN BEWÄLTIGEN? WELCHE KOMPETENZEN HELFEN MIR DABEI?	<ul style="list-style-type: none"> • Laufbahnberatung für ersten Überblick, Tag der offenen Tür Caritas, Arbeiterkammer • Beharrlichkeit und Ausdauer • Praktikum: Nuran arbeitet beim Sozialen Dienst, dort nachfragen wegen Praktikum
BIS WANN?	<ul style="list-style-type: none"> • Laufbahnberatung im Jänner, • Informationen einholen bis März, • Praktikum im Juni
WER KANN MICH DABEI WIE UNTERSTÜTZEN?	Nuran, Laufbahnberaterin
WAS MACHE ICH, WENN ICH MEIN ZIEL NICHT (SO) ERREICHEN KANN?	andere Berufe im sozialen Bereich überlegen z. B. Pflegehelferin Krankenhaus

6.2.9 KOMBI-BAUKASTEN: LEBENSBAUM

KURZBESCHREIBUNG	Die TN fassen ihre bisher erarbeiteten Materialien im Bild eines Baumes zusammen und gewinnen Ideen, welche Ziele sie in Angriff nehmen möchten.
NUTZEN	Die TeilnehmerInnen <ul style="list-style-type: none"> • stellen einen Bezug zwischen ihren Werten, Interessen Stärken und Zielen her, • fassen das bisher erarbeitete Material zusammen • können ihre Biografie in einem Bild darstellen.
ABLAUFRAHMEN UND UMFANG	Einzelverfahren im Rahmen der Zielarbeit, im Anschluss sollten ausgehend von den Zielen nächste Schritte erarbeitet werden.
EIGENARBEIT TN	60 Minuten
EIGENARBEIT KOB	Keine
ZEIT FÜR BESPRECHUNG	30 Minuten
SETTING	Einzelcoaching, kann auch in Gruppenverfahren eingesetzt werden
MATERIAL	Arbeitsblätter, erarbeitete Werte, Interessen und Kompetenzen, sonstige TNunterlagen, Stift, Flipchartpapier.
ZIELGRUPPEN	Erwachsene, Jugendliche zwischen 13-19 Jahren mit Migrationshintergrund und / oder geringer Schulbildung (Pflichtschulabschluss, ungelernte Hilfskräfte, Anlernkräfte,...).
EINBETTUNG IN DEN BERATUNGS-PROZESS	Die Erarbeitung der Kompetenzen sollte bereits stattgefunden haben. Dieses Modul kann in der Zielarbeit eingesetzt werden, um Werte und Kompetenzen mit angestrebten Zielen in kreativer Form zu verbinden.
ZIELGRUPPENSPEZIFISCHE ASPEKTE	Es kann sein, dass manche Erwachsene Hemmungen haben, Bilder anzufertigen. Dann ist zu betonen, dass es nicht um die künstlerische Darstellung geht, sondern um den persönlichen Ausdruck.

ALLGEMEIN

a) Der Lebensbaum ist als ergänzendes Modul zur Zielarbeit und zu den nächsten Schritten zu verstehen. Der Lebensbaum kann als Zwischenbilanz vor der Zielarbeit genutzt werden, um gesammelte Informationen und Inhalte in ein Bild zu übertragen. Es ist außerdem möglich, den Lebensbaum lediglich als Hausaufgabe zu geben – als bloße Anregung zur Selbstreflexion also.

b) Mit diesem Tool soll die Verknüpfung zwischen persönlichen Wertvorstellungen, Interessen, Stärken und Zielsetzungen hergestellt werden. Dazu dient das Bild des „Persönlichen Entwicklungsbaumes“ mit seinen Wurzeln, Stamm und Ästen. Grundlage dafür sollte erarbeitetes Material aus den aufgeführten Bereichen darstellen. Ergebnis der Übung ist das Plakat (Flipchart/A3) des Entwicklungsbaumes. Am Ende der Sitzung sollen die TN Gelegenheit bekommen, ihren Entwicklungsbaum der Beraterin / dem Berater im Gespräch vorzustellen und daraus weitere Klärung zu bekommen

DURCHFÜHRUNG

Die TN setzen sich so, dass sie genügend Platz für die Arbeit mit dem Plakat haben.

Flipchartblätter und Stifte werden verteilt. BeraterIn führt in die Übung ein. Vorlage für das Plakat ist das Arbeitsblatt „Entwicklungsbaum“. Die Grundstruktur (Wurzeln, Stamm, Äste, Bereiche Beruf und Privat) soll zunächst auf dem Plakat skizziert werden. Beim Ausfüllen und Beschriften der persönlichen Inhalte sollen Farben genutzt werden, um die Bezüge sichtbar zu machen (Aus welchen Werten und Stärken ergibt sich ein Ziel, Zusammenhänge haben die gleiche Farbe).

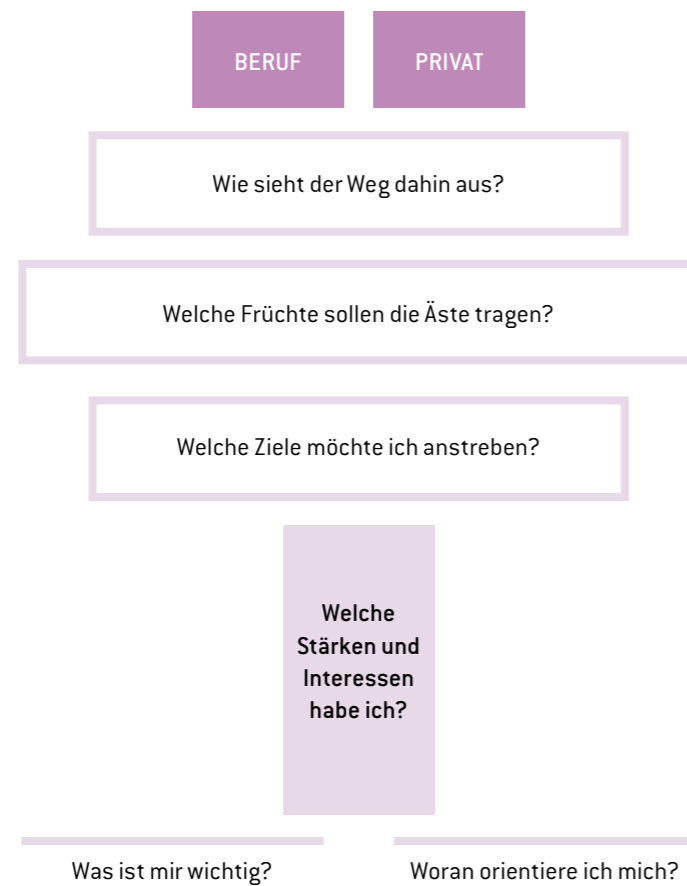
SETTING

Zunächst Einzelarbeit, dann Austausch zu zweit (wenn Plakat vollständig genug).

Beim Gruppenverfahren gehen die TN mit dem (weitgehend) fertig gestalteten Plakat in ein Paargespräch, am einfachsten, wer gerade zusammen sitzt. Sie stellen sich ihre Gedanken gegenseitig im Gespräch vor und klären durch Fragen die Zusammenhänge zwischen den einzelnen Teilen des Baumes. Im Einzelverfahren findet das Gespräch mit dem Coach statt.

Jede/r TeilnehmerIn erhält ein Flipchartpapier (Alternative A3) und mehrere farbige Flipchartstifte. Eventuell auch weitere farbige Filzstifte.

MEIN PERSÖNLICHER ENTWICKLUNGSBAUM



6.2.10 KOMBI-BAUKASTEN: LEBENSRAD

KURZBESCHREIBUNG	Das Lebensrad ist ein weiteres unterstützendes Tool für die Zielarbeit. Es kann eingesetzt werden, wenn den TeilnehmerInnen noch nicht klar ist, welche Ziele ihnen persönlich wichtig sind.
NUTZEN	<p>Die TeilnehmerInnen</p> <ul style="list-style-type: none"> • nehmen ganzheitlich ihre derzeitige Lebenssituation wahr • schätzen ihre Zufriedenheit mit unterschiedlichen Lebensbereichen ein • entwickeln Zielvorstellungen, in welchen Lebensbereichen sie Veränderungen wünschen
ABLAUFRAHMEN UND UMFANG	in die Schlussphase einbauen, je nach Bedarf. Die TeilnehmerInnen füllen das Lebensrad nach der Einführung selbständig aus, anschließend Besprechung.
EIGENARBEIT TN	5 – 10 Minuten
EIGENARBEIT KOB	Keine
ZEIT FÜR BESPRECHUNG	30 Minuten
SETTING	Besprechung mit einem/r BeraterIn
MATERIAL	Flipchartpapier, Stifte, Leitlinien für die Besprechung,
ZIELGRUPPEN	Erwachsene, Jugendliche ab 18 Jahren mit Migrationshintergrund und / oder geringer Schulbildung (Pflichtschulabschluss, ungelernte Hilfskräfte, Anlernkräfte,....)
EINBETTUNG IN DEN BERATUNGS-PROZESS	bei der Zielarbeit, daran anschließend Arbeitsblatt „Nächste Schritte“
ZIELGRUPPENSPEZIFISCHE ASPEKTE	Offen sein für Lebensbereiche bzw. Bezeichnungen für Lebensbereiche, die von den TeilnehmerInnen kommen.

7. LEBENS LAUF

DER LEBENS LAUF IST BESTANDTEIL DER KOMBI.

Das an den EU-Lebenslauf angelehnte Muster in der Arbeitsmappe der KOMBI ist als Möglichkeit zu verstehen einen Lebenslauf anzufertigen.

Im Rahmen der KOMBI genügt es einen Lebenslauf (EU oder anders) des/der TeilnehmerIn kurz zu besprechen, falls die TN selbst ein Exemplar vorliegen haben.

Viele TN befinden sich nicht aktuell in einem Bewerbungsprozess. Es ist jedoch wahrscheinlich, dass einige TN in den Jahren nach der KOMBI einen Bewerbungsprozess durchlaufen werden. Hierfür soll die KOMBI bzgl. des Lebenslaufes wenigstens eine „Grundversorgung“ anbieten. Viele TN haben möglicherweise seit vielen Jahren keinen Lebenslauf angefertigt. Die KOMBI soll eine Gelegenheit hierfür bieten, um im Sinne der Standortbestimmung den eigenen Werdegang tabellarisch oder zumindest systematisch darzustellen.

Insbesondere vor dem Hintergrund der stark gekürzten schriftlichen Bilanz, sollte der Werdegang der TN zumindest an dieser Stelle verschriftlicht sein.

Nur auf ausdrücklichen Wunsch der TN soll auf die Anfertigung eines Lebenslaufes verzichtet werden. Die Art und Weise der Besprechung kann frei gestaltet werden.

Es hat sich als effizient herausgestellt, wenn die TN den Lebenslauf (per Mail) an den Coach schicken und auf diese Weise die Coaching-Sitzungen entlastet werden können.

8. DAS ZERTIFIKAT

8.1 VORBEMERKUNG

Im Zuge der europäischen Bemühungen um die Zertifizierung von Kompetenzen wurden zahlreiche Verfahren im In- und Ausland entwickelt. Diese haben stets als Ergebnis eine schriftliche Berichterlegung, die im offensichtlichsten Falle dazu dienen soll, informell erworbene Kompetenzen zu zertifizieren. Die Zertifizierung von Kompetenzen bedeutet in diesen Fällen, dass Kompetenzen anstelle von belegbaren Qualifikationen - wie es ein Schul- oder Ausbildungszeugnis beispielsweise ist - von Institutionen anerkannt werden. Die Kompetenzenbilanz des Zukunftszentrums Tirol ist auf dem besten Wege als Verfahren sowie als Institution einen anerkannten Zusatz zu den belegbaren Qualifikationen eines Bewerbers im betrieblichen Kontext darzustellen.

8.2 ALLGEMEIN

Die Voraussetzungen für eine Zertifizierung von Kompetenzen sind einerseits, dass der dargestellte Inhalt auch tatsächlich messbar und ausreichend stabil ist. Des Weiteren müssen die Methoden, über die die Kompetenzen einer Person festgestellt werden, relativ objektiv und genau sein. Diese Voraussetzungen treffen bei der Kompetenzenbilanz und in Folge bei der KOMBI zu. Die schriftliche Bilanz dient dazu, das in adäquater Weise zu kommunizieren.

8.3 ZIELE

Durch die schriftliche Bilanz soll das Arbeitsergebnis von TN und Coach präsentiert werden. Weiter dient die Bilanz aber auch dazu, den TN eine Argumentation ihrer Kompetenzen beispielsweise in Bewerbungssituationen in die Hand zu geben. Und letztlich soll die Bilanz auch eine Vorlage und Hilfe darstellen zur Erstellung von Lebensläufen.

Die Bilanz richtet sich einerseits an die TN, andererseits an betriebliche Interessensvertreter – beispielsweise Personalverantwortliche, im Zuge von Bewerbungsgesprächen. Personalverantwortliche werden also immer dann mit der Bilanz konfrontiert werden, wenn die TN diese ihren Bewerbungsunterlagen beilegen oder zu einem Bewerbungsgespräch mitbringen.

8.4 KOMPETENZENBELEGUNG IM KOMBI-VERFAHREN

Die vereinfachte Kompetenzenbeschreibung orientiert sich im Wesentlichen an der aktuellen Kurzform der Kompetenzenbilanz und ist ein verpflichtender Bestandteil der KOMBI. Für die Zielgruppe Menschen mit Migrationshintergrund wurde die Kompetenzenbeschreibung um die zusätzlichen Kompetenzen Interkulturelle Kompetenz und Sprachenkompetenz erweitert.

8.5 LEITLINIEN ZUR ERSTELLUNG DES KOMBI ZERTIFIKATES

- Grundsätzlich sind die Vorlagen zur Erstellung der Kompetenzenbeschreibung so angelegt, dass sie selbsterklärend sind. Eine relative Standardisierung erlaubt es dem Coach, der für die individuelle Ausarbeitung verantwortlich ist, sehr effektiv damit zu arbeiten ohne gleichzeitig ein Höchstmaß an Individualität bezüglich der einzelnen TN zu vernachlässigen.
- Das Zertifikat muss bestimmten Kriterien an Form und Inhalt entsprechen, um ein einheitliches Bild zu wahren und im Unternehmenskontext als gleichwertig neben Zeugnissen und anderen Referenzen bestehen zu können.
- Die Leitlinien für die Erstellung der schriftlichen Bilanz ergeben sich einerseits aus der folgenden Darstellung und andererseits aus der Formatvorlage, die entsprechende Leitfragen zu den einzelnen Kapiteln enthält. Darüber hinaus ist die schriftliche Bilanz weiterhin Inhalt von Qualitätssicherung und Intervision.
- Die Inhalte der Rückmeldung sind streng fallbezogen und sollen nicht etwa einen Vergleich mit einem Anforderungsprofil im Unternehmen oder den Vergleich zwischen verschiedenen Bewerbern ermöglichen.
- Die Form der Rückmeldung soll so vollständig als möglich, als auch so transparent als möglich sein, das heißt, dass Informationen zum Prozess der Bilanzierung und alle relevanten Ergebnisse dargestellt werden müssen.
- Die Leitideen bei der Erstellung heißen Prägnanz, Vollständigkeit, Strukturiertheit und Kommunikationsfreundlichkeit.
- Die Rückmeldung erfolgt stets schriftlich, so dass Argumente vom Empfänger / von der Empfängerin schlüssig nachvollziehbar sind.
- Die Rückmeldung erfolgt in einer halbstandardisierten Form, die einerseits eine individuelle Ausführung und andererseits eine benutzerfreundliche Handhabung erlaubt
- Darüber hinaus wurde das KOMBI Zertifikat so konzipiert, dass sowohl die TN an der KOMBI als auch dritte Personen, die das Zertifikat vorgelegt bekommen, ein nicht nur inhaltlich hochwertiges, sondern vor allem benutzerfreundliches und professionelles Dokument in Händen halten.
- Die Bearbeitung dieser Version erfolgt auf Grundlage einer Layoutvorlage und zeichnet sich deswegen durch ihre Effizienz aus.
- Die ansprechende Gestaltung prägt das Öffentlichkeitsbild der KOMBI und trägt damit zum positiven und professionellen Image der KOMBI und des Zukunftszentrums bei.

8.6 NUTZEN DES ZERTIFIKATES

Neben der Repräsentation eines Arbeitsergebnisses, das als Resultat der KOMBI vorweisbar ist, kann das Zertifikat folgende Funktionen erfüllen:

- Die TN erhalten eine offizielle Teilnahmebestätigung
- Die TN können das Kompetenzenblatt einer Bewerbungsmappe beilegen
- Die TN können sich anhand des Zertifikates auf Bewerbungsverfahren vorbereiten, z.B. indem sie Argumentationslinien hinsichtlich bestimmter Kompetenzen „auffrischen“
- Die TN erhalten angesichts der strukturierten Darstellung die Möglichkeit den begonnen Zielfindungsprozess fortzusetzen.
- Die TN werden durch die Lektüre des Zertifikates womöglich darin bestärkt, Tätigkeiten auch künftig reflektierender wahrzunehmen

8.7 ÖFFENTLICHE WAHRNEHMUNG DES ZERTIFIKATS

Es wird deutlich, dass das Zertifikat zu einem beträchtlichen Anteil auch zu dem Zweck erstellt wird, es nach Außen hin präsentieren zu können.

EINIGE GEDANKEN HIERZU:

- Es geht bei dem Zertifikat nicht um ein Reklameschreiben für die TN. Ein von einem unbeteiligten Dritten als anbietend empfundenen Stil und Inhalt des Zertifikates führt zu Reaktanz zur Zurückweisung des gesamten Zertifikates. Die schriftliche Bilanz soll als öffentlicher Ausweis der KOMBI wahrgenommen werden. Durch eine beschönigende Schreibweise verliert das gesamte Verfahren in der Öffentlichkeit an Glaubwürdigkeit.
- Die im Zertifikat dargestellten Inhalte dürfen den in den Gesprächen erarbeiteten Inhalten nicht widersprechen, auch wenn zuweilen eine Präzisierung der Kompetenzen durch den Coach vorgenommen werden kann.
- Das Zertifikat muss an den Stärken ausgerichtet gestaltet werden. Die Besonderheit der KOMBI liegt in der Orientierung auf die Stärken von

8.8 BEISPIEL: KOMPETENZENBLATT

KOMPETENZENBLATT – KOMBI

Name: _____

Geb.: _____

DER PROZESS

Die KOMBI ist ein wissenschaftlich begründetes Verfahren zur Feststellung von Kompetenzen, die Personen aufgrund ihrer beruflichen und außerberuflichen Tätigkeiten, ihrer individuellen Entwicklung, ihrer Qualifikationen und ihrer Lernerfahrungen erworben haben. Die Methode wurde vom Zukunftszentrum Tirol in Zusammenarbeit mit ‚Perform - Arbeitsgruppe für angewandte Personalforschung‘ unter der Leitung von Prof. Dr. Dr. h.c. Lutz von Rosenstiel, Universität München, 2003 entwickelt. Das Verfahren KOMBI 2008 (Kompetenzorientierte Beratung für MigrantInnen und Menschen mit geringerer Bildungsbasis) beruht auf den Erkenntnissen der Kompetenzbilanz und wurde an die spezifische Zielgruppe angepasst.

XX hat in einem Prozess über mehrere Coaching-Einheiten, seinen/ihren Werdegang hinsichtlich erworbener Fertigkeiten, Kompetenzen und Werteeinstellungen sorgsam analysiert und mit einem ausgebildeten Coach besprochen. Die dargestellten Kompetenzen, die zum Teil nicht durch formale Abschlüsse erfasst sind, können bestätigt und von XX in der weiteren Lebensplanung eingesetzt werden.

PERSONALE KOMPETENZEN

Wie geht XX mit sich selber um? Welche Eigenschaften hat XX?

- Lernbereitschaft
 - Bereitschaft, an der Persönlichkeit zu arbeiten
 - Kritikfähigkeit
- Frau Z/Herr Y hat diese Kompetenz in Familie/Schule/Job/Sport erworben und seither weiter entwickelt. Sie/Er setzt sie in beruflichen und/oder privaten Kontexten ein. Hier insbesondere bei ... (Aufgaben). Diese Kompetenz ermöglicht es Frau X/Herr Y vor allem in ... Situationen wirksam zu werden. Unterstützt wird diese Kompetenz durch die Fähigkeit Zuhören zu können.

SOZIALE KOMPETENZ

Wie geht XX mit anderen Personen um?

- Teamfähigkeit
 - Empathiefähigkeit
- Frau Z/Herr Y hat diese Kompetenz in Familie/Schule/Job/Sport erworben und seither weiter entwickelt. Sie/Er setzt sie in beruflichen und/oder privaten Kontexten ein. Hier insbesondere bei ... (Aufgaben). Diese Kompetenz ermöglicht es Frau X/Herr Y vor allem in ... Situationen wirksam zu werden. Unterstützt wird diese Kompetenz durch die Fähigkeit Zuhören zu können.

FACHLICHE KOMPETENZ

Was sind die fachlich gelernten Voraussetzungen von XX, um Aufgaben zu bewältigen

- Kreativität
- Frau Z/Herr Y hat diese Kompetenz in Familie/Schule/Job/Sport erworben und seither weiter entwickelt. Sie/Er setzt sie in beruflichen und/oder privaten Kontexten ein. Hier insbesondere bei ... (Aufgaben). Diese Kompetenz ermöglicht es Frau X/Herr Y vor allem in ... Situationen wirksam zu werden. Unterstützt wird diese Kompetenz durch die Fähigkeit Zuhören zu können.

METHODISCHE KOMPETENZ

Wie geht XX an Aufgaben und Herausforderungen heran?

- Eigenständigkeit
 - Bewusstes Arbeiten und Planen
 - Zielstrebiges, genaues und zuverlässiges Arbeiten
 - Konzentrationsfähigkeit
- Frau Z/Herr Y hat diese Kompetenz in Familie/Schule/Job/Sport erworben und seither weiter entwickelt. Sie/Er setzt sie in beruflichen und/oder privaten Kontexten ein. Hier insbesondere bei ... (Aufgaben). Diese Kompetenz ermöglicht es Frau X/Herr Y vor allem in ... Situationen wirksam zu werden. Unterstützt wird diese Kompetenz durch die Fähigkeit Zuhören zu können.

INTERKULTURELLE KOMPETENZKOMPETENZ

Wie gelingt es XX in verschiedenen Kulturen zu leben?

- Anpassungsfähigkeit
- Frau Z/Herr Y hat diese Kompetenz in Familie/Schule/Job/Sport erworben und seither weiter entwickelt. Sie/Er setzt sie in beruflichen und/oder privaten Kontexten ein. Hier insbesondere bei ... (Aufgaben). Diese Kompetenz ermöglicht es Frau X/Herr Y vor allem in ... Situationen wirksam zu werden. Unterstützt wird diese Kompetenz durch die Fähigkeit Zuhören zu können.

SPRACHLICHE KOMPETENZ

Selbsteinschätzung

- | | Sprache | Sprechen | Hören | an Gesprächen teilnehmen | zusammenhängendes Sprechen | Schreiben |
|---|---------|----------|-------|--------------------------|----------------------------|-----------|
| • Auf welche Weise wurde Mehrsprachlichkeit erworben und wie wird sie eingesetzt? | | | | | | |
- Frau Z/Herr Y hat diese Kompetenz in Familie/Schule/Job/Sport erworben und seither weiter entwickelt. Sie/Er setzt sie in beruflichen und/oder privaten Kontexten ein. Hier insbesondere bei ... (Aufgaben). Diese Kompetenz ermöglicht es Frau X/Herr Y vor allem in ... Situationen wirksam zu werden. Unterstützt wird diese Kompetenz durch die Fähigkeit Zuhören zu können.

Bewertung der Sprachenkompetenz: nach dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen des Europarates / Straßburg mit domänenspezifischen Veränderungen, Verein Projekt Integrationshaus, Wien

Datum

Institution

BeraterIn/Coach

MUSTER KOMPETENZENBLATT

KOMBI KOMPETENZENBLATT MUSTER

Name: Frau Muster

Geb.: xx.xx.xxxx

DER PROZESS

Die Kompetenzenbilanz ist ein wissenschaftlich begründetes Verfahren zur Feststellung von Kompetenzen, die Personen aufgrund ihrer beruflichen und außerberuflichen Tätigkeiten, ihrer individuellen Entwicklung, ihrer Qualifikationen und ihrer Lernerfahrungen erworben haben. Die Methode wurde vom ZUKUNFTSZENTRUM TIROL in Zusammenarbeit mit ‚Perform -Arbeitsgruppe für angewandte Personalforschung‘ unter der Leitung von Prof. Dr. Dr. h.c. Lutz von Rosenstiel, Universität München, 2003 entwickelt. Das Verfahren KOMBI 2008 (Kompetenzorientierte Beratung für MigrantInnen und Menschen mit geringerer Bildungsbasis) beruht auf den Erkenntnissen der Kompetenzenbilanz und wurde an die spezifische Zielgruppe angepasst.

Frau Muster hat in einem Prozess über mehrere Coaching-Einheiten, seinen/ihren Werdegang hinsichtlich erworbener Fertigkeiten, Kompetenzen und Werteeinstellungen sorgsam analysiert und mit einem ausgebildeten Coach besprochen. Die dargestellten Kompetenzen, die zum Teil nicht durch formale Abschlüsse erfasst sind, können bestätigt und von Frau Muster in der weiteren Lebensplanung eingesetzt werden.

PERSONALE KOMPETENZEN

Wie geht Frau Muster mit sich selber um? Welche Eigenschaften hat Frau Muster?

- **Belastbarkeit** Frau Muster hat diese Kompetenz in der Familie und ihrem Beruf erworben und seither weiter entwickelt. Sie setzt sie in beruflichen und privaten Kontexten ein, insbesondere bei Pflegeaufgaben für ihre Mutter, die rund um die Uhr zu betreuen ist. Diese Kompetenz ermöglicht es Frau Z vor allem in komplizierten Situationen, wie dem Nebeneinander von Erziehungsaufgaben, beruflichen Anforderungen und Phasen der intensiven Betreuung ihrer Mutter wirksam zu werden. Unterstützt wird diese Kompetenz durch die Fähigkeit Zuhören zu können, was von ihrer Umgebung auch sehr geschätzt wird.

SOZIALE KOMPETENZ

Wie geht Frau Muster mit anderen Personen um?

- **Teamorientierung** Frau Muster hat diese Kompetenz in ihrer Herkunftsfamilie mit vielen Geschwistern und Verwandten erworben und seither weiter entwickelt. Sie setzt sie in beruflichen Kontexten, vor allem in der Teamarbeit im Krankenhaus ein, insbesondere bei der Zielerreichung, wo sie regelmäßig das Team fordert. Diese Kompetenz ermöglicht es Frau Z vor allem in unstrukturierten Situationen wirksam zu werden, weil sie hier die Führungsrolle annimmt und Strukturen setzt. Unterstützt wird diese Kompetenz durch die Fähigkeit, zuhören zu können.

FACHLICHE KOMPETENZ

Was sind die fachlich gelernten Voraussetzungen von Frau Muster, um Aufgaben zu bewältigen?

- **Technisches Verständnis** Frau Muster hat diese Kompetenz im Sport erworben und seither weiter entwickelt. Sie setzt sie in beruflichen und/oder privaten Kontexten ein, insbesondere bei Aufgaben, die IT-basiert sind. So ist sie u.a. für die gesamte IT-basierte Pflegedokumentation verantwortlich. Diese Kompetenz ermöglicht es Frau Z vor allem bei Schwierigkeiten mit dem IT-Support wirksam zu werden. Unterstützt wird diese Kompetenz durch die Fähigkeit sich Abläufe auch ohne elektronische Unterstützung gut zu merken.

METHODISCHE KOMPETENZ

Wie geht Frau Muster an Aufgaben und Herausforderungen heran?

- **Zeitplanung** Frau Muster hat diese Kompetenz im Job erworben und seither weiter entwickelt. Sie setzt sie in beruflichen und privaten Kontexten ein, insbesondere im Marketing und in der Elterngruppe. Diese Kompetenz ermöglicht es Frau Z vor allem in belastenden Situationen wirksam zu werden, z.B. wenn sie die Erziehungsaufgaben, ihre beruflichen Anforderungen und die Pflege ihrer Mutter unter einen Hut bringen muss. Unterstützt wird diese Kompetenz durch die Fähigkeit sich klar zu artikulieren.

INTERKULTURELLE KOMPETENZ

Wie gelingt es Frau Muster in verschiedenen Kulturen zu leben?

- **Anpassungsfähigkeit** Frau Muster hat durch ihr Aufwachsen in der Türkei und ihre Migration nach Österreich gelernt, sich in unterschiedlichen kulturellen Umgebungen zu bewegen und flexibel auf die jeweiligen Anforderungen zu reagieren, wobei sich insbesondere Unterschiede zwischen ihrer Herkunftsfamilie und ihrem beruflichen Kontext ergeben. Diese Kompetenz ermöglicht es Frau Muster vor allem in Vermittlungssituationen wirksam zu werden. Unterstützt wird diese Kompetenz durch die Fähigkeit, genau beobachten und analysieren zu können.

SPRACHLICHE KOMPETENZ

Selbsteinschätzung

Sprache	Sprechen	Hören	an Gesprächen teilnehmen	zusammenhängendes Sprechen	Schreiben
Deutsch	B2	B2	C1	C1	B2
Türkisch	B2	B2	C1	C1	B2

- **Auf welche Weise wurde Mehrsprachlichkeit erworben und wie wird sie eingesetzt?** Frau Muster ist in der Türkei geboren und lebt seit 20 Jahren in Österreich. Sie hat in Österreich die Schule besucht und übersetzt regelmäßig für ihre Eltern bei Ämtern und im Gesundheitsbereich.

Bewertung der Sprachenkompetenz: nach dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen des Europarates / Straßburg mit domänenspezifischen Veränderungen, Verein Projekt Integrationshaus, Wien

Datum

Institution

BeraterIn /Coach

9. ARBEITSBLÄTTER

Abschließend finden Sie die für den KOMBI-Prozess relevanten Arbeitsblätter und eine Zusammenfassung des Coachingprozesses

1. COACHINGABLAUF
2. WER BIN ICH
3. MEINE BIOGRAFISCHE SAMMLUNG
4. LEBENSPROFIL
5. MEINE FERTIGKEITEN
6. MEINE KOMPETENZEN
7. MEINE WERTE
8. NÄCHSTE SCHRITTE
9. MEINE PERSON – SO SEHE ICH MICH SELBST
10. MEINE PERSON – SO SEHEN MICH ANDERE
11. LEBENSBAUM
12. LEBENSLAUF
13. KOMPETENZENBLATT

COACHINGABLAUF: COACHING ERSTINFORMATION

WAS IST DAS ZIEL?	<ul style="list-style-type: none"> • klare Entscheidung • Bewusstsein darüber, was das bedeutet
WAS IST WICHTIG?	<ul style="list-style-type: none"> • Motivation herstellen • Entscheidung respektieren
WAS KANN UNTERSTÜTZEN?	<ul style="list-style-type: none"> • Argumente für die Kompetenzenbilanz • positive Beispiele • auf Unsicherheiten eingehen • schriftliches Informationsmaterial • Beispielzertifikat • klare Kriterien der Institution für geeignete TeilnehmerInnen
ARBEITSSCHRITTE?	<ul style="list-style-type: none"> • Notwendige Informationen geben, die Entscheidung dafür / dagegen ermöglichen • Ziel der Kompetenzenbilanz • möglicher Gewinn • Rahmenbedingungen • Zeitaufwand • Kosten • Verständnis von Coaching • bewusste Entscheidung ermöglichen • nächste Schritte besprechen (Termine)

COACHINGABLAUF: COACHING EINSTIEG IN KOMBI-PROZESS

WAS IST DAS ZIEL?	<ul style="list-style-type: none"> • Einstieg in den Prozess • Anleitung, dass Lebensprofil selbständig ausgefüllt werden kann / Vorarbeiten für gemeinsames Ausfüllen gemacht werden können
WAS IST WICHTIG?	<ul style="list-style-type: none"> • klare Vereinbarungen über Ziele mit der KB • Vereinbarung, was zu Hause / in der Beratung gemacht werden soll / kann
WAS KANN UNTERSTÜTZEN?	<ul style="list-style-type: none"> • Grafik über Prozess als Flipchart • schriftliches Informationsmaterial • Beispiel für Lebensprofil in Realgröße • TN-Arbeitsblatt Lebensprofil • Bilder für berufliche / nicht berufliche Tätigkeiten z. B. Kochen zu Hause / als Köchin; Automechaniker in Werkstatt / zu Hause selber Reifen wechseln • Material für Lebensprofil bereitstellen (Papier, Stifte) • Hinweis geben, dass belastende Lebensereignisse auch mit STOP-Schild dargestellt werden können
ARBEITSSCHRITTE?	<ul style="list-style-type: none"> • Bedürfnisse, Erwartungen, Fragestellungen der TN besprechen • individuelle Zielvereinbarung finden • Ablaufplan noch einmal genau besprechen • Biografisches Arbeiten anfangen (Arbeitsblätter Wer bin ich? Biografische Fragen) • Lebensprofil anleiten (Arbeitsblatt)

COACHINGABLAUF: COACHING 1

WAS IST DAS ZIEL?	<ul style="list-style-type: none"> • Besprechen, wie mit Aufgabe ergangen • Lebensprofil besprechen / erstellen je nach Bedarf • Sammlung der Fertigkeiten an 2 Beispielen anleiten (Arbeitsblatt)
WAS IST WICHTIG?	<ul style="list-style-type: none"> • Überblick über gesamtes Leben mit den darin enthaltenen Lernmöglichkeiten erhalten • Fertigkeiten sammeln
WAS KANN UNTERSTÜTZEN?	<ul style="list-style-type: none"> • bei der Besprechung des Lebensprofils auf Kompetenzen/ressourcen-Orientierung achten • Struktur des Lebensprofils nicht verändern • bei Erstellung des Lebensprofils: Hilfestellung wo nötig, aber nicht für TN arbeiten • bei der Sammlung der Fertigkeiten darauf hinweisen, dass für Lebenslauf Vollständigkeit wichtig (Motivation)
ARBEITSSCHRITTE?	<p>Lebensprofil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bildmaterial für Lebensprofil bereitstellen • Lebensprofil in Muttersprache / Übersetzungen auf Post-Its • Vertiefende Fragen für MigrantInnen verwenden <p>Fertigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bildmaterial (Bildersammlungen, Bildwörterbücher), anhand von Beispielen besprechen, was alles notwendig ist, um bestimmte Dinge zu tun Bild Köchin – was muss diese genau beim Kochen tun? einkaufen, Zeit planen, unter Zeitdruck arbeiten, Speisen zubereiten • Mindmap: Was mache ich außerhalb von Schule und Beruf? • Fertigkeiten als Mindmap darstellen

COACHINGABLAUF: COACHING 2

WAS IST DAS ZIEL?	<ul style="list-style-type: none"> • Unterschied zwischen Fertigkeiten und Kompetenzen vermitteln • Kompetenzen belegen können • Werte ansprechen • Vorbereiten: Fremdwahrnehmungen einholen
WAS IST WICHTIG?	<ul style="list-style-type: none"> • Fertigkeiten und Kompetenzen trennen • Bei Kompetenzen eigene Begriffe gemeinsam mit TN suchen • Sprachkompetenzen berücksichtigen (EU-Klassifikation) • Bei Werten nachfragen, was genau darunter verstanden wird
WAS KANN UNTERSTÜTZEN?	<p>Kompetenzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompetenzen auf Kärtchen sammeln und als „Fächer“, „Bündel“ darstellen • für Sprachkompetenzen Fragebogen aus Join In <p>Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Blick auf das Lebensprofil – bei Entscheidungen – welche Werte haben mich geleitet? <p>Symbolfotos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • welches Foto drückt für Sie etwas Wertvolles aus, etwas wofür es sich lohnt zu leben? • Wertebegriffe in schriftlicher Form <p>Lebenslauf:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mit Arbeitsblatt Fertigkeiten arbeiten
ARBEITSSCHRITTE?	<ul style="list-style-type: none"> • Fertigkeitenlisten gemeinsam durchgehen und ergänzen • Kompetenzen sammeln • Kompetenzen bündeln, Kernkompetenzen finden und gemeinsam benennen • Kompetenzen an 2 Beispielen belegen (Arbeitsblatt) • Werte sammeln • Fragebögen austeilen • Lebenslauf ansprechen (EU-Lebenslauf) • Frage mitgeben: wo soll es hingehen?

ARBEITSBLATT: COACHING 3

WAS IST DAS ZIEL?	<ul style="list-style-type: none"> • Belegen der Kompetenzen festigen • Nutzbarmachen der erarbeiteten Kompetenzen für die weitere Lebensplanung • bewusster Abschluss des Prozesses, Transfer in den Alltag
WAS IST WICHTIG?	<ul style="list-style-type: none"> • Ziele auf keinen Fall vorgeben • positive, konkrete, realisierbare Formulierungen finden • konkrete nächste Schritte erarbeiten • Ziele mit den erarbeiteten Kompetenzen verbinden • Umfeld und Ressourcen berücksichtigen • Abläufe bzgl. Zertifikat klar besprechen (Dauer, Form, Änderungen)
WAS KANN UNTERSTÜTZEN?	<p>Zielarbeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ziele am Lebensprofil eintragen • Symbole für Ziele finden • Tools wie Lebensrad, Lebensbaum, Arbeit mit Stühlen • biografische Fragen wieder aufgreifen • Werte bei Entscheidungskonflikten ansprechen • für Ressourcen: Netzwerkkarte, Schatzkarte verwenden
ARBEITSSCHRITTE?	<ul style="list-style-type: none"> • belegte Kompetenzen besprechen • Lebenslauf besprechen (falls gewünscht) • Fragebögen besprechen • Ziele finden • nächste Schritte (Arbeitsblatt) besprechen • Ausblick: Zertifikat • gegenseitige Rückmeldungen

ARBEITSBLATT: WER BIN ICH?

Ich bin ein Mensch, der

1. _____

2. _____

3. _____

Ich bin eine Frau, die (ich bin ein Mann, der)

1. _____

2. _____

3. _____

Ich bin ein (Berufsbezeichnung), die/der

1. _____

2. _____

3. _____



ARBEITSBLATT: WER BIN ICH?

Was war meinen Eltern ganz besonders wichtig?

Welche Werte sind mir ganz besonders wichtig?

Wovon habe ich in meiner Kinder- und Jugendzeit geträumt?

Welche Dinge haben mich im Laufe meines Lebens ganz besonders interessiert?

Welche einschneidenden Erlebnisse gab es in meinem Leben?

Was mache ich in meiner Freizeit ganz besonders gern, was habe ich dabei gelernt?

Welche wichtigen Dinge habe ich in der Schule und Ausbildung gelernt?

Was habe ich bei der Ausübung meines Berufs gelernt?

Was konnte ich von meinen Freundinnen und Freunden lernen?

Was ist in meinem Leben im Augenblick besonders wichtig?

Was bedenke ich, wenn ich Entscheidungen treffe?

Für welche Dinge setze ich mich besonders ein?

ARBEITSBLATT: LEBENSPROFIL

ALTER	HEUTE
FAMILIE, BEZIEHUNGEN, FREUNDE	
ARBEIT, BERUF • das habe ich gearbeitet	
AUS-/ FORT- UND WEITERBILDUNG das habe ich gelernt	
BESONDERE LEBENSEREIGNISSE • was noch geschehen ist • das hat mich besonders beschäftigt	
ANDERE INTERESSEN UND TÄTIGKEITEN • das mache ich besonders gern • das interessiert mich	
WIE GING ES MIR? • so ist es mir dabei gegangen • so habe ich mich gefühlt	

ARBEITSBLATT: MEINE FERTIGKEITEN

WANN? Zeitraum		
WO? Firma, Einrichtung, Familie, Hobby		
WAS? Tätigkeitsbereich/Projekt		
Fertigkeit(en)		
WIE? Können		
Belegnachweis		

- A = Grundlagenwissen: Sie können eine Tätigkeit unter Anleitung ausführen.
- B = Zusammenhangswissen: Sie können eine Tätigkeit unter ähnlichen Bedingungen selbständig ausführen.
- C = Detailwissen: Sie können eine Tätigkeit auch unter problematischen Umständen und veränderten Bedingungen ausführen.
- D = Erfahrungswissen, fachsystematisches Wissen: Sie können auch unvorhersehbare Aufgaben bewältigen und sind in der Lage, das eigene Wissen systematisch weiterzugeben.

ARBEITSBLATT: MEINE KOMPETENZEN

Fachlich Sozial Methodisch Personal

ERFAHRUNGSMENGE
[seit wann? wie lange? wie oft?]

ERFAHRUNGSVIELFALT
[wo? wie unterschiedlich?]

KOMPLEXITÄT
[was? wie schwierig?]

EINBLICK IN DAS EIGENE HANDELN
[wie? welche anderen Kompetenzen sind damit verbunden? Wie möchte ich diese Kompetenz weiterentwickeln?]

ARBEITSBLATT: MEINE KOMPETENZEN

Fachlich Sozial Methodisch Personal Interkulturell Sprachlich

ERFAHRUNGSMENGE
[seit wann? wie lange? wie oft?]

ERFAHRUNGSVIELFALT
[wo? wie unterschiedlich?]

KOMPLEXITÄT
[was? wie schwierig?]

EINBLICK IN DAS EIGENE HANDELN
[wie? welche anderen Kompetenzen sind damit verbunden? Wie möchte ich diese Kompetenz weiterentwickeln?]

ARBEITSBLATT: MEINE WERTE

WERT	<ul style="list-style-type: none"> • Woher stammt dieser Wert? • Wie lebe ich diesen Wert? • In welchen Bereichen und auf welche Weise ist mir dieser Wert besonders wichtig?

ARBEITSBLATT: NÄCHSTE SCHRITTE

Was will ich erreichen?		
Bis wann?		
Welche Aufgaben gibt es dabei? Kosten? Zeit?		
Wie kann ich diese Aufgaben bewältigen? Welche Kompetenzen helfen mir dabei?		
Bis wann?		
Wer kann mich dabei wie unterstützen?		
Was mache ich, wenn ich mein Ziel nicht (so) erreichen kann?		

ARBEITSBLATT: MEINE PERSON – SO SEHE ICH MICH SELBST

Ich bin ein Mensch, der sehr offen ist, anderen vertraut und sich auf andere verlässt	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	sehr vorsichtig ist und anderen nicht so leicht vertraut
Ich bin ein Mensch, der höre ich gut zu und denke immer wieder über meine Ansichten nach	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	rede ich von Anfang an mit und bin ganz spontan
In meiner Arbeit mag ich Routineaufgaben, die ich nach einem bestimmten Plan erledigen kann	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	liebe ich Abwechslung und möchte interessante Ideen verwirklichen
Wenn ich mit anderen Menschen zusammenarbeite, halte ich mich zurück und konzentriere mich auf meine eigene Aufgabe	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	suche ich besonders das Gespräch und den Kontakt
Wenn neue Situationen auftreten, halte ich mich an Vorgangsweisen, die mir bekannt sind	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	freue ich mich, weil ich gerne neue Wege gehe
Wenn es einen Konflikt gibt, rede ich sofort darüber und sage klar und direkt meine Meinung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	bin ich sehr vorsichtig, damit ich anderen nicht weh tue
Wenn größere Probleme auftreten, versuche ich mit anderen zusammen eine Lösung zu finden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	möchte ich das Problem lieber allein lösen
In Bezug auf meine Zukunft handle ich spontan und mache mir nicht so viele Gedanken	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	habe ich feste Vorstellungen und Pläne

ARBEITSBLATT: MEINE PERSON – SO SEHEN MICH ANDERE

Er ist ein Mensch, der		
sehr offen ist, anderen vertraut und sich auf andere verlässt	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	sehr vorsichtig ist und anderen nicht so leicht vertraut
Im Gespräch mit anderen Menschen		
hört er gut zu und denkt immer wieder über andere Ansichten nach	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	redet er von Anfang an mit und ist ganz spontan
In seiner Arbeit		
mag er Routineaufgaben, die nach einem bestimmten Plan erledigt werden können	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	liebt er Abwechslung und möchte interessante Ideen verwirklichen
Wenn er mit anderen Menschen zusammenarbeitet,		
liebt er Abwechslung und möchte interessante Ideen verwirklichen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	sucht er besonders das Gespräch und den Kontakt
Wenn neue Situationen auftreten,		
hält er sich an Vorgangsweisen, die ihm bekannt sind	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	freut er sich, weil er gerne neue Wege geht
Wenn es einen Konflikt gibt,		
redet er sofort darüber und sagt klar und direkt seine Meinung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ist er sehr vorsichtig, damit er anderen nicht weh tut
Wenn größere Probleme auftreten,		
versucht er mit anderen zusammen eine Lösung zu finden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	möchte er das Problem lieber allein lösen
In Bezug auf seine Zukunft		
handelt er spontan und macht sich nicht so viele Gedanken	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	hat er feste Vorstellungen und Pläne

ARBEITSBLATT: MEINE PERSON – SO SEHEN MICH ANDERE

Sie ist ein Mensch, der		
sehr offen ist, anderen vertraut und sich auf andere verlässt	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	sehr vorsichtig ist und anderen nicht so leicht vertraut
Im Gespräch mit anderen Menschen		
hört sie gut zu und denkt immer wieder über andere Ansichten nach	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	redet sie von Anfang an mit und ist ganz spontan
In ihrer Arbeit		
mag sie Routineaufgaben, die nach einem bestimmten Plan erledigt werden können	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	liebt sie Abwechslung und möchte interessante Ideen verwirklichen
Wenn sie mit anderen Menschen zusammenarbeitet,		
liebt sie Abwechslung und möchte interessante Ideen verwirklichen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	sucht sie besonders das Gespräch und den Kontakt
Wenn neue Situationen auftreten,		
hält sie sich an Vorgangsweisen, die ihm bekannt sind	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	freut sie sich, weil sie gerne neue Wege geht
Wenn es einen Konflikt gibt,		
redet sie sofort darüber und sagt klar und direkt seine Meinung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ist sie sehr vorsichtig, damit sie anderen nicht weh tut
Wenn größere Probleme auftreten,		
versucht sie mit anderen zusammen eine Lösung zu finden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	möchte sie das Problem lieber allein lösen
In Bezug auf seine Zukunft		
handelt sie spontan und macht sich nicht so viele Gedanken	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	hat sie feste Vorstellungen und Pläne

ARBEITSBLATT: LEBENSBAUM

BERUF

PRIVAT

Wie sieht der Weg dahin aus?

Welche Früchte sollen die Äste tragen?

Welche Ziele möchte ich anstreben?

Welche Stärken und Interessen habe ich?

Was ist mir wichtig?

Woran orientiere ich mich?

LEBENS LAUF

ANGABEN ZUR PERSON

Nachname(n)/ Vorname(n)

Adresse

Telefon

Telefax

E-Mail

Staatsangehörigkeit

Geburtsdatum

Arbeitserfahrung

Datum (von - bis)

Arbeitgeber

Tätigkeitsbereich/ Branche

Beruf/ Funktion

Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten

Foto

LEBENS LAUF
Schul- und Berufsausbildung
Zeitraum
Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung
Hauptfächer
Berufliche Fähigkeiten
Abschluss
Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen
Muttersprache
Sonstige Sprachen
Lesen
Schreiben
Sprechen
Persönliche Kompetenzen
Soziale Kompetenzen
Methodische Kompetenzen
Fachliche Kompetenzen
Persönliche Werte
Führerschein(e)
Zusätzliche Angaben
Anlagen

KOMBI KOMPETENZENBLATT

Name:xxxxxxxxx

Geb.:xxxxxx

DER PROZESS

Die Kompetenzenbilanz ist ein wissenschaftlich begründetes Verfahren zur Feststellung von Kompetenzen, die Personen aufgrund ihrer beruflichen und außerberuflichen Tätigkeiten, ihrer individuellen Entwicklung, ihrer Qualifikationen und ihrer Lernerfahrungen erworben haben. Die Methode wurde vom Zukunftszentrum Tirol in Zusammenarbeit mit ‚Perform - Arbeitsgruppe für angewandte Personalforschung‘ unter der Leitung von Prof. Dr. Dr. h.c. Lutz von Rosenstiel, Universität München, entwickelt. Das Verfahren KOMBI 2008 (Kompetenzorientierte Beratung für MigrantInnen und Menschen mit geringer Bildungsbasis) beruht auf den Erkenntnissen der Kompetenzenbilanz und wurde an die spezifische Zielgruppe angepasst.

Frau/Herr xxxxxxxx hat in einem Prozess über mehrere Coaching-Einheiten, ihren Werdegang hinsichtlich erworbener Fertigkeiten, Kompetenzen und Werteeinstellungen sorgsam analysiert und mit einem ausgebildeten Coach besprochen. Die dargestellten Kompetenzen, die zum Teil nicht durch formale Abschlüsse erfasst sind, können bestätigt und von xxxxxxxx in der weiteren Lebensplanung eingesetzt werden.

Personale Kompetenzen:		
<hr/>		
Soziale Kompetenz:		
<hr/>		
Fachliche Kompetenz:		
<hr/>		

Methodische Kompetenz		
Interkulturelle Kompetenz:		
Sprachliche Kompetenz:		
Selbsteinschätzung		
Bewertung der Sprachkompetenz: nach dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen des Europarates / Straßburg mit domänenspezifischen Veränderungen, Verein Projekt Integrationshaus, Wien		

PERSÖNLICHE RÜCKMELDUNG

Nur für Frau/Herr xxxxxxxxxxxxxxxx
ZUKUNFTSPERSPEKTIVE Frau/Herr hat folgende nächste Schritte geplant:
Persönliche Rückmeldung

Datum	Institution	BeraterIn /Coach
-------	-------------	------------------

10. LITERATURVERZEICHNIS

Alber, Martin (2005). Eignungsfeststellung oder Kompetenzdialog? Anmerkung zu Ansätzen der Kompetenzeinschätzung bei arbeitssuchenden Jugendlichen und Erwachsenen. In: neue praxis 2005 (5). 550 – 554.

Barth, Ursula. (2003). Die Entstehung von Kompetenzhypothesen aufgrund minimaler Information im externen Personalselektionsprozess. Eine empirische Studie über Kompetenz-zuschreibung in der Praxis. Unveröff. Diplomarbeit. Ludwig-Maximilians-Universität München.

Erpenbeck, John, . & Heyse, Volker (1999). Die Kompetenzbiographie. Strategien der Kompetenzentwicklung durch selbstorganisiertes Lernen und multimediale Kommunikation. Münster: Waxmann.

Erpenbeck, John, . & Rosenstiel, Lutz von (Hrsg.) (2003). Handbuch Kompetenzmessung. Erkennen, verstehen und bewerten von Kompetenzen in der betrieblichen, pädagogischen und psychologischen Praxis. Stuttgart: Schäffer-Poeschel.

Erpenbeck, John, . & Rosenstiel, Lutz von (Hrsg.) (2003). Handbuch Kompetenzmessung. Erkennen, verstehen und bewerten von Kompetenzen in der betrieblichen, pädagogischen und psychologischen Praxis. Stuttgart: Schäffer-Poeschel.

Eskamp, Heinrich (o.J.). Leitfäden für die Führung der themenfokussierten offenen Interview. In: Europäische Union. Leitfaden zur Qualifizierung für Migrantinnen in Europa. Kompetenzen und Qualifikationen nutzen. Handreichung für Praktiker und politisch Verantwortliche entwickelt im Rahmen des Aktionsprogrammes Leonardo da Vinci. o. O. Online unter: <http://www.gla.ac.uk/rg/dgende10.pdf> Abruf 27. 2. 2009

Europäische Union (2006). Empfehlung des Europäischen Parlamentes und des Rates vom 18. Dezember 2006 zu Schlüsselkompetenzen und lebensbegleitendem Lernen (2006/962/EG).

Fleischer Eva (2007): Berufsbox. Kompetenzorientierte berufliche Beratung für Jugendliche mit Migrationshintergrund. BeraterInnenhandbuch. CD. In: Exenberger, Silvia, Fleischer, Eva, Maier, Martin, Schober, Paul (Hg.): Join In a Job!. Instrumente zur beruflichen Beratung jugendlicher MigrantInnen. Innsbruck, Wien, München: Studienverlag.

Hutter, Jörg (2004): Kompetenzfeststellung. Verfahren zur Kompetenzfeststellung junger Menschen. Expertise Bonn: Bundesinstitut für Berufsbildung. Online unter: <http://www.good-practice.bibb.de> (Abruf 20. 3. 2007)

Jaeckel, Monika, Erler, Wolfgang 2003: Handreichung zur Kompetenzbilanz. Leitfaden für Multiplikator/innen. München: Deutsches Jugendinstitut.

Kommission der Europäischen Gemeinschaften (2000): Memorandum über Lebenslanges Lernen. Online unter <http://www.lebenslangeslernen.at>. Abruf 27. 2. 2007

Lang-von Wins, Thomas, . & Triebel, Claas. (2005). Kompetenzorientierte Laufbahnberatung. Heidelberg: Springer.

Passer, Cornelia, Neuschmied, Karin, Fleischer, Eva unter Mitarbeit von Isabella Gruber (o. J.): Baukasten kompetenzorientierte Beratung. Online unter <http://www.kob-baukasten.at/>. Abruf 31. 8. 2009.

Seipel, Kurt., & Gredler, Christian. (2005). Strategische Überlegungen zum Kompetenzkonzept des Zukunftszentrums Tirol. Unveröff. Manuskript. Innsbruck: Zukunftszentrum Tirol.

Triebel, Claas. (2002). Kompetenzentwicklung – theoretische Einordnung, Methoden, Strukturmodell. unveröff. Diplomarbeit. Ludwig-Maximilians- Universität München.

