



Projektergebnis 3 Workshopdesign Berufsplanung



Co-funded by
the European Union



access
2learn

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or OeAD-GmbH. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.

2021-1-AT01-KA220-ADU-000035339

INHALTSVERZEICHNIS

1	Einleitung	3
2	Workshop zur Karriereplanung.....	4
2.1	Ziele	4
2.2	Dauer.....	5
2.3	Erforderliche Materialien und Geräte.....	6
2.4	Zielgruppe.....	6
2.5	Evaluierung des Workshops	7
3	Zeitplan für den On-the-Job-Workshop.....	7
	09:00 – 9:20 Uhr: Kennenlernspiel „Name und Adjektiv“	7
	09:20 – 10:05 Uhr: Mein Beruf	9
	10:05 – 10:45 Uhr: Fähigkeiten für meinen Beruf	10
	11:00 – 11:35 Uhr: Zusammenfassung meiner Stärken	12
	11:35 – 12:35 Uhr: Personal Branding.....	13
	13:35 – 14:05 Uhr: Energizer „Wüsteninsel“	15
	14:05 – 15:35 Uhr: Vision Board	16
	15:50 – 17:35 Uhr: Individueller Aktionsplan	19
	17:35 – 18:00: Abschluss, Feedback, Empfehlungen für weiteres Vorgehen.....	21
	Follow-Up.....	21
4	Anhänge	21



1 EINLEITUNG

Access2Learn ist ein europäisches Projekt, das von der Europäischen Kommission im Rahmen des Erasmus+ Programms KA2 "Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices" gefördert wird.

Das Ziel dieses Projekts ist es, die Benachteiligung von geringqualifizierten erwachsenen Lernenden beim Zugang zu Blended Learning-Angeboten zu eliminieren. Zudem sollen die Lernenden bei der Entwicklung von grundlegenden kognitiven und digitalen Kompetenzen zur erfolgreichen Teilnahme an Blended Learning-Angeboten unterstützt werden. Um dieses Ziel zu erreichen, wurden im Projekt verschiedene Lern- und Unterrichtsmaterialien entwickelt, um die Vorteile von Blended Learning hervorzuheben und die Arbeit mit dieser Zielgruppe zu erleichtern. Die Projektergebnisse sind die folgenden:

1 Ergebnis: Policy Paper und Kompetenzkatalog

2 Ergebnis: Lernmaterialien für geringqualifizierte Erwachsene

3 Ergebnis: Unterrichtsmaterialien und Podcasts für Lehrende

Dieses Workshopkonzept ist Teil des Ergebnisses 3 (Lehr- und Lernmaterialien und Podcasts für Lehrpersonen) und kann von Lehrenden zur Unterstützung der Zielgruppe der geringqualifizierten Lernenden verwendet werden. Durch die Durchführung dieses Workshops sollten Lernende die Kompetenzen entwickeln, die sie für eine erfolgreiche Teilnahme an Blended Learning-Kursen benötigen, insbesondere grundlegende digitale Fähigkeiten sowie Selbstlernkompetenzen. Angewendet wird dabei die Methodik des *flipped classroom*, bei der die Zielgruppe durch Präsenz-Workshops unterstützt wird, die gesamten Lerneinheiten einschließlich der Lernmaterialien aus Ergebnis 2 erfolgreich durchzugehen.

Dieses Konzept für den Workshop ist ein sehr detailliertes Dokument für die Lehrenden, das **den Zeitplan, die Ziele und die Lehrmethoden** für die einzelnen Aktivitäten mit der Zielgruppe während **der Präsenzeinheiten enthält**. Alle Aktivitäten sind insoweit erklärt und vorbereitet, dass sie direkt im Unterricht umgesetzt werden können.

Dieses **On-the-Job-Workshopkonzept** wurde **für Erwachsenenbildner:innen entwickelt**, die mit geringqualifizierten erwachsenen Lernenden arbeiten. Das Hauptziel ist die Entwicklung der



Kompetenzen, die diese Menschen für ihre zukünftige Karriereplanung benötigen, sowie die Weiterentwicklung der Kompetenzen, die sie für ein erfolgreiches Blended Learning brauchen. Darüber hinaus bietet es Erwachsenenbildnerinnen und Erwachsenenbildnern Ideen, wie sie die folgenden Inhalte in ihren Unterricht integrieren und an ihre Lernenden weitergeben können.

2 WORKSHOP ZUR KARRIEREPLANUNG

Der On-the-Job-Workshop konzentriert sich auf die Förderung der praktischen Fähigkeiten auf dem Arbeitsmarkt und die berufliche Entwicklung. Die Teilnehmer:innen lernen, kurz- und langfristige Karriereziele zu setzen, die für ihre Arbeit erforderlichen Kompetenzen herauszufinden und SMARTe-Bildungsziele zu definieren. Im praktischen Teil des Workshops wird gelernt, wie man einen individuellen Entwicklungsplan erstellt. Ziel ist die Entwicklung eines individuellen Aktionsplans für jede Teilnehmerin und jeden Teilnehmer. Dies ist eine der Aktivitäten - die Teilnehmer:innen erhalten eine Vorlage und lernen während des Workshops am Arbeitsplatz, was ein individueller Aktionsplan ist und wie man einen solchen erstellt. Der vorgeschlagene Lehrplan für die Teilnehmer:innen mit Zeitplan ist in Anhang 1 beigefügt.



Der Workshopplan für die Lernenden ist im Anhang 1 zu finden.

Der Workshop dauert insgesamt einen Tag lang (= 8 Stunden).

2.1 Ziele

Ziel des Workshops ist es, den Lernenden bei der Karriereplanung zu helfen, die kurz- und langfristigen beruflichen Ziele, die erforderlichen Kompetenzen und Tipps für individuelle Entwicklungspläne zu kennen.



Erwachsene Lernende werden in der Lage dazu sein, lang- und kurzfristige Karriereziele zu formulieren und zu wissen, wie man sie entwickelt.



Erwachsene Lernende werden in der Lage dazu sein, sich der eigenen Kompetenzen für die zukünftige Entwicklung bewusst zu sein.



Erwachsene Lernende werden SMARTe Bildungsziele für ihre Karriere definieren können.



Erwachsene Lernende werden einen persönlichen Entwicklungsplan erstellen können.

2.2 Dauer

Die empfohlene Dauer des Workshops beträgt 1 Tag mit insgesamt 8 Stunden. Es liegt jedoch im Ermessen der Lehrenden, den gesamten Workshop an einem Tag oder in zwei Workshops zu je 4 Stunden durchzuführen. Der Zeitplan sollte die Gruppe und nationale oder organisatorische Gewohnheiten berücksichtigen.

Alle vorgeschlagenen Aktivitäten sind detailliert beschrieben und mit einem geschätzten Zeitrahmen versehen. Die Durchführung der Aktivitäten oder die Nachbesprechung ist selbstverständlich abhängig von der Anzahl und dem Engagement der Teilnehmer:innen. Es liegt in der Verantwortung der Lehrenden, die Aktivitäten und Diskussionen so zu gestalten, dass alle Teilnehmer:innen davon profitieren, und die **Anzahl und Dauer der vorgeschlagenen Aktivitäten an die jeweilige Gruppe anzupassen**.

Die angegebene Dauer und der Zeitplan für den gesamten Workshop sind lediglich Empfehlungen. Wenn die Lehrenden der Meinung sind, dass es sinnvoll wäre, die Dauer um mehrere Tage zu verlängern und alle vorgeschlagenen Aktivitäten zu nutzen, kann dies natürlich gemacht werden. Die Mindestdauer von 1 Tag/8 Stunden sollte eingehalten werden, um den gewünschten Lerneffekt für die Zielgruppe zu erzielen.

2.3 Erforderliche Materialien und Geräte

Jede Aktivität, die im Workshop-Design vorgeschlagen wird, wird dort detailliert beschrieben. Es wird auch jeweils aufgelistet, welche Materialien oder Geräte benötigt werden. Die folgenden Dinge sind im Allgemeinen für einen erfolgreichen Ablauf des Workshops notwendig.

Für Lernende	Für Lehrende
<ul style="list-style-type: none">• Papier/Stifte	<ul style="list-style-type: none">• Flipchart, Tafel• Beamer für Präsentationen• Laptop• Papier, Stifte• Material zur Erklärung des Projekts

2.4 Zielgruppe

Die Hauptzielgruppe der Lernmaterialien sind **erwachsene Lernende mit einem niedrigen Qualifikationsniveau oder anderen Einschränkungen**. Dies können unter anderem sein:

-  Personen mit Pflichtschulabschluss
-  Langzeitarbeitslose Personen
-  Menschen mit Migrationshintergrund
-  Personen mit Legasthenie

Es wird empfohlen, den Workshop in einer kleinen Gruppe - maximal 15 Personen - durchzuführen, um den individuellen Zugang und die Unterstützung für alle Teilnehmer:innen zu gewährleisten.

2.5 Evaluierung des Workshops

Es obliegt den Lehrkräften, die Anwesenheitsbedingungen für die Teilnehmer:innen festzulegen. Es wird empfohlen, dass die Teilnahme am Kurs als erfolgreich gilt, wenn die Teilnehmer:innen an 70% der Gesamtdauer des Workshops teilgenommen haben, d.h. an mindestens 6 Stunden Präsenzunterricht (bei einer empfohlenen Dauer von 8 Stunden). Nach erfolgreicher Teilnahme erhalten die Teilnehmer:innen ein Teilnahmezertifikat. Ein Zertifikat ist diesem Dokument als Anhang 2 beigefügt. Sie als Lehrkraft können die Bedingungen für die Ausstellung der Zertifikate individuell festlegen.



Das Zertifikat ist in Anhang 2 zu finden.

Es wird empfohlen, die Teilnehmer:innen zu Beginn des Workshops nach ihren Erwartungen zu fragen und am Ende ein Feedback einzuholen.

Die Bewertung der Kenntnisse und Fähigkeiten wird vom Lehrpersonal kontinuierlich während des Workshops durchgeführt. Die Teilnehmer:innen erhalten während des gesamten Workshops individuelle Empfehlungen.

3 ZEITPLAN FÜR DEN ON-THE-JOB-WORKSHOP



09:00 – 09:20: BEGRÜßUNG, KENNENLERNSPIEL „NAME UND ADJEKTIV“

WORKSHOPEINHEIT

**09:00 – 9:20 Uhr:
Kennenlernspiel „Name und Adjektiv“**



ZIELE	<ul style="list-style-type: none"> • Gegenseitiges Kennenlernen & Auflockerung
BESCHREIBUNG	<ol style="list-style-type: none"> 1. Erklärung <ul style="list-style-type: none"> • Erklären Sie den Lernenden das Spiel. 2. Durchführung <ul style="list-style-type: none"> • Die Teilnehmer:innen stellen sich vor, indem sie ihren Namen und ein Adjektiv nennen, das sie beschreibt, wobei beide mit demselben Anfangsbuchstaben beginnen sollten (z.B. "Ich heiße Sarah und bin sympathisch"). • Die Person kann erklären, warum sie diese Beschreibung genannt hat, oder die anderen Teilnehmer:innen können fragen, warum. 3. Abschluss (Nachbesprechung) <ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkraft fragt die Teilnehmer:innen, ob sie sich an die Namen der anderen erinnern. Wenn nicht, wird eine zweite Runde gespielt.
DAUER DER AKTIVITÄT	<p>Gesamtdauer: 10-15 Minuten</p> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <p>Erklärung: 2 Minuten Durchführung: 5-7 Minuten Abschluss: 3 Minuten</p>
RAHMENBEDINGUNGEN DER AKTIVITÄT	<p>Diese Aktivität wird von der unterrichtenden Lehrperson geleitet und im Plenum der Klasse durchgeführt.</p> <p>Die Rolle der Lehrperson:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erläuterung des Ablaufs und Leitung der Aktivität <p>Die Rolle der Lernenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Lernenden versuchen sie die Namen der anderen zu merken.



09:20 – 10:05: MEIN BERUF

Die Lernenden schreiben in 5 Sätzen auf, welche Berufe sie derzeit ausüben oder welche Berufe sie suchen. Die Lernenden präsentieren die Informationen vor der ganzen Gruppe und der Lehrkraft.

WORKSHOPEINHEIT	09:20 – 10:05 Uhr: Mein Beruf
ZIELE	<ul style="list-style-type: none"> • Gegenseitiges Kennenlernen • Präsentation der Teilnehmenden
BESCHREIBUNG	<p>1. Vorbereitung Eine Vorbereitung ist nicht erforderlich.</p> <p>2. Erklärung (Vorbesprechung)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrperson erklärt ihren Lernenden, dass sie sich überlegen sollen, was ihren derzeitigen Beruf (bzw. den Beruf, den sie gerne ausüben möchten) ausmacht. <p>3. Durchführung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkraft bittet die Teilnehmer:innen, in Einzelarbeit 5 Sätze mit 5 Schlüsselwörtern aufzuschreiben, die ihren aktuellen Job, bzw. den Job, den die Teilnehmer:innen suchen, beschreiben. (10 Minuten) • Die Teilnehmer:innen stellen die Informationen über den Job im Plenum vor (pro Teilnehmer:in 2-3 Minuten). <p>4. Abschluss (Nachbesprechung)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkraft fasst die Gedanken aller Teilnehmer:innen an der Tafel oder am Flipchart zusammen.
DAUER DER AKTIVITÄT	<p>Gesamtdauer: 45 Minuten</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>Erklärung: 5 Minuten</p> <p>Durchführung: 30 Minuten</p> <p>Abschluss: 10 Minuten</p>
RAHMENBEDINGUNGEN DER AKTIVITÄT	<p>Diese Aktivität wird in Einzelarbeit bzw. die Präsentation im Plenum durchgeführt.</p> <p>Die Rolle der Lehrperson:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erläuterung des Ablaufs und Organisation der Aktivität • Zusammenfassen der Gedanken der Lernenden <p>Die Rolle der Lernenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Lernenden beschreiben ihre Berufe nieder und präsentieren das vor der Klasse

MATERIALIEN FÜR DIE LEHRKRAFT	<ul style="list-style-type: none"> • Tafel/Flipchart • Marker
MATERIALIEN FÜR DIE LERNENDEN	<ul style="list-style-type: none"> • Papier, Stifte



10:05 – 10:45: FÄHIGKEITEN FÜR MEINEN BERUF

Die Lernenden reflektieren über Schlüsselkompetenzen, die für eine erfolgreiche Arbeit erforderlich sind.

WORKSHOPEINHEIT	10:05 – 10:45 Uhr: Fähigkeiten für meinen Beruf
ZIELE	<ul style="list-style-type: none"> • Bewusstwerden über die Fähigkeiten, die für den aktuellen oder zukünftigen Beruf erforderlich sind • Einschätzung der eigenen Fähigkeiten und Verbesserungspotenziale • Kennenlernen von Möglichkeiten, wie die erforderlichen Fähigkeiten entwickelt werden können
BESCHREIBUNG	<p>1. Vorbereitung Eine Vorbereitung ist nicht erforderlich.</p> <p>2. Erklärung (Vorbesprechung)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erklären Sie Ihren Lernenden, dass sie sich Gedanken darüber machen sollen, welche Kompetenzen für ihren derzeitigen/zukünftigen Beruf notwendig sind. <p>3. Durchführung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Teilnehmer:innen werden gebeten, in Einzelarbeit 5-8 Kompetenzen aufzuschreiben, die für ihre derzeitige Arbeit erforderlich sind (10 Minuten). • Die Teilnehmer:innen werden gebeten, ihr Level dieser Kompetenz auf einer Skala von 1 bis 6 zu bewerten (1=sehr weit entwickelte Kompetenz, 6=kaum vorhanden) (5 Minuten). • Danach werden Paare gebildet.

	<ul style="list-style-type: none"> Die Teilnehmer:innen stellen dem jeweiligen Gegenüber die Informationen über ihre Kompetenzen in Bezug auf den eigenen Beruf vor und das Gegenüber kann weitere notwendige Kompetenzen hinzufügen (10 Minuten). <p>4. Evaluierung (Nachbesprechung)</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Lehrkraft bittet die Teilnehmer:innen, die Mitschrift mit den Kompetenzen mit nach Hause zu nehmen und sich dort zu überlegen, wie die schwächste Kompetenz weiterentwickelt werden könnte (Beispiele: Videos ansehen, Bücher lesen, sich zu einem Kurs anmelden, etc.). Die am häufigsten vorkommende Kompetenz kann an die Tafel geschrieben werden und die Lehrkraft kann den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zeigen, wie sie sie verbessern können.
DAUER DER AKTIVITÄT	<p>Gesamtdauer: 40 Minuten</p> <p>Erklärung: 5 Minuten</p> <p>Durchführung: 25 Minuten</p> <p>Abschluss: 10 Minuten</p>
RAHMENBEDINGUNGEN DER AKTIVITÄT	<p>Diese Aktivität wird zuerst in Einzel- und dann in Paararbeit durchgeführt. Einzelne Kompetenzen und Weiterentwicklungsmöglichkeiten können im Plenum besprochen werden. Die Hausübung wird in Einzelarbeit durchgeführt.</p> <p>Die Rolle der Lehrperson:</p> <ul style="list-style-type: none"> Erläuterung des Ablaufs und Organisation der Aktivität Erklärung der Hausübung Erklärung der Verbesserungsmöglichkeiten bei der Nachbesprechung <p>Die Rolle der Lernenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> Erarbeitung und Einschätzung der eigenen Kompetenzen Suchen von Möglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung
MATERIALIEN FÜR DIE LEHRKRAFT	<ul style="list-style-type: none"> Tafel/Flipchart Marker
MATERIALIEN FÜR DIE LERNENDEN	<ul style="list-style-type: none"> Papier, Stifte



10:45 – 11:00: KAFFEEPAUSE



11:00 – 11:35: ZUSAMMENFASSUNG MEINER STÄRKEN

WORKSHOPEINHEIT	11:00 – 11:35 Uhr: Zusammenfassung meiner Stärken
ZIELE	<ul style="list-style-type: none"> • Bewusstsein über die eigenen Stärken erweitern • Fähigkeit, die eigenen Stärken anderen gegenüber darstellen zu können
BESCHREIBUNG	<p>1. Vorbereitung Eine Vorbereitung ist nicht erforderlich.</p> <p>2. Erklärung (Vorbesprechung)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erklären Sie den Lernenden die Aufgabe. <p>3. Durchführung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Lernenden werden in Zweiergruppen aufgeteilt. • Die Paare erhalten das Arbeitsblatt “Stärken” (Anhang Nr. 3) und bearbeiten dieses. • Die erste Person beginnt mit den blauen und grünen Wörtern des Arbeitsblattes Sätze zu bilden, um die eigenen Stärken zu beschreiben. • Nach 5 Sätzen werden die Rollen getauscht und die andere Person bildet Sätze. <p>4. Abschluss (Nachbesprechung)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkraft bitte die Teilnehmer:innen um Feedback: <ul style="list-style-type: none"> ○ War es schwierig, Sätze zu bilden? ○ Welche Hindernisse mussten überwunden werden? ○ Konnten Sie sich Ihrer Stärken bewusst werden? ○ Wie können Sie diese in Zukunft nutzen?
DAUER DER AKTIVITÄT	<p>Gesamtdauer: 35 Minuten</p> <hr/> <p>Erklärung: 5 Minuten</p> <p>Durchführung: 20 Minuten</p>

	Abschluss: 10 Minuten
RAHMENBEDINGUNGEN DER AKTIVITÄT	<p>Diese Aktivität wird in Paararbeit durchgeführt und im Plenum reflektiert.</p> <p>Die Rolle der Lehrenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erläuterung des Ablaufs und Organisation der Aktivität • Leitung der Feedbackrunde <p>Die Rolle der Lernenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Lernenden erarbeiten ihre Kompetenzen, präsentieren diese und überlegen sich, wie sie diese in Zukunft einsetzen können
MATERIALIEN FÜR DIE LEHRKRAFT	<ul style="list-style-type: none"> • Tafel/Flipchart • Marker
MATERIALIEN FÜR DIE LERNENDEN	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsblatt "Stärken" (Anhang Nr. 3) • Papier, Stifte



Anhang 3: Meine Stärken



11:35 – 12:35: PERSONAL BRANDING

Die Lehrkraft erklärt den Teilnehmenden den Begriff "Personal Branding" und die Teilnehmenden überlegen sich, was ihre „persönliche Marke“ ausmacht.

WORKSHOPEINHEIT	11:35 – 12:35 Uhr: Personal Branding
ZIELE	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung von Bewusstsein darüber, welche Leistung man für andere bzw. in einem Job erbringen kann • Bewusstwerden der eigenen Stärken und Charaktermerkmale • Aufbau einer persönlichen Marke
BESCHREIBUNG	<p>1. Vorbereitung</p> <p>Die Lehrkraft erstellt eine Präsentation zum Erklären des Begriffs „Personal Branding“. Als Inspiration dafür kann Anhang Nr. 4 verwendet werden.</p>

	<p>2. Erklärung (Vorbereitung)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkraft erklärt allen teilnehmenden Personen den Begriff „Personal Branding“ mithilfe der erstellten Präsentation. • Die Lehrkraft erklärt die Aufgabe. <p>3. Durchführung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Teilnehmer:innen erhalten das Arbeitsblatt aus Anhang Nr. 5 und füllen es aus, nachdem die Lehrkraft das Thema „Personal Branding“ erläutert hat. <p>4. Evaluierung (Nachbesprechung)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkraft bitte die Teilnehmer:innen um Feedback: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sind Sie sich Ihrer persönlichen Marke bewusst? ○ Fiel es Ihnen schwer, die Fragen zu beantworten? ○ Welche Frage war schwierig zu beantworten und warum?
	<p>Gesamtdauer: 60 Minuten</p> <hr/> <p>Vorbereitungszeit: 15 Minuten</p> <p>Erklärung: 30 Minuten</p> <p>Durchführung: 25 Minuten</p> <p>Abschluss: 5 Minuten</p>
<p>RAHMENBEDINGUNGEN DER AKTIVITÄT</p>	<p>Diese Aktivität wird in Einzelarbeit durchgeführt und das Feedback findet im Plenum statt.</p> <p>Die Rolle der Lehrperson:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erläuterung des Ablaufs und Organisation der Aktivität • Erklärung des Begriffs „Personal Branding“ • Unterstützung bei dem Ausfüllen des Arbeitsblatts • Leitung der Feedbackrunde <p>Die Rolle der Lernenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausfüllen des Arbeitsblatts • Aktive Teilnahme an der Feedbackrunde
<p>MATERIALIEN FÜR DIE LEHRKRAFT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tafel/Flipchart • Marker • Präsentation aus Anhang Nr. 4 „Personal Branding“
<p>MATERIALIEN FÜR DIE LERNENDEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsblatt aus Anhang Nr. 5 „Personal Branding“ • Papier, Stifte



Anhang 4: Erklärung Personal Brand
Anhang 5: Personal Branding



12:35 – 13:35: MITTAGESSEN



13:35 – 14:05: ENERGIZER „WÜSTENINSELN“

WORKSHOPEINHEIT	13:35 – 14:05 Uhr: Energizer „Wüsteninsel“
ZIELE	<ul style="list-style-type: none">• Auflockerung, Konzentration
BESCHREIBUNG	<ol style="list-style-type: none">1. Vorbereitung Eine Vorbereitung ist nicht erforderlich.2. Erklärung (Vorbesprechung)<ul style="list-style-type: none">• Erklären Sie den Lernenden das Spiel.3. Durchführung<ul style="list-style-type: none">• Teilen Sie die Lernenden in Zweiergruppen auf.• Die Teilnehmer:innen werden gebeten, sich vorzustellen, dass sie auf einer einsamen Insel gestrandet sind und nur drei Gegenstände mitnehmen können. Sie teilen dem Partner bzw. der Partnerin dann mit, welche Gegenstände sie wählen würden und warum.• Die erste Person nennt 3 und erklärt warum, dann macht die zweite Person dasselbe.• Jedes Paar sollte sich gemeinsam auf die 3 wichtigsten Dinge einigen.4. Abschluss (Nachbesprechung)<ul style="list-style-type: none">• Die Lehrkraft bittet jedes Paar, die 3 gewählten Gegenstände im Plenum vorzustellen und die Gründe für jeden Gegenstand zu nennen.• Nach der Präsentation fragt die Lehrkraft:

	<ul style="list-style-type: none"> ○ War es schwierig, sich Gegenstände auszudenken? ○ War es schwierig, sich in Paaren zu einigen? ○ War es notwendig, einen Konsens zu finden?
DAUER DER AKTIVITÄT	<p>Gesamtdauer: 30 Minuten</p> <p>Erklärung: 2 Minuten</p> <p>Durchführung: 10 Minuten</p> <p>Abschluss: 18 Minuten</p>
RAHMENBEDINGUNGEN DER AKTIVITÄT	<p>Diese Aktivität wird in Paaren durchgeführt.</p> <p>Die Rolle der Lehrenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erklärung des Spiels • Leitung der Nachbesprechung <p>Die Rolle der Lernenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erarbeiten der 3 Gegenstände im Team



14:05 – 15:35: VISION BOARD

WORKSHOPEINHEIT	<p>14:05 – 15:35 Uhr:</p> <p>Vision Board</p>
ZIELE	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen eines eigenen Vision Boards • Bewusstwerden über langfristige Ziele
BESCHREIBUNG	<p>1. Vorbereitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sammeln Sie alte Zeitschriften/Zeitungen/Bilder für die spätere Erstellung des Vision-Boards. • Drucken Sie die Vorlage für ein Vision Board aus Anhang Nr. 6 für jede:n Lernende:n aus. <p>2. Erklärung (Vorbereitung)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erklären Sie den Lernenden, was ein Vision Board ist. Sie können die folgende Beschreibung verwenden:

- Ein Vision Board ist eine visuelle Darstellung der eigenen Ziele, Bestrebungen und Träume. Sie besteht in der Regel aus einer Sammlung von Bildern, Wörtern, Sätzen und anderen visuellen Elementen, die die gewünschten Ergebnisse einer Person darstellen, z. B. ihre ideale Karriere, persönliche Beziehungen, Gesundheit und Wohlbefinden oder ihren Lebensstil.
- Vision Boards werden oft als Collage auf einer Plakatwand oder Leinwand erstellt, können aber auch digital mit Online-Tools oder Software erstellt werden. Der Zweck einer visuellen Tafel ist es, eine greifbare und inspirierende Erinnerung an die eigenen Ziele und Bestrebungen zu haben und die Motivation zu stärken.
- Durch die Erstellung eines Vision Boards kann die Person Klarheit und Konzentration auf Ziele und Bestrebungen gewinnen und einen Aktionsplan entwickeln, um diese zu erreichen. Vision Boards können besonders hilfreich sein für Menschen, die große Veränderungen in ihrem Leben anstreben, wie z. B. eine neue berufliche Laufbahn, die Gründung eines Unternehmens oder die Verfolgung einer persönlichen Leidenschaft.

- Erklären Sie den Lernenden, wie sie ein eigenes Vision Board erstellen können.

3. Durchführung

- Die Lehrkraft erklärt den Teilnehmerinnen und Teilnehmern, wie sie ihr eigenes Vision Board im Anschluss an die vorherige Präsentation ausfüllen können.
- Dafür wird eine Vorlage für ein Vision Board an alle Lernenden ausgeteilt.
- Jede Person erstellt individuell eine eigene Collage mithilfe der Zeitungen, Zeitschriften, Kataloge, etc., die die Lehrperson mitgebracht hat.
- Alternativ kann die Erstellung auch digital erfolgen.

4. Abschluss (Nachbesprechung)

- Alle Teilnehmenden teilen ihre Vision Boards im Plenum, um zu erklären, was für sie am wichtigsten ist & was sie am meisten mögen.

	<ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkraft fragt die Teilnehmer:innen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Was ist Ihr Feedback zu Ihren Visionen/Träumen? ○ Gefällt Ihnen Ihr finales Vision Board? ○ Fehlt Ihnen etwas? ○ Welche Herausforderungen haben Sie gemeistert? • Empfehlungen der Lehrkraft: <ul style="list-style-type: none"> ○ Die Lehrperson empfiehlt den Lernenden, dass sie ihr Vision Board zu Hause abändern und mit Dingen, die für Sie wichtig sind, ergänzen können. ○ Die Lernenden sollen ihr Vision Board an einem gut sichtbaren Ort aufhängen, damit sie es jeden Tag im Blick haben.
DAUER DER AKTIVITÄT	<p>Gesamtdauer: 90 Minuten</p> <hr/> <p>Erklärung: 20 Minuten</p> <p>Durchführung: 30 Minuten</p> <p>Abschluss: 40 Minuten</p>
RAHMENBEDINGUNGEN DER AKTIVITÄT	<p>Diese Aktivität in Einzelarbeit durchgeführt und dann im Plenum präsentiert.</p> <p>Die Rolle der Lehrenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung der Arbeitsblätter und Materialien für die Übung • Erläuterung des Ablaufs und Organisation der Aktivität • Leitung der Nachbesprechung <p>Die Rolle der Lernenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung und Präsentation eines eigenen Vision Boards • Aktive Teilnahme an der Feedbackrunde
MATERIALIEN FÜR DIE LEHRKRAFT	<ul style="list-style-type: none"> • Tafel/Flipchart • Marker • Ausgearbeitetes Vision Board zur Inspiration für die Teilnehmer:innen (Anhang Nr. 7)
MATERIALIEN FÜR DIE LERNENDEN	<ul style="list-style-type: none"> • alte Zeitschriften/Zeitungen/Bilder • Arbeitsblatt für das Vision Board im Anhang Nr. 6 • Stifte, Kleber



Anhang 6: Vision Board Vorlage

Anhang 7: Vision Board Beispiel



15:35 – 15:50: KAFFEEPAUSE



15:50 – 17:30: KARRIEREPLANUNG

Die Teilnehmer:innen sollten die Prinzipien der Karriereplanung und -entwicklung verstehen und in der Lage sein, kurz- und langfristige Karriere- und Berufsziele zu definieren. Im Anschluss sollten die Teilnehmer:innen in Einzelarbeit ihren eigenen individuellen Aktionsplan entwickeln.

WORKSHOPEINHEIT	15:50 – 17:35 Uhr: Individueller Aktionsplan
ZIELE	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung eines individuellen Aktionsplans • Bewusstmachung der eigenen kurz- und langfristigen Bildungs- und Berufsziele
BESCHREIBUNG	<p>1. Vorbereitung Die Lehrkraft bereitet eine etwa 30-minütige Präsentation zum Thema Karriereplanung vor. Der beigefügte Text Nr. 8 kann als Hilfestellung dafür verwendet werden. Die Teilnehmer:innen sollten die Grundsätze der Karriereplanung und -entwicklung verstehen und in der Lage sein, kurz- und langfristige Laufbahn- und Berufsziele zu definieren.</p> <p>2. Erklärung (Vorbesprechung)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nach der Präsentation der Lehrkraft sollten die Lernenden in Einzelarbeit ihren eigenen Aktionsplan entwickeln. • Die Lernenden verwenden dafür ein Arbeitsblatt mit einer Beschreibung, wie ein Aktionsplan erstellt wird (Anhang Nr. 9) <p>3. Durchführung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrperson führt die Präsentation über Karriereplanung durch. • Die Lernenden füllen in Einzelarbeit das Arbeitsblatt (Anhang Nr. 9) aus. <p>4. Abschluss (Nachbesprechung)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkraft fragt die Lernenden:

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Was ist Ihr Feedback zu Ihrem Aktionsplan? ○ Was war schwierig für Sie? ○ Sind Sie in der Lage, die nächsten Schritte für Ihre Entwicklung zu identifizieren? ● Empfehlungen der Lehrkraft: <ul style="list-style-type: none"> ○ Die Lernenden sollen ihren individuellen Aktionsplan zu Hause anpassen, nachdem sie länger Zeit gehabt haben, über ihre Ziele nachzudenken. ○ Sagen Sie den Lernenden, dass sie sich ihren Aktionsplan regelmäßig ansehen und überprüfen sollen, ob sie ihre Ziele erreicht haben. ○ Die Lernenden sollen den Aktionsplan auch in Zukunft weiter anpassen.
DAUER DER AKTIVITÄT	<p>Gesamtdauer: 105 Minuten</p> <hr/> <p>Vorbereitungszeit: 30 Minuten</p> <p>Präsentation der Lehrkraft: 30 Minuten</p> <p>Erklärung: 10 Minuten</p> <p>Durchführung: 35 Minuten</p> <p>Abschluss: 30 Minuten</p>
RAHMENBEDINGUNGEN DER AKTIVITÄT	<p>Diese Aktivität wird in Einzelarbeit durchgeführt und im Plenum diskutiert.</p> <p>Die Rolle der Lehrperson:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Vorbereitung der Präsentation ● Erläuterung des Ablaufs und Organisation der Aktivität ● Präsentation zum Thema Karriereplanung ● Unterstützung der Lernenden bei der Erstellung des Aktionsplans ● Leitung der Nachbesprechung <p>Die Rolle der Lernenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Erstellung eines individuellen Aktionsplans
MATERIALIEN FÜR DIE LEHRKRAFT	<ul style="list-style-type: none"> ● Infos zum Thema Karriereplanung (Anhang Nr. 8) ● Tafel, Flipchart ● Marker
MATERIALIEN FÜR DIE LERNENDEN	<ul style="list-style-type: none"> ● Arbeitsblatt zur Erstellung eines individuellen Aktionsplans für die Teilnehmer:innen (Anhang Nr. 9) ● PC, Papier, Stifte



Anhang 8: Karriereplanung
Anhang 9: Aktionsplan



17:35 – 18:00: ABSCHLUSS, FEEDBACK, EMPFEHLUNGEN FÜR WEITERES VORGEHEN



FOLLOW-UP

- Vision Board: Die Lernenden sollen ihr entwickeltes Vision Board hernehmen und weiter an ihre Bedürfnisse anpassen (z.B. mit Fotos von den Liebsten, Bildern, die ihnen gefallen, Briefen etc.) – sie sollen ein maßgeschneidertes Vision Board erstellen.
- Geben Sie Ihren Lernenden Empfehlungen für die regelmäßige und kontinuierliche Arbeit mit einem individuellen Aktionsplan mit.

4 ANHÄNGE

1. A2L_Beruf_Anhang 1_Lehrplan für Teilnehmende
2. A2L_Beruf_Anhang 2_Zertifikat
3. A2L_Beruf_Anhang 3_Meine Stärken
4. A2L_Beruf_Anhang 4_Erklärung Personal Brand
5. A2L_Beruf_Anhang 5_Personal Branding
6. A2L_Beruf_Anhang 6_Vision Board Vorlage
7. A2L_Beruf_Anhang 7_Vision Board Beispiel
8. A2L_Beruf_Anhang 8_Karriereplanung
9. A2L_Beruf_Anhang 9_Aktionsplan



Dieses Workshopkonzept erstellt vom Access2Learn Projekt ist
lizenzieren unter [CC BY-ND 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/)



www.access2learn.eu



[@access2blendedlearning](https://www.facebook.com/access2blendedlearning)



[@access-2-learn](https://www.linkedin.com/company/access-2-learn)



[@access2learn](https://www.instagram.com/access2learn)



Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or OeAD-GmbH. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.