

Praxishandbuch

Methoden der Berufs- und Arbeitsmarktorientierung für Ältere

Karin Steiner
Monira Kerler
Monika Meirer
Margit Voglhofer
Sandra Schneeweiß



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



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

Praxishandbuch

Methoden der Berufs- und Arbeitsmarktorientierung für Ältere

Autorinnen:

Karin Steiner
Monira Kerler
Monika Meirer
Margit Voglhofer
Sandra Schneeweiß

Impressum:

Copyright

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

Grafik

Lanz, 1030 Wien

1. Auflage

Wien, April 2013

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

Verlegt bei Communicatio – Kommunikations- und PublikationsgmbH, 1190 Wien

Inhalt

Einführung	6
1 Einleitung	7
1.1 Die Situation Älterer am Arbeitsmarkt	7
1.1.1 Bevölkerung und Erwerbstätigkeit	7
1.1.2 Ältere und Arbeitslosigkeit	9
1.1.3 Auswirkungen von Langzeitarbeitslosigkeit	10
1.1.4 Vorurteile gegen Ältere am Arbeitsmarkt	12
1.1.5 Gleichbehandlung	13
1.2 Relevante Themen für die Berufsorientierung Älterer	14
1.2.1 Generationenbeziehungen in der Beratung älterer Menschen	14
1.2.2 Gesundheit	15
1.2.3 Weiterbildung	16
1.2.4 Umgang mit modernen Technologien	17
1.2.5 Pensionierung und Frühpensionierung	18
1.3 Faktoren zur gelingenden Arbeitsmarktorientierung Älterer	18
1.3.1 Lernbedürfnisse Älterer und didaktische Überlegungen	19
1.3.2 Motivation	21
1.3.3 Umgang mit Widerstand	24
1.3.4 Kreativität	25
2 Methoden	26
2.1 Orientierung und Standortbestimmung	26
2.1.1 Biografische Lebenslinie	26
2.1.2 Ressourcen-C.H.E.C.K.	27
2.1.3 Ressourcen-Tratsch	28
2.1.4 Anker und Bojen im Meer der Kompetenzen	29
2.1.5 Ansprache halten	30
2.1.6 Lernen aus Erfolgen	31
2.1.7 Selbstwert, deine Selbstbewertung	32
2.1.8 Von der Problemtrance in die Lösungstrance	33
2.2 Aktivierung und Motivierung	34
2.2.1 Techniken der Selbstmotivation	34
2.2.2 Krise Arbeitslosigkeit mental bearbeiten: Ermutigungsübung	36
2.2.3 Krise Arbeitslosigkeit mental bearbeiten: Krisenvisualisierung	36
2.2.4 Ziele setzen – Ziel-Check	37
2.2.5 1 Tag/1 Woche/1 Monat strukturieren	38
2.2.6 Futur Perfekt	39
2.2.7 Gründung eines Lokals	39
2.3 Methoden der Gesundheitsförderung für Ältere	40
2.3.1 Fitness »Körper – Psyche – Geist«	40
2.3.2 Wie geht es mir?	41
2.3.3 Die innere Haltung – Mein aktueller Ich-Zustand	42
2.3.4 Die innere Haltung – Mein Wunschzustand	43
2.3.5 Wie steht's um meine Gesundheit?	44
2.3.6 Gesund und munter	45
2.3.7 Was, wann, wie – essen?	45
2.3.8 Was bewegt mich?	47

2.4	Productive Ageing	48
2.4.1	Productive Ageing.	48
2.4.2	Meine Einstellung zum Altern: Ein positives Selbstbild entwickeln.	48
2.4.3	Lebenszeit	49
2.4.4	Ein gutes Gefühl entwickeln.	50
2.4.5	Stiege der Emotionen.	51
2.4.6	Die 7 Säulen innerer Stärke: I–IV.	52
2.4.7	Die 7 Säulen innerer Stärke: V–VII.	54
2.5	Methoden der Potentialanalyse	57
2.5.1	Marktgerechte Arbeitsleistung	57
2.5.2	Qualitätsspiegel	58
2.5.3	Erfahrung zählt!	59
2.5.4	Meine Selbstanalyse	60
2.5.5	Übertragbare Fähigkeiten.	61
2.5.6	Job nach Maß.	62
2.5.7	Zielsetzungen mit Strategie	62
2.6	Der Kontakt zu anderen und Methoden des Informationsmanagement	64
2.6.1	Mindmap zu meinen Kontakten	64
2.6.2	Finden Sie Ihr Dreamteam!	65
2.6.3	Mit dem Dreamteam Ziele erreichen	65
2.6.4	Ubuntu	67
2.6.5	Meine Netzwerke, meine Kontakte – Mein soziales Kapital.	69
2.6.6	Das 1x1 des Networking.	71
2.6.7	Wo bitte geht’s zur Jobmesse?.	72
2.7	Methoden des Jobfindings für Ältere	72
2.7.1	Ziele flexibel umsetzen.	73
2.7.2	Bestechende Einstiegsangebote.	73
2.7.3	Weniger ist mehr	74
2.7.4	4 Seiten Individualität	75
2.7.5	Ein Werbeprospekt in eigener Sache	76
2.7.6	Betr.: Bewerbung	77
2.7.7	Im 21. Jahrhundert – die »neue« Bewerbungsmappe	77
2.7.8	Kritische Fragen im Bewerbungsgespräch.	78
2.8	Bereits verfügbare Methoden für Ältere in der Methodendatenbank	80
3	Arbeitsmaterialien	81
3.1	Arbeitsmaterialien zu 2.1	81
3.1.1	»Anker und Bojen im Meer der Kompetenzen« (2.1.4)	81
3.1.2	»Lernen aus Erfolgen« (2.1.6)	82
3.1.3	»Von der Problemtrance in die Lösungstrance« (2.1.8)	83
3.2	Arbeitsmaterialien zu 2.2	84
3.2.1	»Techniken der Selbstmotivation« (2.2.1)	84
3.2.2	»Ziele setzen – Ziel-Check« (2.2.4)	85
3.2.3	»1 Tag/1 Woche/1 Monat strukturieren« (2.2.5)	86
3.3	Arbeitsmaterialien zu 2.3	89
3.3.1	»Fitness »Körper – Psyche – Geist« (2.3.1)	89
3.3.2	»Gesund und munter« (2.3.6)	90
3.3.3	»Was bewegt mich?« (2.3.8)	91
3.4	Arbeitsmaterialien zu 2.4	92
3.4.1	»Productive Ageing« (2.4.1)	92
3.4.2	»Meine Einstellung zum Altern: Ein positives Selbstbild entwickeln« (2.4.2)	93
3.4.3	»Stiege der Emotionen« (2.4.5)	93

3.4.4	»7 Säulen der inneren Stärke: I-IV« (2.4.6)	94
3.4.5	»Die 7 Säulen innerer Stärke: V-VII« (2.4.7)	95
3.4	Arbeitsmaterialien zu 2.5	97
3.5.1	»Meine Selbstanalyse« (2.5.4)	97
3.5.2	»Übertragbare Fähigkeiten« (2.5.5)	98
3.5.3	»Zielsetzungen mit Strategie« (2.5.7)	99
3.6	Arbeitsmaterialien zu 2.6	100
3.6.1	»Mindmap zu meinen Kontakten« (2.6.1)	100
3.6.2	»Finden Sie Ihr Dreamteam!« (2.6.2)	101
3.6.3	»Mit dem Dreamteam Ziele erreichen« (2.6.3)	102
3.6.4	»Das 1x1 des Networking« (2.6.6)	104
3.6.5	»Wo bitte geht's zur Jobmesse?« (2.6.7)	105
3.7	Arbeitsmaterialien zu 2.7	106
3.7.1	»Ziele flexibel umsetzen« (2.7.1)	106
3.7.2	»Bestechende Einstiegsangebote« (2.7.2)	106
3.7.3	»Weniger ist mehr« (2.7.3)	106
3.7.4	»4 Seiten Individualität« (2.7.4)	107
3.7.5	»Ein Werbeprospekt in eigener Sache« (2.7.5)	112
3.7.6	»Betr.: Bewerbung« (2.7.6)	113
3.7.7	»Kritische Fragen im Bewerbungsgespräch« (2.7.8)	113
4	Glossar	114
5	Literaturverzeichnis	122
6	Einschlägige Internetadressen	124
6.1	Geschäftsstellen des Arbeitsmarktservice (AMS)	124
6.2	BerufsInfoZentren (BIZ) des AMS Österreich	124
6.3	Kammer für Arbeiter und Angestellte	127
6.4	Wirtschaftskammern Österreichs	127
6.4.1	Gründer-Service der Wirtschaftskammern in Österreich	128
6.5	WIFIs	128
6.6	BFI	129
6.7	Dachverbände für soziale Unternehmen in den Bundesländern	129
6.8	Materialien des AMS Österreich	130
6.8.1	Broschüren bzw. Internet-Tools für Bewerbung und Arbeitsuche	130
6.8.2	Broschüren und Informationen für Frauen	130
6.8.3	Informationen für AusländerInnen	130
6.9	Einschlägige Internetadressen	131
6.9.1	Berufsorientierung	131
6.9.2	Arbeitsmarkt, Beruf und Frauen	131
6.9.3	Weiterbildung	131
6.9.4	Förderungsmöglichkeiten in der Weiterbildung	132
7	Materialien des AMS Österreich	135
7.1	Broschüren und Informationen für Mädchen und Frauen	135
7.2	Broschüren bzw. Internet-Tools für Bewerbung und Arbeitsuche	135
7.3	Informationen für AusländerInnen	135

Einführung

Methoden der Berufs- und Arbeitsmarktorientierung, die in Gruppen von Menschen in Orientierungsphasen angewendet werden können, unterscheiden sich, je nachdem um welche Zielgruppe es sich handelt. So sollen Jugendliche ab 14 Jahren ihr eigenes Potential entdecken und sich über Ausbildungswege bzw. berufliche Tätigkeiten informieren. WiedereinsteigerInnen hingegen sind mit der neuen Situation, Betreuungspflichten zu haben und einen entsprechenden Job, der auf diese Situation Rücksicht nimmt, zu finden, konfrontiert. Damit stehen auch Zeit- und Selbstmanagement im Vordergrund.

Die Zielgruppe der Älteren, für die dieses Handbuch geschrieben wurde, stehen als BewerberInnen vor der Situation aufgrund ihres Alters am Arbeitsmarkt nicht mehr dieselben Chancen zu bekommen wie Jüngere. Gleichzeitig verfügen sie über einen reichen Erfahrungsschatz, mehr informelle Kontakte und damit auch über ein höheres Ausmaß an informell erworbenen Kompetenzen als Jüngere.

Wie in den bisher erschienenen Handbüchern sind auch in diesem Handbuch Methoden der Orientierung und Standortbestimmung sowie der Aktivierung und Motivierung enthalten. Methoden der Potentialanalyse nehmen in diesem Handbuch auch auf die in höherem Ausmaß informell erworbenen Kompetenzen Rücksicht. Jobfinding-Methoden wiederum beziehen verstärkt auch den informellen Jobmarkt (Stichwort: Networking) mit ein. Aber auch alternative Formen der Bewerbung werden hier abgedeckt. Dies ist insofern wichtig, als TrainerInnen in AMS-Kursen häufig über die Schwierigkeit berichten, wie man Ältere, deren Bewerbungen immer oder häufig unbeantwortet geblieben sind, noch dazu motivieren soll, sich zu bewerben. In Berufsorientierungskursen gilt es, die Spirale der negativen Erwartungshaltung aufzubrechen und neue positive Erfahrungen wieder zu ermöglichen.

In diesem Handbuch sind auch Methoden der Gesundheitsförderung und des Productive Ageing enthalten, die gerade vor dem Hintergrund des ansteigenden Pensionsalters und der schwieriger zu erwerbenden Invaliditätspension an Bedeutung gewinnen.

Insgesamt versucht das Handbuch, ganzheitlich auf die Situation älterer Arbeitsuchender einzugehen und damit den TrainerInnen ein darauf abgestimmtes Methodeninstrumentarium in die Hand zu geben, das auch zu einer Verbesserung der Situation Älterer am Arbeitsmarkt beitragen soll.

Wir hoffen, mit dem Praxishandbuch »Methoden der Berufs- und Arbeitsmarktorientierung für Ältere« einer möglichst breiten und interessierten LeserInnenschaft eine nützliche Unterlage für die Arbeit in der Berufs- und Arbeitsmarktorientierung zur Verfügung stellen zu können.

Sabine Putz, René Sturm

AMS Österreich, Abt. Arbeitsmarktforschung und Berufsinformation (ABI)

www.ams-forschungsnetzwerk.at

Karin Steiner

abif – Analyse, Beratung und interdisziplinäre Forschung

www.abif.at

1 Einleitung

Bevor die Methoden der Berufs- und Arbeitsmarktorientierung vorgestellt werden, findet an dieser Stelle eine theoretische Auseinandersetzung mit dem Thema statt. Zunächst wird die Situation Älterer am Arbeitsmarkt beschrieben. Dabei wird insbesondere auf die Erwerbstätigkeit, Arbeitslosigkeit, Langzeitarbeitslosigkeit, Vorurteile gegenüber Älteren und Gleichbehandlung eingegangen.

Anschließend folgt ein theoretischer Teil, in welchem unterschiedliche, in diesem Zusammenhang relevante Themen behandelt werden. Dazu gehören Themen wie die Generationenbeziehung in der Beratung, die Gesundheit, die Weiterbildung, der Umgang mit modernen Technologien sowie das Thema Pensionierung und Frühpensionierung.

Den Abschluss bildet ein Kapitel zu Faktoren einer gelingenden Arbeitsmarktorientierung Älterer. Darin findet eine Auseinandersetzung mit den Lernbedürfnissen von Älteren statt und es werden didaktische Überlegungen dazu angestellt. Zuletzt werden die Themen Motivation, Umgang mit Widerstand und Kreativität zur Sprache gebracht.

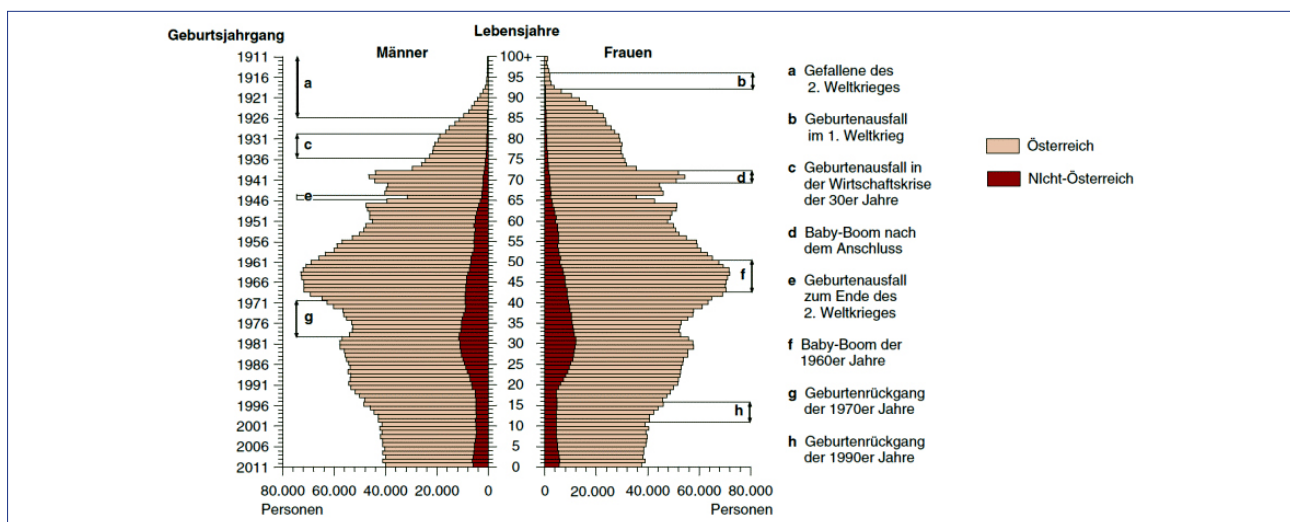
1.1 Die Situation Älterer am Arbeitsmarkt

In diesem Abschnitt geht es darum, die Situation der Älteren am Arbeitsmarkt zu beleuchten und aktuelle Entwicklungen darzustellen.

1.1.1 Bevölkerung und Erwerbstätigkeit

Unsere Gesellschaft altert. Ein immer größerer Teil der Bevölkerung besteht aus älteren Menschen. Immer weniger Kinder werden geboren, während gleichzeitig die Lebenserwartung der Menschen steigt. Die Bevölkerungspyramide führt die Entwicklung drastisch vor Augen.

Abbildung 1: Bevölkerungspyramide



Quelle: Statistik Austria, Statistik des Bevölkerungsstandes, erstellt am 14.5.2012

Am Arbeitsmarkt gilt man bereits ab einem Alter von 45 Jahren als »älter« und sieht sich mit erschwerten Bedingungen konfrontiert. Entsprechend der Bevölkerungsentwicklung hat sich auch die Altersstruktur der Erwerbsbevölkerung verschoben. Der Anteil der 15- bis 44-Jährigen an der Erwerbsbevölkerung ist in den vergangenen Jahren gesunken, wohingegen die Zahl der 45- bis 64-Jährigen gestiegen ist. Waren 1980 33 Prozent der Bevölkerung im erwerbsfähigen Alter in der Altersgruppe 45 bis 64 Jahre, so sind es 2012 schon 41 Prozent.¹

Auch zukünftig ist mit ähnlichen Entwicklungen zu rechnen. Wenn der Anteil der über 44-Jährigen an der erwerbstätigen Bevölkerung 2009 noch 34,2 Prozent betrug, so steigt dieser Anteil bis 2030 bereits auf 39,4 Prozent und bis 2050 auf 41,8 Prozent an. Folglich ist dann nahezu die Hälfte der Erwerbstätigen im Alter 45 plus. Abbildung 2 veranschaulicht diese Entwicklung.

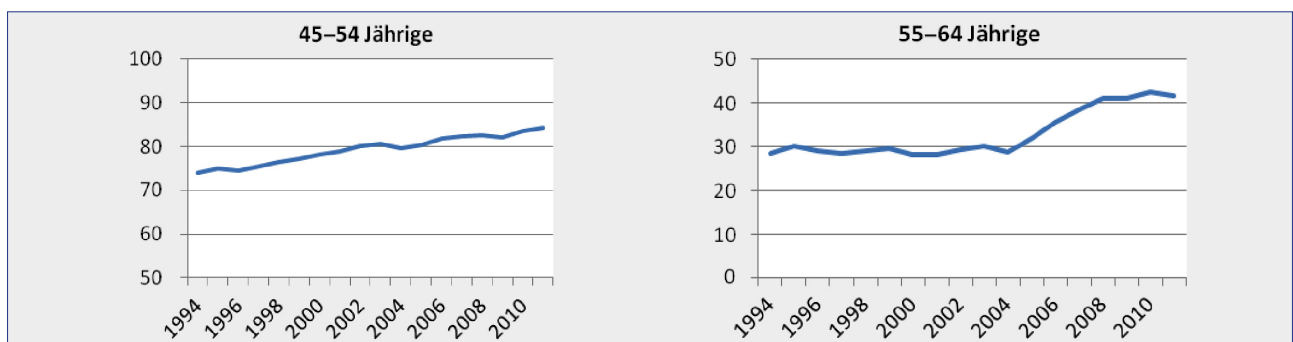
Abbildung 2: Altersstruktur der Erwerbspersonen 2009, 2030 und 2050 nach Bundesländern (laut Hauptszenario)

Bundesland	2009				2030				2050			
	Frauenanteil (in %)	Altersstruktur (in %)			Frauenanteil (in %)	Altersstruktur (in %)			Frauenanteil (in %)	Altersstruktur (in %)		
		15–29 Jahre	30–44 Jahre	45+ Jahre		15–29 Jahre	30–44 Jahre	45+ Jahre		15–29 Jahre	30–44 Jahre	45+ Jahre
Österreich	44,7	25,2	40,6	34,2	46,1	22,3	38,3	39,4	47,1	22,5	35,7	41,8
Burgenland	44,0	22,7	40,0	37,3	45,0	20,5	37,4	42,1	46,0	20,9	34,8	44,3
Kärnten	44,3	24,4	40,2	35,4	45,4	21,4	38,2	40,4	46,4	21,5	34,9	43,6
Niederösterreich	45,0	23,6	40,7	35,7	46,6	21,5	37,9	40,6	47,5	22,0	35,1	42,9
Oberösterreich	43,8	27,3	39,0	33,7	44,7	23,7	37,7	38,7	45,6	23,6	34,7	41,7
Salzburg	45,2	25,7	39,8	34,4	44,9	22,7	37,0	40,3	45,3	22,7	35,2	42,1
Steiermark	44,2	25,5	40,9	33,6	45,6	22,0	38,5	39,5	46,5	22,2	35,5	42,3
Tirol	43,9	27,7	39,9	32,5	45,1	23,9	37,1	39,0	46,1	23,9	35,1	41,0
Vorarlberg	42,3	28,5	38,9	32,6	43,7	25,2	36,4	38,4	45,0	24,6	34,9	40,5
Wien	46,2	23,3	42,8	33,9	48,4	21,5	40,2	38,3	49,7	22,0	37,9	40,1

Quelle: Statistik Austria, Erwerbsprognose 2010, erstellt am 29.6.2011

Das Bewusstsein, dass die demografische Entwicklung unaufhaltsam ist, kommt jedoch nur langsam in den Köpfen von EntscheidungsträgerInnen an. Nach wie vor werden immer wieder Stimmen laut, die verkünden, dass der Nachwuchs fehlt, und es kursieren viele Vorurteile gegenüber älteren ArbeitnehmerInnen (vgl. Abschnitt 1.1.4 Vorurteile gegen Ältere am Arbeitsmarkt). Ein intensiver Wettbewerb um die Älteren hat noch lange nicht eingesetzt. Trotzdem ist zu beobachten, dass Ältere immer mehr in den Mittelpunkt der Aufmerksamkeit rücken.

Abbildungen 3 und 4: Entwicklung der Beschäftigungsquote, nach Altersgruppen



Quelle: Statistik Austria.

¹ Vgl. Statistik Austria.

So ist die Beschäftigungsquote der Älteren in den letzten Jahren stetig angestiegen. 1994 betrug die Beschäftigungsquote der 45- bis 54-Jährigen 73,9 Prozent und ist bis zum Jahr 2011 auf 84,2 Prozent gestiegen. Die Beschäftigungsquote der 55- bis 64-Jährigen ist von 28,4 Prozent im Jahr 1994 auf 41,5 Prozent im Jahr 2011 gestiegen.² Teilweise ist die Steigerung der Beschäftigungsquote durch die steigende Erwerbsbeteiligung der Frauen zu erklären. Allgemein kann aber trotzdem ein rasanter Anstieg verzeichnet werden (siehe Abbildungen 3 und 4).

Die Konsequenzen aus der demografischen Entwicklung sind, dass Betriebe nicht mehr lange Positionen, wie in den letzten Jahrzehnten üblich geworden, mit jungen Menschen besetzen können. Der Altersdurchschnitt von Belegschaften wird folglich steigen, Betriebe müssen sich um einen längerfristigen Verbleib ihrer MitarbeiterInnen im Betrieb kümmern und aktiv für ein »Productive Ageing« Sorge tragen.

Unter »Productive Ageing« verstehen wir:

- altersgerechte Arbeitsplatzgestaltung (ergonomische Bedingungen, Rücksichtnahme auf Fehlsichtigkeit etc.)
- Weiterbildung im Sinne lebenslangen Lernens
- Verbleib der MitarbeiterInnen im Betrieb bis zum Erreichen des gesetzlichen Pensionsalters

1.1.2 Ältere und Arbeitslosigkeit

Tendenziell sind ältere ArbeitnehmerInnen eher von Langzeitarbeitslosigkeit betroffen als jüngere.

Abbildung 5: Personenbezogene Auswertung zur Struktur der Arbeitslosigkeit in Österreich 2011

Von Langzeitarbeitslosigkeit (>365Tage) betroffene Personen nach Alter und höchster abgeschlossener Ausbildung	Gesamt	Veränderung zum Vorjahr	
	2011	absolut	in Prozent
bis 19 Jahre	37	-5	-11,9%
20 bis 24 Jahre	414	-3	-0,7%
25 bis 29 Jahre	1.437	-577	-28,6%
30 bis 34 Jahre	1.891	-581	-23,5%
35 bis 39 Jahre	2.181	-736	-25,2%
40 bis 44 Jahre	2.476	-970	-28,1%
45 bis 49 Jahre	2.598	-901	-25,8%
50 bis 54 Jahre	2.729	-782	-22,3%
55 bis 59 Jahre	2.750	-550	-16,7%
60 bis 64 Jahre	1.522	-46	-2,9%
65 Jahre und älter	115	-13	-10,2%
Pflichtschulausbildung	8.189	-2.416	-22,8%
Lehrausbildung	5.744	-1.762	-23,5%
Mittlere Ausbildung	967	-206	-17,6%
Höhere Ausbildung	1.445	-269	-15,7%
Akademische Ausbildung	793	-119	-13,0%
Ungeklärt	48	-18	-27,3%
Insgesamt	17.166	-4.781	-21,8%

Quelle: www.ams.at/ueber_ams/14202.html am 15.5.2012 um 12.26 Uhr

² Vgl. Statistik Austria

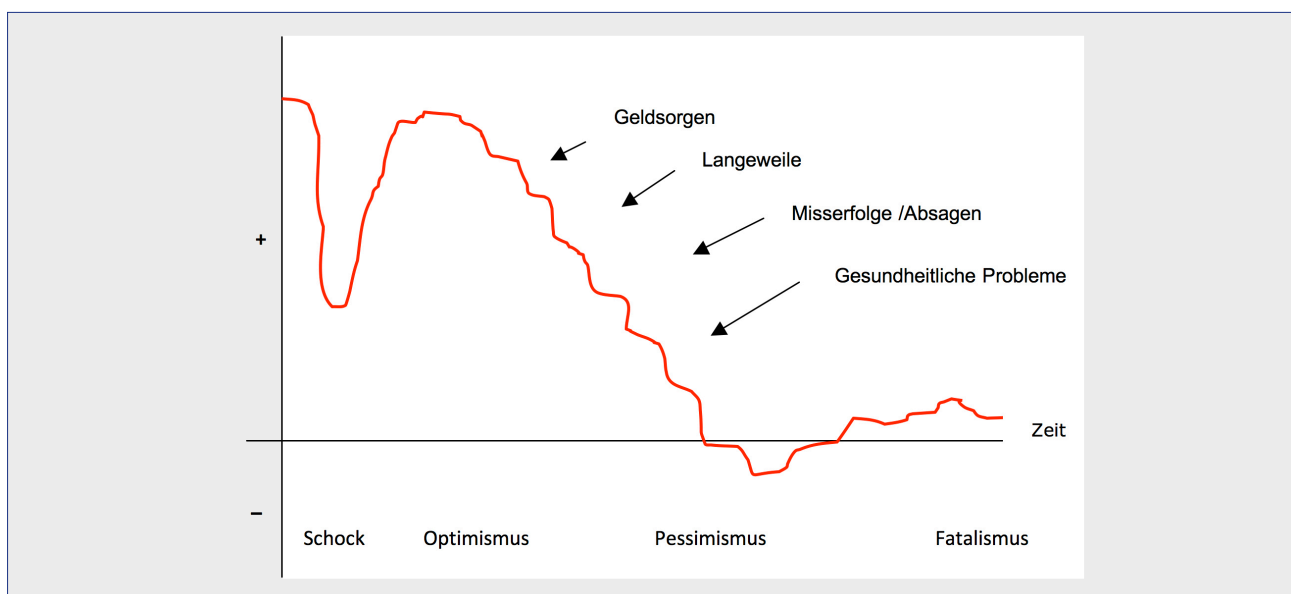
Umfasst die von Langzeitarbeitslosigkeit (>365 Tage) betroffenen Personengruppe der 19- bis 39-Jährigen im Jahr 2011 genau 5.960 Personen, so sind es bei den über 40-Jährigen bereits 12.190 Personen, also mehr als doppelt so viele. Die durchschnittliche Gesamtdauer von Arbeitslosigkeit liegt 2011 bei der Personengruppe der unter 40-Jährigen bei durchschnittlich 82 Tagen, im Vergleich dazu bei den über 40-jährigen Personen bei 110 Tagen im Jahr 2011.³ Daraus wird erneut ersichtlich, dass ältere Personen länger arbeitslos sind als jüngere.

1.1.3 Auswirkungen von Langzeitarbeitslosigkeit

Die Stellung in der Arbeitswelt beeinflusst die soziale Integration und trägt so entscheidend zum Wohlbefinden der Einzelnen bei. Mit der Position in der Arbeitswelt sind weiters das Einkommen, die Anerkennung, die Chance, sich weiter zu entwickeln, die Möglichkeit, Entscheidungen zu treffen, und die Option, Verantwortung zu übernehmen, verbunden.⁴ Daher kann bereits erahnt werden, welche zentrale Veränderung auf die Menschen bei Verlust des Arbeitsplatzes zukommt. Dabei kann der Verlust der Arbeitsstelle wesentlich die psychische und physische Gesundheit beeinträchtigen.⁵

Lang andauernde Arbeitslosigkeit kann sich negativ auf den Selbstwert auswirken, was unter entsprechenden Umständen in krisenhafte Zustände münden kann. Siegrist und Wunderli beschreiben diesen Zusammenhang wie folgt:⁶

Abbildung 6: Phasen der Arbeitslosigkeit: Selbstvertrauen und Seelische Stabilität



Quelle: Siegrist/Wunderli 1995, Seite 12.

Wie diese Kurve verläuft, ist abhängig von mehreren Faktoren.

Die Schockphase ist nur in Fällen mit überraschendem Arbeitsplatzverlust vorhanden. Alle anderen Phasen verlaufen sehr individuell. Einflussfaktoren sind die Identifikation mit dem Beruf, die Identifikation über Leistung, die materielle Absicherung sowie das soziale Netz.

3 Vgl. AMS Österreich. Arbeitsmarktforschung und Berufsinformation Datenanfrage 25.7.2012

4 Vgl. Klimont/Ihle/Baldaszi/Kytir 2006/2007.

5 Vgl. ebenda.

6 Vgl. Siegrist/Wunderli 1995, Seite 12.

Für jemanden, der seit vielen Jahren in einer Firma gearbeitet hat und auch große Teile seiner Freizeit mit den KollegInnen verbracht hat, ist der Arbeitsplatzverlust vergleichbar mit einer Scheidung nach langjähriger Ehe. Wichtige soziale Kontakte gehen verloren, nur selten überdauern Arbeitsbeziehungen eine Trennung.

Dieser Verlust erfordert eine »Trauerarbeit«, die aber nur selten geleistet wird. Im ersten Moment überwiegt oft die Wut. Trauer und Enttäuschung kommen später und werden nicht selten verdrängt.

Wer aber noch zu sehr im Trauern um das Verlorene hängt, ist nicht oder nur bedingt offen für Neues: »Ein neuer Job? Okay, aber nur, wenn er genau so ist wie der alte!«

In vielen Fällen ist die Kreativität blockiert, man kann sich gar nichts anderes vorstellen als mehr vom Gleichen.

Kurse mit dem Ziel der Neuorientierung sollten dieses Thema aufgreifen und nochmals (oder oft erstmals) den Verlust bearbeiten, um den Blick aus der Vergangenheit endlich in die Zukunft richten zu können.

Nachdem bei vielen Älteren die Zeit der Identifikation als Familienfrauen und -männer vorbei ist (»leeres-Nest-Syndrom«), trifft sie der Arbeitsplatzverlust doppelt. Nun fällt auch die Identifikationsmöglichkeit über Arbeit und Leistung weg, was einen Einbruch der Selbstsicherheit zur Folge hat.

Personen, die seit mehr als 20 Jahren im Erwerbsprozess stehen, sind daran gewöhnt, täglich vor neuen Aufgaben zu stehen und empfinden oft eine große Leere und Strukturlosigkeit in Zeiten von Erwerbslosigkeit. Sie sehnen sich nach Aufgaben, die ihre Zeit füllen und nach Anerkennung. Die Vermittlung von identitätsstiftenden Erfolgserlebnissen wird daher als didaktische Maßnahme empfohlen.

Ebenso fühlen sich viele stigmatisiert durch den Arbeitslosenstatus als »Arbeitsverweigerer/-verweigerinnen« und »SozialschmarotzerInnen«: »Wer nichts leistet, ist auch nichts wert«, ist ein verbreitetes Paradigma.

Selbstwert ist nicht selbstverständlich: Selbstwert wird täglich neu geschaffen. Wie eine Zimmerpflanze oder ein Haustier braucht unser Selbstwert Pflege und tägliche Nahrung. Manche Menschen verfügen über eine robustere Pflanze, die längere Durststrecken gut übersteht, bei anderen wieder gleicht diese Pflanze einer Mimose, die ohne regelmäßige Beigabe von Dünger schnell dahinwelkt oder erkrankt. Die Nahrung, die der Selbstwert braucht ist Anerkennung, Erfolgserlebnisse, Zuwendung, Wertschätzung, Liebe, Zärtlichkeit, Freude und Ähnliches mehr.

Die Berufstätigkeit bietet (im besten Fall) Gelegenheiten, sich diese Nahrung zu beschaffen. Zumindest kann man am Ende eines Arbeitstages stolz sein, das Arbeitspensum wieder einmal geschafft zu haben, und man verfügt über ein soziales Netz. Arbeitslosigkeit hingegen bietet eher die Auseinandersetzung mit Rückschlägen und Absagen, die Abhängigkeit vom »Geldgeber AMS« wirkt zusätzlich auf viele kränkend.

Die Bezeichnung »arbeitslos« bildet die Illusion, nichts zu leisten. Ganz im Gegenteil stehen Arbeitslose vor vielfältigen Aufgaben, die es zu bewältigen gilt. Arbeitssuche ist ein harter Job. Suchen, Recherchieren, Informationen einholen, Bewerbungsstrategien entwickeln, Bewerbungen schreiben und Gespräche führen kann einen Tag gut füllen.

Das Aufreibende dabei ist jedoch, täglich neue Hoffnung zu investieren, um dann (täglich) mit Absagen und Enttäuschungen klarkommen zu müssen. Dazu kommt, dass man in Zeiten von Erwerbslosigkeit keine geregelten Arbeitszeiten hat, was oft dazu führt, dass es auch keine Freizeit mehr gibt. Die Beschäftigung mit der Arbeitssuche setzt sich auch am Wochenende fort und verfolgt viele auch nächtens, wenn Sorgen ihnen den Schlaf rauben.

Paradoxerweise ist das Risiko einer Burn-out-Erkrankung in Episoden von Erwerbslosigkeit daher erhöht.

Aufgabe von Kursen mit Arbeitsmarktorientierung sollte es deshalb sein, den vielleicht bereits ausgehungerten Selbstwert wieder aufzubauen. Allein die wieder vorhandene Tagesstruktur kann schon hilfreich wirken. Die

Gruppe bietet ein soziales Netz von Gleichgestellten. Die gemeinsam erlebte Arbeitslosigkeit bildet eine gute Basis für ein »Wir sitzen alle im selben Boot«-Gefühl.

Das Interesse und die Wertschätzung der Trainerin/ des Trainers sind ein nicht zu unterschätzender Faktor beim (Wieder-)Aufbau von Motivation und Hoffnung.

Kastner beschreibt in einer Studie zu bildungsfernen Menschen in Basisbildungskursen aufmerksame Zuwendung zu den Teilnehmenden sowie die tragfähige, gefühlsbetonte Beziehung zwischen Teilnehmenden und Kursleitenden als wesentliche Einflussfaktoren gelungenen Lerngeschehens.⁷

1.1.4 Vorurteile gegen Ältere am Arbeitsmarkt

Ältere werden am Arbeitsmarkt mit vielen Vorurteilen konfrontiert. Sieht man sich jedoch die Fakten genauer an, so handelt es sich bei den meisten Vorurteilen um Mythen, die leicht widerlegt werden können. So auch bei den folgenden Vorurteilen:⁸

»Die Qualifikation älterer ArbeitnehmerInnen ist überholt und nicht mehr konkurrenzfähig.«

Tatsächlich ist die formale Schul- und Berufsausbildung bei Älteren zwangsläufig älter. Doch sind das wirklich die einzigen Fähigkeiten, die am Arbeitsmarkt relevant sind? Ältere haben im Laufe ihres Berufslebens viel Erfahrungswissen gesammelt, was Vieles ausgleichen kann und zusätzlich auch noch Vorteile hat. Die Vorteile bestehen darin, dass Probleme und Lösungsmöglichkeiten rasch eingeschätzt werden können, dass Zusammenhänge schnell erkannt werden und eigenverantwortlich und selbstständig gearbeitet werden kann. Zusätzlich verfügen ältere ArbeitnehmerInnen aufgrund der Berufserfahrung über gestärkte Schlüsselqualifikationen, die heutzutage am Markt stark nachgefragt werden. Damit sind berufsübergreifende Fähigkeiten gemeint, das heißt nicht nur fachliches formales Wissen, sondern auch persönliche und soziale Fähigkeiten wie die Fähigkeit, in Teams zu arbeiten, Entscheidungsfähigkeit, soziale Sensibilität, Anwendung von erworbenem Wissen etc. In Summe verfügen also ältere ArbeitnehmerInnen durchaus über aktuelles und konkurrenzfähiges Wissen.

»Ältere ArbeitnehmerInnen sind nicht mehr lernwillig und lernfähig.«

Tatsächlich nehmen in Österreich ältere ArbeitnehmerInnen zu einem geringeren Anteil an beruflichen Weiterbildungsmaßnahmen teil. Daraus darf allerdings deshalb nicht geschlossen werden, dass ältere Beschäftigte Weiterbildung prinzipiell ablehnen. Die Eigenmotivation, die bei Älteren oft weniger vorhanden ist, wird bei Jüngeren vor allem daraus gespeist, dass sie sich einen beruflichen Aufstieg erwarten. Deshalb benötigen ältere ArbeitnehmerInnen bewusste Anreize vom Arbeitgeber und sollen bewusst in betriebliche Weiterbildung eingebunden werden und dadurch bei der Überwindung von Lernentwöhnung und Lernängsten unterstützt werden.

Dass ältere ArbeitnehmerInnen jedoch noch lernfähig sind, ist wissenschaftlich bewiesen, da die Lernfähigkeit bis ca. zum 70. Lebensjahr (und häufig auch darüber hinaus) erhalten bleibt. Die Lernfähigkeit hängt auch viel weniger vom biologischen Alter ab als vielmehr von der Person selbst (Persönlichkeitsstruktur, Veranlagung etc.). Allerdings lernen Ältere anders und die Lehrinhalte müssen dementsprechend aufbereitet werden. Wichtig dabei ist der Praxisbezug des Lernstoffs (vgl. Abschnitt 1.3.1 Lernbedürfnisse Älterer und didaktische Überlegungen).

»Die Leistungsfähigkeit nimmt bei älteren ArbeitnehmerInnen ab.«

⁷ Vgl. Kastner 2011, Seite 313.

⁸ Vgl. Mosberger/Muralter/Zdrahal-Urbaneck 2007, Seite 12ff.

Die Leistungsfähigkeit und Produktivität nimmt im Alter keinesfalls ab, vielmehr verändert sie sich nur. Die körperliche Leistungsfähigkeit und Reaktionsgeschwindigkeit nehmen im Alter ab. Dafür nehmen psychisch-soziale Kompetenzen zu, sprich die Fähigkeit, unterschiedliche Sachverhalte oder Problemlagen mithilfe des Erfahrungswissens angemessen zu beurteilen und zu lösen. Kognitiv-psychische Fähigkeiten, wie zum Beispiel Auffassungsgabe, Konzentration und Merkfähigkeit bleiben im Alter unverändert vorhanden. Aufgrund dieser Veränderungen sind also ältere ArbeitnehmerInnen für bestimmte Aufgaben oder Tätigkeiten besonders gut geeignet. Dabei gilt, dass Ältere (körperlich) schwere Arbeiten oft nicht mehr in dem Ausmaß machen können wie Jüngere, schwierige Aufgaben jedoch sehr gut lösen können.

»Bei älteren ArbeitnehmerInnen ist der Krankenstand ein Risiko.«

Die Statistik des Österreichischen Hauptverbandes der Sozialversicherung zeigt, dass Ältere gleich häufig bzw. sogar seltener in Krankenstand gehen als Jüngere. Allerdings dauern die Krankenstände tendenziell länger an als bei jüngeren Personen, da ältere Personen längere Rekonvaleszenzphasen benötigen.⁹

»Ältere ArbeitnehmerInnen sind nicht mehr so flexibel und anpassungsfähig.«

Innovationspotential ist aber nicht altersabhängig sondern typabhängig. Dass ältere ArbeitnehmerInnen weniger anpassungsfähig, unflexibel und nicht innovativ sind, wird vor allem jenen ArbeitnehmerInnen vorgeworfen, die lange Zeit am selben Arbeitsplatz tätig waren. Dabei muss aber bedacht werden, dass Unternehmen diese Personen, die längerfristig im Betrieb bleiben, dringend brauchen, da diese wertvolles betriebsinternes Wissen und Erfahrungen sammeln können. Nur durch dieses Erfahrungswissen wird es nämlich möglich, dass Verbesserungsmöglichkeiten und Innovationspotentiale erkannt werden und deren Umsetzbarkeit und Erfolg leichter eingeschätzt werden können.

Zusammenfassend kann also gesagt werden, dass die meisten Vorurteile gegen ältere ArbeitnehmerInnen bei genauer Betrachtung widerlegt werden können und ältere ArbeitnehmerInnen durchaus Stärken gegenüber den jüngeren ArbeitnehmerInnen haben. Dazu gehört vor allem ihr Erfahrungswissen, gefestigte Schlüsselqualifikationen, ihre kognitiv-psychischen Fähigkeiten, ihre Kontinuität und Stabilität, ihre Anpassungsfähigkeit an Veränderungen und ihre Wissenstransferfunktion.¹⁰

1.1.5 Gleichbehandlung

Seit 1.7.2004 gilt in Österreich das Gleichbehandlungsgesetz, das auf die Vermeidung von Diskriminierung bei der Stellenausschreibung abzielt und neben dem Alter die ethnische Herkunft, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung und die sexuelle Identität umfasst.

Dennoch gab im Zuge einer Umfrage im August 2006 rund jeder/jede zweite befragte ArbeitnehmerIn in Europa an, dass in seinem/ihrer Unternehmen vorwiegend ältere Arbeitsuchende bei der Neuanstellung wegen ihres Alters diskriminiert werden (dagegen meinten nur 14 Prozent, es wären vorwiegend jüngere Arbeitsuchende, 16 Prozent beide Altersgruppen und 24 Prozent waren der Meinung, es gebe keine Diskriminierung aufgrund von Alter).¹¹

Ob durch das Gleichbehandlungsgesetz die Diskriminierungen abgenommen haben, kann leider (noch) nicht eindeutig beantwortet werden. Es besteht die Möglichkeit, dass die Diskriminierung nicht unbedingt weniger,

⁹ Vgl. Leoni 2011, Seite 23.

¹⁰ Vgl. Mosberger/Muralter/Zdrahal-Urbaneck 2007, Seite 12ff.

¹¹ Ergebnisse einer Online-Umfrage der Karriereportale jobpilot und Monster unter 8.277 europäischen ArbeitnehmerInnen aus unterschiedlichen Altersgruppen. Vgl. www.jobpilot.at [letzter Zugriff: 11.1.2011].

sondern nur besser verschleiert wird. Ein Beispiel dafür wäre, bei Stellenausschreibungen keine Altersangabe zu machen, sondern dies durch Aussagen wie »passend in ein junges dynamisches Team« zu umschreiben.

So bietet das Gesetz zwar einen gewissen Schutz vor Altersdiskriminierung – wer offensichtlich bei der Bewerbung aufgrund seines Alters abgelehnt wird, kann das einklagen –, in der Praxis wird die Diskriminierung allerdings oft verschleiert, was dazu führt, dass der Schutz nur ungenügend greift.

1.2 Relevante Themen für die Berufsorientierung Älterer

1.2.1 Generationenbeziehungen in der Beratung älterer Menschen

In Beratungsprozessen ist es wichtig, eine sinnvolle Balance zwischen Sach- und Beziehungsarbeit herzustellen, wobei die Qualität der Beziehung auch vom sachlichen Erfolg abhängt.¹² Veränderungen kommen bei den AdressatInnen allerdings nur dann in Gang, wenn sie sich mit den BeraterInnen oder zumindest mit der angebotenen Lösung identifizieren können.¹³

Dieses Sich-mit-den-BeraterInnen-Identifizieren bedingt, dass sich die BeraterInnen auf die Situation einlassen, wodurch in der Beratungsinteraktion bei den BeraterInnen stets funktionale Rollen Aspekte und Aspekte der menschlichen Begegnungen zum Tragen kommen.¹⁴

Daraus folgt, dass die Person des Beraters/der Beraterin als eine wesentliche Komponente der Beratung angesehen werden muss.¹⁵ Die BeraterInnen als Personen mit ihrem Alter und Geschlecht spielen also für die Beratungssituation eine Rolle. Dasselbe gilt natürlich auch für die AdressatInnen. Auch diese werden mit all ihren Merkmalen in der Beratung wahrgenommen.

In der Beratung älterer Menschen kann der Fall eintreten, dass das Senioritätsprinzip (Zuwachs an Macht durch fortschreitendes Alter) zum Tragen kommt. Es entsteht eine ungewöhnliche Situation, wenn jüngere BeraterInnen ältere Menschen beraten. Die Rollenverteilung wird sozusagen umgekehrt. Jüngere BeraterInnen bieten älteren KundInnen Lösungen an bzw. erarbeiten diese mit Ihnen gemeinsam, »jedoch steht den jungen BeraterInnen eigenes Erfahrungswissen als Referenzfolie nur begrenzt zur Verfügung«.¹⁶

Dazu kommt die Übertragungssituation: Über die fachliche Expertise hinaus besteht eine Beratungsbeziehung auch aus »Betroffenheit, Berührtsein und Aufgefordertsein in einer sinnlich-emotionalen Beziehung«.¹⁷ Die Beratenden sind mit den unausweichlichen Verlusten des eigenen Alters konfrontiert. In einer von Leistungs-, Jugend- und Schönheitswahn geprägten Gesellschaft liegt hier die Vermeidung als Reaktion sehr nahe. Unreflektiert kann das dazu führen, dass im Beratungsprozess Defizite betont, während (auch altersbedingte) Ressourcen übersehen werden.¹⁸

Die Vermutung liegt nahe, dass dies auch die Hauptursache (neben der geringen Erfolgsquote) dafür ist, dass die Arbeit mit Älteren von BeraterInnen oft als besonders frustrierend empfunden wird. Die Konfrontation mit dem eigenen Altern und der damit verbundenen Verluste fordert BeraterInnen in einem hohen Maß heraus.

12 Vgl. Ansen 2006, Seite 16, nach Aner 2010, Seite 196.

13 Vgl. Hamburg 2003, Seite 181ff, nach Aner 2010, Seite 196.

14 Vgl. Böhnisch 2001, Seite 288, nach Aner 2010, Seite 196.

15 Vgl. Müller 2002, nach Aner 2010, Seite 196.

16 Aner 2010, Seite 201.

17 Böhnisch 2008, Seite 130.

18 Vgl. Aner 2010, Seite 202.

Daher empfiehlt es sich, vor dem Hintergrund der hier angeführten Gefahren, diese in der Beratung älterer Personen besonders zu reflektieren. In jedem Fall sollte ein reflektierter Zugang durch regelmäßige Supervision und/oder Intervention gepflegt werden. Der Kontakt zu den AdressatInnen sollte von Wertschätzung und Respekt geprägt sein. Besonderes Augenmerk gilt ihren Erfahrungen. Die TeilnehmerInnen sollten immer wieder an ihre Ressourcen im Umgang mit schwierigen Lebenssituationen und Krisen erinnert werden.

1.2.2 Gesundheit

Gesundheit ist ein Thema, um das man in der arbeitsmarktorientierenden Arbeit nicht herumkommt. Studien zeigen, dass die Arbeitslosigkeit einen großen Einfluss auf die Gesundheit der Betroffenen hat. Bestehen schon vor Eintritt in die Arbeitslosigkeit physische bzw. psychische Probleme (z. B. Burn-out-Syndrom), so kann sich die Arbeitslosigkeit zu Beginn positiv auf die Gesundheit auswirken, da nun mehr Zeit zur Verfügung steht, um sich professionell betreuen zu lassen, und eine Distanzierung vom stressigen Berufsleben möglich wird. Im Gegensatz dazu wirken sich vermutete Chancenlosigkeit am Arbeitsmarkt, Minderwertigkeitsgefühle durch den Arbeitslosenstatus oder ein problematisch erlebtes Ausscheiden aus der Firma (z. B. in Folge von Mobbing) schon zu Beginn der Arbeitslosigkeit negativ auf den Gesundheitszustand aus. Zusätzlich kann eine fortdauernde Arbeitslosigkeit den Gesundheitszustand von älteren Arbeitssuchenden massiv (weiter) verschlechtern. Depressionen sind in diesem Zusammenhang keine Seltenheit.¹⁹

Abbildung 7 zeigt den subjektiven Gesundheitszustand nach dem Erwerbsstatus der ÖsterreicherInnen (16–64 Jahre) im Jahr 2004. Daraus ist auch eindeutig ersichtlich, dass erwerbstätige Personen subjektiv den eigenen Gesundheitszustand besser einschätzen als arbeitslose Personen. Zusätzlich ist ersichtlich, dass Personen die länger arbeitslos sind (6 Monate und mehr) den Gesundheitszustand schlechter einschätzen als Personen, die erst seit kurzer Zeit arbeitslos sind.

Abbildung 7: Subjektiver Gesundheitszustand nach Erwerbsstatus der ÖsterreicherInnen (16–64 Jahre) im Jahr 2004

Erwerbsstatus	Gut/sehr gut	Mittelmäßig	Schlecht/sehr schlecht
erwerbstätig	85 %	13 %	3 %
arbeitslos	60 %	25 %	15 %
Kurzzeitarbeitslos (< 6 Monate)	72 %	20 %	8 %
Langzeitarbeitslos (>= 6 Monate)	57 %	27 %	16 %
Langzeitarbeitslos (>= 12 Monate)	54 %	29 %	17 %
Nicht erwerbstätig	66 %	23 %	11 %
Pension	53 %	33 %	14 %

Quelle: EU-SILC 2004, Seite 120.

Die Arbeit kann allerdings auch negative Einflüsse haben. Dabei sind besonders die körperlichen Belastungen, Unfallgefahren, monotone Arbeitsabläufe, Zeit- und Erfolgsdruck oder schwierige soziale Beziehungen zu KollegInnen oder zu Vorgesetzten zu nennen.

Die Arbeit wirkt folglich einerseits als eine Gesundheitsressource, andererseits bringt sie auch Belastungen und Gefährdungen mit sich, was maßgeblich abhängig von der jeweiligen Tätigkeit oder vom jeweiligen Beruf in der Arbeitswelt ist.²⁰

¹⁹ Vgl. Steiner et al. 2011, Seite 61.

²⁰ Vgl. Klimont/Ihle/Baldaszi/Kytir 2006/2007.

Menschen, die schon längere Zeit im Arbeitsprozess stehen, waren sehr oft einseitigen Belastungen ausgesetzt. SekretärInnen leiden zum Beispiel bereits an sitzbedingten Haltungsschäden. Kassenkkräfte aus dem Lebensmittelhandel leiden an chronischen Erkrankungen der Armmuskulatur. Menschen aus Berufen mit großer Lärmbelastung haben unter Umständen eine eingeschränkte Hörfähigkeit.

Die Frage nach der Leistungsfähigkeit beschäftigt nicht nur ArbeitgeberInnen, sondern natürlich auch die Betroffenen selbst: »Bin ich noch in der Lage, meine gewohnte bzw. die von mir erwartete Leistung zu bringen?«

Es empfiehlt sich daher, das Thema aktiv anzusteuern, indem man es ins Kursgeschehen einbaut.

Module, die sich anbieten:

- ExpertInnen zum Thema Gesundheit in den Kurs einladen, z. B. ÄrztInnen, PhysiotherapeutInnen, ErgotherapeutInnen, ArbeitsmedizinerInnen, ArbeitspsychologInnen etc.
- Rückengymnastik und Entspannungstechnik
- Die Frage »Wer ist verantwortlich für meine Gesundheit?« zur Diskussion stellen, Konsequenzen schriftlich festhalten

Die Website www.forumgesundheit.at bietet Informationen und Selbsttests (Body-Mass-Index, Kalorienrechner, Fettverbrennungspuls) an sowie weitere interessante Daten und Artikel zum Thema Gesundheit und Medizin.

1.2.3 Weiterbildung

Episoden von Erwerbslosigkeit beinhalten immer die Option der Weiterbildung. In vielen Fällen stellt sich auch die Notwendigkeit, neue Kenntnisse zu erwerben bzw. Vorhandenes auf den neuesten Stand zu bringen.

Die Zielgruppe der Älteren steht diesem Thema jedoch nicht immer begeistert gegenüber. Argumenten wie »Das zahlt sich doch gar nicht mehr aus!«, »Da traue ich mich nicht drüber!« oder »Da sitze ich dann mit lauter Jungen und komme vielleicht gar nicht mit ...« muss gegengesteuert werden. Je näher das Datum einer möglichen Pensionierung kommt, desto unsinniger erscheint den AdressatInnen eine Weiterbildung.

Dem zugrunde liegen oft Versagensängste – Ältere fühlen sich mangels Erfahrungen in jüngerer Vergangenheit lernentwöhnt und nur unzureichend lernkompetent – bzw. auch die Unsicherheit, das neu Erlernte wieder ein- und umsetzen zu können.

Da ein neuer Arbeitsplatz zwangsläufig immer mit Lernen verbunden ist, stellt »Lernen lernen« somit ebenfalls ein wichtiges Thema in der arbeitsmarktorientierenden Arbeit mit Älteren dar.

Sollte genügend Selbstbewusstsein dem Lernen gegenüber vorhanden sein und der Grund für das Desinteresse reine Lustlosigkeit sein, so lassen sich möglicherweise die Ergebnisse der Studie »Sozio-demographische und sozio-ökonomische Determinanten von Gesundheit« dazu nutzen, die TeilnehmerInnen zu motivieren.

Darin heißt es, dass die Bildung einen zentralen Einfluss auf den individuellen Gesundheitszustand und das Gesundheitsverhalten hat. Höher Gebildete fühlen sich gesundheitlich besser, leiden seltener an chronischen Krankheiten und Schmerzen, neigen weniger häufig zu einem gesundheitsriskanten Verhalten und nehmen häufiger präventive Maßnahmen in Anspruch. Zusätzlich steigt, wie Abbildung 8 zeigt, mit steigender Bildung auch die Lebenserwartung.²¹

21 Vgl. Klimont/Ihle/Baldaszi/Kytir 2006/2007, Seite 10.

Abbildung 8: Wahrscheinlichkeit, den 80. Geburtstag zu erleben

Bildungsebene	Männer	Frauen
Hochschule/Universität	62,9%	74,7%
Höhere Schule	57,4%	73,3%
Mittlere Schule	54,1%	72,0%
Lehre	47,7%	68,7%
Pflichtschule	41,8%	65,2%
Insgesamt	47,9%	67,5%

Quelle: Statistik Austria; Klimont/Ihle/Baldaszi/Kytir 2006/2007

Im Zusammenhang mit dem Einkommen lässt sich ablesen, dass der Bildung eine zentrale Rolle für die Höhe des Einkommens zukommt. Dabei liegt etwa das mittlere Äquivalenzeinkommen (Median) von Personen, die nach der Pflichtschule keine weitere Ausbildung abgeschlossen haben bei 1.060 Euro. Das mittlere Äquivalenzeinkommen steigt mit zunehmendem Bildungsniveau (Lehre, BMS: 1.389 Euro, Höhere Schule, Hochschule: 1.735 Euro). Zwar befinden sich Männer in einer besseren Einkommenssituation als Frauen, der Zusammenhang zwischen Bildung und Einkommen ist aber bei beiden Geschlechtern ähnlich ausgeprägt.²²

Ähnliche Zusammenhänge sind zwischen dem Bildungsniveau und der Armutsgefährdung zu erkennen. So sind bei einer Armutsrisikogrenze von 60 Prozent des Medianeinkommens, 26 Prozent der Männer und 33 Prozent der Frauen mit nur einem Pflichtschulabschluss als armutsgefährdet einzustufen. Mit höherem Bildungsniveau sinkt auch das Risiko, unter die Armutsgrenze zu fallen.²³

Wichtig für die Herabsetzung von Schwellenängsten gegenüber Weiterbildung ist hier wohl, die TeilnehmerInnen im Rahmen der Weiterbildungsberatung gut zu instruieren, wie sie sicherstellen können, dass in dem angestrebten Bildungsangebot auf ihre besonderen Lernbedürfnisse eingegangen werden kann.

1.2.4 Umgang mit modernen Technologien

Als »Digital Immigrants« fühlen sich Ältere eingeschüchtert durch den selbstverständlichen und vertrauten Umgang jüngerer KollegInnen und MitbewerberInnen (»Digital Natives«) mit modernen Technologien. Sie selbst gehören einer Generation an, die in der Schule noch keinen EDV-Unterricht hatte und sich die erforderlichen IKT-Kenntnisse in Form von beruflicher Weiterbildung angeeignet hat. Dabei wurde oft nur das Notwendige gelernt. Geübt ist man nur in Funktionen, die man am letzten Arbeitsplatz regelmäßig anwenden musste.

Konfrontiert mit den technologischen Anforderungen eines neuen Arbeitsplatzes oder auch nur der Benutzung des neuen Smartphones fühlen sich viele überfordert. »Da kumm i nimma mit« ist ein oft gehörter Satz.

Kurse mit arbeitsmarktorientierendem Inhalt können hier eine Aufgabe exemplarischen Lernens wahrnehmen. Durch das behutsame Hinführen zur eloquenten und versierten Handhabung moderner Technologie kann das Selbstwertgefühl der TeilnehmerInnen deutlich angehoben werden.

Aufgabenstellungen, an denen gelernt werden kann, bieten sich vielfältige. Angefangen bei der professionellen Recherche von freien Stellen im Internet mit der Nutzung von »Favoriten« bzw. »Lesezeichen« und der Verwaltung von erfolgten Bewerbungen mit Excel über die Informationsbeschaffung über potentielle ArbeitgeberInnen bis hin zur Online-Bewerbung, Bewerbung per E-Mail, Nutzung des Handys für Terminmanagement oder zum

²² Vgl. Klimont/Ihle/Baldaszi/Kytir 2006/2007, Seite 55.

²³ Vgl. ebenda.

Anlegen einer Bewerbungshomepage bzw. zur Netzwerkpflge im Web 2.0 oder Online-Reputation etc. kann hier der Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien erlernt und geübt werden.

Größeren Unterhaltungswert hat vielleicht ein Thema wie »Wie stelle ich meine Fotos auf Facebook?« oder »Erstellung einer Familienhomepage« als Projektarbeit.

Voraussetzung dafür ist allerdings die vorhandene Kompetenz der Trainerin / des Trainers in diesen Themen und die erforderliche technische Ausstattung des Kursinstitutes.

1.2.5 Pensionierung und Frühpensionierung

Ein Thema, das ältere erwerbslose ArbeitnehmerInnen durchaus beschäftigt, ist die Pensionierung:

- »Ab wann kann ich frühestens in Pension gehen?«
- »Was steht mir an Pensionsleistungen zu?«
- »Gibt es eine Möglichkeit der Frühpensionierung?«

Die gedankliche Auseinandersetzung mit dem Thema Pensionierung kann zum einen als Fluchtphantasie gedeutet werden, was bei lang andauernder Erwerbslosigkeit ja durchaus legitim erscheint, und zum anderen auch immer wieder als ernsthafte Alternative zur (erfolglosen) Arbeitssuche gesehen werden.

Der gewünschte Pensionsantritt wird von KritikerInnen oft als zutiefst ersehntes Ziel fehlinterpretiert. Vielmehr wird er als einziger Ausweg aus der lange andauernden Arbeitslosigkeit gesehen. So ist nach einer erfolglosen, psychisch und finanziell belastenden Phase der Arbeitslosigkeit der Wunsch vorhanden, endlich wieder Stabilität und Sicherheit in einem gesellschaftlich anerkannten Zustand – der Pension – zu finden. Es geht folglich weniger um die Vermeidung von Arbeit als vielmehr um die Vermeidung von Arbeitslosigkeit mit all ihren negativen Begleiterscheinungen.²⁴ In jedem Fall sollte dem Anliegen, konkrete Informationen über den Ist-Stand zu haben, entsprochen werden.

Auf der Homepage der Pensionsversicherungsanstalt PVA²⁵ findet man klar strukturierte Information. Hier kann man online seine Versicherungsdaten abfragen (sofern man über eine Bürgercard verfügt) sowie sein Pensionsantrittsalter errechnen.

Für alle Fragen stehen die MitarbeiterInnen der PVA zu Sprechstunden zur Verfügung. Die Termine sind auf der Homepage aktuell ersichtlich. Ein Versicherungsdatenauszug kann jederzeit angefordert werden. Grundsätzlich gilt ein Pensionsalter von 65 Jahren für Männer und von 60 Jahren bzw. 65²⁶ Jahren für Frauen.

1.3 Faktoren zur gelingenden Arbeitsmarktorientierung Älterer

Folgender Abschnitt beschäftigt sich mit unterschiedlichen Faktoren einer gelingenden Arbeitsmarktorientierung Älterer. Am Anfang stehen eine Auseinandersetzung mit den Lernbedürfnissen Älterer und didaktischen Überlegungen dazu. Darauf aufbauend werden die Themen Motivation, Umgang mit Widerstand und Kreativität behandelt.

²⁴ Vgl. Steiner et al. 2011, Seite 60.

²⁵ www.pensionsversicherung.at

²⁶ ab dem Geburtsdatum 02.12.1963.

1.3.1 Lernbedürfnisse Älterer und didaktische Überlegungen

Betrachtet man Kursformate für Berufstätige in den Kursprogrammen der großen BildungsanbieterInnen, so erscheint eine gewisse Skepsis Älterer vor Lernsituationen durchaus berechtigt. Sie haben nämlich andere Anforderungen an das Lernen als Jüngere.


Ältere lernen nicht schlechter, aber sie lernen anders. War man noch in den 80er Jahren davon überzeugt, dass die Lernfähigkeit im Alter abnimmt, konnte dies inzwischen durch die moderne Hirnforschung widerlegt werden. Mittlerweile unterscheidet man zwischen kristalliner und fluider Intelligenz.

»Während die Leistungsfähigkeit in der kristallinen Intelligenz über weite Abschnitte des Erwachsenenalters erhalten bleibt oder sogar weiter zunimmt, geht die Leistungsfähigkeit der fluiden Intelligenz zurück. Dies ist bedingt durch abnehmende Plastizität und zunehmende Schädigung des Zentralnervensystems. Eine Abnahme der fluiden Intelligenz ist erst in späteren Phasen des Erwachsenenalters deutlich: diese zeigt sich vor allem in abnehmender Umstellungsfähigkeit sowie in einem weiteren Rückgang der Geschwindigkeit der Informationsverarbeitung«²⁷

Während es bei der fluiden Intelligenz, mit der Gedächtnisoperationen und Problemlösungen durchgeführt werden, relativ früh zu einem deutlichen Abfall kommt, kann die kulturbezogene kristalline Intelligenz bis ins hohe Alter bewahrt und als Kompensation für Einbußen der fluiden Intelligenz genutzt werden.

Aufbauend auf das Wissen, dass Ältere nicht schlechter, sondern anders lernen, ist eine Auseinandersetzung mit altersspezifischen Lerntechniken von Bedeutung. Das Ziel in der Weiterbildung für ältere ArbeitnehmerInnen besteht unter methodisch-didaktischen Gesichtspunkten darin, altersspezifische Lerntechniken zu verwenden, durch die den Lernenden neues Wissen so vermittelt werden kann, dass diese es mit ihren mitgebrachten Qualifikationen verbinden können.²⁸ Vor diesem Hintergrund ist es interessant, vorerst den traditionellen Unterricht und dessen Anforderungen zu betrachten. So ist der traditionelle Unterricht dozentenorientiert, frontal, theoretisch-deduktiv, prüfungsorientiert und mit Praxisbeispielen unterstützt. Die Anforderungen, die sich daraus ergeben, sind Konzentrationsfähigkeit, Daueraufmerksamkeit, passiver Nachvollzug und Merken bzw. Auswendiglernen. Probleme, die sich daraus für Ältere ergeben, bestehen darin, dass sie nicht auf vorhandenes Praxiswissen zurückgreifen können, ihnen die Lernmotivation fehlt, da sie keinen Verwertungszusammenhang sehen und sich in der passiven Lernsituation schwer tun.²⁹ Abbildung 9 fasst dies nochmals zusammen.

Abbildung 9: Älterengerechtes Lernen

<p>Traditioneller Unterricht</p> <ul style="list-style-type: none"> • dozentenorientiert • frontal • theoretisch-deduktiv • prüfungsorientiert • Praxis als Beispiel 		<p>Anforderungen an die TeilnehmerInnen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konzentrationsfähigkeit • Daueraufmerksamkeit • passiver Nachvollzug • Merken/Auswendiglernen
<p>Probleme für ältere TeilnehmerInnen</p> <ul style="list-style-type: none"> • kein Rückgriff auf vorhandenes Praxiswissen • fehlende Lernmotivation wegen nicht erkennbarem Verwertungsbezug • passive Lernsituation 		

Quelle: Hörwick 2002, Seite 15.

²⁷ Wolff 1999, Seite 1.

²⁸ Vgl. Wuppertaler Kreis e. V. 1997, Seite 106.

²⁹ Vgl. Hörwick 2002, Seite 15.

Aufbauend auf diesem Wissen ist es wichtig, eine Lernsituation zu schaffen, in welcher Ältere weniger Probleme haben und ihre Stärken einsetzen können. Es wurde nämlich festgestellt, dass sich Defizite von Älteren leicht ausgleichen oder verhindern lassen. In diesem Zusammenhang sollen folgende Punkte beachtet werden:

- Ältere lernen bei sinnlosen (bzw. ihnen sinnlos erscheinenden) Lerninhalten schlechter; das heißt bei Einsichtigwerden des Sinnzusammenhangs sind ihre Leistungen mit denen Jüngerer durchaus vergleichbar;
- Lernen im Ganzen ist leichter als Lernen in Teilen;
- Zu schnell dargebotener Lernstoff behindert Ältere mehr als Jüngere; bei Eliminierung des Zeitfaktors nivellieren sich die Unterschiede;
- Älteren fehlt es oft an einer gewissen Lerntechnik; man spricht hier von »Codierungsschwäche«; Codierungsstrategien wie »Eselsbrücken bauen« lassen sich jedoch erlernen;
- Ältere lernen leichter, wenn der gebotene Stoff übersichtlich gegliedert ist;
- Von besonders starkem Einfluss ist die Lernaktivität (sich selbst etwas aktiv zu erarbeiten und nicht mundgerecht vorgesetzt zu bekommen);
- Die Lernmotivation, die innere Bereitschaft, einen Stoff aufzunehmen und sich mit ihm auseinanderzusetzen, ist entscheidend;
- Häufig sind schlechtere »Lernleistungen« bei Älteren weniger ein Zeichen nachlassender »Lernfähigkeit«, sondern ein Zeichen von Unsicherheit, von mangelndem Selbstvertrauen, das Gelernte zu reproduzieren.³⁰

Da Ältere oft lernungeübt sind, ist es wichtig, gewisse »Gefahrenquellen« zu erkennen und auszuschließen und dadurch ein erfolgreiches Lernen zu ermöglichen. Brauer fasst dabei folgende Punkte zusammen:³¹

- Informationen verständlich darstellen: unnötige Fremdwörter vermeiden, Sätze einfach strukturieren, deutlich und langsam sprechen, lebensnah darstellen, durch Beispiele veranschaulichen etc.
- Informationen und Zusammenhänge aktiv gemeinsam erarbeiten: offene Fragen formulieren, kontroverse gesteuerte Diskussionen zulassen, Materialien zur eigenständigen Bearbeitung durch die TeilnehmerInnen einbringen, Zwischenergebnisse zusammenfassen und dokumentieren/visualisieren.
- Informationen schrittweise vermitteln: Inhalt strukturieren, vollzogene Schritte rekapitulieren, immer wieder in den Gesamtzusammenhang stellen.
- TeilnehmerInnen bewusst in den Lehr- und Lernprozess einbeziehen: Dialoge anregen, selbsterarbeitete Inhalte vorstellen lassen, Feedback abfragen und geben, Erfahrungs- und Kenntnishintergrund der TeilnehmerInnen beachten.
- Kommunikationswege und Medien variieren.

Nun wurde mehrmals betont, dass beim Lernen für Ältere gerade die Anschlussfähigkeit an vorhandenes Wissen und die Verknüpfung mit Erfahrungen und der Lebensrealität von Bedeutung ist. Was aber nun, wenn eine Schulung oder ein Training zu einem Themenbereich stattfindet, bei dem dies nicht möglich ist, wie beispielsweise der Umgang mit neuen Kommunikations- und Informationstechnologien. Hierzu kommt auch noch, dass gerade dafür oft scheinbar sinnlose Einzelinformationen gelernt werden sollen, was bei Älteren auch oft auf Abneigung stößt. Auch in solchen Fällen gibt es die Möglichkeit, das Lernen Älterer zu unterstützen:³²

- Schaffung eines entspannten Lernklimas
- Berücksichtigung der individuellen Bedürfnisse und Interessen
- Ermöglichung einer aktiven Auseinandersetzung mit dem Thema
- Veranschaulichung von unterschiedlichen Perspektiven und Zugängen
- Schaffung von authentischen Situationen
- Bieten von direkten Übungsmöglichkeiten

³⁰ Lehr 2005, Seite 23, nach Nolda 2008, Seite 84.

³¹ Vgl. Brauer 2003, Seite 72f.

³² Vgl. Brüner/Huss/Kölbl 2006, Seite 13.

1.3.2 Motivation

»Da Menschen autopoietische, also auf sich selbst bezogene Systeme sind, können sie sich nur selbst motivieren (intrinsisch). Von außen ist nur eine Ent- oder Ermutigung möglich (extrinsisch).«³³

Entscheidend für den Lernerfolg ist daher die Lernbereitschaft und Lernmotivation. In folgendem Abschnitt werden nun Faktoren dargestellt, die Ältere beim Lernen motivieren.

Eine gute Beziehung zur Kursleitung motiviert

Wie bereits oben erwähnt, ist ein ausschlaggebender Faktor für die gelingende Zusammenarbeit die »tragfähige, gefühlsbetonte Beziehung zwischen Kursleitenden und Teilnehmenden«. Allerdings braucht der Aufbau einer guten vertrauensvollen Beziehung Zeit. Der Lernerfolg und die Lernmotivation sind aber mehr als Grund genug, um diesen Aufwand zu rechtfertigen. Zusätzlich gelten Achtsamkeit und Wertschätzung im Umgang mit KursteilnehmerInnen als wichtige Professionalitätsfaktoren.³⁴

Fehler machen dürfen

Bereits bei der ersten Begegnung sollten Signale in diese Richtung gesetzt werden. Eine direkte Einladung »hier darf man Fehler machen« kann den Zweck erfüllen. Die ausgesprochene Einladung zur Toleranz oder die Festlegung einer Gruppenregel in diese Richtung ebnet den Weg und vermittelt den TeilnehmerInnen Sicherheit und Vertrauen.

Arbeit in Gruppen, Wettbewerb

Besonders Ältere sind daran gewöhnt, mit anderen zusammenzuarbeiten, sich an anderen zu messen. Wettbewerb spornt an und gibt Gelegenheit, sich zu beweisen!

Probleme finden und lösen lassen

Selbstständige Problemdefinition und das Finden von Lösungsstrategien entspricht dem Reifegrad der Persönlichkeit älterer Erwachsener. Menschen, die bereits vor vielen Problemen gestanden sind und diese erfolgreich lösen konnten, verfügen über Problemlösungskapazitäten in ausreichendem Maß. Manchmal ist der Zugang zu diesen Ressourcen in Vergessenheit geraten. Gelingt es, die TeilnehmerInnen an ihr Potential der Problemlösung und Krisenüberwindung zu erinnern, wirkt dies motivierend und selbstwertsteigernd. Im besten Fall stellen die Einzelnen ihre Kompetenz auch der Gruppe zur Verfügung. Am besten dazu geeignet sind »Krisengeschichten«, die aufgeschrieben und in der (Klein-)Gruppe erzählt werden. Es macht stolz, eine Krise erfolgreich überwunden zu haben!

In der Beratung empfiehlt es sich, »mit der Aufmerksamkeit (Fokus) zwischen Problembeschreibung und Lösungsbildern hin und her [zu] wandern und dabei zwischen der einführenden (Gefühle wahrnehmend, involviert = assoziiert) und der distanzierten (aus der Entfernung betrachtend, überlegend = dissoziiert) Position [zu] wechseln.«³⁵

Dies gilt sowohl für den/die BeraterIn als auch für den/die RatsuchendeN. Es braucht immer wieder die emotional beteiligte Haltung, um Gefühle wahrzunehmen (Trauer, Wut, Enttäuschung), aber auch das bewusste Verlassen der Involvierung, das Heraussteigen und distanzierte Betrachten der (krisenhaften) Situation aus ei-

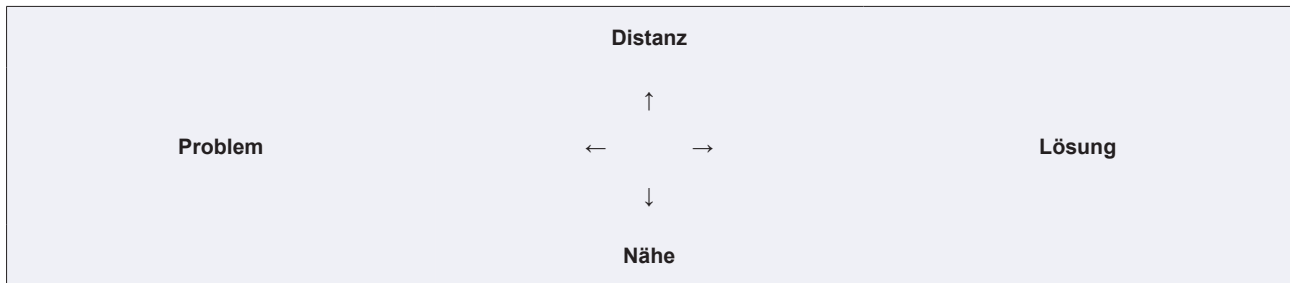
³³ Brünner/Huss/Kölbl 2006, Seite 12.

³⁴ Vgl. Kastner 2011, Seite 313.

³⁵ Reichel/Rabenstein 2001, Seite 20.

ner Metaebene. Hier ein fruchtbar nützliches Wechseln zu fördern bzw. das eine oder andere Beschreiben zu fördern, ist Aufgabe des Beraters/der Beraterin.

Abbildung 10: Landkarte der Beratung



Quelle: Reichel/Rabenstein 2001, Seite 20.

Wie bereits weiter oben erwähnt, ist es wichtig, Raum für Gefühle wie Wut, Enttäuschung und Trauer zu geben, um die Trennung vom Alten und Gewohnten vollziehbar zu machen, damit der Blick in Richtung Zukunftsperspektiven gerichtet werden kann. Lösungsbilder sind häufig bereits vorhanden, aber nicht immer zugänglich (»Ich kann doch nicht einfach ...«, »das wäre super, aber ...«).

Wertvorstellungen, sogenannte »beliefs« verstellen den Weg zur Lösung. Sehr oft herrscht bei den TeilnehmerInnen der Wunsch vor, »die Anderen«, das Umfeld möge sich ändern, dann könnte alles gut werden. Viele haben sich bereits resigniert in einer Opferrolle eingefunden, fühlen sich ohnmächtig und hoffen, »dass sich was ändert«. Die Veränderung müsste allerdings im Außen stattfinden.

Hier empfiehlt sich ein konstruktivistischer Zugang. Die TeilnehmerInnen müssen an ihre Selbstverantwortung und an ihr Veränderungspotential erinnert werden.

»Ist das Glas halb voll oder halb leer?« ist eine simple Frage, an der sehr rasch deutlich wird, dass wir uns unsere Wirklichkeit selber konstruieren. Auch die bekannte Geschichte mit dem Hammer von Paul Watzlawick, die mittlerweile auch auf YouTube verfilmt zur Verfügung steht, erfüllt diesen Zweck sehr gut.

Aktivitäten in allen Bereichen, selber etwas machen

TrainerInnen sind häufig mit einer KonsumentInnenhaltung konfrontiert: »Tun Sie was mit uns!«, »Sagen Sie uns, was wir tun sollen!«

Vor allem Ältere haben meist ein schulisches System durchlaufen, das durch Frontalunterricht, Wissen durch Auswendiglernen und eine monologartige Kommunikationssituation geprägt war.³⁶

Es ist immer wieder schwere Arbeit, dagegen anzukämpfen und die TeilnehmerInnen zu Eigenaktivität zu bringen. Ältere sind vielleicht schwerer für Rollenspiele oder kreativ-experimentelle Methoden, die mit Bewegung verbunden sind, zu motivieren, sondern sind eher der Diskussion oder Methoden, die mit Papier und Stiften zu tun haben und im Sitzen zu bewältigen sind, zugeneigt. Wenn es aber gelingt, eine Gruppe zum Mitmachen zu gewinnen, können hier nachhaltige Eindrücke erzeugt werden. Darüber hinaus hat Bewegung immer einen aktivierenden und gesundheitsfördernden Aspekt.

Methoden, die eine Rollenauswahl zulassen, haben den Vorteil, dass jedeR einen Platz einnehmen kann, der sich stimmig anfühlt. Diese Übungen dienen dann gleichzeitig dem Sichtbarmachen von Kompetenzen und geben gruppendynamische Hinweise (Alpha-, Beta-, Gamma-rolle).

³⁶ Vgl. Lebschy/da Rocha/Sturm 2009, Seite 18.

Erfolgslebnisse schaffen

JedeR der TeilnehmerInnen verfügt über einen reichhaltigen Erfahrungsschatz, der in Episoden von Arbeitslosigkeit brach liegt. Um den Schatz zu heben, empfehlen sich Referate über das berufliche oder auch außerberufliche Spezialgebiet, Vorträge, PowerPoint-Präsentationen, Workshops, Erzählen von Erfolgsgeschichten etc. Hier steht ein großes Repertoire an Methoden zur Verfügung. Ziel ist die Aktivierung und der Aufbau von Selbstwert. Wenn zusätzlich der Umgang mit neuen Medien erlernt und/oder erprobt werden kann, bedeutet das einen nicht zu unterschätzenden Mehrwert – allerdings: Vorsicht vor Überforderung!

Gefordert, aber nicht überfordert werden, Erfolg erleben

Studien belegen, dass mit zunehmenden Anforderungen an die Aufmerksamkeit und die Konzentrationsfähigkeit sowie steigender Verantwortung sich die Leistung verbessert. Dieser Leistungszuwachs steigt sogar bis in das sechste (!) Lebensjahrzehnt hinein. Daraus lässt sich der Schluss ziehen, dass es beim Lernen im Alter auf die optimale Herausforderung älterer ArbeitnehmerInnen ankommt. Dabei soll sowohl Überforderung wie auch Unterforderung vermieden werden. Um Unterforderung zu vermeiden, bedarf es Vertrauen in die Leistungsfähigkeit Älterer. In diesem Zusammenhang ist es auch wichtig zu betonen, dass die Leistungserwartung der Umwelt die Leistungsfähigkeit des Individuums beeinflusst.³⁷

Wie bereits oben erwähnt, soll die KonsumentInnenhaltung durchbrochen, Eigenverantwortung gestärkt und Aktivität gefördert werden. Ziel ist in jedem Fall, Erfolgslebnisse zu produzieren. Genaue Beobachtung und Einschätzung der Ressourcen einzelner TeilnehmerInnen und ein individuelles Setting gewährleisten, dass sich niemand überfordert fühlt und ein weiteres Mal persönliches Versagen erlebt.

Mitreden, mitbestimmen, mitgestalten dürfen

Gerade die Zielgruppe der Älteren möchte in ihrer Expertise ernstgenommen und gehört werden.

Den TeilnehmerInnen sollte daher von vornherein Gelegenheit zur Mitbestimmung des Programms, der Räumlichkeit (Sitzordnung, Raumgestaltung, ...) eingeräumt werden. Das sind alles Signale, die Wertschätzung und Ernstgenommen-Werden vermitteln. Wie soll Kreativität gefördert werden, wenn sie von vornherein eingeschränkt wird?

Ausreichend Zeit zur Verfügung haben (für Aufgabenstellungen, Lernen, ...)

Die Messung des intellektuellen Leistungsvermögens verschiedener Altersgruppen hat ergeben, dass sich der Unterschied der Leistungsfähigkeit verringert, wenn kein Zeitlimit gesetzt wird. In der Regel brauchen ältere Menschen mehr Zeit bei der Lösung der gestellten Aufgabe, sind aber bei der Ausführung meist genauer als Jüngere.³⁸

Demotivierend hingegen wirken:

- Alleinarbeit, isolierte Arbeit
- Lösungen vorgeben
- Aus Angst vor Fehlern unsicher werden
- Passives Verhalten, Unselbstständigkeit
- An Misserfolg orientiert
- Zuschauen lassen
- Verantwortung anderen überlassen

³⁷ Vgl. Späth/Lehr 1990, Seite 112, nach Hörwick 2002, Seite 8.

³⁸ Nolda 2008, Seite 83.

1.3.3 Umgang mit Widerstand

Aufgrund der fortgesetzten frustrierenden Erlebnisse bei der Arbeitssuche (und eventuell schon früher bei der Vorgangsweise der betrieblichen Kündigung) ist mit Vorbehalten bis hin zu offenem Widerstand zu rechnen.

Diese skeptische Haltung ist vor dem Hintergrund der vorher geschilderten Situation des angeschlagenen Selbstwertes durch zum Beispiel länger andauernde Erwerbslosigkeit eine verständliche Schutzhaltung. Dazu kommt in vielen Fällen eine nicht freiwillige Teilnahme oder die wiederholte Teilnahme an einer Kursmaßnahme mit ähnlichen Inhalten.

Widerstand und Skepsis richten sich daher nicht gegen den/die TrainerIn als Person, sondern sind vielmehr Ausdruck von vitalen Selbstbestimmungsinteressen und somit ein begrüßenswertes Zeichen der Motivation zur Selbstbestimmung.

Diese Energie gilt es zu nutzen für eine selbstverantwortliche Teilnahme am Kursgeschehen. Erster Schritt und ein klares Signal in diese Richtung kann sein, die TeilnehmerInnen ihr Kursziel selbst definieren zu lassen:

- »Wovon will ich hier profitieren?«
- »Was will ich lernen?«
- »Wie und wie viel will ich mich hier einbringen bzw. engagieren?«
- »Welches Ziel verfolge ich hier?«

Es wird niemals gelingen, jedeN EinzelneN, der/die unfreiwillig teilnimmt, für eine motivierte Teilnahme zu gewinnen. Widerstand sollte jedoch mit Respekt begegnet werden! Viele der TeilnehmerInnen haben negative Lernerfahrungen gemacht und befinden sich in einer ungewohnten bis unbekannteren Situation. Sie wissen nicht, was sie erwartet. Das erzeugt Ängste und Hemmungen. Zusätzlich kann eine Defizitzuschreibung aufgrund des Alters auch zu Unsicherheiten der Lernenden führen.³⁹

Dem kann entgegengewirkt werden, indem man die Anfangsphase mit besonders großer Aufmerksamkeit plant:⁴⁰

- Viel Zeit und Raum für Kennenlernen; die Methode sollte sich dabei eher niederschwellig als herausfordernd gestalten;
- Vorstellen der Inhalte und Ziele, Fahrplan festlegen, Orientierung bieten;
- Orientierung bieten und Struktur geben; klares Führen und Strukturieren der Anfangsphase.

Zusätzlich ist es auch wichtig, bei Älteren das Lernen lernen zu fördern, da viele der Älteren lernungewohnt sind. Fördern kann man das Lernen, indem am Erfahrungs-, Berufs- und Alltagsbereich der Teilnehmenden angeschlossen wird. Zusätzlich regen Eigenaktivitäten, Gespräche und Diskussionen das Lernen an. Auch Methoden, die ein aktives, entdeckendes und experimentelles Lernen ermöglichen, bieten sich an.⁴¹

Wichtig für ein konstruktives bis produktives Kursgeschehen ist, VerweigerInnen den Wind aus den Segeln zu nehmen und den Motivierten die verdiente Aufmerksamkeit zukommen zu lassen.

³⁹ Vgl. Brünner/Huss/Kölbl 2006, Seite 12.

⁴⁰ Vgl. ebenda.

⁴¹ Vgl. Brünner/Huss/Kölbl 2006, Seite 12.

1.3.4 Kreativität

Ein Vergleich aus der Natur: Wenn wir die Metapher eines Gartens wählen, so gleicht Arbeitsmarktorientierung mit Jugendlichen am ehesten einem Feld mit Wildwuchs, das erst bestellt und gedüngt werden muss. Die Arbeit mit berufserfahrenen Menschen stellt uns vor Aufgaben wie »den richtigen Standort für eine Pflanze finden, wo sie wachsen und gedeihen kann« oder »Beschädigungen durch Schädlingsbefall entgegenwirken«. Die Arbeit mit Älteren gleicht wohl am ehesten einem spätsommerlich/herbstlichen Garten mit reifen Früchten. Die Frage, die sich stellt, ist: »Wohin mit den reifen Früchten? Wie kann man die Früchte sinnvoll verarbeiten?« Hier sind kreative KöchInnen gefragt. Wenn die Regale bereits voll sind mit wohlschmeckender Marillenmarmelade und es keinen weiteren Bedarf dafür gibt, muss man vielleicht einmal Marillenchutney herstellen oder Marillenkügelchen, -strudel oder Marilleneis?!

Ältere TeilnehmerInnen, die unter Umständen lange im gleichen Beruf(sfeld) gearbeitet haben, sehen häufig keine Alternativen. Durch den Schock des Arbeitsplatzverlustes ist ihre Kreativität blockiert, sie brauchen Hilfe beim Aktivieren kreativer Lösungen.

Fallbeispiel 1: Martina H., Chefredakteurin und Journalistin

Martina H. war mehr als 20 Jahre für einen sehr spezialisierten, kleinen Verlag tätig, die letzten 10 Jahre als Chefredakteurin und Journalistin eines fachspezifischen Magazins. Nachdem das Produkt eingestellt wurde, fand sie sich arbeitslos wieder und musste sich mit der Tatsache konfrontieren, dass es in Österreich für sie keinen vergleichbaren Job als Chefredakteurin geben würde (Das österreichische Verlagswesen ist überschaubar, sie hatte bereits alle in Frage kommenden Verlage angeschrieben). Sie selbst fühlte sich gescheitert und ratlos. In der Beratung konnten wir die Alternativen Unterrichten (Journalismus), PR-Beratung und redaktionelle Betreuung firmeninterner (MitarbeiterInnen-)Zeitungen herausarbeiten. Beflügelt von diesen neuen Perspektiven begann sie zu recherchieren. Sie entschied sich für eine selbstständige Tätigkeit als PR-Beraterin und nahm das Unternehmensgründungsprogramm des AMS in Anspruch.

Fallbeispiel 2: Younes, 58, Unternehmer (Chemieindustriezulieferer)

Younes musste seine Firma schließen. Sein Anliegen, ehrenhaft unter Wahrung aller Ansprüche seiner Angestellten, einen Abschluss zu finden, hatte ihm ein hartes Arbeitsjahr beschert. In den Kurs kam er als sehr verzweifelter Mann, der nicht wusste, wie er ohne Aufgabe und Tagesstruktur zurecht kommen sollte. Finanziell hatte er ausgesorgt, als Geschäftsführer war er es aber gewohnt, täglich mindestens 10 Stunden zu arbeiten. In der Beratung konnten wir ihn zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit überreden. Er lernte dort ein Pensionistenheim kennen, das mit einem Kindergarten kooperierte. Das brachte ihn auf die Idee, gemeinsam mit seiner Frau Kindergruppen für Kinder mit islamischem Religionsbekenntnis zu gründen. Diese Idee beflügelte ihn, die Depression war überwunden.

2 Methoden

2.1 Orientierung und Standortbestimmung

2.1.1 Biografische Lebenslinie

Theoretischer Abriss: In Phasen der beruflichen Neuorientierung ist der Startpunkt häufig das Betrachten des bisherigen Werdeganges. Hier kann es hilfreich sein, einen genauen und zugleich differenzierten Blick auf die eigene Lebenslinie zu werfen. Falls immer wieder auf die eigene Vergangenheit Bezug genommen wird oder Einflüsselemente aus der Geschichte stark präsent sind, ist es ebenso sinnvoll, diesem Raum zu geben.

Art der Übung: Einzelarbeit, Nachbesprechung

Übungsziel: Den eigenen Werdegang betrachten, Verstehen der eigenen Geschichte, Einflüsselemente aus der Vergangenheit/Geschichte in derzeitigen Entscheidungen klären, der automatischen Fortschreibung entgegen und im Gesamtzusammenhang neue Wege gehen und Entscheidungen treffen

Quelle: Vogelauer, Werner (2000): Methoden-ABC im Coaching. Wien: Manz. (OriginalautorInnen der Methode: B. Lievegoed/Hans von Sassen).

Beschreibung der Methode: Die TeilnehmerInnen (TN) bekommen je einen Flipchartbogen und Stifte. Sie werden eingeladen, ihre Lebenslinie von der Geburt bis heute aus ihrer Wahrnehmung darzustellen. Die Grafik hat als Waagrechte die Lebensjahre von Null bis jetzt und als Senkrechte die innere Zufriedenheit und Erfolgsvorstellung.

In Einzelarbeit zeichnet jeder TN ihre/seine Lebenslinie von der Geburt bis heute, mit den Auf und Abs unterschiedlicher Phasen von höherer und niedrigerer Zufriedenheit und Erfolgsvorstellung.

Anschließend können die TN markante Wendepunkte/Kernpunkte im Verlauf der eigenen Geschichte markieren, zum Beispiel Schulwechsel, erfolgreicher Studienabschluss, Bundesheer, erfolgreich selbstständig werden etc.

Als weiterer Schritt können den Phasen zwischen den Wendepunkten Namen gegeben werden, zum Beispiel Position suchen, außenorientiert, Festigung etc.

Diese spezifische Situationsbeschreibung ist Startpunkt für das Herausarbeiten markanter passender Aktivitäten für die nähere Zukunft. Ein wesentlicher Schritt ist also der Austausch über die Grafiken, eventuell mit Feedback.

Dauer der Methode: 40–120 Minuten

Vorbereitung/Material: Flipchartpapier, Stifte

Anmerkungen: Für den/die Coach/TrainerIn kann die Kenntnis der biografischen Lebensphasen nach B. Lievegoed und Hans von Sassen hilfreich sein.

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.1.2 Ressourcen-C.H.E.C.K.

Theoretischer Abriss: Phasen der Neuorientierung erzeugen oft Unsicherheit, Arbeitslosigkeit kann zu einem Gefühl von Ausweglosigkeit führen. Eine Folge davon ist manchmal, dass pauschal »alles« oder »nichts« als schwierig/unmöglich/sinnlos gesehen wird. Im Coaching und Training geht es deshalb stark darum, die Personen bei der Differenzierung zwischen veränderbaren und nicht veränderbaren Aspekten zu unterstützen und sie beim Ausleuchten ihrer Handlungsspielräume zu fördern.

Art der Übung: Zweiergespräch

Übungsziel: innere »Hilfsmittel« der TN zu Tage fördern und für ihre Situationsbearbeitung nutzbar machen, Kernressourcen für die Situationsbearbeitung erkennbar machen, Klarheit über eigene Stärken gewinnen, Kenntnisse über innere Ressourcen und Hilfsmittel gewinnen, Verlassen der Position

Quelle: nach Vogelauer, Werner (2000): Methoden-ABC im Coaching. Wien: Manz.

Beschreibung der Methode: Diese Methode umfasst zuerst eine Situationsbeschreibung. Es werden die Hintergründe und Ursachen der jetzigen Situation ausgelotet. Im zweiten Schritt geht es darum, Handlungsalternativen zu suchen, Stärken und innere Ressourcen zu finden, um die jetzige Situation zu verändern oder Maßnahmen wirksam umzusetzen.

1. Situationsbeschreibung und Hintergründe ermitteln, eventuell auch Alternativen und Möglichkeiten zur Situationslösung zusammentragen
2. Vorbereitung der Umsetzung und Klärung der Maßnahmen und Verhaltensweisen durch Fragen, wie die Person die Maßnahmen angehen möchte, nach Fragenraster zum Ressourcen-C.H.E.C.K.:

C – Change/Veränderung

- Was möchten Sie verändern?
- Stellen Sie sich vor, die Veränderung ist gelungen, wie sieht das genau aus?
- Wie leicht wird es Ihnen fallen, die Veränderung durchzuführen?
- Was spricht gegen dieses neue Verhalten?
- Woran werden Sie merken, dass Sie der Lösung einen Schritt näher gekommen sind?

H – Helfen

- Wie können Sie Ihre Fähigkeiten und Kenntnisse den anderen zur Verfügung stellen?

E – Effektiv und emotional

- Was sollten Sie unbedingt tun, was ist das wirkungsvollste Handeln, das Sie Ihrem Vorhaben näher bringt?
- Wie stehen Sie emotional hinter Ihrem Vorhaben?
- Was könnte Ihnen helfen, Ihre Überzeugung zu steigern?
- Was spüren Sie, wenn Sie an die zukünftige Situation denken?

C – Chancen

- Was können Sie durch dieses neue Verhalten erreichen?
- Was kann und wird es Ihnen bringen?

K – kreativ und konkret

- Nutzen Sie Ihre Ideen, was fällt Ihnen noch alles zu ... oder zu ... ein?
- Fassen Sie Ihr Vorhaben in konkrete Umsetzungsschritte, nach der 6-W-Formel: Was werden Sie mit wem, wo, (bis) wann, wie, warum tun?

Dauer der Methode: 20–30 Minuten

Vorbereitung/Material: Fragenliste für Coach/TrainerIn

Anmerkungen: Für den/die Coach/TrainerIn sind Kenntnisse der systemischen Fragetechnik sinnvoll.

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.1.3 Ressourcen-Tratsch

Theoretischer Abriss: In einer Phase der beruflichen Orientierung und Arbeitsuche ist die Aktivierung von Ressourcen und das Lenken des Blicks auf vorhandene Stärken und Möglichkeiten ein wesentlicher Faktor, um diese auch nutzbar machen zu können. Das Sichtbarmachen und Anerkennen der bisher geleisteten Schritte zu Berufsorientierung und Jobsuche unterstützt ebenfalls den Blick auf das Machbare und die Handlungsspielräume. Ziel ist es, durch den lösungsfokussierten methodischen Zugang Motivation zu unterstützen und Abwertungsspiralen zu vermeiden.

Art der Übung: Kleingruppenübung

Übungsziel: Motivation, Aktivierung, Stärkung des Zugangs zu den eigenen Ressourcen

Quelle: aus der lösungsfokussierten Beratungstradition, nach Peter Szabo.

Beschreibung der Methode:

Schritt 1 – Frage und Antwort

Kleingruppen von 3 bis ca. 6 Personen sitzen im Kreis zusammen. Reihum im Kreis wird eine Frage gestellt. Person A fragt Person B, B antwortet, dann fragt B Person C, C antwortet, C fragt D etc., bis die letzte Person A fragt.

Frage: »Von allen Dingen, die du jetzt gerade für deine berufliche Zukunft tust, womit bist du im Moment am meisten zufrieden?«. Ergänzende Frage: »Und womit noch?«, »Was noch?«

Es werden sonst keine Fragen gestellt. Ziel ist es, der erzählenden Person wertschätzend zuzuhören, während sie die Frage beantwortet und eventuell den Fluss der Erzählung durch die Nachfrage »Was noch?« zu unterstützen.

Wenn eine Person die Frage fertig beantwortet hat, stellt sie der nächsten Person im Kreis die Frage. Nach Beendigung der Runde in allen Kleingruppen leitet die/der TrainerIn (TR) den folgenden Schritt an:

Schritt 2 – Ressourcentratsch

In der gleichen Reihenfolge wie zuvor wird nun in positiver Weise in Anwesenheit ein paar Minuten über jede Person im Kreis getratscht.

Dazu rückt zuerst Person B etwas aus dem Kreis hinaus, sodass sie die anderen aber noch gut hören kann. Die anderen wenden sich im Kreis einander zu und sprechen gemeinsam über Person B. Sie sprechen nur zueinander, nicht direkt zu B. Sie »tratschen« also in Anwesenheit von Person B über diese.

Anleitende Frage: »Nach dem, was Person B von sich erzählt hat, welche Fähigkeiten und Stärken sehen wir bei ihr, welche Ressourcen erkennen wir?«

Dann erfolgt ein Wechsel. Person B kommt in den Kreis zurück, Person C rückt etwas hinaus, und der Ressourcentratsch wird über Person C durchgeführt. Danach folgt Person D etc., bis alle im Kreis an der Reihe waren.

Die Übung kann so für sich stehen bleiben. Sie wirkt aktivierend und erzeugt meist positive Stimmung.

Dauer der Methode: 45 Minuten bis 1 Stunde

Anmerkungen: Die Übung erzeugt positive Stimmung und Energie und kann zu jedem Zeitpunkt angewandt werden. Sie funktioniert auch gut zu Beginn, wenn sich die TN noch nicht kennen.

Bei Bedarf kann als Abschluss ein dritter Schritt, eine kurze Stimmungsreflexion in den Kleingruppen, angehängt werden, um die Ergebnisse zu sichern. Leitfrage: »Was an diesen beiden Runden war hilfreich, unterstützend?«

Wenn inhaltlich mit dem Gesprochenen weitergearbeitet werden soll, ist es sinnvoll, dies von der unmittelbaren Sequenz der Übung zu trennen, damit diese Übung in sich ihre Leichtigkeit erhält und der Effekt der Aktivierung bestehen bleibt.

So kann nach einer kurzen Pause als eigener nächster Schritt an der Frage gearbeitet werden, welche der bisher hilfreichen Schritte ausgebaut werden können (Motto: »Mehr von dem, was bisher nützlich war«). Dies kann zunächst individuell in Einzelarbeit und dann als Absicherung im Austausch in Kleingruppen erfolgen. Dazu empfiehlt sich zur Unterstützung der Planung und zur Herstellung von Verbindlichkeit ein Arbeitsblatt für die TN, auf dem geplante Schritte festgehalten und mit einem Zeitplan versehen werden.

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende

2.1.4 Anker und Bojen im Meer der Kompetenzen

Theoretischer Abriss: Im Prozess der beruflichen Orientierung und der Arbeitsuche ist ein wesentlicher Motivations- und Erfolgsfaktor, gut über die eigenen Kompetenzen und Erfahrungen Bescheid zu wissen und diese präsent zu haben. Bei der Definition der beruflichen Ziele, beim Ausloten der eigenen Möglichkeiten und beim konkreten Bewerben ist es förderlich, ein klares Bild der eigenen Kompetenzen zu haben und diese gut in Worte fassen zu können.

Im Herausarbeiten der eigenen Fähigkeiten kann es hilfreich sein, wenn Anregungen von außen unterstützen, eigene Potentiale zu sehen und zu ergänzen. Diese Gruppenübung bietet die Gelegenheit dazu.

Art der Übung: Gruppenübung

Übungsziel: Motivation, Anregung zur Findung und Sicherung vorhandener Kompetenzen und Soft-Skills

Quelle: Baeijaert, Liselotte/ Stellamans, Anton (2011): Anker und Bojen im Meer der Kompetenzen. In: Röhrig, Peter (Hg.): Solution Tools. Bonn: managerSeminare Verlags GmbH, Seite 95.

Beschreibung der Methode:

Das vorbereitete Plakat mit beruflichen Kompetenzen hängt gut sichtbar im Raum.

1. Angeleitete Fantasiereise: Die TN sitzen im Sesselkreis und werden eingeladen, sich zu entspannen und sich auf eine imaginäre Bootsfahrt zu begeben, um das Meer der Kompetenzen zu entdecken. In diesem tiefen und weiten Ozean gibt es bekannte und unbekannte Gebiete. Die/Der TR benennt die Kompetenzen auf dem Plakat, die für einige oder alle Personen in der Gruppe wichtig sind, und fragt bei Bedarf auch nach, ob es Ergänzungen aus der Gruppe gibt.
2. Einladung der TN zum Nachdenken darüber, wie diese Kompetenzen im Berufsleben erworben wurden: »Denken Sie bitte in Ruhe darüber nach, wie Sie die wichtigsten Kompetenzen während Ihres Arbeitslebens erworben haben. Das ist bekanntes Gebiet für Sie, das sind die Orte, wo Sie Ihre Bojen setzen. Wie sind Sie zu diesen Kompetenzen gelangt? Was hat geholfen, sie zu entwickeln? Welche Herausforderungen,

Umstände, Aktivitäten, welche Menschen haben geholfen, sich dahin zu entwickeln?« Fünf Minuten Stille, eventuell kurzer Spaziergang alleine zum Nachdenken.

3. Die TN schreiben ihre Namen auf Post-its einer Farbe und kleben diese an jene Stellen des Posters, wo die eigenen Kompetenzen – die »Bojen« – liegen. Es können auch Kompetenzen auf dem Poster ergänzt und dazu der Name geklebt werden.
4. Austausch zu zweit über die Bojen, 20 Minuten, mit Hilfe des Arbeitsblattes »Bojen« (siehe Arbeitsmaterialien) mit Fragen zum gegenseitigen Interview
5. Die TN sitzen wieder im Sesselkreis – angeleitete Fantasiereise zu der Kompetenz, die die TN zusätzlich erwerben möchten: »Denken Sie an die Kompetenz, die Sie zu all dem, was Sie schon wissen und können, zusätzlich noch erwerben möchten. Welche Kompetenz benötigen Sie für die Herausforderung, die gerade jetzt bevorsteht? Welche, damit Sie Ihre Arbeit in Zukunft noch besser erledigen können? Dies ist der nächste Platz, an dem Sie Ihren Anker werfen. Wie wird es sein, wenn Sie diese Kompetenz zu allen Ihren anderen Stärken hinzufügen? Was ist der konkrete persönliche Nutzen für Sie?« Fünf Minuten Stille, eventuell kurzer Spaziergang alleine zum Nachdenken
6. Die TN schreiben ihre Namen auf Post-its der anderen Farbe und kleben diese an die Stelle des Posters, wo für die neue Kompetenz der Anker geworfen wird. Wenn die Kompetenz nicht auf dem Poster zu finden ist, ergänzen die TN diese selbst.
7. Austausch zu zweit über den Anker, 20 Minuten, mit Hilfe des Arbeitsblattes »Anker« mit Fragen zum gegenseitigen Interview.

Gemeinsame Auswertung in der Gesamtgruppe: Was hat mich angeregt, was habe ich gelernt? Welche konkreten Ideen möchte ich in der Praxis umsetzen? Was nehme ich sonst noch mit?

Dauer der Methode: 1 Stunde bis 1 Stunde 30 Minuten

Vorbereitung/Material: Ein Plakat mit allgemeinen, zur Gruppenzusammensetzung passenden, beruflichen Kompetenzen wird erstellt. Auf dem Poster ist ein Meer gezeichnet, in dem als Inseln die einzelnen Kompetenzen dargestellt sind. Diese sind zum Beispiel Planung, Netzwerken, MitarbeiterInnenführung, Selbstmanagement, Kreativität, Verkauf etc. Die Kompetenzen werden je nach Zusammensetzung der Gruppe ausgewählt, sie sollen für einige oder mehrere in der Gruppe passend sein.

Weiters werden Post-its in zwei Farben benötigt, eine Farbe für Bojen, eine für Anker.

Zwei Handouts (siehe Arbeitsmaterialien 3.1.1) mit Fragen zu Bojen und Ankern werden vorbereitet, eines pro TN-Paar ausgedruckt.

Anmerkungen: Die Übung wurde im Rahmen eines Projekts zum Thema Lernen für Menschen über 50 Jahre entwickelt. Dabei zeigte sich, dass Gespräche über den reichen Erfahrungsschatz ein hilfreicher Zugang waren.

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.1.5 Ansprache halten

Theoretischer Abriss: »Der beste Weg, die Zukunft vorherzusagen, ist, sie zu erschaffen.« Peter Drucker.

Die Übung ist besonders geeignet in allen Beratungsformen, in denen es um Lebensbilanzen oder um die Reflexion von Karrieren in mittlerem oder höherem Alter geht. Dabei versetzen sich die TN in ihre eigene Zukunft und würdigen von dort aus die Schritte, die zum zukünftigen Erfolg geführt haben. Dies bewirkt einen Fokus

auf das erreichte Ergebnis und auf das angestrebte Ziel und fördert den Blick auf die eigenen Ressourcen. Sich so unmittelbar in die angestrebte Zukunft und in das bereits erreichte Ziel zu versetzen kann einen positiven »Sog« bewirken.

Art der Übung: Einzelcoaching, Plenum

Übungsziel: Eigenwirksamkeit und Handlungsmöglichkeiten bewusst machen

Quelle: Reichel, René/Rabenstein, Reinhold (2001): Kreativ beraten. Münster: Ökotoxia (Quelle der Methode: René Reichel).

Beschreibung der Methode: JedeR TN wählt innerlich eineN sehr guteN FreundIn oder Kollegen/Kollegin aus, der/die eine in der Zukunft einmal fällige Ansprache halten soll, zum Beispiel zur Pensionierung, zum 50., 60., 70. Geburtstag, zur Silberhochzeit etc.

Dann nimmt sich jedeR TN 20 Minuten an einem ruhigen Platz Zeit, um diese Rede zu schreiben.

Es wird ein leerer Sessel aufgestellt und rundherum passend und schön dekoriert. JedeR TN hält dann die Ansprache in der Rolle des guten Freundes/der guten Freundin an sich (an den leeren Sessel).

Nach der Ansprache setzt sich der/die TN auf den leeren Sessel und lässt die Worte innerlich auf sich wirken (Zeit lassen!). Schließlich kehrt er/sie zurück in die Jetztzeit (Dekoration wegräumen!) und bedenkt mit Unterstützung, was dieser Ausflug in die Zukunft für Auswirkungen auf die nächste Zeit (Monate, Jahre) haben könnte. Wie können sein/ihr Selbstbild und das »Fremdbild« näher zusammenrücken? Vielleicht ist jetzt klarer, welche Entscheidungen demnächst fällig sind?

Dauer der Methode: Einzelarbeit 20 Minuten, Ansprache und Reflexion pro TN ca. 15 Minuten

Vorbereitung/Material: Leerer Sessel mit Dekoration (Stoff, Blumen etc.)

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslersInnen

2.1.6 Lernen aus Erfolgen

Theoretischer Abriss: Sich mit persönlichen Erfolgen zu beschäftigen und dafür Wertschätzung zu geben und zu bekommen, erzeugt positive Energie. Davon geht die Methode »Appreciative Inquiry«, also des wertschätzenden Interviews, aus. Diese Methode wendet sich ausschließlich der Wahrnehmung des positiven Potentials in Menschen zu und dezidiert nicht der Analyse der Mängel. Es entstehen lebendige Bilder und anschauliche Geschichten.

Art der Übung: Paarinterviews mit wechselnder Rollenverteilung (InterviewerIn, InterviewteR)

Übungsziel: Stärkung des Selbstwertgefühls und Selbstreflexion

Quelle: zitiert nach Reichel, René. In: Reichel, René/Rabenstein, Reinhold (2001): Kreativ beraten. Münster: Ökotoxia (Original nach Bruck/Weber: Der Zukunftsgipfel – Appreciative Inquiry Summit. In: Königswieser, Roswita/Keil, Marion (2000): Das Feuer großer Gruppen. Stuttgart: Klett-Cotta).

Beschreibung der Methode: Die TN schließen sich in Zweierteams zusammen. Die Anleitung/Empfehlungen für die InterviewerInnen werden von dem/der Coach/TrainerIn vorgestellt. Im ersten Durchlauf ist eine Person InterviewerIn, die andere wird interviewt. Nach dem ersten Durchlauf wird der Rollenwechsel angekündigt. Im zweiten Durchlauf ist die andere Person InterviewerIn.

Die Zweierteams erhalten den Interviewleitfaden, der als Anhaltspunkt und Leitlinie dient. Die Reihenfolge der 4 Abschnitte des Leitfadens sollte eingehalten werden.

Die Zweierteams vereinbaren, wer im ersten Durchgang die Rolle des/der InterviewerIn und des/der Interviewten einnimmt und wer im zweiten. Wenn die TN startbereit sind, eröffnet der/die Coach/TrainerIn die erste Runde. Später wird der Wechsel angesagt.

Als zusätzlicher Schritt können nach den Interviews besonders interessante Zitate und anregende Geschichten in der Gruppe vergemeinschaftet werden.

Anleitung für die InterviewerInnen:

- Wertschätzende Haltung dem/der anderen gegenüber einnehmen.
- Einfühlsam und aufmerksam zuhören, keine eigene Meinung zu den Erfahrungen des/der anderen äußern.
- Fragen stellen, die weiter helfen, zum Beispiel: Erzähl mir mehr darüber! Warum war das wichtig für dich? Wie hast du dich dabei gefühlt? Was hat dir das ermöglicht?

Dauer der Methode: ca. 45 Minuten, 20 Minuten pro Interview-Durchlauf

Vorbereitung/Material: Interviewleitfaden in Kopie für alle TN (siehe Arbeitsmaterialien 3.1.2)

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.1.7 Selbstwert, deine Selbstbewertung

Theoretischer Abriss: Unter »Selbstwert« versteht die Psychologie die Bewertung, die man über sich selbst bewusst und unbewusst vornimmt. Die Bewertung bezieht sich auf die Persönlichkeit sowie die eigenen Fähigkeiten. Auch Erinnerungen an die Vergangenheit und das Selbstempfinden werden durch den Selbstwert beeinflusst. Der Selbstwert speist sich aus verschiedenen ex- und intrinsischen Quellen und resultiert aus dem Vergleich der vermeintlichen subjektiven Fähigkeiten mit den Anforderungen, mit denen sich das Individuum konfrontiert sieht. Durch Langzeitarbeitslosigkeit stellen Menschen häufig ihren Selbstwert in Frage und haben oft das Gefühl, nicht mehr gebraucht zu werden. In der Regel tritt dieses Gefühl der Nutzlosigkeit nach sechsmonatiger bis einjähriger Arbeitslosigkeit auf. Entfremdung und Selbstaufgabe sind schlimmstenfalls die Folgen.

Der Psychologe Nathaniel Branden nennt folgende Bedingungen, die neben entwicklungsbedingten Faktoren wesentlich für ein gesundes Selbstwertgefühl sind: 1) Bewusstes Leben, 2) Selbstannahme, 3) eigenverantwortliches Leben, 4) selbstsicheres Behaupten der eigenen Person, 5) zielgerichtetes Leben und 6) persönliche Integrität. Authentische Selbstsicherheit und Selbstwertgefühl sind nach Branden in einem positiven Ansatz daher weitgehend abgekoppelt von der Rückmeldung eines Gegenübers.

Dies legt die Schlussfolgerung nahe, dass sich in der Situation der Arbeitslosigkeit das Beziehen des Selbstwerts auf solche Quellen verlagern sollte – weg von momentan nicht vorhandenen oder vergänglichen Bezugsquellen. So kann der Selbstwert bewahrt und Selbstbewertung in anderen wesentlichen Kategorien geschehen.

Art der Übung: Plenum

Übungsziel: Überprüfen, woher beziehe ich mein Selbstwertgefühl; Kennenlernen von Bedingungsfaktoren von Selbstwert; Überprüfen eigener Standpunkte

Quelle: Monira Kerler, adaptiert nach Sozialplattform Oberösterreich (Hg.) (2011): Praxishandbuch der Gesundheitsförderung in der sozialpädagogischen Arbeit mit Transitarbeitskräften und arbeitssuchenden Personen in Sozialeinrichtungen.

Beschreibung der Methode: Der/Die TR bereitet Impulsplakate vor, die jeweils eine These zeigen. Die Thesen sind:

1. Selbstwert kommt von außen.
2. Wer sich selbst lobt, ist ein Egoist.
3. Menschen werten sich selbst ab, wenn sie Angst haben.
4. Menschen werten andere ab, weil sie stark sind.
5. Selbstwert beziehe ich aus ...
6. Selbstwert ist wichtig, weil ...

Die TN gehen von Plakat zu Plakat und schreiben ein Stichwort/einen Satz zu den Statements dazu. Nachdem alle wieder Platz genommen haben, werden die Ergebnisse von dem/der TR vorgelesen. Danach werden zu den Thesen 1–4 Gegenthesen aufgestellt und eine Diskussion zum Thema eingeleitet, die schließlich auf die inneren und äußeren Quellen von Selbstwert zu sprechen kommt. Dafür werden die Ergebnisse zu den Thesen 5 und 6 genutzt.

Dauer der Methode: je nach TeilnehmerInnenzahl 45–60 Minuten

Vorbereitung/Material: große Plakate mit den Thesen, Stifte

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, Langzeitarbeitslose

2.1.8 Von der Problemtrance in die Lösungstrance

Theoretischer Abriss: Als Problemtrance wird ein Kreislauf des Grübelns bezeichnet, der in sich geschlossen ist und sich selbst aufrechterhält. In diesem Kreislauf ergänzen sich negative Gedanken, Gefühle, entsprechende Körperhaltungen und -empfindungen. Durch die bewusste Aussendung von positiven Botschaften an sich selbst (Affirmationen, Bejahungen) kann dieser sich selbst verstärkende Effekt genutzt werden, um eine Lösungstrance zu erzeugen. Durch das wiederholte, laute Aussprechen von individuellen, positiv formulierten, kurzen Sätzen (im Gegensatz zu Mantras oder Gebeten) verändert sich die innere Einstellung und das Denken wird in eine andere Richtung gelenkt.

Art der Übung: Einzelarbeit, Plenum

Übungsziel: Erlernen von Techniken, um den Grübelprozess zu unterbrechen, die Denkrichtung in positiver Weise zu verändern und Entlastung zu schaffen

Quelle: Weissenfeld, Peter (2004): Wege aus der Grübelfalle. Lösungsorientiert denken. Freiburg/Breisgau: Herder Spektrum, Seite 62ff.

Beschreibung der Methode: Die TN überlegen jedeR für sich zwei Themen, die sie persönlich immer wieder in einen Grübelkreislauf ziehen. Sie schreiben die Themen auf zwei verschiedene Karten auf. Die Karten aller TN werden gesammelt. Sie werden thematisch sortiert, zum Beispiel Arbeitslosigkeit, Familie, Finanzen, Krankheit etc. Der/Die TR stellt die Methoden der Positiven Affirmation, des Stoppschildes, der Gedankenablage und der Verkleinerung vor. Danach formulieren die TN im Plenum positive Affirmationen für die gesammelten Grübelthemen. Die Methoden werden auch als Handout an die TN verteilt.

Method 1: Positive Affirmationen

Beispielsätze (Problemtrance → Lösungstrance):

- »Wieso interessiert sich kein Arbeitgeber für mich?«
→ »Der richtige Arbeitgeber und ich, wir werden uns finden.«
- »Ist das nicht alles sinnlos, was ich versuche? Es nützt doch eh nichts.«
→ »Jeder Versuch ist sinnvoll. Ich bleibe am Ball.«
- »Zählt das denn alles nichts, was ich gemacht habe und was ich kann?«
→ »Alle meine Fähigkeiten sind wertvoll.«
- »Wenn ich XY anders gemacht hätte, wäre ich jetzt nicht in dieser Situation!«
→ »Meine Zukunft kann ich positiv beeinflussen und die Situation ändern.«

Method 2: Den Grübelkreislauf unterbrechen

- An jedem beliebigen Zeitpunkt im Grübelkreislauf: Ein Stoppschild vorstellen und laut »**Stopp!**« sagen.
- **Gedankenablage:** Die Gedanken zwischenlagern, bis sie auf eigenen Entschluss wieder hervorgeholt werden sollen. Dazu ein Gefäß vorstellen, zum Beispiel ein Kästchen, eine Dose o. Ä. Alle störenden Gedanken hineinfließen lassen, verschließen, eventuell zusätzlich sichern. Dann an einen schönen Ort stellen. Von dort holen, wenn man sich mit dem Problem beschäftigen will, gegebenenfalls nicht alle Gedanken auf einmal herausholen. → Ohne Verdrängung wird wieder Selbstbestimmung über die Gedanken gewonnen.
- **Verkleinerung:** Viele Menschen sehen störende Gedanken in Form von oder in Kombination mit inneren Bildern. Am Anfang nimmt die Problemsituation vermutlich das gesamte Gesichtsfeld ein. Dieses Bild in Ruhe betrachten. Dann das Bild langsam schrumpfen lassen, bis es nur noch die Größe einer Briefmarke besitzt. Das Bild entfernt sich, bis es nur noch einen entfernten Punkt bildet. Sollte es wieder näher kommen, Übung wiederholen. Der Gedanke ist zwar noch vorhanden, steht aber nicht mehr im Vordergrund. Handelt es sich um ein Problem, das es noch zu lösen gilt, kann auch ein Zeitpunkt bestimmt werden, an dem aktiv an einer Lösung gesucht werden soll.

Dauer der Methode: 45 Minuten

Vorbereitung/Material: Moderationskarten und Stifte, Tafel zum Sammeln der genannten Themen, Handouts (siehe Arbeitsmaterialien 3.1.3) mit Platz zum Notizen machen

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.2 Aktivierung und Motivierung

2.2.1 Techniken der Selbstmotivation

Theoretischer Abriss: Sich selbst zu motivieren ist eine wichtige Fähigkeit, die helfen kann schwierige oder unangenehme Aufgaben und Hürden leichter und erfolgreicher zu bewältigen. Insbesondere für Menschen, die sich schon länger auf Arbeitssuche befinden, ist es häufig sehr schwer, sich über einen längeren Zeitraum hinweg für die mit dem Bewerbungsprozess verbundenen Aufgaben zu motivieren und diese immer gewissenhaft zu erledigen. Um Unlust, Selbstzweifel und Blockaden in den Griff zu bekommen, helfen Techniken der

Selbstmotivation, sich »künstlich« in den mentalen Zustand zu versetzen, in dem es im Normalfall relativ leicht fällt, von sich selbst zu überzeugen.

Art der Übung: Plenum, Einzelarbeit, Kleingruppen

Übungsziel: Techniken der Selbstmotivation kennen lernen und anwenden; Struktur und Etappen in die Zielverfolgung (Bewerbungsprozess) hineinbringen; Problemlösung/Aufgabenbewältigung erleichtern

Quelle: Hesse, Jürgen/Schrader, Hans Christian (2007): Neue Wege der Bewerbung. Frankfurt am Main: Eichborn, Seite 66f.

Beschreibung der Methode: In der ganzen Gruppe werden zunächst Entspannungsübungen gemacht, zum Beispiel autogenes Training oder Meditationsübungen. Diese werden idealerweise von einem/einer ausgebildeten LehrerIn durchgeführt. Sonst müssen sich die TR selbst informieren. Die Übungen sollten so gestaltet sein, dass alle TN sie mitmachen und auch zu Hause ohne Anleitung wiederholen können. Alternativ für zu Hause überlegt sich jedeR TN drei Dinge, die ihm/ihr gut tun, auf die er/sie jederzeit zurückgreifen kann, um sich zu entspannen (ca. 15 Minuten).

Daran anschließend wird vereinbart, eine positive Grundeinstellung gegenüber dem Schreiben von Bewerbungen einzunehmen und sie nicht als etwas Lästiges zu betrachten. Die TN werden mit den wichtigsten Elementen einer geordneten und motivierenden Zielverfolgung vertraut gemacht (ca. 10 Minuten).

Danach werden die einzelnen Schritte durchgearbeitet (ca. 1 Stunde):

- Definition des Ziels: Branche, Position, Art der Tätigkeit usw.
- Etappenziele werden festgelegt und große Aufgaben in kleinere aufgeteilt.
- JedeR TN überlegt sich für jedes Etappenziel kleine Belohnungen, die ihn/sie erfreuen und motivieren
- JedeR TN erstellt eine Liste mit Fleißaufgaben für jeden Etappenschritt, die er/sie an schlechten Tagen erledigen kann (z. B. Unterlagen kopieren, Material kaufen, Adressen und Kontakte recherchieren, sich über Arbeitgeber informieren, Kontakte pflegen, Lebenslauf aktualisieren usw.).
- Gegebenenfalls Zeitpläne und To-do-Listen für jede Etappe erstellen
- Ordnungssysteme → Vorschläge

Der/Die TR zeigt den TN Selbstmotivationstricks (rationale und intuitive, siehe Handout). Die TN beginnen diese auszuprobieren und auf ihre erste Aufgabe in der 1. Etappe anzuwenden. Dabei können sie herausfinden, ob sie sich eher durch die intuitiven oder die rationalen Tricks/Methoden motiviert und ermutigt fühlen. Die TN tauschen sich in 4er-Gruppen über ihre Ergebnisse aus und geben sich gegenseitig Anregungen (ca. 20 Minuten).

Die TN halten sich an ihren individuellen Plan und testen die Motivationsübungen auch von zu Hause aus. Beim nächsten Kurstermin können sie ein kurzes Feedback darüber geben, welche Erfahrungen sie damit gemacht haben. Gegebenenfalls können noch Verfeinerungen oder andere Lösungen gefunden werden, wenn weiterhin große Motivationsprobleme bei der Aufgabenbewältigung/Zielverfolgung bestehen.

Dauer der Methode: 2 Stunden

Vorbereitung/Material: Entspannungsübungen vorbereiten oder idealerweise eineN ausgebildeteN LehrerIn einladen; Schreibblöcke, Stifte, Handout (siehe Arbeitsmaterialien 3.2.1)

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.2.2 Krise Arbeitslosigkeit mental bearbeiten: Ermutigungsübung

Theoretischer Abriss: Menschen in der Arbeitslosigkeit durchleben eine krisenhafte Phase. Förderung der Resilienz kann dabei helfen, die Situation zu bewältigen. Statt sich auf die Krise und ihre Auswirkungen zu fixieren und fatalistisch in einer Opferrolle zu verharren, sollen stabilisierende Ressourcen erkannt werden, die Krise als Aufgabe verstanden werden und eine Vorstellung entwickelt werden, wie sie bewältigt werden kann.

Art der Übung: Einzelarbeit

Übungsziel: Öffnung des Blicks für wichtige Quellen zur Mutschöpfung; Förderung von Zuversicht; Reduzierung von Gefühlen der Ohnmacht und Lähmung

Quelle: Siegrist, Ulrich/Luitjens, Martin (2011): 30 Minuten Resilienz. Offenbach: GABAL, Seite 9ff., Seite 71, Seite 78.

Beschreibung der Methode: JedeR TN bekommt die Aufgabe, einen Gegenstand mitzubringen, der für ihn/sie die Krise symbolisiert. Der Gegenstand wird etwa zwei Meter entfernt platziert und die TN überlegen schweigend, wer oder was sie bei der Krisenbewältigung ermutigt oder unterstützt (z.B. Erinnerung an erfolgreich bewältigte Situationen oder Ressourcen, wie z.B. Familie, FreundInnen, BeraterInnen, Vorbilder, sinnvolle Tätigkeit etc.). Jede ermutigende Quelle wird auf ein Blatt Papier aufgeschrieben (oder alternativ ebenfalls symbolisierende Gegenstände). Die Papiere bzw. Gegenstände stellt der/die TN rechts und links von sich im Halbkreis zur Krise auf. Die Übung wiederholt der/die TN immer dann, wenn die Krise wieder einmal jeden Mut zu nehmen droht.

Dauer der Methode: 20 Minuten

Vorbereitung/Material: JedeR TN bringt einen Gegenstand mit (siehe oben); Papier, Stifte

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.2.3 Krise Arbeitslosigkeit mental bearbeiten: Krisenvisualisierung

Theoretischer Abriss: Menschen in der Arbeitslosigkeit durchleben eine krisenhafte Phase. Förderung der Resilienz kann dabei helfen die Situation zu bewältigen. Statt sich auf die Krise und ihre Auswirkungen zu fixieren und sich fatalistisch in einer Opferrolle zu verharren, sollen stabilisierende Ressourcen erkannt werden, die Krise als Aufgabe verstanden werden und eine Vorstellung entwickelt werden, wie sie bewältigt werden kann.

Art der Übung: Einzelarbeit

Übungsziel: die eigene Situation aus der Distanz betrachten; Herausforderung formulieren und Lösungsansatz entwickeln (die Möglichkeit einer Lösung überhaupt erkennen); Mut schöpfen

Quelle: Siegrist, Ulrich/Luitjens, Martin (2011): 30 Minuten Resilienz. Offenbach: GABAL, Seite 9ff., Seite 71, Seite 78.

Beschreibung der Methode: Die TN erhalten Papier und Stifte. Sie überlegen jedeR für sich, welches Bild ihnen in den Sinn kommt, wenn sie an ihre Situation denken oder benützen eine bildhafte Vorstellung (»Ich fühle mich wie ...«). Dann malen sie das Bild, das sie sehen, auf und sollen es losgelöst von der Situation betrachten. Der/Die TR regt durch Nachfragen Überlegungen an, ob und welche Lösungen für das bildhafte Problem existieren. Danach soll überlegt werden, ob die Lösung für das bildhafte Problem auf die Situation

übertragbar ist. Falls es für das bildhafte Problem keine Lösung gibt, blockiert das gewählte Bild womöglich die Lösungssuche. Die Wahl eines anderen Bildes, das eine Lösung zulässt, kann dann vorgeschlagen werden.

Beispiel: Der Verlust des Arbeitsplatzes wurde durch einen TN als Baum mit teilweise abgestorbenen Ästen dargestellt. Auf Nachfrage, was einE GärtnerIn mit dem Baum tun würde, sagt der TN, er würde die toten Äste abschneiden und den gesunden Teil des Baums düngen und pflegen. Dies stellt die Herausforderung für den TN dar: Er muss versuchen, den verlorenen Arbeitsplatz, der ein wichtiger Teil seines Lebens für ihn war, loszulassen. Er soll gut für sich selbst sorgen und die Konzentration auf das lenken, was weiter existiert.

Dauer der Methode: 20 Minuten

Vorbereitung/Material: Buntstifte und Papier

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.2.4 Ziele setzen – Ziel-Check

Theoretischer Abriss: In Phasen der Arbeitslosigkeit und der beruflichen Neuorientierung ist die genaue Zielklärung ein zentraler Punkt: Wo möchte ich wie hinkommen? Welche Möglichkeiten habe ich dazu? Wie gehe ich es konkret an? etc. Eine realistische, umsetzbare, konkrete, zeitlich festgelegte und auch attraktive Zieldefinition ist eine wichtige Grundlage dafür.

Art der Übung: Einzelarbeit, Paarinterview, Plenum

Übungsziel: Klärung und Benennung der eigenen Ziele, Konkretisierung, Überprüfung auf Umsetzbarkeit, Definition konkreter Umsetzungsschritte, Herstellung von Verbindlichkeit sich selbst gegenüber

Quelle: Weiterentwickelte Beratungstradition, Zusammenstellung aus systemischen Fragetechniken und Empfehlungen zur Zieldefinition

Beschreibung der Methode:

In der Gruppe wird gemeinsam der Bezugsrahmen festgelegt, etwa dass alle TN ihr berufliches Ziel für den Zeitraum X bearbeiten.

Die TN arbeiten zunächst anhand des Arbeitsblattes einzeln an der Definition ihrer Ziele und halten die Ergebnisse schriftlich für sich fest.

Im zweiten Schritt erfolgt die Konkretisierung der Ziele durch gegenseitige Interviews. Dazu bilden die TN Interview-Paare. Eine Person beginnt als InterviewerIn, die andere als InterviewteR. Nach 20 Minuten erfolgt die Ansage für den Wechsel, die Rollen werden getauscht.

Dauer der Methode: Einzelarbeit 30–45 Minuten, Paarinterview 20 Minuten pro Person

Vorbereitung/Material: Arbeitsblätter mit Leitfragen in Kopie für TN (siehe Arbeitsmaterialien 3.2.2)

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.3.5 1 Tag/1 Woche/1 Monat strukturieren

Theoretischer Abriss: Ohne Arbeit geht bei so manchem jegliche Struktur des Tagesablaufs verloren. Dabei ist es gerade in einer so schwierigen Phase von Bedeutung, Pläne zu machen und kleine Zielvorgaben und Aufgaben zu setzen. Dadurch ist es einerseits möglich am Ende des Tages sagen zu können: »Das habe ich geschafft«, oder kleine Erfolge zu verzeichnen; andererseits ist es für Betroffene hilfreich, sich an (selbst gesetzte) Strukturen halten zu können und die Zeit sinnvoll zu nutzen, da so dem subjektiven Gefühl von Nutzlosigkeit durch Taten entgegengewirkt wird. Zudem wird der Blick dafür geöffnet, sich in der Phase der Arbeitslosigkeit anderen Bereichen intensiver zu widmen, zum Beispiel rund um die Familie.

Ein ausgewogener Tages- und Wochenplan sorgt dafür, Pflichten und Freizeitaktivitäten bewusst zu gestalten, sich durch eine schriftliche Fixierung daran zu erinnern und sie einzuhalten.

Art der Übung: Plenum, Einzelarbeit

Übungsziel: Die TN sollen einen Überblick gewinnen über ihre Aktivitäten und mit Hilfe der Vorlage lernen, selbst ihren Tag/ihre Woche/ihr Monat zu strukturieren.

Quelle: Monira Kerler, adaptiert nach Sozialplattform Oberösterreich (Hg.) (2011): Praxishandbuch der Gesundheitsförderung in der sozialpädagogischen Arbeit mit Transitarbeitskräften und arbeitssuchenden Personen in Sozialeinrichtungen.

Beschreibung der Methode: Im ersten Schritt werden in einem gemeinsamen Brainstorming die Vorteile einer Tages- und Wochenplanung erarbeitet. Typische Pflichten und Aktivitäten werden gesammelt. Die Bestandteile werden an der Tafel notiert.

Im zweiten Schritt steht die Freizeitplanung im Mittelpunkt. Die Bedeutung bewusster Auszeit und Entspannung soll klar werden. Die TN machen sich für sich Gedanken zu den Fragen:

- »Was mache in meiner Freizeit, das mir gut tut und mir Energie gibt?«
- »Was möchte ich heute (morgen, nächste Woche) tun, das mir (meinem Körper, meiner Seele) gut tut?«

Im dritten Schritt werden die wichtigsten Aspekte der Tages-, Wochen- und Monatsplanung besprochen. Während bei der Planung des nächsten Tages Details wichtig sind und relativ genaue Uhrzeiten angegeben werden sollten, kommt es bei der Wochenplanung darauf an, die nächsten anstehenden Aufgaben zu fixieren, Termine rechtzeitig vorzubereiten und die konkretere Zeiteinteilung, was Erledigungen und Freizeitgestaltung betrifft, vorzunehmen. Bei der Monatsplanung schließlich stehen vor allem längerfristige Termine und Aufgaben im Vordergrund, aber auch die Planung von besonderen Freizeit- und Familienaktivitäten bzw. die Pflege sozialer Kontakte.

Abschließend machen sich die TN daran, die Handouts zu bearbeiten. Gegebenenfalls mehrere Kopien ausgeben, die die TN mit nach Hause nehmen können.

Dauer der Methode: 1 Stunde

Vorbereitung/Material: Bleistifte und Radiergummis, Handout (siehe Arbeitsmaterialien 3.2.3); Liste von Aktivitäten

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, Langzeitarbeitsuchende

2.2.6 Futur Perfekt

Theoretischer Abriss: Während kognitiv oft noch nach einem Weg gesucht wird, existieren im Gehirn meist schon »Zielbilder« vom Leben nach der Krise. In diesen Vorstellungen sind Hinweise auf den »Engpass«, an dem eine Entwicklung – die mit der Krise verbundene Aufgabe – einsetzen muss. Eine aktive Auseinandersetzung mit diesen Bildern hilft demnach, erstens, den Zielzustand klarer zu umreißen und sich immer wieder vor Augen zu führen, zweitens, notwendige Maßnahmen einzusehen und drittens, relevante Unterstützer und motivierende Faktoren zu identifizieren.

Art der Übung: Einzelarbeit, Präsentation

Übungsziel: Eigenmotivation; Ermutigung; Visualisierung und Verschriftlichung der Aufgaben, »Notanker«-Unterstützer und des zu erreichenden Zustands

Quelle: Siegrist, Ulrich/Luitjens, Martin (2011): 30 Minuten Resilienz. Offenbach: GABAL, Seite 75.

Beschreibung der Methode: Die TN statten sich selbst in zwei Jahren einen Besuch ab, die Krise ist inzwischen erfolgreich bewältigt. Sie erhalten ein großes weißes Poster und Farbstifte mit dem Auftrag, sich selbst zu diesem zukünftigen Zeitpunkt zu malen. Links von ihrer Person malen sie jene Dinge, die sie dann erreicht haben werden. Aus dieser Perspektive überlegen sie, was sie in der Krise ermutigt hat, was ihnen half, ihre Handlungsfähigkeit zu bewahren oder zurückzugewinnen, auf wen sie sich verlassen konnten, was sie loslassen oder akzeptieren mussten. Diese Dinge malen und notieren sie rechts von ihrer Figur (Zeit: 30 Minuten).

Anschließend überlegen sie, was sie in dieser Zeit der Krise und Krisenbewältigung gelernt haben und wie sie diese Zeit im Rückblick betrachten. Diese Gedanken schreiben sie auf Briefpapier (Zeit: 15–20 Minuten). Der Brief wird anschließend in ein Kuvert gesteckt und unverschlossen aufbewahrt, sodass er jederzeit wieder gelesen werden kann.

Die Poster werden anschließend aufgehängt und von den TN kurz präsentiert. Die Briefe bleiben unveröffentlicht. Die Poster und Briefe werden mit nach Hause genommen.

Dauer der Methode: je nach TeilnehmerInnenzahl 1 Stunde bis 1 Stunde 30 Minuten

Vorbereitung/Material: Großformatige, weiße Poster (DIN A2); Wachsmalstifte/Stifte; Briefpapier und Kuverts

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.2.7 Gründung eines Lokals

Theoretischer Abriss: Soziale und kommunikative Kompetenzen sind in der Arbeitswelt immer unerlässlich, das Lernen hierzu findet zum größten Teil in der sozialen Interaktion selbst und durch Feedback statt.

Die gemeinsame Zeit in der Kursgruppe bietet daher viele Möglichkeiten, etwa zum Üben von Argumentation und Kooperation, von Moderation einer Gruppe, zum Erhalt von Feedback zur Moderationsrolle und Feedback zum eigenen Diskussionsverhalten.

Diese Fähigkeiten sind übertragbar auf Arbeitssituationen ganz allgemein. Gutes Argumentieren ist zudem auch manchmal in Bewerbungssituationen nützlich, etwa wenn es darum geht, das Gegenüber von den eigenen Fähigkeiten und Erfahrungen zu überzeugen.

Art der Übung: Planspiel, in mehreren Kleingruppen parallel durchführbar

Übungsziel: Führen einer entscheidungs- und ergebnisorientierten Diskussion, Feedback untereinander, Förderung der konstruktiven sozialen Interaktion

Quelle: nach Günther, Ullrich/Sperber, Wolfram (2000): Handbuch für Kommunikations- und Verhaltenstrainer. München, Basel: Ernst Reinhardt Verlag, Seite 130.

Beschreibung der Methode: Die Übung findet parallel in mehreren Kleingruppen zu 5 bis 7 Personen statt.

Planspiel: Eine Gruppe von 5 bis 7 Personen möchte ein Lokal mit Kulturprogramm gründen. JedeR bringt für die Gründung 5.000 Euro ein.

Diskussionsthemen sind unter anderem:

- künstlerisch-kulturelle Absichten (Musikgruppen, politisches Kabarett, Dichterlesungen, Bilderausstellung ...)
- Marktanalyse (Bedarf, geeigneter Standort, Zielpublikum, Konkurrenz, Preisgestaltung ...)
- Gestaltungsmöglichkeiten und -schritte für die Räume
- Kontakte zu Künstlern und Agenturen, zur Stadt, zur Lokalzeitung, zu Fördergebern und Subventionen
- Personalfragen (notwendige Aufgaben und Tätigkeiten, geeignetes Personal ...)

Die Diskussion startet ohne Vorbereitung. EinE TN übernimmt für zehn Minuten die Rolle der Diskussionsleitung. Dann wird die Diskussion angehalten.

Die moderierende Person erhält von Gruppe und TR Feedback. Die Leitfrage dazu ist: »Welche nützlichen und für die Diskussion hilfreichen Aktivitäten hat die moderierende Person gesetzt?«

Dann übernimmt die nächste Person und so weiter, bis alle einmal die Rolle der Diskussionsleitung innehaben.

Anschließend geben sich die TN gegenseitig Feedback zum Diskussionsverhalten. Leitfragen dazu sind: »Was waren nützliche und hilfreiche Beiträge zur Diskussion? Wer hat welchen Part in der Diskussion übernommen? Wer hat sich auf welche Weise, mit welcher Art von Argumenten und Aussagen in die Diskussion eingebracht?«

Dauer der Methode: 1 Stunde 30 Minuten

Anmerkungen: Die Diskussion kann je nach Zusammensetzung der TN sowohl thematisch als auch vom Verlauf her sehr unterschiedlich ablaufen. Für den Zweck der Übung ist es nebensächlich, wie die Diskussion inhaltlich geführt wird und ob ein oder alle thematischen Punkte diskutiert werden.

Wichtig ist, dass der Rhythmus der alle zehn Minuten wechselnden Moderation und die Feedback-Runden eingehalten werden und dass in diesen mit Wertschätzung Feedback gegeben wird. Es empfiehlt sich, vor der Übung die Feedback-Regeln (siehe Glossar) als gemeinsame Grundlage kurz als Flipchart zu präsentieren.

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.3 Methoden der Gesundheitsförderung für Ältere

2.3.1 Fitness »Körper – Psyche – Geist«

Theoretischer Abriss: Körperliche, psychische und geistige Gesundheit bzw. Fitness sind unerlässlich für den Erhalt von Arbeitskraft. Arbeitsuchende leiden häufig unter gesundheitlicher Vernachlässigung bzw. Beeinträchtigung. Arbeitslosigkeit ist im Vergleich zu einem harten Job zumindest am Anfang eine Erholung, doch nach

einigen Monaten weicht dieser Zustand dem Gefühl der Nutzlosigkeit. Gerade für ältere Arbeitsuchende ist die Reintegration in den Arbeitsmarkt schwieriger. In der Arbeitslosigkeit sollen daher sinnvolle Tätigkeiten, die auch die eigene Gesundheit erhalten, den Erhalt der eigenen Arbeitskraft sichern.

Art der Übung: Einzelarbeit, Plenum

Übungsziel: Das Leben in der Arbeitslosigkeit bewusst gestalten, Bewusstsein für die Notwendigkeit sozialer Kontakte und für lebenslanges Lernen schaffen

Quelle: Fehlau, Eberhard G. (2011): 30 Minuten Erfolgsfaktor 50+. Offenbach: GABAL.

Beschreibung der Methode: Die TN erhalten nach einer kurzen Einleitung durch die/den TR ein Handout mit Fragen zur Selbstreflexion. Die Antworten sollen sie sich während dieser aufschreiben. Danach werden die einzelnen Fragen im Plenum besprochen und diskutiert. Die/Der TR kann folgende Fragen an die TN stellen:

- Was ist euch bei der Fragenbeantwortung aufgefallen?
- Gibt es Bereiche, in denen ihr euch gut um euch kümmert?
- Gibt es Bereiche, in denen ihr noch viel tun könntet?
- Was wird das Erste sein, das ihr umsetzen werdet?

Dauer der Methode: 2–3 Stunden (abhängig von der Gruppengröße)

Vorbereitung/Material: Flipchartbögen, Stifte, Handouts (siehe Arbeitsmaterialien 3.3.1)

Zielgruppe: Ältere Arbeitsuchende, Langzeitarbeitslose

2.3.2 Wie geht es mir?

Theoretischer Abriss: In der Arbeitslosigkeit haben viele Menschen mit Mutlosigkeit, Niedergeschlagenheit oder sogar einer Depression zu kämpfen. Diese Prozesse sind oft schleichend und die Veränderung wird womöglich eher von Außenstehenden registriert als von den Betroffenen selbst. Dazu kommt ein Mechanismus der Verdrängung, der dazu führen kann, die Symptome zu verkennen, sich zurückzuziehen und mögliche Wege und Hilfe aus der seelischen Krise nicht in Anspruch zu nehmen. Eine (präventive) Sensibilisierung für den eigenen Gemütszustand kann helfen, Warnzeichen rechtzeitig zu erkennen bzw. auf verschiedene Stimmungen nicht hilflos reagieren zu müssen. Selbstbefragung und -beobachtung sind der erste Schritt.

Art der Übung: Diskussion im Plenum

Übungsziel: Sensibilität für die eigenen Stimmungen stärken, Auswirkungen bewusst machen, Information zu Bewältigungsstrategien

Quelle: Monira Kerler, adaptiert nach Sozialplattform Oberösterreich (Hg.) (2011): Praxishandbuch der Gesundheitsförderung in der sozialpädagogischen Arbeit mit Transitarbeitskräften und arbeitssuchenden Personen in Sozialeinrichtungen.

Beschreibung der Methode: Im Mittelpunkt der Diskussion stehen folgende Fragen:

- Welche Auswirkungen haben Niedergeschlagenheit und depressive Stimmungen a) auf den Alltag, b) auf das Verhalten gegenüber anderen Menschen?
- Welche Auswirkungen haben gute oder glückliche Stimmung a) auf den Alltag, b) auf das Verhalten gegenüber anderen Menschen?

Die Fragen werden in der dritten Person formuliert. Nur wenn TN von sich aus explizit aus eigenen Erfahrungen sprechen, sollte darauf eingegangen werden. Sonst sollte man auf der neutralen Ebene bleiben. Die TN diskutieren untereinander. Der/Die TR moderiert, sammelt und strukturiert die Beiträge an der Tafel.

Dauer der Methode: 30 Minuten

Anmerkungen: Die Übung kann nur den Blick für das Thema öffnen und anregen.

Vorbereitung/Material: Broschüre »Seelische Gesundheit« vom Fonds Gesundes Österreich: www.fgoe.org/presse-publikationen/downloads/broschueren-folder oder www.fgoe.org/presse-publikationen/publikationen

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, Langzeitarbeitsuchende

2.3.3 Die innere Haltung – Mein aktueller Ich-Zustand

Theoretischer Abriss: Die Methode des neurolinguistischen Programmierens ist in drei Schritte gegliedert: Am Anfang soll durch eine geschulte Wahrnehmung beobachtet werden, was im Augenblick getan wird. Danach wird das Bedürfnis nach Veränderung als Ausgangspunkt genommen, um ein Wunsch- oder Zielbild von sich selbst zu entwerfen. Zuletzt wird in das Bild hinein »gesprungen«, um es auszutesten, zu verbessern und gegebenenfalls an die eigene Lebensweise anzupassen. Dabei spielt das Ich-Bild eine wesentliche Rolle. Dieses konstituiert sich aus Vererbung, Erziehung und Selbsterziehung. Die Wahrnehmung der letzteren bildet dabei die Chance, Verantwortung für das eigene Leben zu übernehmen und die eigene Persönlichkeit positiv zu verändern. NLP-Basisübungen können helfen, ein deutliches Bild davon zu entwickeln, wer man sein will. Älteren Arbeitsuchenden kann es helfen, sich darüber Klarheit zu verschaffen und Übungen kennenzulernen, um die innere Haltung zu verändern und das ausgemalte Ich-Bild zu verwirklichen. Das Wohlbefinden wird in physischer und psychischer Hinsicht positiv beeinflusst.

Art der Übung: Einzelarbeit, ganze Gruppe

Übungsziel: Gespür für den eigenen Körper entwickeln, den Zusammenhang zwischen Haltung, innerem Bild und einem bestimmten Gefühl entdecken

Quelle: Heinze, Roderich/Vohmann-Heinze, Sabine (1996): NLP. Mehr Erfolg, Gesundheit, Lebensfreude. München: GU, Seite 26f.

Beschreibung der Methode: Ein Ort (idealerweise in einem Garten oder schönen Park), wo man sich ungestört und bequem hinsetzen kann, gegebenenfalls ein paar Schritte gehen kann. Je nach TeilnehmerInnenzahl und je nach Größe des Raumes planen. Alle TN suchen sich frei im Raum einen Platz. Der/Die TR gibt in ruhiger Stimme die Anleitung und dirigiert: Augen schließen, eine Wanderung durch den eigenen Körper unternehmen, ohne dabei die Position zu verändern; wahrnehmen ohne zu bewerten: Sitzt man aufrecht oder eher gebeugt? In welcher Haltung befinden sich die Arme/die Beine? Wie stehen die Füße? Spürt man eine Seite deutlicher als die andere? Wie wird der Kopf gehalten? Welche Form bildet die Wirbelsäule? Die einzelnen Körperteile nacheinander innerlich betrachten, Temperatur und Schwere fühlen. Wie ist die Spannung in Bauch/Schultern/Gesicht (Stirn, Mund, Augen)/Händen? Wie wird geatmet? Wohin fließt der Atem? Den Atembewegungen und dem Atemraum nachfühlen.

Nach der inneren Wanderung und Betrachtung des eigenen Körpers vor dem inneren Auge, kann ein Urteil über das augenblickliche Befinden gebildet werden. Jeder überlegt kurz für sich und findet die Begriffe. In einem Kreis zusammen sitzend beschreiben die TN kurz, wie sie sich selbst erleben (z.B. neugierig-suchend, müde-konzentriert etc.) und ob ihnen dieses Bild von sich bekannt vorkommt oder typisch für sie ist.

Dauer der Methode: 10–20 Minuten

Vorbereitung/Material: Einen großen Raum organisieren; ausreichend Stühle; für eine ruhige Umgebung sorgen

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.3.4 Die innere Haltung – Mein Wunschzustand

Theoretischer Abriss: Lernvorgänge beginnen mit bewussten Denk- und Handlungsprozessen, die erst später in ein unbewusstes Beherrschen einer Fertigkeit übergehen. Das Bewusstmachen des eigenen Wunschbildes ist demnach der erste Schritt auf dem Weg zu dessen Realisierung, die anfangs noch bewusst, mit der Zeit unbewusst geschieht.

Art der Übung: Einzelarbeit

Übungsziel: Entwicklung des Wunsch-Zustands, Üben des Sich-hinein-Assoziierens; Erkennen und Erfahren des Zusammenwirkens von innerer Haltung, körperlicher Haltung und Veränderung des Befindens

Quelle: Heinze, Roderich/Vohmann-Heinze, Sabine (1996): NLP. Mehr Erfolg, Gesundheit, Lebensfreude. München: GU, Seite 30f.

Beschreibung der Methode: Der/Die TR erklärt den TN den Ablauf. Dann sucht sich jedeR einen Platz im Raum, sitzend oder stehend. Die Augen sind geschlossen. Die Anleitung bzw. die Fragen sollten Schritt für Schritt durchgeführt werden und mit genügend Zeit zum Überlegen/Durchführen für die TN: Zunächst sollen sie sich eine Kinoleinwand oder einen Spiegel vorstellen, in dem sich die TN selbst sehen. Sie sollen darauf achten, welche Haltung die Person/das Spiegelbild einnimmt (Details: Schultern, Rücken, Beine, Kopf). Wie ist der Gesichtsausdruck? Was drückt die Gesamthaltung aus? Sieht man sich von vorne, von hinten, von der Seite? Eher groß, klein, hell, dunkel? Was würde der/die TN über diese Person sagen? Was kann und tut sie? Was empfindet der/die TN bei der Betrachtung? Was denkt das Spiegelbild von sich selbst?

Im Anschluss schreibt jedeR TN die Antworten auf diese Fragen auf. Der/Die TR teilt dazu noch mal die Fragen schriftlich, in der gleichen Reihenfolge aufgelistet aus, die auch für eine spätere Wiederholung der Übung dienen.

Die TN schließen wieder die Augen. Dieses Mal stellen sie sich auf einer zweiten Leinwand oder einem Spiegel ein Idealbild von sich selbst vor. Sie sollen diesem die gewünschte Körperhaltung, Ausstrahlung sowie den gewünschten Ausdruck geben. Sollte dies manchen TN zu schwer fallen, können sie sich auch ihr Vorbild oder Idol, das über die gewünschten Eigenschaften verfügt, vorstellen. Die TN sollen sich Zeit nehmen, das Bild mit allen Eigenschaften auszustatten, die sie auch gerne hätten. Dann sollen sie auf Folgendes achten: Wie ist die Größe, wie das Licht, die Stellung, Haltung, Gestik, Mimik? Der/Die TR versichert sich durch Zwischenfragen, ob jedeR TN ein Bild vor Augen hat, ehe er/sie weiter fortfährt. Welche Meinung hat die Person von sich selbst? Was sind ihre Lebenseinstellungen und Fähigkeiten? Wieder schreiben die TN direkt im Anschluss die Antworten auf diese Fragen auf (ebenfalls mit einer Liste der vorangegangenen Fragen).

Die Beschreibungen des ersten und zweiten Bildes werden nun miteinander verglichen, die Unterschiede notiert.

Im letzten Schritt geht es nun darum, in die Haut des Wunschbildes hineinzuschlüpfen, sich in sie hineinzudenken. Auch dies funktioniert am besten mit geschlossenen Augen. Die TN sollen darauf achten: Welches Gefühl steigt dabei auf? Wie sieht nun die innere Haltung aus? Wie ist die Atmung? Den Zustand ca. 3 Minuten halten lassen. Den Schritt des Assoziierens öfter wiederholen, bis eine Veränderung deutlich zu spüren ist, zum Beispiel in Form einer intensiveren Atmung oder dem Empfinden von mehr Leichtigkeit oder Beweglichkeit.

Eventuell kommt man sich größer vor oder besitzt einen anderen Gesichtsausdruck, ist wacher und hat stärkere Sinnesempfindungen.

Dauer der Methode: 45 Minuten

Vorbereitung/Material: Großer Raum, zwei Listen mit den gestellten Fragen für die TN, Stifte

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.3.5 Wie steht's um meine Gesundheit?

Theoretischer Abriss: Ein Bewusstsein für das eigene Wohlbefinden und den gesundheitlichen Zustand zu schaffen, ist die Voraussetzung für zum Beispiel die Inangriffnahme körperlicher Probleme, Veränderungen der Lebensweise und das Schaffen von Zuversicht. Dass Veränderung möglich ist – sei es durch mehr Eigenverantwortung und/oder Inanspruchnahme von Hilfe von außen –, muss erst realisiert werden, um den eigenen, vielleicht nicht besten gesundheitlichen Zustand als veränderbar zu begreifen.

Art der Übung: Aufstellung

Übungsziel: Perspektivwechsel und Reflexion des gesundheitlichen Zustands

Quelle: Monira Kerler, adaptiert nach Sozialplattform Oberösterreich (Hg.) (2011): Praxishandbuch der Gesundheitsförderung in der sozialpädagogischen Arbeit mit Transitarbeitskräften und arbeitssuchenden Personen in Sozialeinrichtungen.

Beschreibung der Methode: Die TN stellen sich entlang einer imaginären Linie oder eines auf dem Boden liegenden Seils auf. Diese/Dieses bildet die Nulllinie. Die Wand in Blickrichtung stellt dabei den Wert +5 dar (bester Zustand). Die Wand, die sich hinter den TN befindet, stellt den Wert -5 dar (schlechtester Zustand). Jede/r TN erhält drei Kärtchen (rot, weiß, grün).

Zunächst positionieren sich die TN hinsichtlich der Frage »Wie gesund habe ich mich vor einem Jahr gefühlt?« Die TN können kurze Begründungen abgeben für ihren Standort auf der Skala. Sie legen die rote Karte an der Stelle auf dem Boden ab.

Im nächsten Schritt stellen sich die TN in Reaktion auf die Frage »Wie gesund fühle ich mich heute?« auf und geben wieder eine kurze Begründung ab. Die Stelle wird mit der weißen Karte markiert.

Zuletzt folgt der gleiche Ablauf auf die Frage »Wie gesund möchte ich mich in einem Jahr fühlen?« Die grüne Karte markiert die Stelle. Dort bekommen sie die Anweisung: »Stellen Sie sich ganz bewusst vor, wie Sie sich da fühlen werden. Was spüren Sie? Welche Bilder entstehen?« Einige Minuten fürs Gedankenmachen geben, dann können Einzelne ihre Gedanken mitteilen.

Bevor die TN diese Position verlassen, werden zum Abschluss die folgenden Fragen gestellt: »Schauen Sie noch einmal bewusst zurück. Was ist in diesem Jahr passiert? Was war der wichtigste Bereich, in dem Sie etwas erfolgreich bewältigt haben, in dem sich etwas entwickelt hat?« Die TN bekommen wieder etwas Zeit zum Nachdenken, das Ergebnis können sie für sich behalten bzw. auf das grüne Kärtchen aufschreiben und mitnehmen.

Dauer der Methode: 30 Minuten

Vorbereitung/Material: Seil, rote, grüne und weiße Kärtchen

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende

2.3.6 Gesund und munter

Theoretischer Abriss: Sich ein bestimmtes Ziel vornehmen, zu entscheiden, was man in der näheren Zukunft zuerst ändern möchte – dies konkretisiert ein vielleicht fernes, abstraktes Vorhaben und bringt es in den Raum der eigenen Gestaltungsmöglichkeiten. Durch die aktive Auseinandersetzung mit dem Zielzustand, den Schritten dorthin und Möglichkeiten der Unterstützung, ergibt sich eine Roadmap mit Etappen, die zu bewältigen sind. Dies ermutigt, den ersten Schritt zu tun.

Art der Übung: Einzelarbeit, Kleingruppen

Übungsziel: Anstoß für konkrete Aktivitäten geben, Vorsätze bestärken und verbindlicher machen

Quelle: Monira Kerler, adaptiert nach Sozialplattform Oberösterreich (Hg.) (2011): Praxishandbuch der Gesundheitsförderung in der sozialpädagogischen Arbeit mit Transitarbeitskräften und arbeitssuchenden Personen in Sozialeinrichtungen.

Beschreibung der Methode: Die Ausgangsfragestellung »Heute in einem Jahr habe ich meinen Wunschgesundheitszustand erreicht! Es fühlt sich wunderbar an! Was ist passiert?« ist auf der Tafel zu lesen.

Auf dem Handout sind helfende Fragen notiert, die die TN schriftlich beantworten: Was ist oder war der wichtigste Bereich, in dem ich etwas positiv verändern konnte? Was waren die einzelnen Schritte, die ich gegangen bin? Was habe ich ganz konkret unternommen? Welche Unterstützung hatte ich dabei?

Bevor sie damit anfangen, gibt der/die TR ein Beispiel für die Erarbeitung, sodass die TN das Prinzip verstehen (Bsp. mit dem Rauchen aufhören, Rückenschmerzen, Müdigkeit, geringe Kondition, Kopfweh etc.).

Zum Beispiel konkrete Schritte zum Nicht-Raucher: Informationen zur Entwöhnung recherchieren, Arzttermin vereinbaren, eine Selbsthilfegruppe besuchen, in eine Apotheke gehen usw.

Nach der Einzelarbeit gehen die TN in 3er-Gruppen zusammen und stellen sich gegenseitig kurz ihren Plan vor. Die anderen können Vorschläge und Ideen einbringen.

Dauer der Methode: 45 Minuten

Vorbereitung/Material: Handout (siehe Arbeitsmaterialien 3.3.2)

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende

2.3.7 Was, wann, wie – essen?

Theoretischer Abriss: Essen ist nicht nur ein notwendiger Vorgang und Ernährung nicht bloß Bezugsquelle für Energie. Essen und Ernährung geschehen in Zusammenhängen und besitzen eine größere Bedeutung als ihnen häufig beigemessen wird. Essen im weiteren Sinne erfüllt eine wichtige soziale Funktion. Es existieren verschiedene Esskulturen und die Art der Ernährung wirkt sich nicht nur auf die physische Gesundheit und das körperliche Wohlbefinden aus, sondern auch auf die Psyche. Ein gewisses Bewusstsein für Zusammenhänge und Informiertheit helfen womöglich die Lebensqualität zu steigern – unmittelbar, was die Gesundheit angeht; mittelbar, was das Sozialleben betrifft. Ausgerechnet in der Arbeitslosigkeit werden diese beiden Punkte aber oft vernachlässigt. Häufig stehen Kostengründe im Vordergrund für eine schlechte Ernährung. Die Aufwertung des Essens allgemein, die Kenntnis von kostengünstigen Möglichkeiten, genussvoll zu essen, und die Erfahrung der positiven Auswirkung können behutsam näher gebracht und gemeinsam erlebt werden.

Art der Übung: Plenum, Einzelarbeit

Übungsziel: Zum Thema Essen und Ernährung Wissen sammeln, strukturieren und ergänzen; die verschiedenen Aspekte des Essens bewusst machen

Quelle: Monira Kerler, adaptiert nach Sozialplattform Oberösterreich (Hg.) (2011): Praxishandbuch der Gesundheitsförderung in der sozialpädagogischen Arbeit mit Transitarbeitskräften und arbeitssuchenden Personen in Sozialeinrichtungen.

Beschreibung der Methode: Den Rahmen bildet ein gemeinsames, abwechslungsreiches Frühstück. Dort werden in entspannter Atmosphäre folgende Punkte angesprochen und diskutiert:

- Wann habe ich das letzte Mal in Ruhe eine Mahlzeit genossen?
- Wann oder wie oft esse ich im Kreise von Familie oder Freunden?
- Welche Unterschiede beobachte ich bei mir selbst beim Essen in verschiedenen Situationen?
- Wie sieht für mich ein schönes Essen aus?
- Was stört mich beim Essen?
- Wie sieht bei mir die Realität aus?

JedeR TN berichtet kurz. Es werden keine Wertungen von außen vorgenommen. Dann stellt der/die TR die Frage: Was macht gesunde Ernährung aus? Die Antworten werden an der Tafel gesammelt und ergänzt. Dann wird kurz illustriert:

- Essen als Zusammenkunft mit der Familie, Freunden oder Bekannten
- Kochen und Vorbereiten als Freizeitaktivität, vielleicht mit dem Partner, den Kindern oder Freunden
- Aufklärung darüber, dass selber Kochen günstiger und gesünder ist als Fertigprodukte zu kaufen, und erklären wieso. Gegebenenfalls auf Erfahrungen der TN zurückgreifen
- Motivieren, Schritt für Schritt vorzugehen. Die TN schreiben auf, wie sie beginnen können und was sie als Erstes anders machen wollen:
- Zunächst ein- bis zweimal die Woche fest einplanen, gesund zu kochen, vielleicht mit einem Hauptgericht und Nachspeise, die eventuell gemeinsam zubereitet werden
- Vielleicht zuerst einmal das Lieblingsgericht selbst machen, zum Beispiel Pizza, Gemüse- oder Fleischtöpfe, Kartoffelgratin, zum Nachtisch eventuell Palatschinke mit Kompott, Obstsalat usw.; jedeR TN kann Ideen einbringen
- Auffordern, bewusst zu achten auf:
 - Wie fühlt man sich beim bzw. nach dem Essen?
 - Worüber wird währenddessen gesprochen?
 - Wie ist die Stimmung?
 - Wie viel Zeit hat man sich fürs Essen genommen?
- Ermutigen, Neues auszuprobieren

Dauer der Methode: 1 Stunde 30 Minuten

Anmerkungen: Es ist darauf zu achten, Bevormundung zu vermeiden. Der/Die TR kann einE ErnährungsberaterIn sein; sonst sollte der/die TR ein Basiswissen über gesunde Ernährung besitzen.

Vorbereitung/Material: Vom Fonds Gesundes Österreich sind kostenlos Broschüren unter www.fgoe.org/presse-publicationen/publikationen bestellbar, Download der Folder »Seelische Gesundheit« und »Ernährungsbroschüre« unter www.fgoe.org/presse-publicationen/downloads/broschueren-folder; leckere und gesunde Frühstücksbestandteile; gegebenenfalls eineN ErnährungsberaterIn einladen

Zielgruppe: Arbeitsuchende, Langzeitarbeitsuchende

2.3.8 Was bewegt mich?

Theoretischer Abriss: Bewegung und Sport haben verschiedenste Effekte auf den Menschen. Neben bekannten Fakten wie bessere Beweglichkeit, Fitness, Fettabbau und Kraft, existieren auch Effekte, die oft weniger Beachtung finden – so zum Beispiel der Spaßfaktor, Stressabbau, das soziale Erlebnis sowie auf der psychischen Ebene die nachgewiesene größere Ausgeglichenheit. Diese positiven Auswirkungen sind auch für Arbeitsuchende wichtig. Studien zeigen jedoch, dass Arbeitslose häufiger krank sind und weniger Sport treiben. Der Abbau von Vorbehalten gegen mehr Bewegung und sportliche Aktivität ist daher wichtig. Ein niederschwelliger Einstieg auf dem Weg zu mehr Bewegung unter Beachtung individueller Bedürfnisse und Fähigkeiten ist unabdingbar. Finanzielle Vorbehalte können für viele Arten der Bewegung und Sportarten zerstreut werden.

Art der Übung: Plenum, Kleingruppen

Übungsziel: Motivieren zu mehr körperlicher Betätigung; Bewusstsein und Wissen schaffen, dass jeder Mensch Bewegung in seinen Alltag und in seine Freizeit einbauen kann, die zu ihm passt und Freude macht.

Quelle: Monira Kerler, adaptiert nach Sozialplattform Oberösterreich (Hg.) (2011): Praxishandbuch der Gesundheitsförderung in der sozialpädagogischen Arbeit mit Transitarbeitskräften und arbeitssuchenden Personen in Sozialeinrichtungen.

Beschreibung der Methode: Gemeinsam werden im Plenum alle möglichen Arten von Bewegung gesammelt. Sie werden auf Kärtchen geschrieben. Dann werden Kategorien und Unterkategorien gebildet und die Bewegungsarten zugeordnet.

Im zweiten Schritt wird die Frage diskutiert, womit schon Erfahrung gemacht wurde und wie sich diese Art der Bewegung auf einen ausgewirkt hat.

Im Mittelpunkt der Diskussion stehen:

1. Spaß an der Bewegung (Motivationsfaktor!)
2. Kosten (auf Möglichkeit aufmerksam machen, dass Kosten teilweise von der Krankenkasse getragen werden)
3. Gesundheit und Alter (Wohlbefinden, Fitness, gesundheitliche Vorbeugung)

Die TN diskutieren in Kleingruppen von 3 bis 4 Personen, welche Art von Bewegung sie

1. bereits praktizieren
2. ausprobieren würden.

Dabei werden vorhandene Erfahrungen ausgetauscht und Vorbehalte diskutiert. JedeR TN schreibt sich die Antworten zu diesen zwei Punkten auf das Handout. Abschließend bekommen die TN für zu Hause die Broschüren zur Bewegung.

Dauer der Methode: 45 Minuten

Anmerkungen: Optional kann eineE ausgebildeteR Sport- und GesundheitstrainerIn eingeladen werden, der/ die den Kleingruppen hilft, Fragen zu beantworten und individuelle Pläne auszuarbeiten.

Vorbereitung/Material: Handout mit Beispielen für Arten der Bewegung (siehe Arbeitsmaterialien 3.3.3); Broschüre »Bewegung«: www.fgoe.org/presse-publikationen/publikationen; als Download: www.fgoe.org/presse-publikationen/downloads/broschueren-folder

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, Langzeitarbeitsuchende

2.4 Productive Ageing

2.4.1 Productive Ageing

Theoretischer Abriss: Um sich weiterentwickeln zu können und die eigene Ausgangssituation für die Suche nach einem (anderen) Job zu definieren, ist es wichtig, den Lebensverlauf zu betrachten. Selbstreflexion, (Neu-) Definierung von Prioritäten und Selbstverortung sind daher essentiell für eine produktive Gestaltung des nächsten Lebens- und Karriereabschnitts.

Art der Übung: Einzelarbeit, Paarinterview, Plenum

Übungsziel: den Prozess des Alterns reflektieren, Vorteile des Alterns erkennen

Quelle: Karin Steiner

Beschreibung der Methode: Die TR händigen den TN ein Handout mit Fragen aus, das diese zunächst alleine bearbeiten sollen. Sie haben eine halbe Stunde Zeit, die Antworten zu notieren. Im nächsten Schritt interviewen sich die TN gegenseitig mithilfe des Fragebogens. Danach werden die Ergebnisse im Plenum verglichen und besprochen. Die TR können die einzelnen Fragen durchgehen und die Antworten am Flipchart festhalten. Insbesondere Gemeinsamkeiten sind wichtig.

Dauer der Methode: 2–3 Stunden (abhängig von der Gruppengröße)

Vorbereitung/Material: Handout (siehe Arbeitsmaterialien 3.4.1), Flipchartbögen, Stifte

Zielgruppe: ältere Arbeitssuchende

2.4.2 Meine Einstellung zum Altern: Ein positives Selbstbild entwickeln

Theoretischer Abriss: Mit Hilfe der Übung sollen die TN vorherrschende Klischees über ältere ArbeitnehmerInnen aufdecken, diskutieren und Argumente und Beispiele finden, die diese Klischees entkräften. Schließlich können auf der individuellen Ebene Beispiele erarbeitet werden, die in Bewerbungen und Bewerbungsgesprächen genutzt werden können.

Art der Übung: Plenum und Paararbeit

Übungsziel: Veränderte Perspektive auf das eigene Alter; Klischees dekonstruieren durch Erarbeitung von Argumenten und Beispielen; positiv besetzten Altersbegriff aktivieren; die eigenen, altersverbundenen Stärken erkennen, reflektieren und mit Beispielen belegen; gegebenenfalls altersverbundene Schwächen erkennen und über Lösungen nachdenken

Quelle: Monira Kerler, adaptiert nach Rodatus, Angelika (2011): *Bewerben mit 45+*. Mannheim: Dudenverlag, Seite 8f., Seite 16f.; Fehlau, Eberhard G. (2011): *30 Minuten Erfolgsfaktor 50+*. Offenbach: GABAL, Seite 19f.

Beschreibung der Methode: Der/Die TR bringt zwei Bilder oder Fotos von älteren arbeitenden Personen an. Das eine Bild zeigt eine kompetent und motiviert aussehende Person, das andere das Gegenteil. Die TN werden aufgefordert, Klischees und Vorurteile über ältere ArbeitnehmerInnen zu sammeln und auf farbige Papierstreifen zu notieren. Diese werden an der Tafel neben dem negativen Bild angebracht. Danach überlegen die TN

Gegenargumente und Stärken, die ebenfalls notiert und um das positiv belegte Bild herum befestigt werden. Gegebenenfalls ergänzt der/die TR diese (siehe Liste im Anhang).

Die Kontextabhängigkeit und soziale Konstruiertheit des Begriffs »alt« wird anschließend kurz und durch gezielte Beispiele aus der realen Welt illustriert (z.B. dass ein Spitzenpolitiker mit 50 noch als »jung« gilt etc.). Nun setzen sich die TN paarweise mit ihren eigenen altersverbundenen Stärken auseinander und belegen diese mit Beispielen/Situationen (schriftlich). JedeR überlegt zunächst für sich selbst und macht Notizen. Auch möglicherweise mit dem Alter zusammenhängende Schwächen sollen anhand der zuvor an der Tafel gesammelten Klischees abgecheckt werden. Dann tauschen die PartnerInnen ihre Notizen oder erzählen sich gegenseitig, was sie über sich selbst reflektiert haben. Gegebenenfalls können sie sich gegenseitig Fragen dazu stellen, Erfahrungen austauschen und einander dadurch bei der Reflexionsarbeit helfen. Ziel ist es in erster Linie, dass jedeR TN eine schriftliche Liste mit eigenen Stärken mitnehmen kann. Aber auch eine Überprüfung, ob bestimmte Altersklischees auf ihn/sie tatsächlich zutreffen, soll stattfinden. Ist dies der Fall, sollen sich die TN mit Lösungsmöglichkeiten auseinandersetzen.

Dauer der Methode: 1 Stunde

Vorbereitung/Material: Liste mit Klischees und Vorteilen (siehe Arbeitsmaterialien 3.4.2); Bilder von (bekannten) Menschen ab 40+, deren Alter im Beruf irrelevant bzw. sogar positiv besetzt ist; Papierstreifen in zwei Farben (z.B. rot und grün oder gelb und grün); Magnete oder Pinnwand; Papier und Stifte

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende

2.4.3 Lebenszeit

Theoretischer Abriss: Wenn es darum geht, eine Perspektive für die Zukunft zu entwickeln sowie die jetzige Lebenslage besser einschätzen zu können, ist es oft sinnvoll, die bereits hinter sich gelassenen Lebensphasen zu betrachten und zu reflektieren: Was habe ich erlebt, was ist im Rückblick besonders wichtig für mich gewesen. Wenn man im »besten Alter« ist, hat man einerseits bereits einiges erlebt und erreicht; andererseits hat man noch viele Jahre vor sich. Dies ist ein guter Zeitpunkt, um sich neu zu sortieren und über veränderte Prioritäten nachzudenken, sich eventuell andere, neue Ziele zu stecken.

Art der Übung: Einzelarbeit, Plenum

Übungsziel: Lebensphasen und zentrale Ereignisse reflektieren; Vergleich zwischen jetzt und damals in Bezug auf veränderte Bedürfnisse von Körper und Seele

Quelle: Monira Kerler, adaptiert nach Sozialplattform Oberösterreich (Hg.) (2011): Praxishandbuch der Gesundheitsförderung in der sozialpädagogischen Arbeit mit Transitarbeitskräften und arbeitssuchenden Personen in Sozialeinrichtungen.

Beschreibung der Methode: Im ersten Schritt wird zunächst eine Rückschau gemacht. Die TN beschäftigen sich mit den folgenden Fragen: »Wenn ich in meinem Leben zurückschaue, was waren die wichtigsten Abschnitte, Ereignisse und Personen? Wo waren die Höhen, wo die Tiefen?«

Die TN notieren ihre Antworten kurz in Stichworten. Dazu schreibt jedeR TN ein Haiku (5 Silben, 7 Silben, 5 Silben). Die Haikus werden vorgetragen. Dann schauen sich die TN an, wie sich ihre Bedürfnisse geändert haben, zum Beispiel gegenüber von vor 10 Jahren. Dabei werden körperliche und seelische Bedürfnisse betrachtet. Was ist dort wichtig? Die Gedanken dazu sollen ebenfalls notiert werden. Auch dazu verfasst jedeR ein Haiku, das wieder vorgelesen wird.

Im zweiten Teil der Übung schauen die TN in die Zukunft: Was möchten sie unbedingt erleben oder tun? Welche Ziele möchten sie (beruflich und privat) noch erreichen? Die positiven Ziele und Wünsche werden wieder in einem Haiku verarbeitet. Diese Haikus werden in der Runde vorgelesen.

Am Ende werden alle drei Haikus in zeitlicher Abfolge auf buntes Papier geschrieben. Die Farbe können sich die TN selbst aussuchen.

Dauer der Methode: 1 Stunde

Anmerkungen: Das Haiku gilt als die kürzeste Gedichtform der Welt und stammt aus Japan. Es hilft, Gedanken auf den Punkt zu bringen und Gefühle in Worte zu fassen. So gut wie jedeR schafft es, auf diese Weise ein ganz individuelles Gedicht zu verfassen (so simpel es sein mag), das ihm/ihr etwas bedeutet.

Vorbereitung/Material: Notizpapier, Stifte, bunte Papierbögen

Zielgruppe: ältere Arbeitssuchende

2.4.4 Ein gutes Gefühl entwickeln

Theoretischer Abriss: Körperhaltungen in bestimmten Situationen sind wie andere Gewohnheiten oft schon früh und unbewusst eingeübt worden. Es kommt vor, dass diese Körperhaltungen erwachsene Menschen daran hindern, sich gut zu fühlen. Eine große Bedeutung kommt auch der Atmung zu, da sie sich mit der inneren Verfassung verändert. Eine Änderung von Kleinigkeiten kann bereits das Befinden und den Umgang mit bestimmten Situationen nachhaltig verändern.

Art der Übung: Einzelarbeit, ganze Gruppe

Übungsziel: Die innere und äußere Spannung wahrnehmen und durch die Atmung beeinflussen; negative Gefühle entschärfen

Quelle: Heinze, Roderich/Vohmann-Heinze, Sabine (1996): NLP. Mehr Erfolg, Gesundheit, Lebensfreude. München: GU, Seite 39f.

Beschreibung der Methode: Der/Die ÜbungsleiterIn gibt die Anweisungen. Alle TN spüren, so wie sie im Augenblick sitzen, konzentriert ihrer Atmung nach. Sie sollen beobachten, wo sich der Atem befindet, wie der Rhythmus ist und in welcher Intensität er geht.

Dann werden die TN aufgefordert, sich in eine unangenehme Situation in ihrem Alltag hineinzusetzen und sich so hinzusetzen oder -stellen, wie sie es in dieser Situation tatsächlich tun. Wie erleben sie sich sinnlich? Die Aufmerksamkeit richtet sich auf die mit der Körperhaltung verbundene Atmung. Wie und wo genau ist der Atem zu spüren? Bewegt sich der Bauch oder werden die Schultern dabei hochgezogen? Alle TN beschreiben ihre negativen Gefühle in dieser Situation, zum Beispiel traurig, nervös etc. Sie notieren diese Gefühle in Stichworten.

Im nächsten Schritt werden die TN aufgefordert, sich nun aufzurichten und nach hinten in ihren Sessel zu rutschen, sodass die Wirbelsäule aufgerichtet ist, Mund, Schultern und Bauch entspannt sind und beide Füße auf dem Boden stehen. Nachdem sich alle in diese Haltung gebracht haben, fühlen sie noch einmal ihrem Atem nach und gehen den gleichen Fragen nach wie zuvor. Nach etwa 3 Minuten schreiben sie ihre Empfindungen wieder auf.

Im letzten Schritt bleiben die TN in dieser aufgerichteten Haltung sitzen und versetzen sich innerlich wieder in die unangenehme Situation vom Anfang, ohne dabei die Haltung und die Atmung zu ändern. Sie beschäftigen sich damit, wie nun die Qualität ihrer Erfahrungen ist und welche Gefühle dabei aufkommen.

Sie sollten dabei die Beobachtung machen, dass sie sich selbst in dieser Situation nun anders erleben. Sie notieren dies kurz. Danach stellen die TN ihre wichtigsten Entdeckungen und Veränderungen vor. Gemeinsam werden Ideen gesammelt, wie man künftig mit solchen Situationen umgehen kann.

Dauer der Methode: 30 Minuten

Vorbereitung/Material: Papier, Stifte

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende

2.4.5 Stiege der Emotionen

Theoretischer Abriss: Individuelle negative und positive Auslöser können durch Dokumentation und Selbstbeobachtung registriert werden (z. B. mithilfe des »Körper-Seelen-Barometers«, siehe Anhang). Die durch einen Auslöser (Menschen, Situationen) evozierten negativen Emotionen können stufenweise in positive Emotionen umgewandelt werden. Durch Bewusstmachen (1. Stufe) und Akzeptieren (2. Stufe) der Verunsicherung wird die Bedeutung des Symptoms anerkannt. Die 3. Stufe besteht in einer von Neugier angetriebenen Suche nach Möglichkeiten, sich auf kommende Ereignisse ähnlicher Art besser vorzubereiten. Die 4. Stufe wird durch Erinnerung an frühere Ereignisse und deren erfolgreiche Bewältigung erklommen. Damals wurde vorbeugend oder spontan angemessen reagiert, sodass Zuversicht entstehen kann, dass dies wieder gelingen wird. Die letzte Stufe schließlich wird durch eine Auseinandersetzung damit erreicht, wie auf künftige Herausforderungen oder Bedrohungen idealerweise reagiert werden will, und durch entsprechende Vorbereitung. »Oben angekommen« soll ein lebendiges Bild davon entstanden sein, in dem auf das Ereignis – wie zuvor ausgedacht – reagiert wird und mit den neu gefundenen Emotionen. Die Wiederholung verhilft, in der Realität der Situation/dem Ereignis die Negativität zu nehmen.

Art der Übung: Einzelarbeit, Plenum, Paararbeit

Übungsziel: Lernen, mithilfe negativer Auslöser wie Besorgnis oder Verunsicherung Veränderungsprozesse in Gang zu setzen, bei künftiger Konfrontation besser reagieren zu können und dadurch negative Emotionen zu mindern bzw. zu vermeiden

Quelle: Monira Kerler, adaptiert nach Heinze, Roderich/Vohmann-Heinze, Sabine (1996): NLP. Mehr Erfolg, Gesundheit, Lebensfreude. München: GU, Seite 86f.;

Beschreibung der Methode: Der/Die TR bereitet ein Beispiel vor, anhand dessen er/sie die Stufen der Stiege und den dahintersteckenden Prozess erklären kann. Zum Beispiel könnte die Auslösersituation ein Bewerbungsgespräch oder ein Gespräch mit dem Lehrer des Kindes oder Ähnliches gewesen sein. Stufe für Stufe wird dann durchgegangen und die positive Emotion, die am Ende der Stiege steht, wenn künftige ähnliche Herausforderungen nicht mehr als Bedrohung erscheinen, deutlich gemacht.

Die TN erinnern sich nun an eine Situation, die in ihnen Verunsicherung oder sonstige negative Gefühle hervorgerufen hat. Sie notieren anonym auf ein Kärtchen, was für eine Situation dies war. Die Kärtchen werden eingesammelt, und der TR sucht zufällig eines aus und liest den negativen Auslöser vor. Die betreffende Person hat die Möglichkeit, sich zu melden und mit dem/der TR gemeinsam die Stufen durchzugehen.

Durch die Beispiele wird die Art des Gedankengangs für alle TN verständlicher (gegebenenfalls wiederholen, wenn sich die Person nicht melden möchte). Danach können die TN sich in Zweiergruppen zusammensetzen und sich gegenseitig beim Erklimmen der Stufen helfen.

Dauer der Methode: 1 Stunde

Vorbereitung/Material: Handout »Körper-Seelen-Barometer« (siehe Arbeitsmaterialien 3.4.3), Kärtchen, Stifte

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, Langzeitarbeitslose

2.4.6 Die 7 Säulen innerer Stärke: I–IV

Theoretischer Abriss: Resilienz, definiert als Fähigkeit psychischer Widerstandsfähigkeit, verhilft Menschen, Krisen und Problemsituationen zu überwinden und ihr Gleichgewicht wiederzufinden. Sie besteht laut Rampe⁴² aus sieben tragenden Säulen: 1. Optimismus, 2. Akzeptanz, 3. Lösungsorientierung, 4. Verlassen der Opferrolle, 5. Verantwortung übernehmen, 6. Netzwerkorientierung, 7. Zukunftsplanung. Die Stärkung mehrerer oder aller Säulen kann dazu beitragen, dass Menschen in der Arbeitslosigkeit sich selbst besser aufrichten können, aus der Opferrolle treten und besser mit ihrer Situation umgehen können.

Art der Übung: Einzelarbeit, Paararbeit, Zweiergespräch

Übungsziel: Bekanntmachen des Konzepts der Resilienz; Stärkung der Widerstandsfähigkeit und bewusstes Einsetzen der R-Faktoren; Veränderung der Selbstwahrnehmung

Quelle: Rampe, Micheline (2010): Der R-Faktor. Das Geheimnis unserer inneren Stärke. Hamburg: Books on Demand Verlag.

Beschreibung der Methode:

I. Säule

Den Glauben daran stärken, dass das Leben auf lange Sicht mehr Gutes als Schlechtes bringt und der Mensch Einfluss ausüben kann auf alles, was im Leben passiert. **Optimismus.**

Kleine Glückslisten

Optional: Die TN und der/die TR gehen gemeinsam zu oder treffen sich idealerweise an einem schönen Ort, zum Beispiel einem großen Park, auf einem Hügel, an einem See oder Fluss, sodass den TN ihre Gedankengänge leichter fallen und sie sich nicht eingeengt fühlen, vielleicht aus ihrer Alltagsumgebung herauskommen.

Die TN bekommen das Handout, auf dem die Fragen aufgelistet sind, und erstellen stichwortartig oder in kurzen Sätzen ihre persönlichen Antworten. Als Anregung kann die »Liste der Vergnügen« von Bertolt Brecht vorgelesen werden,⁴³ um den TN zu verdeutlichen, dass auch vermeintliche Kleinig- und Selbstverständlichkeiten bedacht werden sollen.

Ziel der Übung ist es, dass alle TN die Liste mit nach Hause nehmen und, wann immer sie eine Aufmunterung oder einen schönen Gedanken brauchen, hervorholen können.

II. Säule

Am Anfang der Bewältigung einer Krise steht die **Akzeptanz** dessen, was geschehen ist.

⁴² Vgl. Rampe 2010.

⁴³ Vgl. Rampe 2010, Seite 56.

III. Säule

Suche nach Lösungen, nach Zurückgewinnung der Kontrolle, Erwartungen und Ziele definieren, Methoden der Stressbewältigung. **Lösungsorientierung.**

Stresskarte (Vorlage Handout)

Auf einem großen Poster steht in der Mitte der Name des/ der TN. Um den Namen herum werden alle Bereiche, Aufgaben und Personen geschrieben, die im eigenen Leben eine Rolle spielen. Je näher und wichtiger diese sind, desto dichter stehen sie beim eigenen Namen. Jeder Eintrag wird mit einer Punktzahl von 0 (stressfrei) bis 5 (maximaler Stress) bewertet. Danach werden die Einträge bewertet, ob sie eher Kraft spenden (+) oder eher Kraft kosten (-). Somit werden positive, negative und neutrale Lebensbereiche kartographiert. Die Karte sollte möglichst detailliert sein, sodass zum Beispiel deutlich wird, ob ein Bereich/ eine Person ausschließlich negativ durch eine hohe Stresspunktzahl belegt wird oder ob zugleich aus der Begegnung auch Kraft geschöpft wird.

Die fertige Stresskarte wird dann daraufhin analysiert, wo wirkliche Belastungen liegen und welche Lösungsmöglichkeiten existieren. Was muss der/ die TN verändern? Wie kann man das tun? Wer kann wie helfen? Die Analyse geschieht im Zweiergespräch mit dem/ der TR.

IV. Säule

Besinnung auf die eigenen Stärken, Realität angemessen interpretieren. **Opferrolle verlassen.**

Die Umkehrung

Ziel ist es, starre Einstellungen und Strukturen zu erkennen und aufzubrechen. Jede Umkehrung spiegelt eine Facette wider und ermöglicht es, den Umgang mit anderen Menschen zu prüfen und dadurch zu verändern. Jede neu entstehende Aussage sollte genau betrachtet und überdacht werden. Der/ Die TR gibt zunächst Beispiele.

Beispiel 1: »Ich bin wütend auf XY, weil er/ sie mich nicht versteht.«

Umkehrungen: »Ich bin wütend auf mich, weil ich mich nicht verstehe.« »Ich bin wütend auf mich, weil ich XY nicht verstehe.« usw. Dies funktioniert mit allen beliebigen Sätzen, in die zwei Personen einbezogen sind.

Beispiel 2: »XY behandelt mich von oben herab.«

Umkehrungen: »XY behandelt mich auf gleicher Augenhöhe.« (Soweit es in seiner/ ihrer Position möglich ist) »Ich behandle XY von oben herab.« (Stimmt das vielleicht auch?) »Ich behandle mich von oben herab.« (Wie urteile ich über mich selbst? Wie gehe ich mit mir selbst um?)

Die TN probieren die Umkehrungswortspiele selbst aus. Wenn die Gruppe sich bereits kennt, kann dies auch in Paararbeit geschehen.

Dauer der Methode:

- Kleine Glückslisten: 45 Minuten
- Stresskarte: 45 Minuten + 45 Minuten Besprechung = 1 Stunde 30 Minuten
- Umkehrungen: 30 Minuten

Vorbereitung/ Material: Handouts (siehe Arbeitsmaterialien 3.4.4), Poster, Stifte

Anmerkungen: Die Stresskarte kann in einer Gruppensitzung erarbeitet werden, die Besprechung sollte jedoch in Einzelterminen zwischen TR und TN stattfinden.

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, Langzeitarbeitslose

2.4.7 Die 7 Säulen innerer Stärke: V–VII

Theoretischer Abriss: Resilienz, definiert als Fähigkeit psychischer Widerstandsfähigkeit, verhilft Menschen, Krisen und Problemsituationen zu überwinden und ihr Gleichgewicht wiederzufinden.

Sie besteht laut Rampe⁴⁴ aus sieben tragenden Säulen: 1. Optimismus, 2. Akzeptanz, 3. Lösungsorientierung, 4. Verlassen der Opferrolle, 5. Verantwortung übernehmen, 6. Netzwerkorientierung, 7. Zukunftsplanung. Die Stärkung mehrerer oder aller Säulen kann dazu beitragen, dass Menschen in der Arbeitslosigkeit sich selbst besser aufrichten können, aus der Opferrolle treten und besser mit ihrer Situation umgehen können.

Art der Übung: Einzelarbeit, Paararbeit

Übungsziel: Bekanntmachen des Konzepts der Resilienz; Stärkung der Widerstandsfähigkeit und bewusstes Einsetzen der R-Faktoren; Veränderung der Selbstwahrnehmung

Quelle: Rampe, Micheline (2010): Der R-Faktor. Das Geheimnis unserer inneren Stärke. Hamburg: Books on Demand Verlag.

Beschreibung der Methode:

V. Säule

Bereitschaft und Reife, **Verantwortung** für das eigene Handeln zu **übernehmen**; Entscheidung, sich nicht automatisch zum Sündenbock zu machen.

Die Checkliste zu den 6 Beck'schen Denkfallen wird den TN ausgehändigt. Gemeinsam geht der/die TR die Denkfallen mit den TN durch. Nach Klärung eventueller Fragen, bearbeitet jedeR sein/ihr Handout und notiert gegebenenfalls, wo er/sie sich selbst wiedererkennt.

Der/Die TR erklärt, dass es nicht unbedingt darauf ankommt, sich ganz genau der einen oder anderen Denkfalle zuzuordnen, sondern darauf, grundsätzlich bestimmte Denkmuster aufzudecken. Erst durch Bewusstwerden und Selbstbeobachten kann man sich daraus befreien und damit mehr Selbstbestimmung gewinnen.

VI. Säule

Gespräche mit Freunden und Bekannten; vielleicht Gespräch mit Gott. **Netzwerkorientierung.**

Hindernisse: Echt oder eingebildet?

In kritischen Situationen, in denen man sich selbst als Opfer fühlt, ist es sinnvoll, die Situation genau zu prüfen, bevor man etwas unternimmt. Durch Methoden wie Umkehrungen (siehe IV. Säule) oder Reframing (siehe unten) kann Distanz gewonnen werden und gegebenenfalls das Verhalten der anderen erklärt bzw. der eigene Anteil an der Entstehung der Situation angemessener beurteilt werden.

Reframing

Ein Ereignis, eine Aussage oder ein Verhalten hat eine bestimmte Bedeutung, die von dem Kontext abhängt, in dem es/sie entsteht. Durch einen Wechsel des Rahmens (Kontext) verändern sich auch die Bedeutung und infolge dessen die Reaktion und das Verhalten.

In der Übung geht es darum, dass die TN Reframing üben und den Effekt beobachten. Dazu soll sicher jedeR an etwas erinnern, das unlängst passiert ist, oder an ein Gespräch, das vor kurzem stattgefunden hat. Wichtig

⁴⁴ Vgl. Rampe 2010.

ist, dass es sich dabei um etwas handelt, das der Person frisch in Erinnerung ist und sie gedanklich noch beschäftigt bzw. bestimmte Emotionen weckt (Ärger, Angst etc.).

Die TN schreiben in wenigen Sätzen die bloßen Fakten der Situation auf. Dann tun sie sich in Zweiergruppen zusammen. Der/Die ZuhörerIn liest erst den »Tatsachenbericht«, ehe der/die andere erzählt, wie er/sie sich gefühlt und reagiert hat. Dann setzen sie die Situation in einen anderen Rahmen (Beispiele siehe Anhang). Der/Die ErzählerIn stellt sich die Situation in dem neuen Rahmen vor und beschreibt nochmals, was er/sie nun empfindet, was die neue Reaktion ist. Wichtig ist, dass die Situation gleich bleibt und sich nur der Rahmen ändert.

Dann tauschen die beiden und der/die andere erzählt. Optional kann dann noch Zeit gegeben werden, damit sich die TN selbst noch einen zweiten alternativen Rahmen ausdenken können. Sie können dann üben, zwischen den verschiedenen Rahmen hin- und herzuspringen.

VII. Säule

Zukunftsplanung, die vor Wechselfällen des Lebens schützt, Alternativen entwickeln, Vision entwerfen

Plan B üben

Neben einem durchdachten Plan A sollte immer auch ein Plan B für ein wichtiges Ziel entwickelt werden, das in der Zukunft erreicht werden soll. Die Furcht vor dem Scheitern wird weniger und das Scheitern an sich unwahrscheinlicher. Im Fall der Fälle muss nicht lange überlegt werden »Was nun?«, sondern es kann gleich zur Alternative übergegangen werden.

Ehe zum eigentlichen Ziel ein Plan B entworfen wird (z. B. einen Job in der Branche x finden), kann an anderen Beispielen geübt werden. Die TN suchen sich jeweils ein Beispiel aus.

Was werden Sie tun,

- wenn IhrE VermieterIn Eigenbedarf anmeldet?
- wenn die Pensionen weiter sinken?
- wenn IhrE Sohn/Tochter die Schule schmeißt?
- Ihre Eltern pflegebedürftig werden?

Dabei sollten möglichst viele Aspekte der Situation durchgespielt werden:

- Was wird passieren, falls ich ... mache?
- Wie wird er/sie darauf reagieren?
- Wie möchte ich reagieren?
- Was empfinde ich dabei?
- Wie kann ich die Situation steuern?
- Wie soll das Ergebnis aussehen und wie werde ich mich dann fühlen?

Falsche Glaubenssätze entlarven

Der/Die TR gibt folgenden Input:

»Die kognitive Verhaltenstherapie geht davon aus, dass zwischen auslösendem Ereignis (AE) und Konsequenz (K) immer ein Glaubenssatz (GS) steht, welcher einer rationalen Analyse niemals standhält. Die Analyse führt zu einer Relativierung oder Entkräftung der Glaubenssätze.«

- Beispiel: Sie haben sich für eine Stelle beworben und sind bis zum Vorstellungsgespräch gekommen. Dann wurde Ihnen aber abgesagt. Die Stelle hätte gut zu Ihnen gepasst, die Aufgaben hätten Sie sich ohne weite-

res zugetraut und die Bezahlung wäre ebenfalls Ihren Vorstellungen entsprechend gewesen. Zudem besitzen Sie momentan nicht viele Alternativen. Deswegen sind Sie tief enttäuscht, dass es nicht geklappt hat.

- AE: Job nicht bekommen. K: Enttäuschung, Wut
- GS: Welche unausgesprochenen Regeln in Ihrem Glaubenssystem sind es, die Sie denken lassen: Das ist furchtbar! Es könnten zum Beispiel Regeln sein wie: »Wenn ich diesen Job nicht kriege, halten mich alle für einen Versager«; »So einen tollen Job wie diesen finde ich nie wieder«; »Ich muss jeden Job, um den ich mich bewerbe, bekommen«.
- Die rationale Untersuchung dieser GS ergibt: »Auch sehr gute Leute sind nicht immer erfolgreich mit ihrer Bewerbung. Warum sollte das bei mir anders sein?«; »Möglicherweise werden einige meiner Bekannten weniger von mir halten, aber sicher nicht alle!«; »Es gibt immer wieder Jobs, die meinen Vorstellungen entsprechen«.

Die TN bekommen den Auftrag, sich selbst auf falsche Glaubenssätze hin zu prüfen und zu analysieren.

Alte Denkpfade verlassen

- In andere Berufe hineinfantasieren: Würde es Ihnen Spaß machen als GärtnerIn, SchaffnerIn, ÜbersetzerIn, selbstständigeR DesignerIn, BuchhändlerIn, TierpflegerIn etc. zu arbeiten?

Jeder TN denkt sich 10 Minuten in zwei bis drei unterschiedliche Berufe hinein, die er/sie schon immer interessant fand. Danach schreibt er/sie auf, was genau ihn/sie daran reizt und welche Tätigkeiten ihn/sie dabei besonders ansprechen. Er/Sie überlegt, auf welche Weise sich diese Aspekte mit seinen/ihren realen Berufserfahrungen und Fähigkeiten verbinden ließen.

Im Weiteren recherchieren die TN in den Medien sowie im Bekanntenkreis zu Berufsideen, die sie interessieren und überlegen, welche Voraussetzungen für die zwei favorisierten Berufe erfüllt werden müssen. Diese Übung kann im Kurs begonnen werden, muss aber im Privaten weitergeführt werden, um zu einem verwertbaren Ergebnis zu führen.

- Über Berufe informieren, von denen man gehört hat und die eine/einen neugierig machen, über die man aber noch nicht viel weiß.
- FreundInnen/Bekannte in die Suche nach beruflichen Alternativen einbeziehen. Sie können spontan ihre Ideen, Meinungen und Anregungen äußern. Außerdem können sie zum Beispiel einen Außeneindruck geben, wie sie den/die FragestellerIn sehen, was sie denken, was zum ihm/ihr passt, was er/sie gut kann etc.

Dauer der Methode:

- Die 6 Beck'schen Denkfallen: 45 Minuten
- Reframing: 45 Minuten bis 1 Stunde
- Plan B üben: 45 Minuten
- Falsche Glaubenssätze entlarven: 30 Minuten
- Alte Denkpfade verlassen: 30 Minuten bis 1 Stunde

Vorbereitung/Material: Handouts (siehe Arbeitsmaterialien 3.4.5), Papier, Stifte

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, Langzeitarbeitslose

2.5 Methoden der Potentialanalyse

2.5.1 Marktgerechte Arbeitsleistung

Theoretischer Abriss: Nach langjähriger Berufserfahrung oder längerer Arbeitslosigkeit können sich die Bedürfnisse des Arbeitgebers geändert, eigene Fähigkeiten weiterentwickelt oder stagniert haben. Um die Chancen für den angestrebten Job realistisch einschätzen zu können und die Aussicht auf eine erfolgreiche Bewerbung zu erhöhen, ist es von hoher Bedeutung, sich die individuellen Stärken, aber auch Defizite bewusst zu machen. Erst dann können Handlungsstrategien entworfen werden, die Beschäftigungsfähigkeit optimal zu steigern.

Art der Übung: Einzelarbeit, Plenum

Übungsziel: Reflexion und Analyse der eigenen berufsrelevanten Stärken und Schwächen in Bezug auf Anforderungen des Arbeitsmarkts; Relevanz für potentielle ArbeitgeberInnen bewerten; Herausarbeiten von Möglichkeiten, hemmende Defizite (die 2 bis 3 bedeutendsten für die angestrebte Tätigkeit) abzubauen. Wichtig ist, eine objektivere Einschätzung zu erlangen.

Quelle: Kettl-Römer, Barbara (2010): Ü40 und top im Job. So werden und bleiben Sie attraktiv für Ihren Arbeitgeber – oder für einen anderen. Wien: Linde International, Seite 57.

Beschreibung der Methode: JedeR TN beantwortet auf Flipchartpapier anleitende Fragen (durch TR vorgeben), durch die er/sie Fähigkeiten, Potentiale sowie Defizite finden und reflektieren kann. Alle TN schreiben dann auf ein Papier ihre 3 wichtigsten vorhandenen Stärken und auf ein weiteres ihre 3 größten Defizite in Bezug auf Anforderungen des Arbeitsmarkts (1 Stunde). Diese anonymen Blätter werden von allen TN eingesammelt. Zwei TN befestigen die beschriebenen Papiere auf der rechten und linken Seite einer Tafel. Dann geht der/die TR die Stärken bzw. Defizite im Plenum durch. Beispielhaft werden einige von ihnen besprochen: Wie kann man Stärken und Potentiale mit Beispielen belegen bei Bewerbungen? Wie können Defizite in Angriff genommen bzw. Hindernisse überwunden werden? (45 Minuten)

Anleitende Fragen können sein:

- Welche Stationen finden Sie in Ihrem Lebenslauf? Was haben Sie dort gelernt und geleistet? Sehen Sie darin eine schlüssige Entwicklung?
- Was könnte ein potentieller Arbeitgeber aus Ihrem Lebenslauf, Ihren Zeugnissen und Arbeitsproben über Sie erfahren? Gibt es etwas, das interessant genug ist, Ihnen zu einem Bewerbungsgespräch zu verhelfen?
- Wie wurden Ihre Leistungen in letzter Zeit von Vorgesetzten beurteilt? Was wurde gelobt, was wurde kritisiert?
- Welche Erfolge konnten Sie in letzter Zeit vorweisen? Konnten Sie ein wichtiges Problem lösen? Einen neuen Kunden gewinnen? Können Sie dies dokumentieren?
- Welche Rückmeldung erhalten Sie von KollegInnen? Werden Sie öfters um Rat gefragt?
- Was halten Ihre KundInnen von Ihnen?
- Wann haben Sie zuletzt an einer Schulung oder einem Seminar teilgenommen? Haben Sie das aus eigener Motivation getan oder auf Aufforderung?
- Halten Sie sich fachlich auf dem Laufenden? Lesen Sie regelmäßig Fachzeitschriften oder besuchen Sie Kongresse? Sind Sie auf dem neusten Stand der Entwicklungen und Trends in Ihrem Sachgebiet?
- Beherrschen Sie die notwendigen technischen Kenntnisse für Ihre Tätigkeiten und Aufgaben? Oder müssen Sie regelmäßig (jüngere) KollegInnen um Hilfe bitten, zum Beispiel bei der EDV?

Dauer der Methode: 1 Stunde 45 Minuten

Vorbereitung/Material: Leitfragen, Flipchartbögen, Stifte

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende

2.5.2 Qualitätsspiegel

Theoretischer Abriss: Die Ressourcen der TN werden direkt und konkret sichtbar. Die TN besinnen sich auf ihre Stärken und geben diese prägnant wieder. In Bewerbungssituationen kommt es darauf an, gut über sich und seine Qualitäten Bescheid zu wissen und diese präzise vermitteln zu können.

Art der Übung: Einzelarbeit, Reflexionsrunde in der Gruppe

Übungsziel: Blick auf Ressourcen und Kompetenzen, Möglichkeit zum wertschätzenden Feedback, Motivation

Quelle: nach Röhrig, Peter (2011): Qualitätsspiegel. In: Röhrig, Peter (Hg.): Solution Tools. Bonn: manager-Seminare Verlags GmbH, Seite 110.

Beschreibung der Methode:

Schritt 1: Einzelarbeit – 10 Minuten

Die TN »betrachten sich selbst im Qualitätsspiegel«: Sie schreiben auf ein Flipchart drei Qualitätsmerkmale von sich selbst.

Leitfragen dazu sind: »Was können Sie besonders gut? Was zeichnet Sie aus? Worauf sind Sie richtig stolz?«

Die drei Merkmale werden knapp und einfach formuliert untereinander geschrieben. Unter jedem der drei Punkte soll Platz frei bleiben für Kommentare. Die Plakate werden an die Wand gehängt.

Schritt 2 – Vernissage

Die TN wandern umher, lesen die Plakate der anderen. Bei jedem Plakat schreiben sie entweder eine ergänzende Qualität dazu, die sie gerne zusätzlich würdigen möchten, oder einen kurzen anerkennenden, bestätigenden Kommentar zu einer der aufgelisteten Qualitäten, oder sie zeichnen ein anerkennendes, aufmunterndes Symbol.

Schritt 3 – Reflexion in der Gesamtgruppe

Individuelle Reflexion als kurze Runde zur Frage: »Was ist bei dieser Übung hilfreich und nützlich für mich gewesen? Was war überraschend?« – Möglichkeit zu Rückfragen zu den Ergänzungen am eigenen Plakat.

Gemeinsame Reflexion: »Wo finden wir als Gruppe interessante Gemeinsamkeiten und Unterschiede, von denen wir vermutlich profitieren können?«

Dauer der Methode: 30–40 Minuten

Vorbereitung/Material: ein halbes Flipchartblatt und ein Flipchartstift pro Person; Material zum Befestigen der Flipchartblätter an der Wand, an Pinnwänden o. Ä.

Anmerkungen: Die Gruppegröße sollte max. 16 Personen betragen. Darüber wird es schwieriger, alle Plakate aufzunehmen und zu kommentieren.

Die Übung funktioniert sowohl in Gruppen, die sich noch nicht kennen, als auch in bereits vertrauten Gruppen. Die Konzentration auf die drei wichtigsten, knapp formulierten Ressourcen ist für viele TN eine Herausforderung. Während der Einzelarbeit kann die/der TR herumgehen, Verständnisfragen beantworten und dazu aufmuntern, die Qualitätsmerkmale zu benennen.

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende

2.5.3 Erfahrung zählt!

Theoretischer Abriss: Langjährige Berufserfahrung ist ein wertvolles Argument für Personen 45+ bei ihrer Bewerbung. Neben Kenntnissen, die aus Aus- und Weiterbildungen stammen, können sie auf ExpertInnenkenntnisse und soziale Kompetenzen zurückgreifen, die sie im Laufe der Berufsjahre erworben und weiterentwickelt haben.

Häufig ist es so, dass Personen mit längerer Berufserfahrung diese Kenntnisse und Fähigkeiten als selbstverständlich wahrnehmen und daher nicht genug »vermarkten«. Daher sollten sich die TN dieses aus der Berufspraxis gewonnene Wissen und angeeignete Können sowie ihre individuelle Mischung gezielt bewusst machen.

Art der Übung: Einzelarbeit, Plenum

Übungsziel: Finden von aus Berufserfahrung gewonnenen Kenntnissen und Fähigkeiten; Übersetzung in Argumente, die Stärken eines älteren Arbeitnehmers/einer älteren Arbeitnehmerin klar verdeutlichen; Stärkung des (Selbst-)Bewusstseins und Eigenvermarktung

Quelle: Monira Kerler, adaptiert nach Rodatus, Angelika (2011): *Bewerben mit 45+*. Mannheim: Dudenverlag, Seite 44–48.

Beschreibung der Methode:

Schritt 1: Die TN sollen sich an den Beginn ihrer Berufstätigkeit zurückversetzen und überlegen, welche Probleme, schwierigen Situationen und »Anfängerfehler« sie zu bewältigen hatten. Diese schreiben sie auf.

Schritt 2: Danach schreiben sie auf, wie sie später bzw. wie sie heute mit ähnlichen Problemen umgehen und ob diese Schwierigkeiten überhaupt noch aufgetreten sind.

Schritt 3: Zuletzt lesen sie sich ihre Listen noch einmal durch und vermerken bei jeder aufgeschriebenen Situation, durch welches spezielle Wissen oder durch welche Kompetenz sie heute fähig sind, Lösungen dafür zu bieten. Als Hilfestellung können sich die TN dabei vorstellen, sie wollten diese »Weisheiten« an eineN fähigeN, aber unerfahreneN BerufsanfängerIn weitergeben.

Schritt 4: Aus Schritt 3 wird klar, welche Vorzüge durch die Berufserfahrung gewonnen wurden. Die TN können nun auf ein neues Blatt ihre erfahrungsbedingten Kompetenzen aufschreiben, mit einem kurzen Verweis auf ein Beispiel (siehe Schritt 1). Im Plenum trägt dann jedeR TN ein Beispiel vor den anderen vor: »Ich habe in meiner Berufszeit gelernt, dass ... Deshalb kann/mache ich heute ... wie zum Beispiel bei/in ...« (o.Ä.)

Dauer der Methode: 1 Stunde 30 Minuten

Vorbereitung/Material: Papier, Stifte

Anmerkungen: Wenn es einigen TN schwer fällt, im Früher-und-heute-Vergleich die gewonnenen Fähigkeiten zu erkennen, kann es hilfreich sein, sich eineN PartnerIn zu suchen, die/der die Listen ebenfalls liest und mit dem Blick des/der Außenstehenden die aus der Berufserfahrung gewonnenen Kompetenzen erkennt.

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende

2.5.4 Meine Selbstanalyse

Theoretischer Abriss: Mit Hilfe dieser Methode wird der/ die Arbeitsuchende befähigt, detailliert zu benennen, welche übertragbaren Fähigkeiten er/sie besitzt, und zu klären, wonach er/sie genau sucht. Darüber hinaus setzt er/sie sich mit Fragen auseinander, die ihn/sie auf konkrete Arbeitsgebiete, ArbeitgeberInnen und Bewerbungsmöglichkeiten aufmerksam machen. Es geht darum, dass der/ die Arbeitsuchende eine Vision entwickelt, an deren Realisierung er/sie Schritt für Schritt arbeitet. Die ausführliche Selbstanalyse bildet auf diese Weise den Ausgangspunkt für eine strukturierte und gezielte Jobsuche.

Art der Übung: Einzelarbeit, Kleingruppen

Übungsziel: Entwicklung einer Perspektive für die berufliche Zukunft und einer Roadmap zur Verwirklichung

Quelle: Bolles, Richard Nelson (2010): Jobs finden in harten Zeiten. Der Survival-Guide. Frankfurt am Main: Campus, Seite 71ff.

Beschreibung der Methode:

Erster Schritt

Die TN beschäftigen sich zunächst mit drei Fragen (siehe Handout):

- **WAS?** Übertragbare Fähigkeiten sammeln. Welche dieser Fähigkeiten setzen Sie am liebsten ein? Meist ist man darin auch besonders gut. Daher kommt es an dieser Stelle nicht auf die Vermarktbarkeit an, sondern nur darauf, dass sie gerne benutzt werden. Diese übertragbaren Fähigkeiten können in jedem beliebigen Tätigkeitsfeld eingesetzt werden.
- **WO?** Hier soll die Frage geklärt werden, in welcher Arbeitsumgebung die eigenen Fähigkeiten am besten »gedeihen« können. Dort, wo Sie sie am liebsten einsetzen wollen, werden sie auch am effektivsten sein. Beschreiben Sie so genannte Interessensgebiete oder Tätigkeitsfelder.
- **WIE?** Auf welche Art und Weise erledigen Sie am liebsten Ihre Arbeit?

Der erste Teil der Übung kann im Seminar erarbeitet werden. Dafür bekommen die TN ein Handout mit den Fragen sowie ausreichend Zeit zur Verfügung gestellt (45 Minuten).

Zweiter Schritt

Danach suchen die TN nach den offiziellen Stellenbezeichnungen für eine Arbeit, die das Tätigkeitsfeld, in dem sie ihre übertragbaren Fähigkeiten am liebsten ausüben wollen, umfasst. Der zweite Teil wird nach Anstellung eigener Überlegungen auch in Kleingruppen von 3 bis 5 Personen besprochen, da Anregungen und Ideen von außen sinnvoll sein können und zu mehr Ergebnissen führen (20 Minuten).

Dritter Schritt

Daran schließt sich eine Recherche zu Organisationen/Firmen an, die entsprechende Jobs anbieten. Dann ist es nur noch der letzte Schritt, die Ansprechpersonen zu finden und eine Methode, mit ihr in Kontakt zu treten, zu überlegen. Der dritte Teil der Übung kann zum Beispiel im Rahmen einer Internetrecherche erfolgen oder mit einem Termin bei einem/ einer KarriereberaterIn/ArbeitsvermittlerIn kombiniert werden (30 Minuten bis 1 Stunde).

Dauer der Methode: 1 Stunde 30 Minuten bis 2 Stunden

Vorbereitung/Material: Handout (siehe Arbeitsmaterialien 3.5.1), Papier, Stifte; eventuell Internetzugang; gegebenenfalls Vorabvereinbarung mit einem/ einer KarriereberaterIn/ArbeitsvermittlerIn für Einzeltermine

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.5.5 Übertragbare Fähigkeiten

Theoretischer Abriss: Die Annahme ist, dass sich hinter einem Job bzw. einer Berufsbezeichnung Fähigkeiten, Tätigkeitsfeld, Arbeitsumgebung, Menschen, Ziele, geografisches Umfeld und Entlohnung befinden.

Unter »Fähigkeiten« werden dabei nicht ausschließlich berufsspezifische, sondern auch übertragbare Fähigkeiten gefasst. Diese sollten gesondert erfasst und bewusst bei (Neu-)Orientierung auf dem Arbeitsmarkt und bei der Jobsuche genutzt werden.

Art der Übung: Einzelarbeit

Übungsziel: Finden von übertragbaren Fähigkeiten (die im letzten Job besonders wichtig waren); Erschließung neuer Tätigkeitsbereiche bzw. Abgleich mit den Vorstellungen vom neuen Job

Quelle: Bolles, Richard Nelson (2010): Jobs finden in harten Zeiten. Der Survival-Guide. Frankfurt am Main: Campus, Seite 110.

Beschreibung der Methode:

Im Gegensatz zur Übung »Meine Selbstanalyse«, kommt es bei dieser Übung in erster Linie auf die Relevanz der Fähigkeiten für die Arbeit an.

Erster Schritt

Die TN erhalten das Handout mit den übertragbaren Fähigkeiten und gehen diese in Ruhe durch. JedeR TN wählt drei (maximal fünf) Fähigkeiten aus, die im letzten Job besonders wichtig gewesen sind. Diese werden dann nach ihrer Bedeutung für den neuen Job sortiert.

Zweiter Schritt

Nun schreiben die TN auf, zu welchem Fachgebiet ihr letzter Job gehörte, welche Fähigkeiten dort erwartet wurden (3 bis 5). Wieder kann ein Handout zur Verfügung gestellt werden.

Dritter Schritt

Brainstorming: Wie können diese vorhandenen, besonders wichtigen Fähigkeiten mit den Vorstellungen vom neuen Arbeitsplatz/Arbeitsgebiet besonders gut kombiniert werden? Ergänzung des neuen Job-/Aufgabenprofils.

Dauer der Methode: 45 Minuten

Vorbereitung/Material: Handouts (siehe Arbeitsmaterialien 3.5.2), Papier, Stifte

Anmerkungen: Die Handouts sind nicht allumfassend. MancheR TN wird seine/ihre Fähigkeiten auch ohne ihre Hilfe benennen können oder Fähigkeiten besitzen, die dort nicht aufgelistet sind.

Diese Übung ist am besten mit der Übung »Meine Selbstanalyse« zu kombinieren.

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.5.6 Job nach Maß

Theoretischer Abriss: Nachdem die Arbeitssuchenden ihren bisherigen oder letzten Job und die dazu notwendigen Fähigkeiten analysiert haben, geht es hier darum, den idealen neuen Job aus verschiedenen Bausteinen zu entwerfen. Dabei stehen die Facetten, Vorlieben und Wünsche der Arbeitssuchenden im Vordergrund.

Art der Übung: Einzelarbeit

Übungsziel: Bewusstmachen und Formulieren der eigenen Wünsche und Anforderungen an den neuen Job

Quelle: Bolles, Richard Nelson (2010): Jobs finden in harten Zeiten. Der Survival-Guide. Frankfurt: Campus, Seite 125 ff., Seite 133.

Beschreibung der Methode: Die TN bekommen kreisförmige Pappbögen und Stifte. Diese sollen später zu einer Blume zusammengefügt werden. Die Pappbögen, die später die Blütenblätter werden sollen, werden wie folgt beschriftet: 1. Wo? (Geografisches Umfeld), 2. In Unternehmen, die diese besonderen Fachkenntnisse benötigen, 3. In Unternehmen mit diesen Menschen, 4. Ich möchte diesen Werten und Zielen dienen, 5. Unter diesen Arbeitsbedingungen, 6. Mit dieser Position und diesem Gehalt. Der Kreis, der die Blütenmitte bilden soll, trägt die Überschrift: »Ich nutze diese übertragbaren Fähigkeiten« (von 1. bis 5.). Die äußeren Blütenblätter werden zuerst ausgefüllt.

Die Blütenmitte: Die TN bekommen die vorgefertigte Liste mit übertragbaren Fähigkeiten (Handout siehe 2.5.5) und erinnern sich an verschiedene Ereignisse, die ihnen gefallen haben, an Tätigkeiten, die sie gerne getan haben, und markieren in der Liste jene Fähigkeiten, die sie damals genutzt haben. Umgekehrt sollen die TN bei Fähigkeiten, von denen sie genau wissen, dass sie sie besitzen, eine Beispielgeschichte finden.

Dieses Vorgehen wird mit 5 Geschichten wiederholt. Danach wird verglichen, welche Fähigkeiten besonders häufig angewandt wurden. Die zehn subjektiv als am wichtigsten empfundenen Fähigkeiten werden herausgesucht und nach ihrer Bedeutung sortiert. Die Top 5 werden in die Blütenmitte eingetragen.

Zum Abschluss schreiben die TN auf ein horizontal unterteiltes Blatt Papier oben die 3 bis 5 wichtigsten Fähigkeiten, unten 3 bevorzugte Tätigkeitsfelder oder Kenntnisse. Dieses Blatt zeigen sie Personen, die sie kennen, und fragen diese, welche Art von Arbeit oder Jobs ihnen in den Sinn kommen, bei denen sie all die genannten Fähigkeiten in den meisten der genannten Feldern einsetzen können. Die Ideen werden alle notiert, um später als Ideenpool genutzt werden zu können.

Dauer der Methode: 1 Stunde 30 min

Vorbereitung/Material: Handout (siehe Arbeitsmaterialien 3.5.2), kreisförmige Pappbögen, Stifte, Papier

Anmerkungen: Diese Übung ist sinnvoll mit der Übung »Übertragbare Fähigkeiten« zu kombinieren.

Zielgruppe: ältere Arbeitssuchende, erwachsene Arbeitssuchende, BerufswechslerInnen

2.5.7 Zielsetzungen mit Strategie

Theoretischer Abriss: Zielsetzungen sind grundsätzlich sinnvoll. Jedoch können sie gerade in krisenhaften Lebensphasen nicht nur eine motivierende Wirkung haben, sondern auch einen negativen Druck ausüben und Gefühle des Scheiterns verstärken. Um die positiven Aspekte von Zielsetzungen auch in schwierigen Lebenslagen zu aktivieren und die Wahrscheinlichkeit eines tatsächlichen Scheiterns zu reduzieren, ist es ratsam, zwischen Lern- und Leistungszielen zu unterscheiden. Während Leistungsziele sich auf klar messbare Ergebnisse

beziehen, stehen Lernziele für den Erwerb neuer Fähigkeiten oder Kenntnisse, die bereits vorhandene ergänzen. Die Strategie besteht dann darin, sich sowohl Lern- als auch Leistungsziele vorzunehmen. Lernziele wirken motivierender, weniger bedrohlich und helfen das Leistungsziel zu erreichen.

Art der Übung: Plenum, Einzelarbeit, ganze Gruppe

Übungsziel: Das Konzept von Lern- und Leistungszielen vermitteln; Durchhaltevermögen stärken, Motivation erhöhen

Quelle: Ferrazzi, Keith (2010): So finden Sie Ihr Dreamteam. Weg vom krampfhaften Networking – hin zu echten Beziehungen! Kulmbach: Börsenmedien, Seite 229f.

Beschreibung der Methode:

Der/Die TR stellt reale, aber große Ziele provokativ in den Raum (Beispiele siehe unten) und fragt die TN nach ihrer Ansicht:

- Wie schnell und wie gut lassen sich diese Ziele erreichen?
- Lassen sie sich überhaupt erreichen?
- Gibt es einen Weg, dieses Ziel trotzdem zu erreichen?

Die Ideen, Erfahrungen und Anregungen der TN werden gesammelt. Ein Beispiel vom Anfang wird herausgegriffen und dazu von dem/der TR Lernziele formuliert. Der/Die TR erklärt das Prinzip von Lern- und Leistungszielen. Anschließend lässt er/sie die TN für zwei der anderen Beispiele gemeinsam Lernziele entwickeln. Wenn das Prinzip verstanden wurde, macht sich jedeR TN selbst daran, ein eigenes Leistungsziel zu formulieren und Lernziele dafür zu setzen. Der/Die TR geht herum und hilft bei Schwierigkeiten.

Um die motivierende Wirkung dieser Strategie zu erfahren, wird zusätzlich ein »kleines« Leistungsziel für das Ende der Woche gesetzt und für jeden Tag ein kleines Lernziel. Der/Die TR gibt dazu thematische Anregungen und achtet darauf, dass die Ziele erreichbar sind. Die TN folgen der Strategie eine Woche lang und geben im folgenden Kurs ein Feedback ihrer Erfahrung damit. Probleme/Hindernisse können gegebenenfalls besprochen werden.

- Mein Lernziel für den heutigen Tag
- Mein Lernziel für den morgigen Tag
- ...
- Mein Leistungsziel bis Ende der Woche

Beispiele hoher Ziele/Provokationen:

- In einem Jahr schaffe ich den Marathonlauf!
- Ich werde so schnell wie möglich perfektes Business-Englisch lernen!
- In 6 Monaten habe ich meine Traumfigur!
- Bis zum Ende des Monats habe ich einen guten Job gefunden!
- Ich will endlich meine Wohnung/mein Haus tipptopp auf Vordermann bringen!

Erklärung Lern- und Leistungsziel – Beispiel:

- Leistungsziel: Ich möchte mich erfolgreich bewerben.
- Lernziel 1: Ich möchte Techniken lernen, Bewerbungen gut zu schreiben.
- Lernziel 2: Ich will zum Beispiel in einem Kurs lernen, mich selbst zu präsentieren.
- Lernziel 3: Ich will das Neueste über meine Branche in Erfahrung bringen usw.

Dauer der Methode: 45 Minuten

Vorbereitung/Material: Karten mit den provokanten Zielen vorbereiten; Handout mit den Definitionen von Leistungs-/Lernziel sowie Tabelle zum Eintragen von individuellen Leistungs- und Lernzielen der TN (siehe Arbeitsmaterialien 3.5.3).

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, Langzeitarbeitslose

2.6 Der Kontakt zu anderen und Methoden des Informationsmanagement

2.6.1 Mindmap zu meinen Kontakten

Theoretischer Abriss: Die Kontakte und das Netzwerk einer Person sind bei der Jobsuche eine wichtige Ressource, nicht zuletzt wegen der großen Bedeutung des informellen (verdeckten) Arbeitsmarktes, also jener freien Stellen, die nicht zu einer Ausschreibung gelangen, sondern intern oder über persönliche Kontakte besetzt werden. Daher stellen Kontakte aus verschiedenen Kontexten ein wertvolles Potential dar, das es gilt, sich bewusst zu machen.

Art der Übung: Einzelarbeit

Übungsziel: Bewusstmachen der eigenen Kontakte aus unterschiedlichen privaten und beruflichen Kontexten als Ressource; Planung konkreter Schritte zur Nutzung für die Jobsuche

Quelle: Monika Meirer; Mindmap-Methode nach Tony Buzan.

Beschreibung der Methode: Kurze Vorstellung des Mindmappings.

Einzelarbeit: Die TN gestalten eine Mindmap zu ihrer Kontakt-»Landschaft«.

1. Schritt: Sammlung der verschiedenen persönlichen »Umwelten« aus Beruf, Freizeit und Familie / Freundschaft: z. B. frühere Arbeitsstellen, berufliche Kontakte (GeschäftspartnerInnen, Lieferanten, Konferenzen etc.), Vereine, Sport, sonstige Freizeitaktivitäten, NachbarInnen, Schule, Familie, FreundInnen, Bekannte etc.
2. Die einzelnen Umwelten werden als Haupt- und Nebenäste der Mindmap auf einen Flipchartbogen/ Packpapier übertragen.
3. Die einzelnen Personen/ Kontakte werden zu den jeweiligen Ästen dazugeschrieben.
4. Die Sammlung wird (vorerst) abgeschlossen, sie kann später noch laufend ergänzt werden. Nun folgt die Detailgestaltung. Mit einem Stift in einer anderen Farbe können nun besonders interessante, wichtige Kontakte hervorgehoben werden. Zu den einzelnen Kontakten können Notizen/Ideen/Anknüpfungspunkte dazugeschrieben werden.
5. Konkretisierung der nächsten Schritte: Markieren von 3 bis 5 Personen, mit denen konkret in den kommenden Tagen Kontakt aufgenommen wird.

Kurze Präsentation und Resümee in der Gesamtgruppe.

Dauer der Methode: 1 Stunde bis 1 Stunde 30 Minuten

Vorbereitung/Material: Handout (siehe Arbeitsmaterialien 3.6.1) oder ein großer Papierbogen pro Person, Stifte

Anmerkungen: Für den Schritt der Sammlung der einzelnen Personen sollte ausreichend Zeit gegeben werden. An manche Kontakte erinnert man sich erst über den Prozess des Sammelns.

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende

2.6.2 Finden Sie Ihr Dreamteam!

Theoretischer Abriss: Ein Netzwerk von Menschen, zu denen eine tiefe, enge Beziehung besteht, denen man vertraut, die einen unterstützen und die helfen, das eigene Potential auszuschöpfen, ist nicht für jedeN selbstverständlich. Die von Ferrazzi genannten »Rettungsanker-Beziehungen« helfen zu erkennen, was Erfolg individuell wirklich bedeutet, und den besten Plan zu entwickeln, um an das Ziel zu gelangen. Sie machen darauf aufmerksam, welche Dinge einen abhalten oder womit aufgehört werden muss, um das Ziel erfolgreich zu erreichen, und eröffnen Zugang zu Menschen, die bereit sind, Veränderung mit einem durchzustehen – das »Dreamteam«. Voraussetzung für den Aufbau solcher Beziehungen sind bestimmte Verhaltensweisen in den zwischenmenschlichen Beziehungen, die einander ergänzen müssen.

Art der Übung: Einzelarbeit

Übungsziel: Wege zum Aufbau von Netzwerken

Quelle: Ferrazzi, Keith (2010): So finden Sie Ihr Dreamteam. Weg vom krampfhaften Networking – hin zu echten Beziehungen! Kulmbach: Börsenmedien.

Beschreibung der Methode: Die TN erfahren mehr über die Verhaltensweisen, die für gute zwischenmenschliche Beziehungen – und für Rettungsanker-Beziehungen allemal – unerlässlich sind.

Die TN sollen nun an eine Person in ihrer Umgebung denken (aber soweit schon ein engerer Freundeskreis vorhanden ist, auch darüber hinaus!), die sie gerne als Rettungsanker hätten. Zunächst analysieren sie anhand der Fragen zu den Denkweisen (siehe Handout), inwiefern diese schon in der Beziehung vorhanden sind. Dann reflektieren die TN, in welchem Bereich sie die Denkweise ausbauen sollten, und entwickeln konkrete Ideen, wie sie das ab sofort machen können.

Idealerweise sollten drei Personen gefunden werden, die eine Rettungsanker-Beziehung werden könnten.

Dauer der Methode: 30 Minuten

Vorbereitung/Material: Handout (siehe Arbeitsmaterialien 3.6.2), Stifte

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen, Langzeitarbeitslose

2.6.3 Mit dem Dreamteam Ziele erreichen

Theoretischer Abriss: In den sieben Mini-Übungen geht es darum, Rettungsanker-Beziehungen besser kennenzulernen und mit ihnen zu arbeiten. Die TN sollen sich selbst darüber klar werden, welche Bereiche sie verändern oder neu erkunden möchten, welche Schritte sie tun müssen, aber auch welche Hilfe sie dafür benötigen. Die eigene Rolle und die der (potentiellen) Rettungsanker-Beziehungen soll erarbeitet werden.

Art der Übung: Einzelarbeit

Übungsziel: »Rettungsanker-Beziehungen«, das heißt ein verlässliches Netzwerk aufbauen und mit den eigenen (Lebens-)Zielen verbinden

Quelle: Ferrazzi, Keith (2010): So finden Sie Ihr Dreamteam. Weg vom krampfhaften Networking – hin zu echten Beziehungen! Kulmbach: Börsenmedien.

Beschreibung der Methode:

Übung 1: Die eigene Vision aussprechen

Dafür beantworten die TN Fragen auf dem Handout.

Übung 2: »Rettungsanker«-Beziehungen finden

Hier geht es darum zu erkennen, welche Menschen für einen ein Rettungsanker sein könnten, das heißt in schwierigen Zeiten zur Seite stehen, Rat geben können, ehrliches Interesse an einem haben.

Dabei sollte man wirklich in allen Bereichen des Lebens Ausschau halten: Veranstaltungen, Aktivitäten, Jobs, Schule oder Online – dies sind alles Orte, an denen man potentielle Rettungsanker finden kann. Auch wildfremde Menschen, denen man zufällig begegnet, sollten auf dem Bildschirm sein.

Die 4 Essenzen, die eine Rettungsanker-Beziehung begründen, sind:

- (1) gegenseitiges Engagement → für den anderen/die andere da sein
- (2) Know-how → Ein Rettungsanker zeichnet sich auch dadurch aus, dass er/sie einem/einer etwas geben kann, das man selbst nicht besitzt, das einen voran bringt.
- (3) Chemie → Sie sollte stimmen, in anderen Worten Sympathie
- (4) Neugier → sich auf jemanden einlassen

Die TN analysieren ihre bereits vorhandenen Kontakte auf Personen, die sich als Rettungsanker herausstellen bzw. Personen, die einer werden könnten. Ebenso sollen aber auch Personen identifiziert werden, welche die TN negativ beeinflussen. Zur Analyse nutzen die TN das Handout »Blumen und Unkraut«.

Übung 3: Potentielle Ratgeber zu Freunden machen

Es geht darum, sich nicht entmutigen zu lassen bei den Bemühungen um intensivere Verbindungen. Der »Auswahlprozess« wird sich vermutlich wiederholen. Wenn einE potentielleR »KandidatIn« gefunden ist – eine Person, die man sehr gerne zur Seite hätte –, ist ein gemütliches Abendessen (je nachdem in einem Restaurant oder als Einladung zu sich nach Hause) eine sehr gute Form, die Beziehungen zu vertiefen und wesentliche Fragen zu klären:

- Fragen Sie: »Kannst du mir ehrlich sagen, was mich deiner Meinung nach davon abhält, erfolgreich zu sein?«. Die Antwort darauf wird Sie weiterbringen. Sie ist außerdem ein Test, ob der/die andere tatsächlich einE guteR RatgeberIn und FreundIn ist.
- Wichtig ist, sich gleich zu einem nächsten Treffen zu verabreden. Auch das Feedback sollte regelmäßig stattfinden, zum Beispiel alle zwei Wochen. Das Gegenüber soll an das Ziel erinnern, nach Aktivitäten fragen.
- Umgekehrt sollte auch gefragt werden, ob man selbst dem/der anderen bei einer Zielverwirklichung helfen kann.

Die TN machen sich Gedanken, mit wem sie als Erstes zu Abend essen möchten.

Übung 4: Lern- und Leistungsziele setzen

Siehe Übung »Zielsetzungen mit Strategie« (2.5.7)

Übung 5: Das persönliche Erfolgsrad

Das persönliche Erfolgsrad beschreibt alle Bereiche, die das eigene Leben ausmachen. In der Übung zeichnen die TN ein solches Rad, das ihr Leben am Rollen hält (Beispiel siehe Handout). In zwei Schritten wird zunächst ein Rad erstellt, das den Status quo darstellt. Die TN betrachten das Ergebnis und überlegen dann, was ihrer Meinung nach wünschenswert für sie selbst wäre, und zeichnen ein zweites Erfolgsrad. Am besten geht das, wenn sie sich dabei vorstellen, dass der Mix die geheime Zusammensetzung für ihren persönlichen Erfolg in den nächsten 12 Monaten sein wird. Es kommt nicht darauf an, dass alle Teile zu gleichen Anteilen vorhanden sind oder dass ein Bereich mit einem bestimmten anderen genau ausgeglichen sein muss. Die Mischung ist individuell.

Übung 6: Verbesserungen erstreben durch Selbstverpflichtungen

- Eine Selbstverpflichtung ist positiv, weil sie freiwillig geschieht.
- Sie sollte laut gegenüber engen FreundInnen oder RatgeberInnen geäußert werden, denn das führt dazu, ihre Verbindlichkeit zu erhöhen.
- Durch eine öffentlich getätigte Zusage wird der Kontakt zu den anderen intimer: Durch das Kundtun der eigenen Ziele wird gezeigt, woran man selbst glaubt und dass man die Kommentare des/der anderen schätzt. Durch die Anerkennung der eigenen Schwächen und dem Versprechen daran zu arbeiten, wird eine Vertrauensbasis geschaffen.

Die TN überlegen sich ein bis zwei Selbstverpflichtungen in Bezug auf ihren Weg zu einem neuen Job, die sie ihren FreundInnen/RatgeberInnen mitteilen wollen.

Übung 7: Eine positive Self-fulfilling Prophecy erschaffen

Der letzte wichtige Schritt, den man mit der Unterstützung des persönlichen Dreamteams angehen sollte:

- eine positive sich selbst erfüllende Prophezeiung schaffen
- so tun, als ob das Ziel auf jeden Fall erreicht sein wird
- sich selbst Zuversicht geben, statt der Angst vor dem Scheitern das Feld zu überlassen, die – begründet oder nicht – den Hauptgrund für Aufgeben bildet

Damit sich die Prophezeiung erfüllt, müssen Schlüsselwörter wie »täglich« und »jetzt« eingebaut sein, sodass man ab sofort und täglich an ihrer Verwirklichung arbeitet. Die TN überlegen sich jedeR eine »Self-fulfilling Prophecy«.

Dauer der Methode: 1 Stunde 15 Minuten bis 1 Stunde 30 Minuten

Vorbereitung/Material: Handouts (siehe Arbeitsmaterialien 3.6.3), Stifte, Papier

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen, Langzeitarbeitslose

2.6.4 Ubuntu

Theoretischer Abriss: In der beruflichen Neuausrichtung und Arbeitssuche ist das eigene Netzwerk an Personen aus unterschiedlichen privaten und beruflichen Kontexten ein sehr wesentlicher Unterstützungsfaktor. Die Übung zeigt, dass andere Menschen und Netzwerke eine wichtige Ressource darstellen können.

Die TN erfahren, wie eng ihre Entwicklung mit der von anderen Menschen verbunden ist und wie sie von Netzwerken profitieren können. Sie blicken darauf zurück, wie sie ihre Fähigkeiten und ihr Wissen im Laufe des Lebens entwickelt haben. Dadurch werden sie ermutigt, weitere Schritte zu unternehmen.

In der Situation der beruflichen Neuausrichtung bei Älteren hat der Aspekt der Vernetzung und Verbundenheit mit anderen eine besondere Bedeutung. Zum einen, weil über die Berufs- und Lebensjahre bereits einige Beziehungen und Netzwerke aufgebaut wurden, an die es sich nun zu erinnern gilt, um sie zu aktivieren und sie im Sinne des informellen Arbeitsmarktes zu nutzen.

Zum anderen ist es gerade für ältere, erfahrene Personen in Arbeitsuche wichtig, Anregungen aufzunehmen, Offenheit und Flexibilität zu üben. Lernen und Veränderung ist in jedem Moment der beruflichen Entwicklung essentiell, aber insbesondere in einer Situation der beruflichen Veränderung sind Flexibilität und Veränderungskompetenz stark gefragt. Lernen und Veränderung finden sehr stark über Beziehungen statt. »Veränderung passiert zwischen den Nasen, nicht zwischen den Ohren« (Rene Bouwen). Flexibilität und verschiedene Sichtweisen können vor allem durch die Auseinandersetzung mit anderen gewonnen und geübt werden. Daher ist es unterstützend, sich seine Netzwerke und damit seine Ressourcen zu vergegenwärtigen.

Art der Übung: Einzelarbeit, Auswertung in der Gruppe

Übungsziel: Unterstützung von Personen in Arbeitssuche, Sichtbarmachen des Nutzens von Netzwerken, Sichtbarmachen von Kompetenzen

Quelle: Baeijaert, Liselotte/Stellamans, Anton (2011): Ubuntu. In: Röhrig, Peter (Hg.): Solution Tools. Bonn: managerSeminare Verlags GmbH, Seite 137.

Beschreibung der Methode: Einführung durch den/die TrainerIn zum »Geist des Ubuntu«: Ubuntu ist ein afrikanischer Glaube daran, dass wir das, was wir sind, dank der Menschen um uns herum geworden sind, also die Erkenntnis, wie groß der Einfluss von anderen auf uns ist.

Die Übung hilft, auf die persönliche Entwicklung zurückzublicken und zu erkennen, welche Personen Schlüsselrollen in den verschiedenen Stadien des Lebens gespielt haben, zu sehen, wie man dank dieser Personen und Netzwerke vorangekommen ist und welche Menschen und Netzwerke bei der zukünftigen Entwicklung helfen können.

Schritt 1 – Aufzeichnen der Schlüsselpersonen und Netzwerke – Einzelarbeit, 10 bis 15 Minuten

Die TN erhalten je einen Flipchartbogen, einen Stift und das unten beschriebene Set an Post-its; Hinweis: Flipchartbogen im Querformat benützen und rechts eine Spalte von 15 cm frei lassen.

Anleitung: Über Menschen nachdenken, die eine wichtige Rolle in der persönlichen Entwicklung gespielt haben; deren Namen auf einzelne Post-its der Sorte 1 schreiben, auf den Flipchartbogen kleben; Namen, die zusammengehören, gemeinsam gruppieren; ältere Einflüsse auf die linke Seite des Plakats, aktuellere auf die rechte.

Schritt 2 – Projekte und Aktivitäten – Einzelarbeit, 5 Minuten

Wichtigste Projekte und Arbeitsaufgaben dazu fügen, die im Leben bewältigt wurden; Namen der Projekte auf Post-its der Sorte 2 schreiben und mit den Menschen verbinden, die bereits auf dem Poster festgehalten sind. 5 Minuten Zeit.

Schritt 3 – Nächste Schritte und Ideen – Einzelarbeit, 5 Minuten

Namen für zukünftige Projekte und Namen der Personen, die daran beteiligt sein werden, auf Post-its der Sorte 3 schreiben; am Plakat in die rechte Spalte kleben, die dafür frei gelassen wurde.

Diese zukünftigen Projekte können konkrete berufliche Pläne sein oder auch Netzwerke zu Themen, die Sie besonders interessieren, oder Personen, die Dinge tun, die Sie besonders begeistern und anregen. Überlegen Sie auch, wie Sie sich anschließen und beteiligen könnten.

Schritt 4 – Auswertung, 15 Minuten

Gemeinsame Reflexion: Was haben Sie gelernt/erfahren durch/über ...

- ... das Auflisten der Schlüsselpersonen in der ersten Runde? Wie sehen Sie diese Personen jetzt?
- ... die Verbindung zwischen Ihrer persönlichen Entwicklung und den Menschen um Sie herum?
- ... die Stärken und besonderen Fähigkeiten, die Sie während Ihrer beruflichen Laufbahn entwickelt haben?
- ... wie andere Menschen Sie in Zukunft dabei unterstützen können, Ihre Kompetenzen noch weiterzuentwickeln?
- Welche Ihrer Stärken erlauben es Ihnen, neue Menschen kennenzulernen und Ihren beruflichen Weg weiterzuverfolgen?
- Wie haben Ihre Fähigkeiten und Ihr Wissen Sie bisher dazu gebracht, sich bestimmten Netzwerken anzuschließen?
- Wie können Sie diese besonderen Stärken Ihrer Interaktion mit Menschen und Netzwerken ausweiten und in Zukunft noch besser einsetzen?

Dauer der Methode: 50 Minuten plus 15 Minuten Auswertung

Vorbereitung/Material: Pro TN ein Flipchartbogen, ein Stift, drei verschiedene Sorten Post-its (drei Farben oder Formen, mind. 20 Post-its von Sorte 1, mind. 10 von den beiden anderen Sorten); Material zur Befestigung der Flipchartbögen an der Wand.

Anmerkungen: Eventuell betonen TN die Wichtigkeit von Personen in ihrem Leben, die ihnen keine Möglichkeiten geboten haben, sondern ihre Pläne durchkreuzt haben. Möglich ist nachzufragen, wie sie diese Menschen jetzt sehen, wie diese Schwierigkeiten in der Vergangenheit ihnen vielleicht geholfen haben, dort anzukommen, wo sie jetzt sind. Das kann eventuell unterstützen, solche Menschen im eigenen Leben mit anderen Augen zu sehen.

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende

2.6.5 Meine Netzwerke, meine Kontakte – Mein soziales Kapital

Theoretischer Abriss: Jeder Mensch besitzt soziales Kapital im Sinne des akteurszentrierten Ansatzes von Bourdieu. Soziales Kapital entsteht durch die sozialen, intersubjektiven Beziehungen. In informellen und formellen Netzwerken sowie den Kontakten, über die eine Person verfügt, verbirgt sich ein großes Potential, das – aktiviert und richtig genutzt – die Chancen auf eine erfolgreiche Jobsuche deutlich erhöht. Die Fakten sprechen für sich: Zwei Drittel der offenen Stellen werden über Empfehlungen vergeben. Gerade unter »Best Ager« sind allerdings häufiger solche anzutreffen, die früheren Vorstellungen anhängen, nach denen es als nahezu anrüchig galt, seine Beziehungen auch unter beruflichen Gesichtspunkten zu betrachten und sich dadurch Vorteile zu verschaffen. Gegebenenfalls müssen sie ihre Einstellungen zum aktiven Netzwerken überprüfen und ändern.

Art der Übung: ganze Gruppe, Kleingruppe, Plenum, Präsentation

Übungsziel: Den TN soll vor Augen geführt werden, dass jedeR von ihnen über zahlreiche Kontakte verfügt und vermutlich bereits in Netzwerken agiert. Sie lernen verschiedene Netzwerktypen kennen.

Quelle: Monira Kerler, adaptiert nach Rodatus, Angelika (2011): *Bewerben mit 45+*. Mannheim: Dudenverlag, Seite 71f.

Beschreibung der Methode: Als Einstieg ein Ampelfeedback im Stuhlkreis: Der/Die TR moderiert zum Einstieg eine Meinungsumfrage, indem er/sie Zustimmungsfragen bzw. Aussagen an die TN richtet. Die TN artikulieren ihre Zustimmung bzw. Ablehnung durch vorzeigen der entsprechenden Ampelfarbe, grün, gelb oder rot. Der/Die TR bittet einige Personen aus der Mehrheit und aus der Minderheit, ihre Entscheidungen zu begründen. Gleiches Verfahren für etwa 3–5 Fragen zum Thema Netzwerken und Kontaktpflege (Zeit: 15 Minuten).

Der/Die TR stellt nun Netzwerktypen kurz vor. Die TN werden je nach TeilnehmerInnenzahl paarweise oder in Dreiergruppen aufgeteilt. Jede Kleingruppe bekommt einen bestimmten Netzwerktyp zugeteilt und diskutiert

- a) gegebenenfalls eigene Erfahrungen damit und
- b) spezifische Chancen, Möglichkeiten, Atmosphäre eines solchen Netzwerks.

Daran anschließend können in der Kleingruppe kurz eigene Erfahrungen über die Teilnahme an Netzwerken ausgetauscht werden (Zeit: 15 Minuten).

Jede Gruppe stellt kurz das Ergebnis ihrer Diskussion zum Netzwerktyp dar (1 Minute). Der/Die TR sammelt diese am Whiteboard und ergänzt sie gegebenenfalls. Zum Abschluss wird noch einmal ein Ampelfeedback gespielt, jeweils mit Rückfrage, wer seine/ihre Meinung geändert hat (Zeit: 20 Minuten).

Mögliche Einstiegsfragen für das Ampelfeedback:

- Ich trenne Privates und Berufliches grundsätzlich.
- Ich habe schon einmal über eineN BekannteN von einer Jobgelegenheit erfahren.
- Es ist mir unangenehm, Bekannte oder FreundInnen gezielt auf Geschäftskontakte und berufliche Optionen anzusprechen.
- Ich habe schon einmal KollegInnen/Bekannten/FreundInnen berufliche Tipps gegeben, versucht ihnen zu helfen, Telefonnummern weitergegeben, ein gutes Wort für sie eingelegt oder sogar Kontakt für sie hergestellt.
- Ich habe einen Freund/eine Freundin schon einmal gebeten, Kontakt zu einem Arbeitgeber herzustellen.
- Wenn ich darüber nachdenke, gibt es schon Personen, von denen ich denke, sie könnten mir bei der Jobsuche behilflich sein, aber ich traue mich nicht, sie anzusprechen, oder weiß nicht, wie ich das am besten mache.

Karrierenetzwerke

Klassentreffen, Alumni-Netzwerk, Alumni-/Ausbildungskollegen-Stammtisch, Kontakte aus Weiterbildungsveranstaltungen, berufsspezifische Veranstaltungen (der IHK oder Berufskammer), KollegInnentreffen aus Unternehmen aus früheren Beschäftigungen, Netzwerke zu fachspezifischen Themen

Private Netzwerke

Hobby-Stammtisch, Vereine (Sport und andere), parteipolitisches Engagement, soziales Engagement (z. B. ehrenamtliche Tätigkeit), Bekannte, FreundInnen, NachbarInnen usw.

Dauer der Methode: 50 Minuten

Vorbereitung/Material: Ampelkärtchen für jedeN TN (rote, gelbe und grüne Karte)

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.6.6 Das 1x1 des Networking

Theoretischer Abriss: Wer bereits 10, 20 oder mehr Berufsjahre hinter sich hat, besitzt höchstwahrscheinlich Kontakte, auch wenn er/sie sich dessen vielleicht nicht bewusst ist oder nur wenige für wichtig hält. Weiter muss man sich Klarheit darüber verschaffen, was das Ziel sein soll, so dass dann nach den entsprechenden Kriterien passende Netzwerke und Kontakte gesucht, aktiviert und gepflegt werden.

Art der Übung: Plenum, Zweiergruppen/Kleingruppen, Einzelarbeit

Übungsziel: Richtiger und falscher Umgang sowie die (Re-)Aktivierung von Kontakten werden geübt, Spaß an der Sache vermittelt

Quelle: Monira Kerler, adaptiert nach Rodatus, Angelika (2011): *Bewerben mit 45+*. Mannheim: Dudenverlag, Seite 71f.; Hesse, Jürgen/Schrader, Hans Christian (2007): *Neue Wege der Bewerbung*. Frankfurt am Main: Eichborn, Seite 142f.

Beschreibung der Methode: Für den Einstieg schreiben die TN auf Impulsplakaten ihre Gedanken zum Thema auf. Alle lesen sich durch, was auf den Plakaten notiert oder skizziert worden ist. Anschließend können die TN von eigenen guten bzw. schlechten Erfahrungen beim Netzwerken berichten. Die genannten Punkte werden gesammelt.

Die TN befassen sich nun in Zweiergruppen (bei größeren Gruppen 4er-Kleingruppen) mit jeweils einem »Do« und dem dazugehörigen »Don't. Sie befassen sich mit folgenden Fragen, die auf einer Tafel oder einem Flipchart zu lesen sind:

- Wie kann man die Dos am besten umsetzen? Worauf muss man achten?
- Wie können Don'ts verhindert werden?

Nach der Gruppenarbeit entwickelt nun jedeR TN für sich eine Idee und recherchiert, in welches Netzwerk er/sie demnächst »eintreten« will und wie ein Zugang zu dem Netzwerk gefunden werden kann. Leitfragen sind dabei:

- Wer ist AnsprechpartnerIn?
- Was will ich?
- Was biete ich? Wie könnte ein erstes Treffen ablaufen?

Alternativ wird überlegt, wie er/sie in seinen bestehenden Netzwerken erfolgreicher sein kann. Dabei geht der/die TN den Fragen nach:

- Was habe ich bisher dort gemacht?
- Wie regelmäßig habe ich die Kontakte gepflegt?
- Welche »Dos« habe ich umgesetzt, welche »Don'ts« sind mir unterlaufen?

Impulsplakate:

- »Das Thema »Networking« ist für mich wie ...« → in Worten oder einer Zeichnung
- Grafische Darstellung eines Netzwerks mit dem Untertitel: »Kontakte – finden, nutzen, erhalten« (Vorlage im Anhang)
- »Ich hoffe, dass ich hier zum Thema »Networking« erlebe, dass ...«

Dauer der Methode: 1 Stunde 30 Minuten

Vorbereitung/Material: Impulsplakate vorbereiten, Handouts (s. Arbeitsmaterialien), Flipchart, Papier, Stifte; eventuell Internetzugang

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.6.7 Wo bitte geht's zur Jobmesse?

Theoretischer Abriss: Jobmessen gibt es in Hülle und Fülle, in großem wie in kleinem Rahmen. Sie bieten hervorragende Gelegenheiten, Informationen zu beziehen, sich in Fachgesprächen auszutauschen, an Workshops und Vorträgen teilzunehmen, Kontakte zu knüpfen und die eigene Visitenkarte zu verteilen. Jobmessen existieren für nahezu alle Arbeitsbereiche. Die passenden Veranstaltungen zu finden, ist per Internet keine Schwierigkeit. Das Zusammenkommen von potentiellen ArbeitgeberInnen, die auf der Suche nach den richtigen MitarbeiterInnen sind, und potentiellen ArbeitnehmerInnen, die sich offensichtlich auf der Suche nach einem (neuen) Job befinden, kann durch eine gezielte Vorbereitung sehr fruchtbar genutzt werden.

Art der Übung: Rollenspiel, Kleingruppenarbeit

Übungsziel: Möglichkeiten von Jobmessen aufzeigen (mit Hinweisen auf aktuelle Veranstaltungen); Vorbereitung und Gesprächssituationen üben, um Sicherheit für die Jobsuche auf Messen zu vermitteln

Quelle: Monira Kerler, adaptiert nach Rodatus, Angelika (2011): *Bewerben mit 45+*. Mannheim: Dudenverlag, Seite 82f.

Beschreibung der Methode: Die Gruppe wird in Kleingruppen von jeweils vier Personen aufgeteilt. Zwei TN spielen etwa 5 Minuten lang TN einer Jobmesse als JobsuchendeR und AusstellerIn. Die anderen beiden TN sind schweigende BeobachterInnen, die positive und negative Punkte des Gesprächs sammeln. Danach besprechen die Kleingruppen zunächst untereinander 10 Minuten lang ihre Eindrücke und fassen diese zusammen. Die BeobachterInnen achten auf Sprechweise, Gestik, Verlauf des Gesprächs, vor allem beim Jobsuchenden. Die SpielerInnen erzählen, was ihnen selbst aufgefallen ist, was ihnen schwer gefallen ist, was sie überrascht hat. Jede Kleingruppe bestimmt eineN SprecherIn, die/der kurz die Ergebnisse vor den anderen TN vorstellt. Der/Die TR notiert diese in Stichworten am Whiteboard. Wenn alle Gruppen berichtet haben, werden die gefundenen Punkte sortiert und gegebenenfalls durch den/die TR ergänzt. Mit der Liste der »Dos & Don'ts« wird in den Kleingruppen das Rollenspiel nun noch einmal durchgeführt (wenn genug Zeit ist, auch mit Wechsel, sodass die ehemaligen BeobachterInnen auch spielen können). Die TN berichten, wie sie sich nun gefühlt haben bzw. welche (positiven) Veränderungen zu sehen waren. Abschließend können noch einige interessante Jobmessen vorgestellt werden, eventuell mit aktuellen Terminen und Flyern.

Dauer der Methode: 1 Stunde

Vorbereitung/Material: Im Raum werden je nach Zahl der Kleingruppen Tische aufgestellt; bunte Papierbögen werden dort ausgelegt; kleine Kärtchen, die Visitenkarten symbolisieren sollen; leere Ordner, die als »Bewerbungsmappen« dienen; für die Rolle der UnternehmensrepräsentantInnen Karteikarten mit Leitfragen (siehe Arbeitsmaterialien 3.6.5); Termine/Flyer aktueller Jobmessen

Anmerkungen: Nicht alle Dos & Don'ts können in dem Rollenspiel geübt werden.

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.7 Methoden des Jobfindings für Ältere

Ein älterer Arbeitnehmer (50+) hat mir einmal in einem Seminar gesagt: »Ich habe schon 1000 Bewerbungen ausgesendet und noch keine Antwort bekommen. Ich werde nie einen Job finden.« Meine Antwort als Trainee: »Das ist klar, dann sind Sie sicher nie genau auf die Bedürfnisse der Arbeitgeber eingegangen und was Sie

ihnen speziell anbieten können. Es wäre besser gewesen, nur 30 Bewerbungen auszusenden und diese dafür mit mehr Aufwand zu gestalten, nachzutelefonieren und zu verhandeln.«

Viele Ältere haben ganz konkrete Vorstellungen von ihrem Job: 40 Stunden, Mindestgehalt von 3.000 Euro brutto usw. Ratsam aber ist es, flexibel zu sein, ohne das Ziel aus den Augen zu verlieren. Beispielsweise ist es möglich, ein unbezahltes Praktikum anzubieten, das einem ermöglicht zu zeigen, was man drauf hat. Länger als 4 Wochen sollte es aber nicht dauern. Warum danach nicht über einen Werkvertrag, eine Teilzeit- oder eine geringfügige Beschäftigung verhandeln? Wenn ein solches Angebot seitens des Arbeitgebers kommt, zugreifen! Die »Ich-nehme-nur-einen-Vollzeitjob-und-nur-zu-diesen-Konditionen-Haltung« kann man sich in den meisten Branchen weder als BerufseinsteigerIn noch als ältereR ArbeitsuchendeR leisten. Wer aber erst einmal einen Fuß in der Tür hat und der Wunschbeschäftigung nachgeht, wird später auch über die Arbeitsbedingungen verhandeln können.

Wichtig ist selbstverständlich: Die Arbeitsbedingungen dürfen den Erhalt der Arbeitskraft nicht gefährden. Sonst drohen Krankheit und Arbeitsunfähigkeit.

2.7.1 Ziele flexibel umsetzen

Theoretischer Abriss: Personen, die sich schon länger in der Arbeitslosigkeit befinden, sollten in Erwägung ziehen, sich auch für Jobs mit einer niedrigeren Qualifikation zu bewerben. Dies kann eine realistische Chance sein, wieder Fuß auf dem Arbeitsmarkt zu fassen und längerfristig in die erwünschte berufliche Position zu gelangen.

Art der Übung: Einzelarbeit, Plenum

Übungsziel: Wiedereinstiegswege eröffnen, Vorteile und Perspektiven einer niedriger qualifizierten Tätigkeit vorstellen, Bereitschaft zur Übernahme niedriger qualifizierter Jobs steigern

Quelle: Rodatus, Angelika (2011): *Bewerben mit 45+*. Mannheim: Dudenverlag, Seite 23f., Seite 52.

Beschreibung der Methode: Die TN erhalten eine Checkliste mit Vorschlägen (siehe Handout), in welchen Punkten ältere Arbeitsuchende flexibel sein könnten und sollten (Verantwortung, Gehalt, Gestaltungsspielraum etc.). Die TN tragen bei jedem Punkt ein, wo sie flexibel sein könnten, was genau sie sich darunter vorstellen und in welchen Punkten sie nicht flexibel sein können. Auch letzteres soll begründet werden. Die Ergebnisse werden in der ganzen Runde vorgestellt, zum Beispiel indem der/die TR bei jedem Punkt per Handheben anzeigen lässt, wie viele TN flexibel sein können und wie viele nicht. Bei jedem Punkt wird das Ergebnis diskutiert.

Dauer der Methode: 45 Minuten bis 1 Stunde

Vorbereitung/Material: Handout (siehe Arbeitsmaterialien 3.7.1), Stifte

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, Langzeitarbeitslose

2.7.2 Bestechende Einstiegsangebote

Theoretischer Abriss: Um einen potentiellen Arbeitgeber zu gewinnen oder in einer Bewerbungssituation von der eigenen Motivation und Kompetenz zu überzeugen, kann es sinnvoll sein, für den Anfang andere Wege der Beschäftigung anzubieten. So können einige unentgeltliche oder nur mit einer Aufwandsentschädigung vergütete Arbeitstage, ein bezahltes oder unbezahltes Praktikum, eine freie Mitarbeit, ein Teilzeitjob oder ein Volontariat Gelegenheit bieten, sich selbst zu beweisen, dazuzulernen und Arbeitserfahrung (gegebenenfalls in einem neu-

en Gebiet) zu sammeln. Der/Die ArbeitgeberIn wiederum hat Gelegenheit, sich ein genaueres Bild zu machen und seine/ihre Entscheidung hinsichtlich einer Einstellung auf der Basis von Arbeitsproben zu fällen.

Art der Übung: Kleingruppe, Präsentation, Plenum

Übungsziel: Finden von Einstiegsmöglichkeiten und Übergangslösungen auf dem Weg zur Festanstellung; Förderung der Flexibilität bei Bewerbungen

Quelle: Hesse, Jürgen/Schrader, Hans Christian (2007): Neue Wege der Bewerbung. Frankfurt am Main: Eichborn, Seite 156.

Beschreibung der Methode: Die Gruppe wird in Kleingruppen aufgeteilt. Jede Kleingruppe erhält eine Karte mit einer »Einstiegsangebote«. Gemeinsam werden die Chancen und Vorteile der Angebote (a) für den/die ArbeitnehmerIn und (b) für den/die ArbeitgeberIn diskutiert (15 Minuten). Eventuell können die TN dabei bereits überlegen, wo sie persönlich eine solche Angebote gerne machen würden und wie sie dabei vorgehen würden. Anschließend präsentiert jede Kleingruppe ihre Diskussionsergebnisse dazu.

Dauer der Methode: 45 Minuten

Vorbereitung/Material: Karten mit Einstiegsangeboten vorbereiten (siehe Arbeitsmaterialien 3.7.2), Papier und Stifte

Anmerkungen: Der Fokus der Aufgabe sollte auf den Chancen liegen, die sich durch solche Angebote aufbauen können. Nachteile können in der Diskussion durchaus thematisiert werden, um die TN dafür zu sensibilisieren und eine gute Planung von Angeboten zu ermöglichen. Gefahren sollten aber nicht in den Mittelpunkt rücken, da es darum geht, den TN die Vorteile der Einstiegsangebote zu vermitteln.

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende

2.7.3 Weniger ist mehr

Theoretischer Abriss: Viele Arbeitsuchende sind bei Bewerbungen zu sehr damit beschäftigt, was sie selbst wollen, und kaum damit, was die Firma, bei der sie sich bewerben, wollen könnte. Deshalb ist es vor dem Aufsetzen von Bewerbungen wichtig, sich darauf mithilfe gedanklicher Vorarbeit und einer ergänzenden Recherche vorzubereiten.

Art der Übung: Einzelarbeit, Plenum

Übungsziel: sich auf Bewerbungen gut vorbereiten, den eigenen Mehrwert für eine Firma herausarbeiten

Quelle: Birkenbihl, Vera F. (o.J.): Arbeitslos – was nun? www.birkenbihl.de/PDF/S_14-30.pdf [13.2.2012]

Beschreibung der Methode: Nachdem die TN herausgefunden haben, welche Stärken und Interessen sie haben und welche Beschäftigung sie suchen, geht es darum, mögliche ArbeitgeberInnen zu finden, die eine solche Beschäftigung anbieten. Dabei stehen folgende Fragen (siehe auch Handout) im Zentrum der Vorbereitung auf die Bewerbung der TN:

- Bin ich für die Firma ein Pluspunkt? Wenn ja, welcher? [Wer diese Frage nicht beantworten kann, sollte entweder mehr über sich oder über die Firma erfahren oder sich bei dieser Firma nicht bewerben!]
- Was kann ich konkret für diese Firma tun? [Es gilt: Je länger die Liste ist, desto besser sind die Chancen, dort einen Job zu finden.]

- Welche Fähigkeiten, Vorkenntnisse und Fertigkeiten habe ich einem / einer potentiellen ArbeitgeberIn anzubieten?
- Wie kann ich meine künftigen KollegInnen dort bei der Tagesarbeit unterstützen?
- Stelle ich für die KundInnen dieser Firma (die ja letztlich das Gehalt aller finanzieren!) einen Vorteil dar?

Ist das noch nicht passiert, dann sollten im Vorfeld möglicherweise folgende Fragen über jede der recherchierten Firmen beantwortet werden:

- Was macht die Firma genau (Produkt, Dienstleistung)?
- Worin liegt der wesentliche Schwerpunkt?
- Wer ist der typische KundInnenkreis dieser Firma?
- Wer ist in der Firma zuständig für Einstellungen (und was kann ich über diese Person im Vorfeld herausbekommen)?
- Welche Mission hat diese Firma bzw. welche Mission verfolgt sie?

Nach der Beantwortung dieser Fragen zur Vorfeldrecherche über jede einzelne Firma, bei der sich die TN auf eine Anzeige oder im Zuge einer Initiativbewerbung vorstellen möchten, sollen die Fragen zur Vorbereitung auf die Bewerbung gewissenhaft beantwortet werden. Ziel ist es also, jede Bewerbung maßgeschneidert für jeden Job bzw. jedes Unternehmen zu erstellen und nicht 08/15-Bewerbungen an hunderte Arbeitgeber zu versenden.

Die Ergebnisse der Recherche können im Plenum dann exemplarisch präsentiert werden. Zum Beispiel könnte jedeR TN eine Fragenbeantwortung präsentieren. Die TR und anderen TN können nachfragen und eventuell noch ergänzen.

Dauer der Methode: je nach TeilnehmerInnenzahl 1 Stunde bis 1 Stunde 30 Minuten

Vorbereitung/Material: Handout (siehe Arbeitsmaterialien 3.7.3), Stifte, Papier, ein PC (Internetrecherche)

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.7.4 4 Seiten Individualität

Theoretischer Abriss: 50 Prozent aller BewerberInnen schaffen es nicht, dass ihre Bewerbung den formalen Kriterien entspricht. Gerade für ältere BewerberInnen, die sich auf Jobsuche begeben wollen oder müssen, ist es von großer Bedeutung, sich auf den neusten Stand der Bewerbungsstandards zu setzen, neue Ideen einzubeziehen und einen Bewerbungsmappencheck durchführen zu lassen. Der Lebenslauf ist das Herzstück jeder Bewerbung. Je nach Berufserfahrung, Alter und Berufsgruppe variiert die Art und Quantität der Informationen. Neben formalen Anforderungen geht es auch darum, individuelle Akzente zu setzen und sich von der Masse abzuheben.

Art der Übung: Plenum, Präsentation, Kleingruppen, Einzelarbeit

Übungsziel: Kenntnis der formalen Anforderungen an Bewerbungsunterlagen; Feedback zu neuen Bewerbungsunterlagen

Quelle: Monira Kerler, adaptiert nach Hesse, Jürgen/Schrader, Hans Christian (2007): Neue Wege der Bewerbung. Frankfurt am Main: Eichborn, Seite 16ff.

Beschreibung der Methode: Die TN bringen in den Kurs Kopien ihrer neuesten Bewerbungsunterlagen mit oder jene, die sie persönlich für ihre gelungenste halten.

Im ersten Schritt führt der/die TR die TN in die grundlegenden und aktuellen Standards für die Erstellung des Lebenslaufs ein (Präsentation). Mit Beispielen (am besten mit Projektor für alle sichtbar) werden die formalen Anforderungen verdeutlicht (15–20 Minuten). Nach dieser Einführung überprüfen die TN ihre Bewerbungsunterlagen auf die Kriterien hin und machen sich daran, diese umzusetzen (30 Minuten).

Im zweiten Schritt stehen nun die Feinheiten und kreativen Möglichkeiten bei Aufbau und Gestaltung des Lebenslaufs im Mittelpunkt (10–15 Minuten). Die TN setzen sich mit diesen auseinander und entwickeln eigene Ideen, entweder in Einzelarbeit oder in Teams von drei Personen.

Die TN können sich mit ihren ersten Entwürfen mit dem/der TR besprechen, idealerweise ist ein zweiter Coach dabei (1,5 Stunden). Für eine Ausarbeitung am Computer bekommen die TN gegebenenfalls Hilfestellung, so dass am Ende des Workshops jedeR TN eine gute, individuelle Vorlage mit nach Hause nehmen kann. Als Ziel kann vereinbart werden, dass jedeR TN für einen konkreten Job einen Lebenslauf ausarbeitet, der vom Coach einem Check unterzogen wird und falls nötig mit den TN überarbeitet wird.

Dauer der Methode: 2 Stunden bis 2 Stunden 30 Minuten

Vorbereitung/Material: eine verwendete Bewerbung zur Analyse mitbringen; Handout mit Struktur des Lebenslaufs (siehe Arbeitsmaterialien 3.7.4); eventuell eineN erfahreneN PersonalberaterIn einladen

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende

2.7.5 Ein Werbeprospekt in eigener Sache

Theoretischer Abriss: Neben der klassischen Bewerbung bestehend aus Anschreiben und Lebenslauf gibt es weitere, ungewöhnlichere Wege, Personalverantwortliche auf sich aufmerksam zu machen und selbst die Initiative zu ergreifen. Damit steigen auch die Chancen, positiv herauszustechen und potentielle ArbeitgeberInnen zu erreichen.

Art der Übung: Einzelarbeit, Paararbeit, Kleingruppen

Übungsziel: kreative Wege der Eigenwerbung kennenlernen und vorbereiten

Quelle: Monira Kerler, adaptiert nach Hesse, Jürgen/Schrader, Hans Christian (2007): Neue Wege der Bewerbung. Frankfurt am Main: Eichborn.

Beschreibung der Methode: Der/Die TR stellt den Flyer, die Proficard und die verschiedenen Möglichkeiten speziellen Medieneinsatzes vor und erklärt, für welche Berufsgruppen diese empfehlenswert sind. Es werden Beispiele gezeigt (Handouts). Die TN machen sich daran, einen der »Werbeprospekte« für sich selbst zu entwickeln. Die TN können sich dafür auch zu zweit oder in Kleingruppen zusammenschließen und gemeinsam ein Layout entwerfen. Idealerweise sind für den kreativen Prozess Leute vom Fach anwesend. Zum Beispiel können SchülerInnen oder StudentInnen aus künstlerischen Fachrichtungen (Grafikdesign etc.) eingeladen werden, die die TN anleiten und bei der Umsetzung ihrer Ideen unterstützen.

Dauer der Methode: 4 Stunden

Vorbereitung/Material: Handout mit Anleitung, Kopien von Beispielen, Checkliste für die Bewerbungswege (siehe Arbeitsmaterialien 3.7.5); Einladung von Kreativexperten zur Begleitung und Unterstützung; Blöcke und Poster für Skizzen, Stifte, Farben

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.7.6 Betr.: Bewerbung

Theoretischer Abriss: Das Formulieren des Anschreibens bereitet vielen Probleme. Auch die formalen Erfordernisse, aber auch die individuellen Gestaltungsfreiheiten und die Notwendigkeit einer passgenauen Erstellung für jedeN einzelneN ArbeitgeberIn sind häufig nicht bekannt. Da das Anschreiben in der Regel der Bewerbungsmappe obenauf liegt, zählt hier der erste Eindruck, denn er entscheidet maßgeblich, ob die folgenden Bewerbungsunterlagen mit gespannter Neugier, Skepsis oder überhaupt angeschaut werden.

Art der Übung: Kleingruppe, Plenum, Einzelarbeit, Paararbeit

Übungsziel: Kenntnis der formalen Anforderungen an Bewerbungsunterlagen; Feedback zu neuen Bewerbungsunterlagen

Quelle: Monira Kerler, adaptiert nach Hesse, Jürgen/Schrader, Hans Christian (2007): Neue Wege der Bewerbung. Frankfurt am Main: Eichborn, Seite 25ff.;

Beschreibung der Methode: In Kleingruppen von 3 bis 4 Personen sammeln und schreiben die TN einerseits formale, andererseits inhaltliche Bestandteile eines Anschreibens auf Kärtchen auf (z. B. blau für formal, gelb für inhaltlich) (10 Minuten).

Jede Gruppe befestigt im Anschluss ihre Kärtchen am Whiteboard. Dort sortieren sie gemeinsam mit dem/der TR Mehrfachnennungen und Zusammengehörendes. Der/Die TR ergänzt fehlende Bestandteile. Dann wird die Abfolge und Gestaltung eines Anschreibens anhand eines guten Beispiels (Projektion) besprochen und Fragen werden geklärt (30 Minuten).

Daran anschließend sind die TN aufgefordert, ihr mitgebrachtes Anschreiben zu analysieren, womöglich in Zweiergruppen. Im nächsten Schritt formulieren sie ein Anschreiben auf die mitgebrachte Stellenanzeige. Auch mit dem Layout können sie sich gegebenenfalls beschäftigen und Ideen ausprobieren (1 Stunde).

Dauer der Methode: 1 Stunde 45 Minuten; 15 Minuten Feedback pro TN

Vorbereitung/Material: Die TN bringen (1) eine verwendete Bewerbung zur Analyse und (2) eine Stellenanzeige (alt oder aktuell) mit; Handout mit Struktur des Anschreibens (siehe Arbeitsmaterialien 3.7.6); eventuell eineN erfahreneN PersonalberaterIn einladen; Kopien von Positiv- und Negativbeispielen für Bewerbungsschreiben; bunte Kärtchen, Filzstifte, Papier, Stifte

Anmerkungen: In jedem Fall sollte den TN ein Feedback zu ihren Anschreiben gegeben werden.

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.7.7 Im 21. Jahrhundert – die »neue« Bewerbungsmappe

Theoretischer Abriss: Gerade älteren Arbeitsuchenden sollte bewusst sein, dass sie höchstwahrscheinlich eine individuelle Historie im Internet besitzen. Dies gilt für Beiträge zum Arbeitsleben, aber häufig auch für das Privatleben. Das Internet hält heutzutage eine Reihe an Möglichkeiten, aber auch Fallen im Bewerbungsprozess bereit. Deshalb sollte die Relevanz deutlich gemacht und Optionen der positiven Beeinflussung vorgestellt werden.

Art der Übung: Plenum, Einzelarbeit

Übungsziel: Wissen über Wege, Kontrolle über im Internet existierende Information über die eigene Person zu gewinnen; Web 2.0-Kompetenzen für eine aktive, nützliche und positive Internetpräsenz

Quelle: Bolles, Richard Nelson (2010): Jobs finden in harten Zeiten. Der Survival-Guide. Frankfurt am Main: Campus, Seite 90ff.

Beschreibung der Methode: Eingangs stellt der/die TR die Frage, wer schon einmal das Internet genutzt hat, um sich selbst zu präsentieren. Außerdem wird die Frage gestellt, wer sich sicher ist zu wissen, was über ihn/sie selbst im Internet existiert. Anschließend bekommen die TN den Auftrag, sich selbst bei Google zu suchen (Vor- und Nachname eingeben, gegebenenfalls Titel und Ort).

Die TN schauen sich ihre Suchergebnisse genau an und analysieren, welche Treffer bzw. Informationen sie als positiv, neutral oder negativ in Bezug auf ihre Person und speziell auf ihre Jobsuche bewerten würden. JedeR TN notiert, wie die Suchergebnisse auf eineN PersonalverantwortlicheN/ArbeitgeberIn wirken könnten. In der Gruppe werden einige Ergebnisse beispielhaft diskutiert.

Der/Die TR stellt im Anschluss Möglichkeiten vor, die Internetpräsenz positiv zu beeinflussen (z. B. dass man veraltete oder unpassende Inhalte durch den Webadministrator löschen lassen kann oder wie Facebook-Seiten richtig konfiguriert werden.) Der nächste Schritt besteht dann darin, Tools kennenzulernen, mit denen eine Selbstdarstellung aufgebaut werden kann, die entweder gezielt bei der Jobsuche eingesetzt werden kann (Hinweis in der Bewerbung) oder zumindest bei einem zufälligen Check der PersonalerInnen positiv auffällt.

Dies sind beispielsweise:

- Geschlossene Jobsuche-Foren (z. B. Xing, aber auch für spezifische Berufsgruppen oder in Netzwerken [Bsp. Alumni-Netzwerk], denen man beitrifft)
- Eigene Website (ganz wichtig: Nur wohlüberlegte Inhalte einstellen; jede Information/jedes Foto sollte eine bestimmte Intention verfolgen)
- Jobannonce
- Seite für Dienstleistungen als FreiberuflerInnen etc. mit Arbeitsproben/Referenzen

Dauer der Methode: 1 Stunde 30 Minuten

Vorbereitung/Material: PCs mit Internetanschluss; Beamer für TR

Anmerkungen: Die Übung setzt voraus, dass der/die TR sich entweder selbst zu einem gewissen Maße mit dem Web 2.0 auskennt oder alternativ einen Experten/eine Expertin einlädt, der/die damit vertraut ist, damit den TN die wichtigsten Informationen gegeben und das Vorgehen gezeigt werden kann.

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende, BerufswechslerInnen

2.7.8 Kritische Fragen im Bewerbungsgespräch

Theoretischer Abriss: Bei der Jobsuche ist das Bewerbungsgespräch ein Schlüsselmoment, der einer guten Vorbereitung bedarf.

Manche Personen befürchten in den Gesprächen kritische Fragen zu ihrer Situation. Ältere vermuten kritische Fragen zu Alter, Fähigkeiten, Flexibilität, Gesundheit oder Ähnliches.

Unabhängig davon, ob das eine zu erwartende Realität in Bewerbungsgesprächen ist oder nur eine Befürchtung – wichtig ist, dass die BewerberInnen für sich und ihre spezifische Situation Sicherheit, Selbstverständnis und Selbstbewusstsein entwickeln können.

Daher ist es hilfreich, in der Vorbereitung durch das Üben des Umgangs mit herausfordernden Fragen Sicherheit und Klarheit für die eigene Selbstpräsentation zu gewinnen. Das Ziel ist, ein positiveres Bild zur eigenen Situation und zum eigenen »Angebot« zu entwickeln und das auch zu vermitteln.

Art der Übung: Einzelarbeit, Rollenspiel

Übungsziel: konstruktive Auseinandersetzung mit vermuteten und realen Hürden in der Bewerbungssituation, Gewinnen von Sicherheit in der Argumentation

Quelle: nach Günther, Ullrich/Sperber, Wolfram (2000): Handbuch für Kommunikations- und Verhaltenstrainer. München, Basel: Ernst Reinhardt Verlag.

Beschreibung der Methode: Die TN erhalten ein Arbeitsblatt mit zehn kritischen, bewusst herausfordernden Fragen für Ältere in der Bewerbungssituation. In der Zusammenstellung und Ergänzung der Fragen kann auf Themen eingegangen werden, die bereits in der Kursgruppe angesprochen wurden.

Zum Beispiel:

- Wie flexibel sind Sie?
- Fühlen Sie sich fit genug für die Tätigkeit?
- Sind Sie nicht zu alt für die Aufgabe?
- Sie waren bisher nur in einer Firma, wie sieht es mit Ihrer Fähigkeit aus, sich an Neues anzupassen?
- Ihr zukünftiger Chef wäre jünger als Sie, wie würden Sie damit umgehen, wenn er Sie kritisiert?
- Hier müssen Sie rasch und unter Druck arbeiten, wie geht es Ihnen damit?
- Wir arbeiten hier viel über EDV, wie sieht es damit bei Ihnen aus?
- Freuen Sie sich schon auf die Pension?
- Warum sollten wir Sie nehmen und nicht eineN jüngereN MitarbeiterIn? etc.

Einzelarbeit: Die TN ergänzen die zehn Fragen um 1 bis 5 weitere, die speziell an sie gerichtet werden könnten. Dann sammeln sie schriftlich Antworten und Argumente zu den Fragen.

Rollenspiel: Die Fragen und Antworten werden als Rollenspiel ausprobiert – in Dreiergruppen (InterviewerIn, InterviewteR, BeobachterIn für Feedback). Jeder interviewten Person werden drei Fragen aus der Sammlung gestellt.

Unmittelbar danach erhält die befragte Person Rückmeldung von der beobachtenden und der interviewenden Person. Leitfragen dazu sind: »Was war beeindruckend an den Antworten, an der Art der Beantwortung der Fragen? Was wirkte ansprechend, überzeugend, klärend, passend ...?«

Resümee: In der Gesamtgruppe werden geeignete Antworten und Argumente zu den einzelnen Fragen gesammelt und gesichert.

Dauer der Methode: 1 Stunde 30 Minuten bis 2 Stunden

Vorbereitung/Material: Arbeitsblatt mit kritischen Bewerbungsfragen (s. Arbeitsmaterialien 3.7.7)

Anmerkungen: Bei geringer Anzahl an TN kann das Rollenspiel in der Gesamtgruppe mit der Gruppe in beobachtender Funktion durchgeführt werden. Die Feedbacks werden in der Gesamtgruppe gegeben. Auf diesem Weg können allgemeine Hinweise herausgearbeitet und gesichert werden.

Zielgruppe: ältere Arbeitsuchende, erwachsene Arbeitsuchende

2.8 Bereits verfügbare Methoden für Ältere in der Methodendatenbank

Im Folgenden werden Übungen für Ältere aus der Methodendatenbank des AMS Forschungsnetzwerks auszugsweise vorgestellt.

Methode	Übungsziel
Baum der Stärken und Erfolge	Qualifikationen und Stärken reflektieren
Berufs-Lebensbilanz ziehen	Zum Hinterfragen bisheriger beruflicher und privater Entscheidungen (Wo komme ich her?), zum Bewusstwerden persönlicher Berufs- und Lebensziele (Wo will ich hin?), zur Bestimmung des zukünftigen Lebenskurses
D.A.T.A. (Desires Abilities Temperament Assets)	Eigene Wünsche und Stärken reflektieren, Ergänzen und Erkennen blinder Flecken
Der Arbeits-MARKT	Förderung des Selbstbewusstseins, Kommunikationstraining (z. B. Einhaltung von Redezeit, themenfokussiert sprechen, zuhören ohne zu unterbrechen), Anregen von Hilfe zur Selbsthilfe
Die fünf 50 plus-Tools	Überdenken bestehender Denkweisen, zum Bewusstwerden persönlicher Berufs- und Lebensziele, zur Klärung persönlicher Kompetenzen und Fähigkeiten, zur Vorbereitung auf einen Neubeginn
Die Partyübung	Herausfinden der eigenen Persönlichkeitsstruktur und Fähigkeiten (welchen Menschentypen ordnen sich die TN selbst zu und mit welchen Menschen möchten sie zusammenarbeiten)
Die Wertebörse	Eigene Werthaltungen bewusst machen und reflektieren sowie Konsequenzen für Berufs- und Jobwahl bewusst machen
Erfahrungskonkretisierung	Aufarbeiten von persönlichen Stärken und Schwächen, Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch
Ich und meine Macken	Selbstreflexion der eigenen Schwächen und Stärken
Kernkompetenzen einschätzen	Erfassung von Stärken und Schwächen, Vergleich von Anforderungen und Fähigkeiten, Vergleich von Selbst- und Fremdbild.
Kompetenz-Check	bewusste und unbewusste Potentiale, Stärken und Fähigkeiten in den drei Kompetenzfeldern »fachliche, persönliche und soziale Kompetenz« reflektieren
Kompetenzenbilanzierung nach dem CH-Q-Modell und dem ProfilPASS	Sichtbar- und Bewusstmachen von informell erworbenen Kompetenzen, Orientierung zum momentanen Zeitpunkt unterstützen, einen beruflichen Richtungswechsel vornehmen, Stärkung des Selbstbewusstseins und Förderung eines Bewusstseins der eigenen oftmals versteckten Ressourcen
Zielfindung aufgrund der Kompetenzenbilanzierung	Entwickeln von beruflichen Perspektiven, Klären von individuellen Chancen, Festlegen von Zielen für die weitere Laufbahn, Unterstützung bei der Definition von individuellen Zielen
Körperliche, geistige und psychische Fitness	Zum Bewusstwerden persönlicher Lebensenergiequellen, zum Bewusstwerden der Beurteilungskriterien für das eigene Wohlbefinden, für ein positives Lebensgefühl, zur Übernahme der Eigenverantwortung für sein Leben, zum Überprüfen des persönlichen Gesundheitsverständnisses
Lebenschnittstellen und Charaktere im Wandel	Thematisierung von Generationsunterschieden, Stärkung von Empathie
Mein ideales Arbeitsumfeld	Reflektieren gewünschter zukünftiger Arbeitsbedingungen
Mein Traumjob	Konkretisierung der Arbeitsbedingungen, unter denen die TN arbeiten möchten
Meine Fähigkeiten	Bewusst werden eigener Fähigkeiten und Stärken, Vorbereitung der Selbstständigkeit oder des Berufswechsels
Mein Ziel beim Berufswechsel	Präzisierung diffuser Zielsetzungen im Zusammenhang mit einer beruflichen Neuorientierung
Team zu verkaufen	Kreativität in Krisensituationen entwickeln lernen, Teamfähigkeit stärken, Motivationssteigerung in der Gruppe
Welche Weiterbildung passt für mich?	Die »richtige« Weiterbildung finden
Wissens-Alphabete [®] 1 – Vorübung	Vorübung zu höherer geistiger Kreativität und zu höherer kognitiver Leistungsfähigkeit.
Wissens-Alphabete [®] 2 – Stadt-Land-Fluss	Hauptübung der Wissens-Alphabete [®] für eine höhere geistige Kreativität und höhere kognitive Leistungsfähigkeit.

Quelle: www.ams-forschungsetzwerk.at (Schnelleinstieg Methodendatenbank)

3 Arbeitsmaterialien

3.1 Arbeitsmaterialien zu 2.1

3.1.1 »Anker und Bojen im Meer der Kompetenzen« (2.1.4)

Arbeitsblatt Bojen
Erzählen Sie über Ihre »Bojen«: Was haben Sie in Ihrem Arbeitsleben alles gelernt, worauf Sie jetzt richtig stolz sind?
Was machen Sie gerne, worin sind Sie richtig gut?
Wie haben Sie es geschafft, so ... zu werden? Wie haben Sie es gelernt, zu ...? Wie sind Sie ... geworden?
Wer hat Sie angeregt? Wem sind Sie dankbar für diese Entwicklungen?
Welchen persönlichen Nutzen haben Sie von all diesen Kompetenzen?
Geben Sie sich abschließend gegenseitig Anerkennung zu etwas, das Ihnen an Ihrer/Ihrem InterviewpartnerIn besonders bemerkenswert erscheint.
Arbeitsblatt Anker
Beschreiben Sie, was die Kompetenz, die Sie gerne entwickeln möchten (Ihr »Anker«) konkret für Sie bedeutet.
Was wissen Sie bereits darüber?
Wer könnte Sie dabei unterstützen?
Geben Sie sich gegenseitig Anregungen, welche Möglichkeiten Sie sehen, diese Kompetenzen zu entwickeln.

3.1.2 »Lernen aus Erfolgen« (2.1.6)

Interviewleitfaden
<p>Wertschätzung der eigenen Arbeit und Person: <i>»Wenn du über das, worauf du stolz bist, nachdenkst ...«</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Was schätzt du an deiner bisherigen Arbeit, an deiner bisherigen Tätigkeit? • Ohne bescheiden zu sein, was schätzt du am meisten an dir selbst als Mensch?
<p>Herausragende positive Erfahrungen: <i>»Denke an die Arbeit in der Vergangenheit. Vermutlich hast du Höhen und Tiefen erlebt. Für den Moment erinnere dich an eine herausragende positive Erfahrung erfolgreicher Arbeit oder Zusammenarbeit, in der du dich voll einbringen und Sinnvolles bewirken konntest.«</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Was ist passiert? • Warum war das wichtig für dich? • Was war besonders daran, an der Zusammenarbeit? • Gibt es andere Beispiele, an die dich dieser Moment, diese Zusammenarbeit erinnert? • Wodurch wurde das möglich? • Welche Stärken und Ressourcen hast du dazu benötigt und eingesetzt? • Was könnten wir daraus lernen?
<p>Was könnte sich noch besser entwickeln? <i>»Schließe für einen Moment die Augen und stell dir vor, in Bezug auf deine Arbeit geschieht über Nacht ein Wunder. Wenn du morgen früh erwachst, hat sich eine gute/nach bessere Möglichkeit ergeben. Stell dir die Situation klar vor.«</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Was sind die ersten drei Dinge, die dir auffallen? • Was tust du, was tun deine ArbeitskollegInnen, deine KundInnen ...?
<p>Deine möglichen nächsten Schritte: <i>»Inspiriert durch dieses Interview: Welche drei Dinge könntest du in den nächsten drei Wochen/ Monaten tun, um zu experimentieren, etwas Neues auszuprobieren?«</i></p> <p style="text-align: right;"><i>Danke für das Gespräch!</i></p>

3.1.3 »Von der Problemtrance in die Lösungstrance« (2.1.8)

Positive Affirmationen
<p>Beispielsätze (Problemtrance → Lösungstrance):</p> <p>»Wieso interessiert sich kein Arbeitgeber für mich?« → »Der richtige Arbeitgeber und ich, wir werden uns finden.«</p> <p>»Ist das nicht alles sinnlos, was ich versuche? Es nützt doch eh nichts.« → »Jeder Versuch ist sinnvoll. Ich bleibe am Ball.«</p> <p>»Zählt das denn alles nichts, was ich gemacht habe und was ich kann?« → »Alle meine Fähigkeiten sind wertvoll.«</p> <p>»Wenn ich XY anders gemacht hätte, wäre ich jetzt nicht in dieser Situation!« → »Meine Zukunft kann ich positiv beeinflussen und die Situation ändern.«</p>
<p>».....« →</p>
<p>».....« →</p>
<p>».....« →</p>
<p>Den Grübelkreislauf unterbrechen</p> <p>An jedem beliebigen Zeitpunkt im Grübelkreislauf: Ein Stoppschild vorstellen und laut »Stopp!« sagen.</p> <p>Gedankenablage: Die Gedanken zwischenlagern, bis sie auf eigenen Entschluss wieder hervorgeholt werden sollen. Dazu ein Gefäß vorstellen, zum Beispiel ein Kästchen, eine Dose o. Ä. Alle störenden Gedanken hineinfließen lassen, verschließen, eventuell zusätzlich sichern. Dann an einen schönen Ort stellen. Von dort holen, wenn man sich mit dem Problem beschäftigen will, gegebenenfalls nicht alle Gedanken auf einmal herausholen. Ohne Verdrängung wird wieder Selbstbestimmung über die Gedanken gewonnen.</p> <p>Verkleinerung: Viele Menschen sehen störende Gedanken in Form von oder in Kombination mit inneren Bildern. Am Anfang nimmt die Problemsituation vermutlich das gesamte Gesichtsfeld ein. Dieses Bild in Ruhe betrachten. Dann das Bild langsam schrumpfen lassen, bis es nur noch die Größe einer Briefmarke besitzt. Das Bild entfernt sich, bis es nur noch einen entfernten Punkt bildet. Sollte es wieder näher kommen, Übung wiederholen. Der Gedanke ist zwar noch vorhanden, steht aber nicht mehr im Vordergrund. Handelt es sich um ein Problem, das es noch zu lösen gilt, kann auch ein Zeitpunkt bestimmt werden, an dem aktiv an einer Lösung gesucht werden soll.</p>

3.2 Arbeitsmaterialien zu 2.2

3.2.1 »Techniken der Selbstmotivation« (2.2.1)

Selbstmotivieren – jetzt!
Tipps
<ul style="list-style-type: none"> • Die Techniken funktionieren am besten in ruhigem und entspanntem Zustand (z. B. ein paar Mal tief durchatmen, Übungen aus Entspannungssportarten machen oder grundsätzlich etwas, das der Person gut tut) • Die Grundeinstellung soll sein: Es ist nicht lästig, Bewerbungen zu schreiben. • Das Ziel soll klar definiert sein (Branche, Position, Art der Tätigkeit etc.) • Etappenziele setzen, große Aufgaben in mehrere kleine gliedern • Bei Erreichen eines Etappenziels, sich selbst belohnen • An besonders schwierigen Tagen eher »Fleißaufgaben« erledigen
Für den rationalen Persönlichkeitsteil bzw. für Personen, die eher dem logischen, planenden und rationalen Typ entsprechen
<ul style="list-style-type: none"> • Einen direkten, sofort sichtbaren Vorteil überlegen, der sich ergibt, wenn man JETZT die Aufgabe in Angriff nimmt • To-do-Liste erstellen (in chronologischer Reihenfolge) • Zeitpläne erstellen; ggf. dadurch künstlichen Druck erzeugen, zum Beispiel indem man Freunden, Familie etc. davon erzählt; Zeitplan realistisch gestalten • Ggf. bei bereits bestehendem Druck (z. B. finanziell) in Acht nehmen, sich nicht zu sehr unter Druck zu setzen • Einen großen Zettel mit dem Tagesziel beschriften oder ein motivierendes Stichwort aufschreiben und am Arbeitsplatz aufhängen • Ordnungssystem für die Recherche anlegen (z. B. Ordner sortiert nach Firma, Ort, fachlichem Interessensgebiet)
Für den intuitiven Persönlichkeitsteil bzw. für Personen, die lieber ihrer Intuition vertrauen
<ul style="list-style-type: none"> • Das Ziel visualisieren in der Absicht, Möglichkeiten freizusetzen bzw. ein Gefühl dafür zu entwickeln, was man will: 1.) Wie möchte man das Ziel am liebsten angehen? 2.) Was könnte unterwegs passieren? 3.) Was geschieht, wenn das Ziel erreicht wurde? • Negative Gedanken durch optimistische ersetzen: Zum Beispiel »Das schaffe ich nie!« durch »Ich versuche, es zu schaffen!« oder »Einen Versuch ist es wert!«. Negative Formulierungen mit »nicht« oder »nie« vermeiden. • Das Unterbewusstsein aktivieren. Vor dem Schlafengehen auf das Ziel konzentrieren. • Bei Stress oder Zeitdruck eine Pause machen (z. B. 10 Minuten). Das wirkt »Betriebsblindheit« entgegen und hilft, Fakten/Gedanken neu zu sortieren.

3.2.2 »Ziele setzen – Ziel-Check« (2.2.4)

Leitfaden für die Einzelarbeit
Mein Ziel für ... bis ...
<ul style="list-style-type: none"> Beschreibe möglichst konkret dein Ziel: Was willst du genau? Zur Hilfestellung – Stell dir ganz konkret vor, du hast dein Ziel erreicht. Was ist der Unterschied zu jetzt?
<ul style="list-style-type: none"> Unterteile dein Ziel in Teilschritte und setze dir Termine. Wann wirst du was genau tun? Bis wann wirst du welchen Teilschritt wie genau angehen?
<ul style="list-style-type: none"> Plane deine Ressourcen: Wie zuversichtlich bist du, das Ziel zu erreichen? Was würde deine Zuversicht erhöhen? Wer oder was könnte dieses Ziel unterstützen?
Leitfaden für das Interview
Stellen Sie sich gegenseitig folgende Fragen:
<ul style="list-style-type: none"> Beschreibe deinen Erfolg: Stell dir vor, du hast dein Ziel erreicht/die Frage/das Problem ist erfolgreich gelöst/beantwortet ... Was ist der Unterschied zu davor? Was zeigt dir, dass das Ziel erreicht ist, das Problem erfolgreich gelöst ist? Woran konkret merkst du das? Was weist dich noch auf eine erfolgreiche Zielerreichung/Lösung hin? Wer würde merken, dass das Ziel erreicht/die Frage/das Problem gelöst ist?
<ul style="list-style-type: none"> Im Fall einer negativen Beschreibung: Was sind die Hindernisse für eine erfolgreiche Lösung? Welche konkreten Schritte kannst du setzen, um ihnen zu begegnen? Was kann dich dabei unterstützen?
<ul style="list-style-type: none"> Beschreibe deine Ressourcen: Welche Ressourcen (Stärken, Kompetenzen, Dinge, Personen ...) stehen dir auf dem Weg zum Ziel/ zur Lösung des Problems zur Verfügung? Welche noch? Wer kann dich noch unterstützen, von wem kannst du dir Unterstützung holen?
<ul style="list-style-type: none"> Beschreibe den Weg zu deinem Ziel: Was sind die wichtigsten Teilschritte, die du setzen wirst, um dein Ziel zu erreichen? Welchen konkreten, kleinen, machbaren Schritt wirst du am kommenden Montag unternehmen, um deinem Ziel einen kleinen Schritt näher zu kommen? Wer wird einen Unterschied merken und woran?

Mein Wochenplan für die Woche vom bis					
Tag	Zeit	Kurse/Termine	Arbeitssuche/ Bewerbung	Freizeit/Aktivitäten/ Erholung	Familie/ Soziale Kontakte
MO					
DI					
MI					
DO					
FR					
SA					
SO					

Mein Monatsplan für				
Woche	Kurse/Termine	Arbeitssuche	Familie/ soziale Kontakte	Freizeit/Aktivitäten/ Erholung

Liste mit Aktivitäten			
<ul style="list-style-type: none"> • (AMS-, Fortbildungs-)Kurs besuchen • Bewerbungsgespräch • Jobrecherche • Bewerbungsunterlagen vorbereiten • Beratungsgespräch • AMS-Termin • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Mit den Kindern auf den Spielplatz gehen • Mit dem Hund spazieren gehen • Kind von der Schule abholen • Frisör • Arzttermin • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Lebensmittel einkaufen gehen • Aufräumen • Wäsche waschen • Abendessen kochen • Bügeln • Putzen • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • FreundIn zum Kaffee treffen • Mit der Familie einen Ausflug machen • Eltern besuchen • Ins Kino gehen • Fahrrad fahren gehen • Magazin/Buch lesen • Sport • Eine Ausstellung anschauen gehen • Vereinsmitgliedschaft pflegen • ...

3.3 Arbeitsmaterialien zu 2.3

3.3.1 »Fitness «Körper – Psyche – Geist« (2.3.1)

Was tue ich für die drei Bereiche geistige, psychische und körperliche Gesundheit, um auch im Alter fit zu bleiben?

Körperliche Gesundheit/Fitness			
Was tue ich für meinen Körper? Nehme ich diesen bewusst wahr, pflege ich ihn oder ist er für mich einfach nur eine selbstverständliche gut funktionierende »Behausung«? Hier kann ich mir überlegen, was ich bereits gut abdecke und wo ich noch etwas tun kann:			
Körperliche Gesundheit	Zum Beispiel	Da tue ich schon genug	Hier könnte ich noch mehr tun
Sport, Bewegung	Laufen bzw. Nordic Walken Spazieren gehen bzw. Wandern Radfahren Schwimmen		
Kontrollbesuche beim Arzt/ bei der Ärztin	Zahnarzt/-ärztin Vorsorgekontrolltermine Gesundenuntersuchung		
Körperpflege/Attraktivität	FriseurIn: beraten lassen, was mir gut steht Neue Kleidung kaufen, die mir gut passt (ev. mit FreundIn als BeraterIn) etc.		
Geistige Gesundheit/Fitness			
Was tue ich für meine geistige Gesundheit/Fitness? Als geistige Wesen hören wir mit dem Lernen nie auf, dieses ist auch nicht auf berufliche Lerninhalte beschränkt! Wenn ich zum Beispiel mit einem neuen Hobby beginne, lerne ich auch etwas Neues!			
Geistige Gesundheit	Zum Beispiel	Da tue ich schon genug	Hier könnte ich noch mehr tun
Lesen	Zeitung Ein spannendes Buch Artikel im Internet		
Einen Kurs gemeinsam mit anderen besuchen	Eine neue Sprache lernen Im Chor singen Ein Instrument lernen Einen Internet/Web 2.0-Kurs besuchen Einen Kochkurs machen Einen Hobbyhandwerkskurs machen		
Einen Film anschauen	Dokumentarfilm ...		
Geistiges Training	Rätsel lösen Strategiespiele spielen ...		
Psychische Gesundheit			
Der Mensch ist ein soziales Wesen und immer von anderen abhängig. Mit anderen kann man sich austauschen, soziale Kompetenzen entwickeln, man kann Anerkennung und Respekt bekommen und Spaß haben. Was tue ich, um meine sozialen Kontakte zu pflegen, die für meine psychische Gesundheit unerlässlich sind?			
Psychische Gesundheit	Zum Beispiel	Da tue ich schon genug	Hier könnte ich noch mehr tun
Soziale, politische Aktivitäten	Einer politischen Bezirksorganisation beitreten und sich engagieren Einer Selbsthilfegruppe für ältere Arbeitssuchende (z. B. Generation Fundament 45+, Zum Alten Eisen ...) beitreten Eine eigene Gruppe gründen		
Aktivitäten mit FreundInnen, PartnerInnen	Ins Kino gehen Sich im Kaffeehaus treffen und plaudern Jemanden nach Hause zum Essen einladen Auf eine Party/einFest gehen An einem Spieleabend teilnehmen		
Entspannung, Stressabbau, Genuss	Gemeinsam mit FreundIn kochen/essen Musik hören Ein Bad nehmen Sich selbst etwas Besonderes, nicht Alltägliches gönnen, meditieren Sich massieren lassen etc.		

3.3.3 »Was bewegt mich?« (2.3.8)

Wann	Bewegung	Mache ich schon	Möchte ich ausprobieren
Alltag	Fahrrad fahren		
	Mit den Kindern spielen		
	Mit dem Hund spazieren		
	Treppen steigen		
	Zu Fuß von A nach B		
	Gartenarbeit		
	Putzen		
	Bügeln		
	...		
Freizeit	Spazieren		
	Tanzen		
	Fußball		
	Tischtennis		
	Basketball		
	Yoga		
	Zumba		
	Volleyball		
	Skaten		
	Joggen		
	Kickboxen		
	Schwimmen		
	Badminton		
	Wandern		
	Qigong		
	Pilates		
	Turnen		
	Paddeln/Rudern		
	Radfahren		
	Karate		
...			

3.4 Arbeitsmaterialien zu 2.4

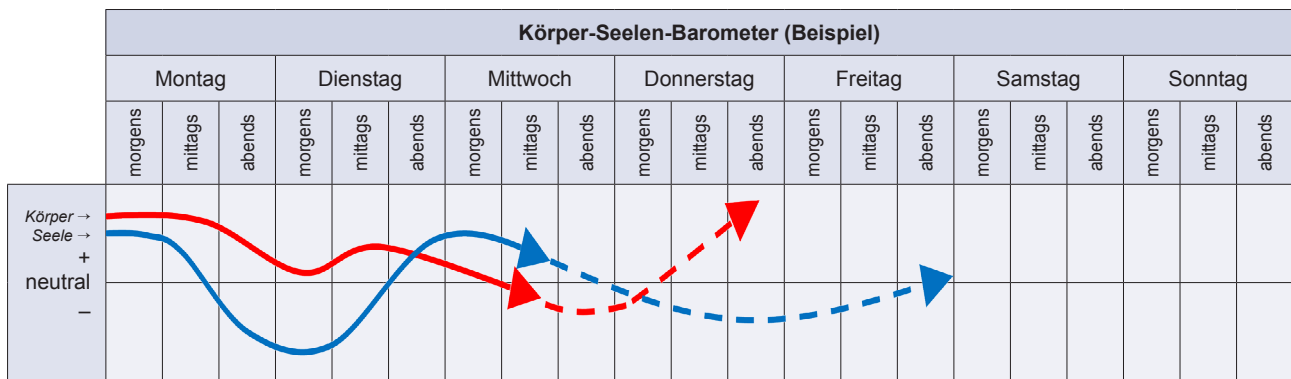
3.4.1 »Productive Ageing« (2.4.1)

Was hat sich in meinem Leben in den letzten 20 bis 30 Jahren verändert?
In welchen Bereichen fühle ich mich weniger leistungsfähig, in welchen Bereichen leistungsfähiger?
In welchen Bereichen ist mein Leben heute lebenswerter als vor 20 bis 30 Jahren?
Was sehe ich heute anders als früher?
Gibt es Handlungen oder Entscheidungen, die sich heute von denen in jüngeren Jahren unterscheiden? Wo bin ich gereift?
Wo möchte ich mich selbst noch weiterentwickeln?

3.4.2 »Meine Einstellung zum Altern: Ein positives Selbstbild entwickeln« (2.4.2)

Klischees und Vorurteile
Weniger produktiv, weil sie <ul style="list-style-type: none"> • weniger Interesse für die Arbeit / das Unternehmen haben, • Entwicklungen nicht nachvollziehen wollen, • wenig aus ihren Erfahrungen machen, • sich weniger zutrauen, • oft zu langsam sind, • ihr Wissen nicht mehr erneuern, • häufiger und länger krank sind. Höhere Kosten, weil in Kollektivverträgen auch das Alter für die Einkommenshöhe eine Rolle spielt
Stärken
Eigenständigkeit Ausdrucksvermögen, sprachliche Gewandtheit Souveräner Umgang mit komplexen Sachverhalten Realistische Selbsteinschätzung, Reflexionsvermögen Sinn für das Machbare und Wesentliche Vorausschauender Weitblick, ganzheitliches Denken Vermeidung/Klärung von Konflikten Motivation durch Zufriedenheit Verlässlichkeit und Loyalität Fleiß und Pünktlichkeit Krisenfestigkeit Positive Vorbildfunktion, Verantwortungsbewusstsein Ausgeprägte Teamfähigkeit Hohe Flexibilität Entscheidungsfreude und Urteilsfähigkeit

3.4.3 »Stiege der Emotionen« (2.4.5)



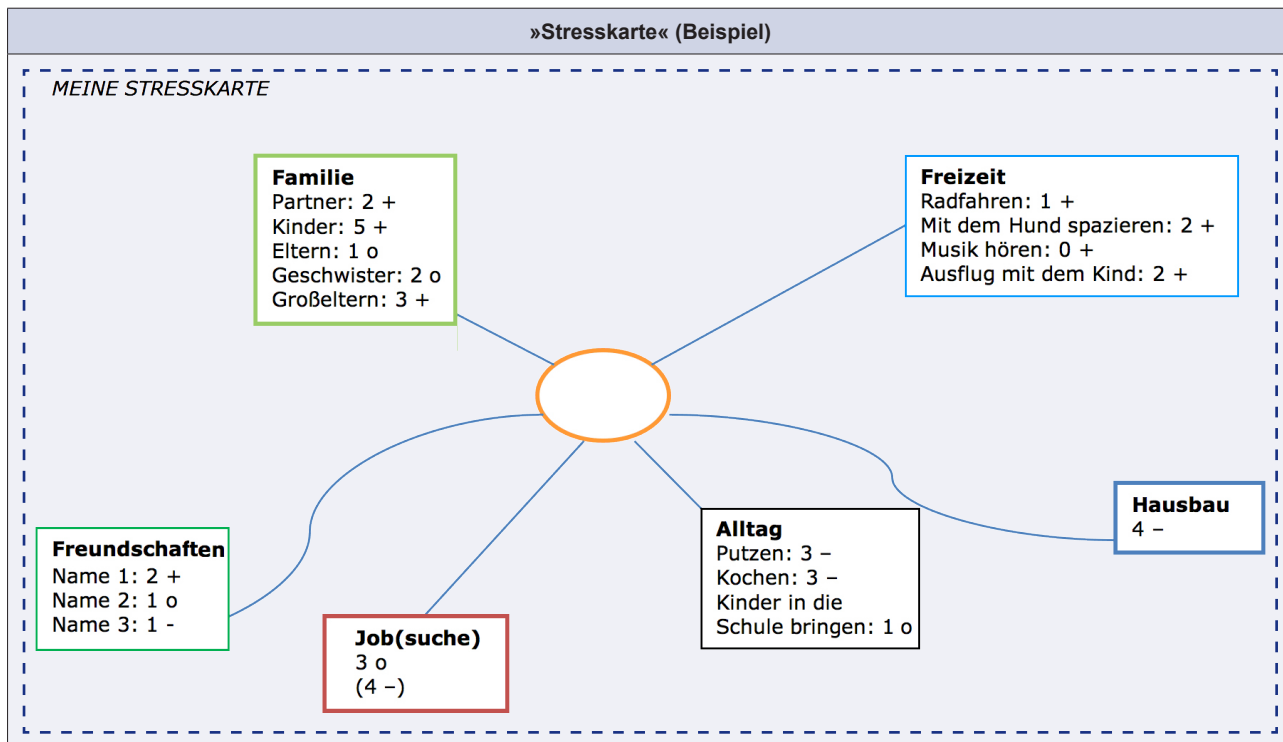
Mein Körper-Seelen-Barometer																						
		Montag			Dienstag			Mittwoch			Donnerstag			Freitag			Samstag			Sonntag		
		morgens	mittags	abends	morgens	mittags	abends	morgens	mittags	abends	morgens	mittags	abends	morgens	mittags	abends	morgens	mittags	abends	morgens	mittags	abends
+ neutral -	→																					

Quelle: Heinze, Roderich/Vohmann-Heinze, Sabine (1996): NLP. Mehr Erfolg, Gesundheit, Lebensfreude. München: GU.

3.4.4 »7 Säulen der inneren Stärke: I-IV« (2.4.6)

I. Säule	Den Glaube daran stärken, dass das Leben auf lange Sicht mehr Gutes als Schlechtes bringt und der Mensch Einfluss ausüben kann auf alles, was im Leben passiert. Optimismus.
II. Säule	Am Anfang der Bewältigung einer Krise steht die Akzeptanz dessen, was geschehen ist.
III. Säule	Suche nach Lösungen, nach Zurückgewinnung der Kontrolle, Erwartungen und Ziele definieren, Methoden der Stressbewältigung. Lösungsorientierung.
VI. Säule	Besinnung auf die eigenen Stärken, Realität angemessen interpretieren. Opferrolle verlassen.
V. Säule	Bereitschaft und Reife, Verantwortung für das eigene Handeln zu übernehmen ; Entscheidung, sich nicht automatisch zum Sündenbock zu machen.
VI. Säule	Gespräche mit FreundInnen und Bekannten; vielleicht Gespräch mit Gott. Netzwerkorientierung.
VII. Säule	Zukunftsplanung , die vor Wechselfällen des Lebens schützt, Alternativen entwickeln, Vision entwerfen

Die 7 Säulen innerer Stärke: I. Säule – GLÜCKSLISTE	
Was macht dich glücklich, wenn du allein bist?	
Was macht dich zufrieden?	
Aus welchem inneren Fundus kannst du schöpfen, um dich selbst glücklich zu machen?	
Worüber freust du dich?	
Was macht dich zufrieden?	
Worauf bist du stolz?	
Wofür bist du dankbar?	
Wofür begeisterst du dich?	
Welches sind deine schönsten Erinnerungen?	
Was tust du besonders gern?	
Was hörst du besonders gern?	
Was liest du besonders gern?	
Worüber musst du garantiert schmunzeln?	
Wann warst du besonders mutig?	
Wo fühlst du dich besonders wohl?	
Wie entspannst du dich am besten?	
Bei welcher Tätigkeit sammelst du Kraft?	
In welcher Umgebung?	
In welchem Klima?	



Legende: — Länge der Verbindung steht für Nähe/Wichtigkeit, + = positiver Einfluss, - = negativer Einfluss, o = neutral, 0-5: Bewertung des Kraftaufwands: je niedriger, desto weniger Energiekosten und je höher, desto größere Energiekosten

3.4.5 »Die 7 Säulen innerer Stärke: V-VII« (2.4.7)

V. Säule
Die 6 Beck'schen Denkfallen – Checkliste
<p>Tip: <i>Es ist nicht so wichtig, sich selbst »richtig« einzuordnen – Viele der Denkfallen sind ähnlich und überschneiden sich. Es geht darum, vorhandene Denkfallen zu erkennen und zu vermeiden. Dann fällt es Ihnen viel leichter, innere Monologe und die Kommunikation mit anderen neutraler zu beurteilen. Dies wiederum macht es leichter einzuschätzen, welchen Anteil Sie tatsächlich an der momentanen Krise tragen. Die Beobachtung des eigenen Verhaltens führt zur Aufdeckung automatischer Denkmuster. Wenn Sie diese aufdecken, gewinnen Sie Freiheit und mehr Selbstbestimmung.</i></p>
<p>Willkürliche Schlussfolgerungen</p> <p>Vermeintliche Erkenntnisse, die nicht durch Beweise gestützt werden. Statt aufgrund eines einzigen Anhaltspunktes oder Ereignisses Schlüsse über sich selbst oder über andere zu ziehen, besser Gewissheit über die tatsächliche Meinung der anderen gewinnen. Zudem aus Respekt gegenüber sich selbst nicht einen einzigen Misserfolg zum unveränderlichen Charakteristikum stilisieren.</p> <p><i>Zum Beispiel: »Einmal Versager, immer Versager« oder »So bin ich halt und so bleibe ich wohl auch.«</i></p>
<p>Selektive Verallgemeinerung</p> <p>Der so genannte »Tunnelblick« entsteht, wenn man sich der Welt mit bestimmten Erwartungen nähert und nur das wahrnimmt, was zu diesen Erwartungen passt und sie bestätigt, während alles andere ausgeblendet wird.</p> <p><i>Zum Beispiel: »Alle sind immer so gemein zu mir.« oder »Immer wenn ich an eine Ampel komme, ist rot.«</i></p>
<p>Übergeneralisierung</p> <p>Damit ist gemeint, dass ein bestimmter Vorfall zur ewigen Wahrheit erklärt wird.</p> <p><i>Zum Beispiel: Ein Journalist, dessen Artikel bei einer renommierten Zeitschrift abgelehnt wird, nimmt nun an, dass er generell nicht das Format besitzt und ewig nur für eine Lokalzeitung schreiben wird.</i></p>

Maximierung und Minimierung

Unangemessenes Aufblähen oder Herunterspielen einer Situation. Dies sind Hinweise darauf, dass jemand kein realistisches Selbstwertgefühl besitzt.

Zum Beispiel: Eine Person wurde für eine Regionalsendung auf der Straße nach ihrer Meinung gefragt und ein Satz wird ausgestrahlt. Hinterher erzählt die Person, sie sei im Fernsehen aufgetreten.

Oder: Eine Person, die mit Auszeichnung promoviert hat, sagt: »Heute promoviert doch jeder Depp.«

Personalisierung

Personalisieren heißt, alles auf sich selbst zu beziehen und sich immer verantwortlich zu fühlen. Meist geschieht dies vor allem in Bezug auf Negatives. Eine andere Ausprägung ist es, wenn Menschen glauben, alle Welt würde sich ständig darüber Gedanken machen, was sie tun und wie sie aussehen.

Zum Beispiel: Ein Bekannter bringt Ihnen die Topfpflanzen vorbei und hat danach Rückenschmerzen. Sie denken, wenn Sie nicht die Pflanzen hätten haben wollen, müsste der Bekannte nun nicht zum Arzt gehen.

Oder: Sie haben von einer Bekannten seit Wochen nichts gehört und rufen an. Diese entschuldigt sich, sie hätte keine Zeit zu reden und müsse sofort weg. Sie können nur denken: Sie ist sauer auf mich. Irgendetwas habe ich falsch gemacht. In Wahrheit kann es ein, dass im Leben der Bekannten vieles passiert, das ihre Zeit fordert und das nicht im Geringsten etwas mit Ihnen zu tun hat.

Verabsolutiertes, dichotomes Denken

Meist bei Personen, die depressiv oder sehr stark in negativem Denken gefangen sind. Ihre Wahrnehmungen beschränken sich auf schwarz oder weiß, gut oder böse, alles oder nichts. Differenzierungen und Abstufungen in ihren Eindrücken der Welt sind kaum mehr vorhanden. Oft ist das Leben festgefahren in der destruktiven Sicht der Dinge und professionelle Hilfe der richtige Schritt, um sich daraus befreien zu können.

VI. Säule**Reframing – Beispiele****1. Beispiel:**

Jemand hat Sie heute in der U-Bahn ziemlich rücksichtslos angerempelt und sich eilig davon gemacht. Ihre gute Laune war dahin und Sie waren verärgert, dass sich die Person nicht entschuldigt hat.

Reframe

Jemand hat Sie heute in der U-Bahn angerempelt und ist eilig weiter gelaufen, ohne sich zu entschuldigen. Sie wissen es handelt sich um einen Familienvater, der sich gerade in Gedanken verloren auf dem Weg zum Kindergarten befindet, um seine erkrankte Tochter abzuholen.

Ist der Ärger immer noch so groß? Oder haben Sie vielleicht sogar etwas Verständnis, da Sie ähnliche Situationen schon erlebt haben?

2. Beispiel:

Sie hatten gestern einen Behördengang zu erledigen. Auf dem Gang wartend haben Sie das Gefühl gehabt, dass eine Mitarbeiterin Sie im Vorübergehen merkwürdig und herablassend anschaut. Sie reagieren wütend und frustriert, weil Sie dennoch bleiben müssen und auf die MitarbeiterInnen der Behörde angewiesen sind. Das Ganze scheint Ihnen in einem grauen Rahmen und in trüben Farben.

Reframe

Sie hatten gestern einen Behördengang zu erledigen und sehen, wie eine Mitarbeiterin Ihnen einen Blick zuwirft. Der Rahmen in dieser Situation ist jedoch in einem hellen Farbton – zum Beispiel zartgelb – und auch die Farben der Szene sind freundlich und klar. Womöglich besagt der Gesichtsausdruck der Mitarbeiterin nun etwas anderes. Vielleicht war er einfach nur etwas gelangweilt oder sogar neugierig? Statt Frustration fühlen Sie jetzt eher, dass auch in einer Behörde nur Menschen arbeiten.

3.4 Arbeitsmaterialien zu 2.5

3.5.1 »Meine Selbstanalyse« (2.5.4)

WAS ?
Übertragbare Fähigkeiten sammeln. Welche dieser Fähigkeiten setzen Sie am liebsten ein? Meist ist man darin auch besonders gut. Daher kommt es an dieser Stelle nicht auf die Vermarktbarkeit an, sondern nur darauf, dass sie gerne benutzt werden. Diese übertragbaren Fähigkeiten können in jedem beliebigen Tätigkeitsfeld eingesetzt werden.
WO ?
Hier soll die Frage geklärt werden, in welcher Arbeitsumgebung die eigenen Fähigkeiten am besten »gedeihen« können. Dort, wo Sie sie am liebsten einsetzen wollen, werden sie auch am effektivsten sein. Beschreiben Sie sogenannte Interessensgebiete oder Tätigkeitsfelder!
WIE ?
Auf welche Art und Weise erledigen Sie am liebsten Ihre Arbeit?

3.5.2 »Übertragbare Fähigkeiten« (2.5.5)

Liste übertragbarer Fähigkeiten				
Analysieren	Beurteilen	Festlegen	Motivieren	Tippen (Tastatur)
Anleiten	Bewahren	Fotografieren	Nachforschen	Trennen
Anpassen	Bewältigen	Führen	Nähen	Überreden
Ansprechen	Bewerten	Gründen	Modellieren	Übersetzen
Anstreichen	Bilden	Forschen	Neues schaffen	Übertragen
Anwerben	Definieren	Haushalten	Navigieren	Überwachen
Archivieren	Detailliert beschreiben	Helfen	Ordnen	Unterrichten
Argumentieren	Diagnostizieren	Herstellen	Pflegen	Untersuchen
Arrangieren	Dramatisieren	Handeln	Präsentieren	Verändern
Aufbauen	Drucken	Identifizieren	Probleme lösen	Verarbeiten
Aufbereiten	Durchsetzen	Illustrieren	Produzieren	Verbessern
Aufspüren	Einfühlen	Improvisieren	Planen	Verbinden
Etwas Aufführen	Einweisen	Hinterfragen	Prüfen	Vereinigen
Aufzeichnen	Einschätzen	Initiieren	Publizieren	Verhandeln
Ausbilden	Einspringen, vertreten	Inspirieren	Ratschläge erteilen	Verkaufen
Ausdenken	Einteilen	Inspizieren	Programmieren	Vermitteln
Ausführen	Empfehlen	Informieren	Redigieren	Vermuten
Ausschöpfen	Entdecken	Integrieren	Reduzieren	Verschaffen
Auswählen	Entscheiden	Interpretieren	Rehabilitieren	Versöhnen
Auswendig lernen	Entwerfen	Interviewen	Recherchieren	Verteilen
Bauen	Entwickeln	Instand setzen	Reparieren	Verwalten
Beaufsichtigen	Erahnen	Kaufen	Repräsentieren	Vorantreiben
Bedienen	Erfassen	Klassifizieren	Sammeln	Voraussagen
Beeinflussen	Erinnern	Kommunizieren	Schlichten	Vorbereiten
Befolgen (Anweisungen)	Erklären	Inventarisieren	Schreiben	Vorstellen
Behandeln	Erneuern	Konzipieren	Schützen	Vortragen
Belehren	Erschaffen	Koordinieren	Singen	Wahrnehmen
Beobachten	Erwägen	Korrekturlesen	Skizzieren	Waschen
Beraten	Erweitern	Kontrollieren	Sortieren	Zeichnen
Berechnen	Erzählen	Leistung bringen	Sprechen	Zeigen
Bereitstellen	Experimentieren	Lernen	Spüren	Zergliedern
Bericht erstatten	Erzeugen	Liefern	Steuern	Zuhören
Beschließen	Fahren	Leiten	Symbolisieren	Zuordnen
Bestellen	Fehler beheben	Malen	Synergien schaffen	Zusammenarbeiten
Bestimmen	Fördern	Managen	Synthetisieren	Zusammenfassen
Betreiben	Formen	Manipulieren	Systematisieren	Zusammenstellen
Betreuen	Formulieren	Lösen	Testen	

Quelle: Bolles, Richard Nelson (2010): Jobs finden in harten Zeiten. Der Survival-Guide. Frankfurt am Main: Campus.

3.5.3 »Zielsetzungen mit Strategie« (2.5.7)

Definition »Leistungsziel«	
Leistungsziele beziehen sich auf ein klares, messbares Ergebnis und sind das, was die meisten klassischerweise unter Ziel verstehen: Zum Beispiel einen bestimmten Job ergattern, einen Italien-Urlaub machen, heiraten, eine bestimmte Verkaufsrate erreichen usw. Es geht also um ein exakt definiertes Ergebnis. Es ist wichtig, ein solches Ziel zu haben, aber es sollte niemals allein stehen, sonst sind Rückschläge, Demotivierung und Scheitern oft unvermeidlich.	
Definition »Lernziel«	
Ein Lernziel bezeichnet den Erwerb neuer Fähigkeiten sowie Kenntnisse, durch die bereits vorhandene Kenntnisse ausgebaut und ergänzt werden. Lernziele folgen dem Motto, das man aus allem, was man tut, lernt. Somit kann man nur scheitern, wenn man aufgibt. Lernziele lassen sich besser mit persönlichen Interessen verbinden und motivieren daher mehr.	
Beispiel	Leistungsziel: <i>Ich möchte mich erfolgreich bewerben.</i> Lernziel 1: <i>Ich möchte Techniken lernen, Bewerbungen gut zu schreiben.</i> Lernziel 2: <i>Ich will z. B. in einem Kurs lernen, mich selbst zu präsentieren.</i> Lernziel 3: <i>Ich will das Neueste über meine Branche in Erfahrung bringen.</i> <i>usw.</i>
Individuelle Leistungs- und Lernziele	
Mein Leistungsziel für:	
diese Woche	
dieses Monat	
dieses Jahr	
Diese Lernziele kann ich dafür setzen:	
Lernziel 1	
Lernziel 2	
Lernziel 3	

3.6 Arbeitsmaterialien zu 2.6

3.6.1 »Mindmap zu meinen Kontakten« (2.6.1)


Mindmap-Baum
Der Baumstamm trägt den eigenen Namen. Jeder Ast symbolisiert eine persönliche Umwelt. Personen/Kontakte (frühere Arbeitsstellen, berufliche Kontakte, Verein, Familie, Nachbarn usw.) werden an den jeweiligen Ast dazu geschrieben.


Grafik: Monira Kerler

3.6.2 »Finden Sie Ihr Dreamteam!« (2.6.2)

Die vier Denkweisen		
Großzügigkeit: Besteht in einem Engagement und dem Wille, tiefste Einsichten und Ideen zu teilen, anderen zu helfen, und bildet die Basis für die drei anderen Denkweisen.		
Bin ich bereit, Zeit mit der Person zu verbringen, ihr spontan zu helfen, mich mit ihr über die kleinen und großen Dinge des Lebens auszutauschen?		
Ja	Nein	
Respektiere ich die Tatsache, dass auch die andere Person manchmal eineN ZuhörerIn oder eineN RatgeberIn braucht? Habe ich das Gefühl, auch er/sie mir sein/ihr Ohr leihen würde?		
Ja	Nein	
Verletzlichkeit: Die eigene »Maske« abnehmen und für Vertrauen und Intimität öffnen, selbst etwas dadurch riskieren, wie auch andere dadurch etwas riskieren.		
Habe ich das Gefühl, bei dieser Person nicht immer stark und fröhlich wirken zu müssen?		
Ja	Nein	
Kann auch ich dieser Person unvoreingenommen zuhören? Liegt mir etwas daran, dazu beizutragen, dass es ihr gut geht?		
Ja	Nein	
Offenheit: Ist die Freiheit, ehrlich sein zu können und auch Kritik entgegen nehmen zu können. Hoffnungen und Ängste können geteilt werden. Informationen können konstruktiv verarbeitet werden.		
Habe ich von der Person schon einmal Kritik bekommen und konnte diese annehmen?		
Ja	Nein	
Kann ich mich mit der Person über meine Ideen und meine Gedanken offen austauschen?		
Ja	Nein	
Tauscht sich die Person mit mir aus?		
Ja	Nein	
Nachprüfbarkeit: Versprechen geben und einhalten.		
Habe ich der Person schon einmal ein Versprechen gegeben?		
Ja	Nein	
Habe ich es eingehalten?		
Ja	Nein	
Hat die andere Person mir gegenüber Verlässlichkeit an den Tag gelegt?		
Ja	Nein	

3.6.3 »Mit dem Dreamteam Ziele erreichen«: (2.6.3)

Neun Schritte	
Übung 1: Die eigene Vision aussprechen	
Wo möchte ich in einem Jahr karrieremäßig, wo privat stehen? Wo in drei Jahren?	
Welche Bereiche von mir selbst möchte ich gerne fördern? Welches Know-how/Kenntnisse/Erfahrungen/Training und welche persönlichen Beziehungen brauche ich dafür?	
Welche Schritte muss ich unternehmen, um am Ende des Lebens nichts zu bereuen?	
Welche Lebensbereiche sind mir jetzt am wichtigsten?	
Übung 2: »Rettungsanker«-Beziehungen finden	
Blumen und Unkraut in meinem Beet	
Die Beziehungen zu anderen Menschen im eigenen Leben können sich positiv auf einen selbst auswirken, sie können aber auch negative Einflüsse haben.	
Denken Sie über die Menschen in Ihrem Leben nach. Solche, die Sie schon jetzt als Bereicherung empfinden oder solche, die das Potential dafür zu haben scheinen, schreiben Sie auf die linke Seite. Hegen und pflegen Sie diese Beziehungen gut, damit Sie gedeihen und lange erhalten bleiben	
Es wird aber auch Menschen geben, die Sie auf eine Weise beeinflussen, durch die Sie sich vor allem unwohl fühlen, die Sie irgendwie in Ihren Zielen und Vorhaben behindern. Schreiben Sie diese Personen auf die rechte Seite. Sorgen Sie dafür, dass der Einfluss dieser Menschen auf Ihr Leben weniger wird, im schlimmsten Fall trennen Sie sich von den Personen.	
	

Übung 3: Mein persönliches Erfolgsrad

Jeder Sektor kann frei benannt werden. Die Größe des Sektors variiert mit der Bedeutung, die dem Bereich künftig beigemessen werden soll. So kann immer wieder verglichen werden, ob man durch seine Aktivitäten und Zeiteinteilung dem gewünschten Ziel nahe kommt oder wo man womöglich mehr investieren sollte bzw. weniger.

Am besten ist es, das Erfolgsrad jedes Jahr neu zusammenzubauen, da Prioritäten sich ändern.

Beispiel



3.6.4 »Das 1x1 des Networking« (2.6.6)

Do!
<p>Faustregel: Pro Woche einen neuen Kontakt herstellen, einen bestehenden pflegen.</p> <p>Ehrliches Interesse zeigen an den GesprächspartnerInnen, z.B. durch Fragen stellen, zu beruflichen Erfolgen gratulieren, indem auch Persönliches gemerkt wird,</p> <p>Überlegen, wie man selbst auch den anderen nützlich sein kann.</p> <p>Nach Beitritt zu einem Netzwerk regelmäßig Treffen besuchen. Stetigkeit wird belohnt.</p> <p>Gute Manieren zeigen: z.B. rechtzeitig Termine absagen, früh zusagen für eine Teilnahme. Am Beginn von Veranstaltungen beim Gastgeber anmelden, vor Verlassen wieder verabschieden. Alle NetzwerkkollegInnen grüßen, auch wenn sie einem noch unbekannt sind.</p> <p>Ehrenamtliche Aufgaben übernehmen. Sich einbringen ins Netzwerkleben, um wahrgenommen zu werden und sich einen Namen zu machen.</p> <p>Aktiv Kontakt suchen. Gelegenheiten nutzen, auch von sich aus NetzwerkpartnerInnen näher kennenzulernen.</p> <p>Durchhalten. Nicht gleich die Mitgliedschaft kündigen, wenn sich in den ersten Wochen keine nützlichen Kontakte ergeben haben. »Netzwerk-Hopping« ist nicht zielführend.</p>
Don't!
<p>Falscher Zeitpunkt. Nicht um jeden Preis das eigene Anliegen besprechen, sondern eine gute Situation abwarten. Den/Die GesprächspartnerIn nicht behelligen, wenn er/sie momentan kein offenes Ohr hat oder mit eigenen Problemen beschäftigt ist.</p> <p>Nicht ausnutzen! Nicht gleich nach dem ersten Kennenlernen einen Gefallen erbitten. Hilfsbereitschaft nicht überstrapazieren.</p> <p>Undankbarkeit. Stets erkenntlich zeigen für Unterstützung, nichts als selbstverständlich nehmen. Nach einer Möglichkeit suchen, dem Gegenüber ebenfalls einen Gefallen zu tun. Auch eine kleine Geste zählt, ein kleines Präsent oder eine Einladung zum Essen.</p> <p>Nicht-Wertschätzung. Ständige Terminverschiebungen, Absagen und Verspätungen vermeiden.</p> <p>Halbherzigkeit. Nicht nur von Zeit zu Zeit zu Veranstaltungen gehen, sondern Interesse zeigen. Auf jeden Fall bis zum informellen Ausklang bleiben und sich beteiligen.</p> <p>Kontakte verprellen. Niemals bei vermittelten Kontaktpartnern unhöflich benehmen. Der Ausschluss aus dem Netzwerk ist garantiert.</p> <p>Angebote ausschlagen. Wiederholte Ablehnung steht für Desinteresse. Angebote werden dann bald ausbleiben.</p> <p>Daten weitergeben. Niemals Kontaktdaten von Netzwerkmitgliedern ohne deren Einwilligung an Dritte weitergeben.</p>
Kontakte – finden, nutzen, erhalten!

3.6.5 »Wo bitte geht's zur Jobmesse?« (2.6.7)

Anleitung für MesseausstellerInnen:
<p>»Ihre Aufgabe ist in erster Linie, über die Firma/das Unternehmen zu informieren (Zahlen, Daten können Sie sich ausdenken). Sie verhalten sich höflich gegenüber FragestellerInnen. Die Art und der Verlauf des Gesprächs werden vor allem durch den/die BesucherIn (JobsuchendeN) gelenkt, Sie gehen nur darauf ein.«</p>
Wo bitte geht's zur Jobmesse?
Do!
<ul style="list-style-type: none"> • Kleiden wie zu einem Bewerbungsgespräch (Herren in Anzug und Krawatte, Damen in Kostüm oder Hosenanzug, je nach Branche den Dresscode anpassen; gepflegte Schuhe) • Das Wichtigste über die Firmen vorher recherchieren, z.B. Firmengröße, Geschäftsfelder, Produkte, Marken, Marktposition, Standorte etc. • Fragenzettel vorbereiten. Dies erleichtert es, ohne spontane Ideen Gespräche einzuleiten. • Falls nur Messehosts/-hostessen für Informationen zur Verfügung stehen, diese nach dem/der richtigen AnsprechpartnerIn fragen. • Fertige Bewerbungsmappe mitnehmen (ohne Anschreiben). Wenn im Gespräch das Gefühl entsteht, dass gegenseitiges Interesse besteht, die Unterlagen überreichen. • Professionell gestaltete Visitenkarten mitnehmen. Diese verteilen, falls keine Bewerbungsunterlagen mehr übrig sind oder Unsicherheit besteht, ob die Firma das Richtige bietet. • Information über Firmen sammeln; sich Visitenkarten von den VertreterInnen geben lassen, damit in einer Bewerbung auf die Messe oder sogar auf die Person Bezug genommen werden kann. • Wenn von dem/der UnternehmensvertreterIn ein Vortrag gehalten wurde, unbedingt nutzen, um ein späteres Gespräch bzw. ein Bewerbungsschreiben einzuleiten. Das signalisiert echtes Interesse und hat Unterscheidungscharakter. • Bei Besuch von Fachmessen vorher den Katalog besorgen und sich über teilnehmende Unternehmen/Firmen von Interesse erkundigen. • Gezielt die entsprechenden Messestände besuchen. Interesse an Produkten und/oder Dienstleistungen zeigen und ins Gespräch kommen. • Im Laufe des Gesprächs die Position des Gesprächspartners/der Gesprächspartnerin in Erfahrung bringen. Ist er/sie EntscheidungsträgerIn und hat Personalverantwortung, die eigenen Erfahrungen und Qualifikationen einfließen lassen. Abschließend Interesse am Arbeitgeber bekunden und Visitenkarte überreichen. Dies ist ein erstklassiger Anknüpfungspunkt für eine Initiativbewerbung. • Daher etwas zu schreiben mitnehmen, um nach jedem Gespräch das Wichtigste festhalten zu können. • Auch wenn die Person keine Führungsverantwortung hat, kann sie sich als VermittlerIn herausstellen, indem sie beispielsweise von einer offenen Position weiß und die Visitenkarte an den/die VorgesetzteN weiterreicht. Eine Initiativbewerbung sollte in jedem Fall wenige Tage nach dem Gespräch eintreffen.
Don't!
<ul style="list-style-type: none"> • Nicht im Freizeit-Look erscheinen. • Unterlagen nicht in einem Rucksack oder Stoffbeutel transportieren. • Seriöse Visitenkarten mitnehmen. Keinesfalls Visitenkarten mit dem Firmenlogo des ehemaligen oder derzeitigen Arbeitgebers benutzen. • Den/Die GesprächspartnerIn nicht platt mit der Frage nach einem Job überrumpeln.

3.7 Arbeitsmaterialien zu 2.7

3.7.1 »Ziele flexibel umsetzen« (2.7.1)

Checkliste
<ul style="list-style-type: none"> • Verantwortungsbereiche • Gehalt (flexible Gestaltung, Abstriche) • Gestaltungsspielraum • Gleiche Branche, niedrigere Position • Gleiche Branche/Tätigkeit, aber nicht fest angestellt

3.7.2 »Bestechende Einstiegsangebote« (2.7.2)

Karten mit Einstiegsangeboten
Praktikum (bezahlt oder unbezahlt)
Welche Chancen bekomme ich dadurch?
Welche Chancen bekommt der/die ArbeitgeberIn dadurch?
Volontariat
Welche Chancen bekomme ich dadurch?
Welche Chancen bekommt der/die ArbeitgeberIn dadurch?
Einige unbezahlte Probearbeitstage (ggf. Aufwandsentschädigung)
Welche Chancen bekomme ich dadurch?
Welche Chancen bekommt der/die ArbeitgeberIn dadurch?
Freie Mitarbeit
Welche Chancen bekomme ich dadurch?
Welche Chancen bekommt der/die ArbeitgeberIn dadurch?
Teilzeit
Welche Chancen bekomme ich dadurch?
Welche Chancen bekommt der/die ArbeitgeberIn dadurch?

3.7.3 »Weniger ist mehr« (2.7.3)

Vorbereitung auf die Bewerbung
<ul style="list-style-type: none"> • Bin ich für die Firma ein Pluspunkt? Wenn ja, welcher? (Wer diese Frage nicht beantworten kann, sollte entweder mehr über sich oder über die Firma erfahren oder sich bei dieser Firma nicht bewerben!) • Was kann ich konkret für diese Firma tun? (Es gilt: Je länger die Liste ist, desto besser sind die Chancen, dort einen Job zu finden.) • Welche Fähigkeiten, Vorkenntnisse und Fertigkeiten habe ich einem/einer potentiellen ArbeitgeberIn anzubieten? • Wie kann ich meine künftigen KollegInnen dort bei der Tagesarbeit unterstützen? • Stelle ich für die KundInnen dieser Firma (die ja letztlich das Gehalt aller finanzieren!) einen Vorteil dar?
Vorfeldrecherche über die Firma
<ul style="list-style-type: none"> • Was macht die Firma genau (Produkt, Dienstleistung)? • Worin liegt der wesentliche Schwerpunkt? • Wer ist der typische KundInnenkreis dieser Firma? • Wer ist in der Firma zuständig für Einstellungen (und was kann ich über diese Person im Vorfeld herausbekommen)? • Welche Mission hat diese Firma bzw. welche Mission verfolgt sie?

3.7.4 »4 Seiten Individualität« (2.7.4)

Gliederung Lebenslauf			
Reihenfolge der Seiten	Inhalt	Beachten!	Beispiele
Das Foto	Das Foto transportiert Sympathie und den ersten Eindruck an den Personalverantwortlichen.	Von einem professionellen Fotografen machen lassen	Neueste Trends bei Bewerbungsfotos: Format, Schnitt, Position, Beratung zu Gesichtsausdruck, Kleidung und Frisur
Seite 1: Deckblatt oder Inhaltsübersicht	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. persönliche Daten (Vor-/Nachname, Berufsbezeichnung, berufliches Ziel, Ausgangssituation, Geburtsdatum/-ort, evtl. Familienstand/Kinderanzahl, Anschrift, ggf. Religionszugehörigkeit, ggf. Staatsangehörigkeit) • und/oder Foto • und/oder Spezialaufgaben 	Knapp halten	
Seite 2 und 3: ggf. Foto/Lebenslauf/ Ausbildung	<ul style="list-style-type: none"> • Schulbildung: glatte Jahreszahlen, bei längerer Berufserfahrung ist die Abschlussnote irrelevant, nur den letzten Schulabschluss nennen (z. B. Pflichtschulabschluss, Matura etc.) • Wehr-/Zivildienst • Berufsausbildung: Ausbildungsfach und -betrieb, Zeitangaben • Hochschulbildung: Universität mit Ort, Studienfächer, Abschlüsse, evtl. Studienschwerpunkte, evtl. Thema der Abschlussarbeit • Berufstätigkeit: zentraler Kernbestandteil • (Außer-)berufliche Weiterbildung: Alle beruflichen und ergänzenden Maßnahmen, die Kenntnisse und Fähigkeiten unter beruflichem Aspekt voran gebracht haben • Besondere Kenntnisse: nicht notwendig, aber eine Möglichkeit, für die aktuelle Bewerbung relevante Qualifikationen zu nennen 	<ul style="list-style-type: none"> • Das Aktuellste ganz oben • Orts- und Zeitangaben für die letzten 5 bis 10 Jahre • Abschlussnote wird nur genannt, wenn weniger als 6 Jahre vergangen sind • Arbeitgeber und ausgeübte Position (inkl. Aufgaben und Verantwortlichkeit) können je nach Bedeutung unterschiedlich ausführlich beschrieben werden 	
Seite 4: Sonstiges/Hobbys/ Interessen	Können Sympathie und Anknüpfungspunkte schaffen	Sorgfältig auswählen, was genannt wird Ort/Datum/Unterschrift	
(Seite 5:) »Dritte Seite«	<ul style="list-style-type: none"> • Nur wenn Sie etwas Zusätzliches zu sagen haben, das nicht in Anschreiben oder Lebenslauf hineinpasst • Für entscheidende Argumente, warum Sie als BewerberIn unbedingt in die engere Auswahl gehören (Motivation, Person, Kompetenz) • Alternativ: besondere Arbeitsschwerpunkte oder Projekte, Skizzierung von besuchten Fortbildungsveranstaltungen, Auflistung von Publikationen 	<ul style="list-style-type: none"> • Evtl. anderes Papier benutzen • Überschrift und Text sollten zueinander passen; evtl. Überschrift handschriftlich • 7–15 Zeilen • Nicht zu viele Informationen 	Mögliche Überschriften: <ul style="list-style-type: none"> • Zu meiner Bewerbung • Meine Motivation • Zu meiner Person • Was Sie noch wissen sollten • Warum ich? • Was mich qualifiziert • ...
(Seite 6:) Anlagenverzeichnis	<ul style="list-style-type: none"> • Überblick über die beigefügten Unterlagen (Abschlüsse, Zertifikate, Arbeitszeugnisse) • Hilft dem/der LeserIn die für ihn/sie interessanten Rubriken/Dokumente zu finden 	Systematik und Übersichtlichkeit	

Beispiel für eine Initiativbewerbung

MARTINA WEGER

SEHERSTASSE 9, 1220 WIEN

Berger KG
Herrn Alfred Thaler
Walfischgasse 3
1010 Wien

Wien, XX.XX.XXXX

Initiativbewerbung als Bürokauffrau/Sekretärin

Sehr geehrter Herr Thaler,


Sie planen, Ihr Team zu verstärken? Ich möchte gerne meinen Teil dazu beitragen!

Meine Ausbildung zur Bürokauffrau, habe ich hervorragend abgeschlossen. Bei mehreren Arbeitgebern konnte ich seitdem mit meinem Können in SAP, Publisher, MS Word und Excel überzeugen. Meine fundierten Kenntnisse im Sekretariatswesen, Finanz- und Personalbuchhaltung, Rechnungslegung, Wareneinkauf sowie Lagerhaltung konnte ich mit großer Einsatzfreude anwenden. Meine kontinuierliche Weiterbildung in der englischen Sprache hat sich zudem immer wieder von großem Nutzen und daher als Pluspunkt in meiner beruflichen Laufbahn bewiesen.

In meinem Arbeitsleben wurden vor allem meine Freundlichkeit, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Fleiß sehr geschätzt. Kundenorientierung und ausgeprägtes Teamverhalten haben für mich einen hohen Stellenwert. Ich bin hochmotiviert, eine neue berufliche Herausforderung anzunehmen.

Sie möchten mehr über mich erfahren? Dann laden Sie mich zu einem persönlichen Gespräch ein!

Mit freundlichen Grüßen



Martina Weger

Anlagen

PS: ... ich bin zwar Optimistin, aber ...

Für den Fall, dass Ihr Unternehmen sich für eine/n andere/n Bewerber/in entscheidet, verzichte ich auf die Rücksendung dieser Unterlagen, um Ihnen Kosten und Mühe zu ersparen. Darf ich davon ausgehen, dass Sie meine Unterlagen dann vernichten? Vielen Dank!



Bewerbung

bei der Berger KG
Herrn Alfred Thaler



MARTINA WEGER

BÜROKAUFFRAU

Seherstrasse 9

1220 Wien

Tel. 0680 554 98 64

martina_weger@gmx.at



LEBENS LAUF

Zur Person

Martina Weger
geboren am 12.05.1976 in Wien
ledig, keine Kinder, ortsunabhängig

BERUFLICHER WERDEGANG

XX/XXXX -XX/XXXX

Sekretariatsleitung

in der Schäffer & Partner GmbH, Wien
- Korrespondenz
- Terminierung der Berater
- Mitarbeit bei Akquise und Werbung

XX/XXXX -XX/XXXX

Sekretariat

bei der Setz GmbH, Baden
- Korrespondenz nach Diktat und Phone
- Postein- und -ausgang

XX/XXXX -XX/XXXX

Sekretariat

bei der Hinter Immobilien GmbH, Wr. Neustadt
- Mitarbeit an Informationsbroschüren
- Bearbeitung des Zahlungsausgangs
- Postein- und -ausgang

XX/XXXX -XX/XXXX

Ausbildung zur Bürokauffrau

in der Willendorf Unternehmensberatung GmbH, Wien
- Rechnungsbearbeitung
- Vorbereitende Buchhaltung
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Arbeiten im Personalbereich



AUS- UND FORTBILDUNG

XX/XXXX - XX/XXXX	Qualifizierungsmaßnahme „Multimedia“ bei der Officemanagement GmbH, Wien - Office-Büro-Anwendungen - Kommunikationsgrundlagen - Internetnutzung
XX/XXXX – XX/XXXX	Sprachkurs Business English mit Zertifikat des Wallstreet Insitute, Wien
XX/XXXX	„Rhetorisch überzeugen“ Volkshochschule Wien
XX/XXXX - XX/XXXX	Ausbildung zur Kauffrau für Bürokommunikation beim Manhart Steuerberatungsbüro, Wien (Abbruch aus betriebsbedingten Gründen)

KENNTNISSE

EDV-Kenntnisse	Buchhalterprogramme: KHK, GOD, Lexware und SAP Word, Excel, Publisher, PowerPoint, Internetumgang
Führerschein	B, Fahrpraxis seit 3 Jahren

FREIZEITINTERESSEN

Squash, Judo, Lesen

Wien, XX.XX.XXXX


Barbara Weger



3.7.5 »Ein Werbeprospekt in eigener Sache« (2.7.5)

Der Bewerbungsflyer
<p>Der Flyer ist eine besondere Form der Kurzbewerbung, die sich besonders für (postalische) Initiativbewerbungen eignet. Zweck ist es (wie bei einem herkömmlichen Flyer), auf ein neues »Angebot« aufmerksam und neugierig zu machen. Die knappe Form im handlichen Format, die einen relativ großen Spielraum für Gestaltung und Individualität erlaubt, wird ArbeitgeberInnen und PersonalerInnen angenehm auffallen, da sie gerade bei Initiativbewerbungen oft kurze Erstinformationen bevorzugen. Bei der Planung sollten neben Inhalt und grafischer Gestaltung auch die Größe (z. B. dreifach gefaltete DIN-A4-Seite oder nur 2/3 einer DIN-A4-Seite?) und Papierdicke beachtet werden. Eventuell ist eine Beratung in einem Copyshop sinnvoll. Die Seiten des Flyers sollten folgende Informationen enthalten: Foto, Slogan, Kopfzeile, Kurzanschreiben, Antwortkarte, Kurz-Vita. Trotzdem auf Übersichtlichkeit und Kürze achten.</p> <p>Geeignet für Handel, Gastronomie, Handwerk, Tourismusbranche, Dienstleister, Medienbranche, Pflegebereich etc. Nicht geeignet für Führungspositionen und Großunternehmen. Bis zu einem Jahresgehalt von etwa 40.000 Euro.</p>
Die Profilkarte
<p>Die Profilkarte ist im Prinzip eine größere Version der Visitenkarte. Sie wird ebenso wie diese nur persönlich überreicht, zum Beispiel auf einer Jobmesse. Die Karte sollte im quadratischen Format zwischen 6x6cm und 9x9cm groß sein. Auf der einen Seite informiert sie mit einem eingescannten Foto, mit Name, Beruf und einem kleinen Slogan. Auf der Rückseite stehen Geburtsdatum, Abschluss, Adresse sowie – ganz wichtig –, was das besondere Angebot der Person ist (z. B. fachliche und soziale Stärken).</p> <p>Geeignet für alle bis zu einem Jahresgehalt von 40.000 Euro.</p>
Spezieller Medieneinsatz
<p>Fax: dient dazu, eine persönliche Kurzinformation und das damit verbundene Angebot zu übermitteln (1–2 Seiten). Die Methode spart dem Bewerber und dem potentiellen Arbeitgeber Zeit und Kosten, ist aber nur für Bewerbungen in bestimmten Bereichen geeignet (v. a. Handel, Handwerk, Gastronomie, Hotellerie etc. Eher KMU, bis zu einem Einkommen von 30.000 Euro). Auch in einem Fax sollte unbedingt auf einen prägnant formulierten Text und gute Grafik geachtet werden.</p> <p>Zettel: Geeignet für Kleinunternehmen, Einkommen bis 25.000 Euro, Handel, Handwerk, Gastronomie. Nur für einfache Tätigkeiten geeignet! Der Zettel wird individuell gestaltet und dort angebracht, wo sich die Zielgruppe aufhält. Bei der Gestaltung empfiehlt es sich, auch Symbole zu benutzen und farbiges Papier bzw. Farbdrucke zu verwenden.</p> <p>Plakat: Eine besondere Form der Eigenwerbung. Vorteile: Auffällig, an ausgewählten Standorten zu betrachten, erreicht viele Menschen auf einmal. Beachten: Kosten, die sich aus der Produktion, Vervielfältigung und Aushängung zusammensetzen. Slogan, Bild und Kontaktdaten sind elementare Bestandteile. Es kann sinnvoll sein, für die Gestaltung Kunst- oder MedienstudentInnen zu engagieren, einen Sponsor zu suchen, der ebenfalls auf dem Plakat beworben wird oder die Plakate im Ausland drucken zu lassen. Gegebenenfalls überlegen, ob man nur für sich allein wirbt oder mit anderen Personen gemeinsam oder im Team.</p> <p>Banner-Werbung: Vorteile: Zieht garantiert die Aufmerksamkeit auf sich. Wichtig: Größe und Ort/Fläche (1x6m oder eher 7x10m? Am Balkon, an einem Baugerüst, in einer Haupt- oder Nebenstraße, in einem Stadion, in der U-Bahn?) (geeignet für: siehe Plakat).</p> <p>Postkarte: besonders geeignet für Medien und künstlerische Berufe, aber auch für Handel, Handwerk, Gastronomie etc. An öffentlichen Plätzen auslegen, zum Beispiel Kultureinrichtungen, Szenegastronomie.</p> <p>Sticker: Als Ergänzung zu anderen Bewerbungswegen sinnvoll in Handel, Handwerk, Gastronomie, Tourismus, Dienstleister, bis zu einer Einkommensgrenze von 35.000 Euro. Vorteile: Kreativ, vielseitig einsetzbar, kostengünstig. Interessante Gestaltung ist unabdingbar.</p> <p>Ungewöhnliches Verpackungsmaterial: Die Eigenwerbung wird auf der Verpackung platziert, zum Beispiel auf Einkaufstüten, Bäckereipapier, Blumenpapier etc. Überlegen, wer wo welches Material benutzt. Mit dem Ausgeber der Verpackungen absprechen. Vorher Auflage- und Produktionskosten kalkulieren. Geeignet für Handel, Handwerk, Gastronomie, Tourismus, Dienstleister, Medien, Wissenschaft, Kultur.</p>

Profilcard (Beispiel)

<p style="text-align: center;">Reisen macht froh</p> <p style="text-align: center;">... und eine gute Reisekauffrau bringt Ihre Kunden an den richtigen Ort!</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 20px;">  <div> <p>Nora Mansur – mein Name</p> <p>Reisekauffrau – meine Berufung</p> <p>Meine Profilkarte – für Sie!</p> </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Info zu meiner Person – auf der Rückseite</p>	<p style="text-align: center;">Person</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geb. am XX.XX.XXXX • Ausbildung XXXX - XXXX • ARBEITGEBER XXXX - XXXX <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Persönliches</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgeschlossen, freundlich • Kommunikativ • Sprachen: Deutsch, Englisch, Arabisch <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Ich freue mich sehr, wenn Sie meine vollständige Bewerbung anfordern:</p> <p style="text-align: center;">Blumenstr. 1, 1234 Blumenfeld Tel. 01 23456789 – mansur@mail.at</p>
--	---

3.7.6 »Betr.: Bewerbung« (2.7.6)

Das Anschreiben	
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Macht aufmerksam auf die Persönlichkeit des Bewerbers/der Bewerberin • »Bühne« für Persönlichkeit und Fähigkeiten • Sollte von allen Unterlagen als Letztes angefertigt werden
Umfang	Optimal: 5–12 Sätze
Formal	Briefkopf, Empfängeradresse, Ort/Datum, Betreff (bis zu drei Zeilen), (personalisierte) Anrede, Brieffext, Grußformel, Unterschrift, PS (optional), Hinweis auf Anlagen
Einstieg	<ul style="list-style-type: none"> • Sorgfältige Formulierung der Betreffzeile • Keinesfalls »Betr.:« schreiben!
Anrede	<ul style="list-style-type: none"> • Anrede personalisieren, das heißt an den/die VerantwortlicheN richten! • Im Zweifel an den/die InhaberIn/LeiterIn/VorsitzendeN richten, danach »sehr geehrte Damen und Herren«
Aufakt	<ul style="list-style-type: none"> • Den ersten Satz so formulieren, dass er neugierig macht und zum Weiterlesen anregt • »Hiermit bewerbe ich mich um ...« und »Ich beziehe mich auf Ihre Anzeige ...« sind langweilig • Ziel ist: Spannung erzeugen, Interesse wecken, Freundlichkeit vermitteln
Hauptteil	<ul style="list-style-type: none"> • Warum bewerbe ich mich? • Weshalb bin ich der/die Richtige? • Anforderungsprofil mit dem eigenen besonderen Angebot verknüpfen (z.B. Qualifikationen und Qualitäten)
Schluss	<ul style="list-style-type: none"> • Den letzten Satz ebenso sorgfältig formulieren (freundlich-verbindlich) wie den ersten • Bitte um ein Vorstellungsgespräch, Grußformel, Unterschrift, Hinweis auf Anlagen, eventuell ein PS

3.7.7 »Kritische Fragen im Bewerbungsgespräch« (2.7.8)

Kritische Fragen im Bewerbungsgespräch
1. Wie flexibel sind Sie?
2. Fühlen Sie sich fit genug für die Tätigkeit?
3. Sind Sie nicht zu alt für die Aufgabe?
4. Sie waren bisher nur in einer Firma, wie sieht es mit Ihrer Fähigkeit aus, sich an Neues anzupassen?
5. Welche Art von Fortbildungen interessieren Sie?
6. Ihr zukünftiger Chef wäre jünger als Sie, wie würden Sie damit umgehen, wenn er Sie kritisiert?
7. Hier müssen Sie rasch und unter Druck arbeiten, wie geht es Ihnen damit?
8. Wir arbeiten hier viel über EDV, wie sieht es damit bei Ihnen aus?
9. Freuen Sie sich schon auf die Pension?
10. Warum sollten wir Sie nehmen und nicht eineN jüngereN MitarbeiterIn?

4 Glossar

Aktives Zuhören

Dieser Begriff bezeichnet eine Kommunikationstechnik, bei der einem/ einer GesprächspartnerIn zugehört wird mit dem Ziel, dieseN zu weiteren Erzählungen anzuregen. Konkret wird das dadurch erreicht, dass man nicht unterbricht, keine Bewertung des Gehörten abgibt oder ermunternde Mimik verwendet (z. B. mit dem Kopf nicken, Blickkontakt mit dem/ der Sprechenden).

Arbeitslosenquote

Die Arbeitslosenquote stellt den Anteil der Arbeitslosen an der Gesamtzahl der Erwerbspersonen dar. Als arbeitslos gilt man nicht automatisch, wenn man nicht arbeitet. Vielmehr gehen nur diejenigen in die Arbeitslosenquote ein, die schon einmal erwerbstätig waren. Die Arbeitslosenquote gilt als ein Indikator für die Arbeitsmarkt- und Beschäftigungslage und wird in die Arbeitslosenstatistik aufgenommen.

Autopoiesis

Selbstreferenz; ursprünglich aus der Biologie stammendes Konzept. Von lebenden Systemen in der Biologie übertragen auf die Soziologie und weiterentwickelt von Niklas Luhmann. Autopoietische Systeme arbeiten immer selbstreferentiell. Bezogen auf konstruktivistische Erkenntnistheorien heißt dies, dass autopoietische Systeme ihre Realitäten selbst erschaffen.

Berufsorientierung

Berufliche Orientierung ist der Prozess, in dem berufliche Alternativen vor dem Hintergrund der individuellen Möglichkeiten, Fähigkeiten und Präferenzen einer Person abgewogen werden. Am Ende dieses Prozesses wird dann eine Entscheidung für einen Beruf getroffen. Es ist wichtig, Berufsorientierung nicht als punktuell Ereignis, sondern als einen Prozess des Abwägens verschiedener Berufe zu sehen, der über Jahre geht bzw. gehen kann.

Berufswahl

Bezeichnung für den Prozess, in dem sich das Individuum für ein Berufsfeld entscheidet, für die zugehörigen Positionen qualifiziert und sich (auch mehrfach) um eine dieser Positionen bewirbt. Die Berufswahl wird in Abhängigkeit der individuellen Neigung und Eignung getroffen.

Bewusstheit

Wenn eine Person einer Sache, vor allem ihres eigenen Verhaltens und Denkens gewahr wird. Die Bewusstheit eigener Verhaltens- und Denkmuster ist die Voraussetzung, um Veränderungen in denselben erzielen zu können.

Biografie (Lebenslauf)

Bezeichnet die Darstellung der Lebensgeschichte eines Menschen, in welcher die einzelnen Lebensphasen und wichtigsten Ereignisse nach ihrer zeitlichen Abfolge geordnet aufgelistet werden.

Brainstorming

Das Brainstorming ist eine Kreativitätsmethode. Durch spontane Ideenäußerung ohne ablehnende Kritik wird mit dieser Methode eine große Anzahl an Ideen zu einer gegebenen Problemstellung entwickelt und gesammelt. Beim Brainstorming in der Gruppe (ca. 5 bis 9 TN) können sich die TN durch ihre Beiträge gegenseitig zu neuen Ideenkombinationen anregen, wodurch insgesamt mehr Ergebnisse produziert werden, als wenn jedeR für sich alleine arbeitet.

Die Regeln sind:

1. Kritik ist grundsätzlich verboten.
2. Jede Idee ist erlaubt. Je phantastischer, desto besser.
3. JedeR soll so viele Ideen wie möglich entwickeln.
4. JedeR darf die Ideen der anderen aufgreifen und weiterentwickeln.

Curriculum

Curriculum wird häufig synonym mit dem Wort »Lehrplan« oder »Lehrzielvorgabe« verwendet. Bei einem Curriculum handelt es sich in diesem Sinne um eine Aufzählung von Unterrichtsinhalten sowie Lehrzielen sowie um Aussagen über die Rahmenbedingungen des Lernens.

Differenzierung

Über eine lange Periode stattfindende gesellschaftliche Veränderungen, welche zur Aufgliederung oder zur Neubildung von Lebensstilen und Lebenslagen führen, werden als Differenzierung bezeichnet.

Dimension

Unterschiedliche Perspektiven, »Facetten« eines Themas, Problems etc.

Diskriminierung

Diskriminierung benennt allgemein eine Ungleichbehandlung bzw. ungleiche Klassifizierung von Objekten. Im soziologischen Verständnis versteht man darunter eine sachlich nicht begründbare Ungleichbehandlung von Individuen und Gruppen.

Diversität

Wörtlich »Vielheit« oder »Verschiedenartigkeit«, wird im Diversity Management auf die Mitglieder von Unternehmen/Organisationen etc. bezogen.

Doing Gender

Das Konzept des »Doing Gender« beschreibt, wie das soziale Geschlecht und die ihm innewohnenden Rollenbilder immer wieder hergestellt werden, wie Menschen ihre dichotomen Zuschreibungen von Männlichkeit und Weiblichkeit tagtäglich in Kommunikation und Handeln umsetzen. Durch das laufende »Doing Gender« bekommen geschlechtsspezifische Unterschiede (Mutter- und Vaterrolle, Interessen und Neigungen) eine quasi natürliche Form – sie erscheinen als naturgegeben und unabänderlich.

Empathie (empathisch)

Bedeutet »Mitgefühl« und »Verständnis«, ist aber von der Idee des »Mitleidens« abzugrenzen. Empathisch heißt, sich in die Rolle anderer Personen hineinversetzen bzw. ihre Gefühle nachvollziehen zu können.

Empowerment

Bedeutet wörtlich »Ermächtigung«. Darunter werden Strategien bzw. Maßnahmen verstanden, welche Menschen (bzw. bestimmte gesellschaftliche Gruppen) dabei unterstützen, ihr Leben selbstständiger und selbstbestimmter zu gestalten.

Erwartungshaltung

Eine Erwartungshaltung ist eine auf Erfahrung gestützte Annahme, dass sich eine bestimmte Person A in einer bestimmten Situation X in einer vorhersehbaren Weise verhalten wird. Sie hilft dem Individuum, sich in der Komplexität der Welt (Vielfalt möglicher Verhaltens- und Erlebensweisen) zurechtzufinden.

Das Individuum wäre überfordert, müsste es jeder neuen Situation, jedem neuen Reiz und jedem neuen Erleben stets aufs Neue Rechnung tragen, indem es sich aus der Komplexität an Möglichkeiten jene herauspicks, die ihm zum aktuellen Zeitpunkt am adäquatesten erscheint. Das Individuum legt sich somit sukzessive Verhaltensprämissen zurecht, die im Laufe seiner Erfahrungen eine positiv bewährte Komplexitätsbewältigung (das heißt, eine Verhaltensmöglichkeit mit erfahrungsgemäß geringer Enttäuschungsgefahr) ermöglicht haben. Jene Verhaltensprämissen sind es dann, auf die das Individuum immer wieder zurückgreift und nach denen es sich richtet. Sie fungieren als Entscheidungshilfe und als Basis für darauf folgendes Handeln.

Erwerbstätige (Erwerbsaktive)

Alle Personen, die als ArbeitnehmerInnen (ArbeiterInnen, Angestellte, Beamte, geringfügig Beschäftigte, SoldatInnen), als Selbstständige oder als mithelfende Familienangehörige einer Tätigkeit nachgehen, welche auf die Erwirtschaftung von Gewinn ausgerichtet ist.

Expertise

Der Begriff bezeichnet sowohl das ExpertInnenwissen über ein bestimmtes Thema als auch das von einem Experten/einer Expertin erstellte Gutachten.

Feedback

Feedback wird eingesetzt, um die Differenz zwischen Selbst- und Fremdwahrnehmung sichtbar und erlebbar zu machen, wodurch »blinde Flecken« in Bezug auf die eigene Person reduziert werden.

Feedbackregeln: 1. Zuhören statt »Rechtfertigen und Argumentieren«.
 2. Fairness (Ehrlichkeit) in der Rückmeldung statt »Fertigmachen« oder Solidarität.
 3. Subjektivität statt allgemein-anmaßender Wertungen.
 4. Beschreibungen statt psychologischer Interpretationen.

Fremdbild

Das Fremdbild ist ein Bündel an zugeschriebenen Charakter-, Verhaltens- und Einstellungsmustern. Das Fremdbild kommuniziert jenes Bild der Fremdeinschätzung, das darüber Aufschluss gibt, wie ein Individuum von einem anderen Individuum wahrgenommen wird.

Fremdeinschätzung

Beurteilung bzw. Bewertung einer Person/ihrer Tätigkeit durch andere Personen. Dies können Personen sein, welche im direkten Kontakt zur bewertenden Person stehen (allerdings nicht notwendigerweise).

Gender

Im Gegensatz zu »sex«, der englischen Bezeichnung für das biologische Geschlecht, bezeichnet »gender« das soziale Geschlecht, also den sozialen Status des Geschlechts, der nicht angeboren, sondern durch soziale, kulturelle und psychologische Bedeutungen konstruiert ist. Die persönliche Erfahrung der Geschlechtsrolle ist die Geschlechtsidentität.

Gendern

Unter dem eingedeutschten Verb »gendern« versteht man die aktive Berücksichtigung des Genderaspektes bei der Durchführung von Tätigkeiten. In einem »gegenderten« Kurskonzept wird beispielsweise explizit auf die unterschiedlichen Bedürfnisse, Verhaltensweisen und Erfahrungen von Frauen und Männern Rücksicht genommen. Ein »gegendertes« Budget wiederum gibt Auskunft darüber, welche Gelder für welches Geschlecht vorwiegend von Nutzen sein werden.

Geschlechterrolle

Die Rollentheorie analysiert Mann-Sein und Frau-Sein als Rollen, die in Gesellschaften in spezifischen Kontexten (z.B. Partnerin/Partner, Mutter/Vater, Tochter/Sohn) wahrgenommen werden. Sie sind mit als typisch oder als akzeptabel geltenden Verhaltensweisen verbunden und kulturell unterschiedlich ausgeprägt. Geschlecht wird demnach gelernt und dargestellt, wobei die dynamischen Aspekte der Rollenkonstruktion und Rollenübernahme berücksichtigt werden müssen.

Gesundheitsförderung

Gesundheitsförderung ist der Prozess, Menschen zu befähigen, ihre Kontrolle über die Determinanten von Gesundheit zu erhöhen und dadurch ihre Gesundheit zu verbessern. Aktive Beteiligung (Partizipation) ist essentiell, um Gesundheitsförderungsaktivitäten zu erhalten. Als komplexer sozialer und politischer Prozess umfasst sie Handlungen und Aktivitäten mit dem Ziel, einerseits individuelle Kenntnisse und Fähigkeiten zu stärken und

andererseits soziale, ökonomische und Umweltbedingungen so zu verändern, dass diese positiv auf individuelle und öffentliche Gesundheit wirken (Glossar Gesundheitsförderung der WHO, 1998).

Gruppendiskussion

Die Gruppendiskussion ist ein Verfahren zur Meinungs- und Verhaltensänderung in Kleingruppen. Gruppendiskussionen mit einem am Ende der Diskussion gemeinsam gefassten Gruppenbeschluss sind nach Kurt Lewin⁴⁵ dazu geeignet, um bestimmte Einstellungsänderungen bei den TN herbeizuführen.

Gruppendynamik

Bezeichnung für die Lehre von den Prozessen der wechselseitigen Steuerung des Verhaltens der Mitglieder von sozialen Gruppen, insbesondere von kleinen Gruppen (Familie, Arbeitsteam etc.). Es werden Entstehung, Funktion und Wirkung analysiert. Dabei sind vor allem die Ursachen und Folgen der Gruppenbildung, die Interdependenz von Kontaktfähigkeit und Sympathie der Gruppenmitglieder, der Vorgang der Rollendifferenzierung in der Gruppe, das Verhältnis von Gruppenstruktur und Gruppenleistung und die Möglichkeit der Einflussnahme auf Gruppenprozesse von Interesse.

Handlungskompetenz

Eine im Rahmen familiärer und außerfamiliärer Sozialisation erworbene Fähigkeit, in einer Vielzahl von Situationen angemessen und überlegt zu handeln. Es ist eine Interaktionsfähigkeit, der sich die/der Handelnde in der Regel nicht bewusst ist, obschon sie ihr/sein Handeln danach ausrichtet. Handlungskompetenz in der Berufsorientierung bedeutet die Fähigkeit zu einem gezielten Planungsverhalten, um zum gewünschten Berufsziel zu kommen.

Handlungsmuster

Eine bestimmte – gesellschaftlich geformte – Weise zu handeln (im Gegensatz zu individuell entwickelten Handlungsweisen). Ein Handlungsmuster verfolgt einen bestimmten Zweck bzw. bezieht sich auf ein bestimmtes Bedürfnis, welches im gesellschaftlichen Zusammenhang entsteht.

Hard Skills

Auch als Fachkompetenz, Sachkompetenz oder Fachwissen bezeichnet, ist die Fähigkeit, für den eigenen Beruf typische Anforderungen und Aufgaben selbstständig und eigenverantwortlich zu lösen.

Identität

Bezeichnung für das innere Sich-Selbst-Sein, die Kontinuität des Selbsterlebens eines Individuums, die durch die dauerhafte Übernahme bestimmter sozialer Rollen und Gruppenmitgliedschaften sowie durch die gesellschaftliche Anerkennung als jemand, der die betreffenden Rollen innehat, hergestellt wird.

Intelligenz, fluide

Die Fähigkeit im jüngeren Alter bis ungefähr 25 Jahre, neue Verbindungen zwischen den Neuronen aufzubauen und zu modifizieren (Plastizität).

Intelligenz, kristalline

Sich verfestigendes, akkumuliertes Wissen und Erfahrungen, die die abnehmende fluide Intelligenz größtenteils kompensieren. Dazu gehören im Laufe der Zeit angeeignete Denkbahnen und -Muster sowie effektiv praktizierte Problemlösungsstrategien.

Interesse

Interessen sind die Absichten und Ziele einer Person bzw. die Ausrichtung von Aufmerksamkeit und Absichten einer Person auf ein Berufsfeld, dem ein subjektiver Wert (Prestige) zugeschrieben wird.

⁴⁵ Vgl. Lamnek (1995), Seite 125 f.

Internalisierte Werte

Internalisierte Werte sind jene soziokulturellen Werte, die in die Persönlichkeitsstruktur des Individuums im Rahmen eines Verinnerlichungsprozesses eingegangen sind (als Teil der Persönlichkeit des Individuums). Dieser Verinnerlichungsprozess ist ein wesentlicher Teilprozess der (→) Sozialisation, an dessen Ende das Individuum die betreffenden Werte als Selbstverständlichkeit wahrnimmt.

Kompetenzbilanz/-bilanzierung

Im Rahmen des Prozesses der Kompetenzbilanzierung erstellen Personen (meist mithilfe der Unterstützung von TrainerInnen) ihre persönliche Kompetenzbilanz. Die Kompetenzbilanz bildet alle Fähigkeiten und Ressourcen einer Person zu einem bestimmten Zeitpunkt ab. Eine Kompetenzbilanz kann auch in Bezug auf eine konkrete Stelle/Position in einem Unternehmen erstellt werden und ermöglicht in diesem Fall dann auch den Vergleich zwischen gewünschten/erwarteten und vorhandenen Fähigkeiten.

Kompetenz

Der Kompetenzbegriff umfasst eine Gesamtheit von Fähigkeiten und Fertigkeiten, welche oft auf bestimmte Anforderungen bezogen werden (z.B. Führungskompetenz, Fachkompetenz, Sozialkompetenz etc.), wie beispielsweise auf einen bestimmten Beruf/eine gewisse berufliche Position.

Kompetenzprofil

Das Kompetenzprofil enthält alle Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse einer Person. Es kann zwischen Ist- und Soll-Profil unterschieden werden: Das Ist-Profil bezieht sich auf die tatsächlichen Kompetenzen, über welche eine Person zu einem bestimmten Zeitpunkt verfügt, das Soll-Profil auf einen gewünschten Zustand, den die Person in Zukunft erreichen soll.

Konkretisierung/konkretisieren

Ein Thema/Problem etc. näher erklären oder ausführen, seine Aspekte verdeutlichen.

Konstruktivismus

Erkenntnistheoretische Position; geht davon aus, dass Realität immer durch einen Beobachter bzw. durch Beobachtung wahrgenommen werden muss, der/die dann zwangsläufig in zweierlei Weise auf die Ergebnisse der Beobachtung einwirkt. Zum einen wählt der Beobachter ein Raster aus, das er seinen Beobachtungen zu Grunde legt, zum anderen muss er die Beobachtungen auswerten. Durch diese beiden Einwirkungen wird Beobachtung zwangsläufig zu einem vom Beobachter abhängigen Ereignis. Daher vertritt der radikale Konstruktivismus die Ansicht, dass Realität durch den Beobachter neu erfunden bzw. eben konstruiert wird.

Laufbahn bzw. Laufbahngestaltung

Unter »Laufbahn« versteht man den beruflichen Werdegang bzw. den Karriereverlauf einer Person. Laufbahngestaltung meint das bewusste und aktive Planen der eigenen Karriere (also z.B. die Reflexion, in welche Richtung man sich entwickeln möchte, welche zusätzlichen Ausbildungen dazu notwendig sind usw.).

Lebenslauf

Bezeichnung für den Durchgang von einzelnen Menschen bzw. Gruppen durch die sozial vorgegebenen Rollen, Lebensstadien, Statusniveaus, Altersgruppen etc. Ein Lebenslauf ist die Abfolge der ermittelbaren Ereignisse und herausragenden Veränderungen im Leben einzelner Menschen. Lebensläufe weisen häufig geschlechtsspezifische Strukturierungen auf. Während das auf Erwerbsarbeit zentrierte Kontinuitätsprinzip des Lebensverlaufs vor allem auf Männer zutrifft, sind weibliche Lebensläufe in der Regel um das Erwerbs- und Familiensystem organisiert.

Lebensplanung (doppelte)

Zukunftsbezogene Vorstellungen und Wünsche sind insbesondere abhängig von bisherigen Erfahrungen und (→) internalisierten Werten sowie von der derzeitigen Situation. Diese können zwar individuell sehr unterschiedlich sein, weisen aber gewisse geschlechts-, kultur-, altersspezifische etc. Gemeinsamkeiten auf. Für die

geschlechtsspezifische Lebensplanung lässt sich beobachten, dass die doppelte Lebensplanung, das heißt die Abstimmung von beruflichen und familiären Wünschen (oftmals auf Kosten der ersteren) in erster Linie bei Frauen zu beobachten ist.

Lebenswelt

Der Begriff bezeichnet jenen Rahmen, in welchem ein Individuum sein Alltagsleben gestaltet. Dieser Rahmen wird durch jene Personen, Objekte und Ereignisse gebildet, die in ihm auftreten. »Lebensweltbezug« bedeutet also die Einbeziehung der Lebenswelt einer Person in das gemeinsame Denken über sie bzw. in das Handeln mit ihr.

Mindmapping

Kreative Technik, die sich an der Funktionsweise des menschlichen Gehirns orientiert, indem sie linke und rechte Gehirnhälfte anzusprechen versucht. Die Gedanken werden grafisch aufs Papier gebracht oder strukturiert. Dies geschieht vor allem durch eine Kombination von Bildern, Zeichen und Schlüsselworten auf einem leeren Blatt Papier. Im Zentrum steht das Hauptthema oder die Grundidee. Jede Mindmap ist individuell.

NLP

Kurz für Neurolinguistisches Programmieren. Sammlung von Kommunikationstechniken und Mustern zur Analyse von Wahrnehmung. Die Idee hinter NLP ist, dass der Mensch anhand von Reiz-Reaktions-Ketten funktioniert und diese neu gestaltet werden können. Geändert werden soll das eigene Verhalten durch Analyse des alten Verhaltens und »Programmieren« von neuen Reaktionen.

Norm

Normen stellen die in einer Gesellschaft, einer Gesellschaftsgruppe oder für bestimmte Bereiche des gesellschaftlichen Lebens verbindlich festgelegte Regeln dar.

Partizipation

enthält die Begriffe Beteiligung, Mitwirkung, Mitbestimmung, Einbeziehung und bezeichnet die Einbindung von Personen und Organisationen – welche bestimmte Interessen verfolgen – in Prozesse der Entscheidungsfindung und der Meinungsbildung.

Planspiel

Damit wird versucht, organisatorische Abläufe zu simulieren. Der Schwerpunkt liegt dabei auf der Lösung einer mehr oder weniger komplexen Sachaufgabe und den damit verbundenen Möglichkeiten, Entscheidungen zu treffen. Im Gegensatz zum (→) Rollenspiel sind die Rollenfestlegungen offener und weniger persönlichkeitsorientiert.

Pluralisierung

Im Pluralismus werden unterschiedliche Interessen und (politische) Positionen als gleichwertig und gleichberechtigt angesehen. Die Vertretung und Weiterentwicklung dieser Positionen gilt als legitim und wünschenswert.

Portfolio

Der Begriff wird vor allem in der Wirtschaft verwendet und bezeichnet die gesammelte Darstellung aller Wertpapiere eines Unternehmens bzw. einer Person. Auf die Kompetenzbilanzierung übertragen stellt das Portfolio die Sammlung relevanter Informationen in Hinblick auf eine konkrete Person und Situation bzw. auf ein konkretes Thema dar (z. B. berufliche Neuorientierung). Diese Sammlung kann die Beschreibung der Situation, damit in Verbindung stehende Problemstellungen und entsprechende Lösungsansätze und Methoden beinhalten.

Prestige

Bedeutet Ansehen und soziale Anerkennung durch andere Personen. Prestige können Personen bspw. durch ihre Leistungen erlangen oder auch durch ihre (hohe) soziale Position (z. B. Staatsoberhaupt, SpitzenmedizinerIn, erfolgreicheR UnternehmerIn usw.).

Productive Ageing

Altern bedeutet nicht den Abbau von Leistungspotentialen, sondern viel mehr einen Umbau. Körperliche Ressourcen können abnehmen, psychische Fähigkeiten bleiben aber prinzipiell gleich, geistig-soziale Fähigkeiten können im Laufe eines Erwerbslebens zunehmen. Productive Ageing als ein Lebenszyklus-Ansatz versucht, die sich ändernden Potentiale der Beschäftigten in Unternehmen zu unterstützen und zu nutzen.

Projektion

Projektion ist jener Vorgang, bei dem ein negatives eigenes Merkmal, insbesondere eines nicht zu befriedigenden eigenen Wunsches, als Merkmal bzw. Wunsch anderer Personen oder Gruppen wahrgenommen wird.

Reflexion / reflektieren

Reflexion ist die kritische Überprüfung der eigenen Denkinhalte. Bei der Reflexion soll auch eine Verbindung zur eigenen gesellschaftlichen Situation hergestellt werden, um zu überprüfen, welche Interessen den Inhalten zugrunde liegen. Das Ziel ist, den Sinn der Denkinhalte zu ermitteln.

Reframing

Reframing ist ein NLP-Begriff. Ein Ereignis, eine Aussage oder ein Verhalten besitzt eine bestimmte Bedeutung, die von dem Kontext abhängt, in dem es/sie entsteht. Durch einen Wechsel des Rahmens, das heißt des Kontexts, verändert sich auch die Bedeutung und infolgedessen die Reaktion und das Verhalten. Durch Reframing kann also der Blick verändert und dadurch eine andere, normalerweise positivere, Bedeutungsebene erkannt werden. Zum Beispiel: Arbeitslosigkeit ist eine Lebenskrise, aber auch eine Chance, etwas Neues zu beginnen. Reframing wird als wesentliche Voraussetzung für Handlungsfähigkeit und erfolgreiche Zielarbeit angesehen.

Ressourcen

Ressourcen (Fähigkeiten, Stärken, Fertigkeiten, Kenntnisse etc.) sind Güter und Mittel, mit deren Hilfe Macht- und Lebensbeziehungen gestaltet werden. Sie sind das individuelle Kapital, das eingesetzt wird, um über einen bestimmten Weg ein gewünschtes Ziel bzw. ein begehrtes Gut zu erwerben.

Rollenspiel

Das Rollenspiel stammt ursprünglich aus der psychotherapeutischen Praxis des Psychodramas und wird unter anderem dazu eingesetzt, ein bestimmtes Verhalten durch den Feedbackprozess sichtbar zu machen oder es durch das Rollenspiel gezielt zu verändern. Der Schwerpunkt liegt auf dem Verhalten einer Person in einer klar vorgegebenen sozialen Rolle. Die RollenspielerInnen können sich in einer Rolle erfahren, erhalten dazu nachher Feedback und lernen aus der Differenz zu ihrer Selbstwahrnehmung.

Salutogenese

Ansatz des Medizinsoziologen Aaron Antonovsky, in dessen Mittelpunkt die Frage steht, warum der Mensch gesund bleibt, und nicht die Frage, warum er krank wird. Insbesondere Stressbewältigung und mentale Grundhaltungen stehen im Zentrum.

Schlüsselkompetenzen

Darunter versteht man besonders wichtige Kompetenzen, welche für alle Personen gleichermaßen notwendig sind, damit sie ihr Leben meistern können. Im beruflichen Kontext sind Schlüsselkompetenzen jene Fähigkeiten, die in den meisten Positionen notwendig sind und Personen ein rasches Reagieren auf Veränderungen in der Umwelt ermöglichen.

Selbstbild

Das Selbstbild ist die Gesamtheit der Vorstellungen, Einstellungen, Bewertungen und Urteile, die eine Person im Hinblick auf ihre eigenen Verhaltensweisen, Persönlichkeitseigenschaften und Fähigkeiten besitzt.

Selbsteinschätzung

Auch »Selbsteinstufung« oder »Selbstzurechnung«. Personen stufen sich oder ihre Fähigkeiten/Eigenschaften aus ihrer eigenen subjektiven Perspektive ein.

Self-fulfilling Prophecy (Sich selbst erfüllende Prophezeiung)

Eine Vorhersage, die deshalb real wird, weil der/die Betroffene an sie glaubt und sich in Vorwegnahme des potentiellen Eintreffens in einer Weise verhält, die letztendlich erst zum Zutreffen der Prophezeiung führt.

Sensibilisierung

meint den Prozess der Bewusstwerdung eines Problems, einer Tatsache oder Situation.

Soft Skills

Soft Skills (auch »soziale Kompetenz«) bezeichnen die Gesamtheit jener persönlichen Fähigkeiten und Einstellungen, die einer Person erlauben, ihr Handeln auf eine Gruppe auszurichten. Es kommt dabei zu einer Verbindung der persönlichen Ziele sowie der Ziele, Einstellungen und Werte der Gruppe.

Sozialisation

Bezeichnung für den Prozess, durch den ein Individuum in eine soziale Gruppe eingegliedert wird, indem es die in dieser Gruppe geltenden Normen, die zur Erfüllung dieser Normen erforderlichen Fähigkeiten sowie die zur Kultur der Gruppe gehörenden Werte erlernt und in sich aufnimmt. Wenn der Aneignungsprozess so weit geht, dass das Individuum die betreffenden Werte, Einstellungen und Verhaltensmuster als Selbstverständlichkeit wahrnimmt, sind dieselben internalisiert (→ Internalisierte Werte) worden.

Vision

Zumeist auf die Zukunft bezogene Vorstellung einer Person, wie sich ihr Leben oder ein Teilbereich ihres Lebens entwickeln sollte. In Visionen spiegeln sich also auch persönliche Wünsche wider.

Weiterbildung

Weiterführendes Lernen nach dem Eintritt in die Erwerbstätigkeit. Weiterbildung umfasst zwar auch die betriebliche Weiterbildung, geht aber zusätzlich darüber hinaus und zielt auch auf die Erweiterung der berufsüberschreitenden Allgemeinbildung. Organisationen, die Weiterbildung anbieten (Weiterbildungsträger) sind beispielsweise Volkshochschulen, Sprachinstitute, Berufsförderungsinstitute, das Arbeitsmarktservice und andere Einrichtungen der Erwachsenenbildung.

Wert

Von einzelnen Personen, Gruppen oder sogar Gesellschaften geteilte Vorstellungen über die Eigenschaft eines Dings, einer Idee etc., wobei dieser Sache/Idee ein positiver Stellenwert zugeschrieben wird.

Wertesystem

Das Wertesystem ist die Menge der Werte einer Person, einer Gruppe oder einer Gesellschaft, die hierarchisch und strukturiert geordnet ist (Werthierarchie). Diese Werte sind wechselseitig miteinander verbunden. Das individuelle Wertesystem wird als Resultat aus den Lebenserfahrungen und der Sozialisation (der »Vergesellschaftung«) einer Person gebildet. Wertesysteme regulieren und steuern das Verhalten von Individuen und Gruppen.

5 Literaturverzeichnis

- Aner, Kirsten (2010): Soziale Beratung und Alter. Irritationen, Lösungen, Professionalität. Opladen [u. a.]: Budrich UniPress.
- Baeijaert, Liselotte/Stellamans, Anton (2011): Anker und Bojen im Meer der Kompetenzen. In: Röhrig, Peter (Hg.): Solution Tools. Bonn: managerSeminare Verlags GmbH.
- Böhnisch, Lothar (2008): Sozialpädagogik der Lebensalter – Eine Einführung. Weinheim/München: Juventa.
- Bolles, Richard Nelson (2010): Jobs finden in harten Zeiten. Der Survival-Guide. Frankfurt am Main: Campus.
- Branden, Nathaniel (1995): Die 6 Säulen des Selbstwertgefühls, München/Zürich: Piper Verlag.
- Brauer, Werner (2003): Vom Umgang mit lernungsgewohnten TeilnehmerInnen. In: Grundlagen der Weiterbildung. Praxis, Forschung, Trends. Heft 2/2003, Seite 71–73.
- Bruck/Weber: Der Zukunftsgipfel – Appreciative Inquiry Summit. In: Königswieser, Roswita/Keil, Marion (2000): Das Feuer großer Gruppen. Stuttgart: Klett-Cotta.
- Brünner, Anita/Huss, Susanne/Kölbl, Karin (2006): Alters- und gendersensible Didaktik in der betrieblichen Weiterbildung. Hg.: g-p-s/generationen – potenziale – stärken; Entwicklungspartnerschaft der Gemeinschaftsinitiative EQUAL gefördert aus Mitteln des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit und des Europäischen Sozialfonds: Klagenfurt: Alpen-Adria-Universität Klagenfurt.
- Ertelthalner, Alexandra/Unfried, Jürgen (2012): Praxishandbuch der Gesundheitsförderung in der sozialpädagogischen Arbeit mit Transitarbeitskräften und arbeitssuchenden Personen in Sozialeinrichtungen. Sozialplattform Oberösterreich (Hg.).
- Fehlau, Eberhard G. (2011): 30 Minuten Erfolgsfaktor 50+. Offenbach: Gabal.
- Ferrazzi, Keith (2010): So finden Sie Ihr Dreamteam. Weg vom krampfhaften Networking – hin zu echten Beziehungen! Kulmbach: Börsenmedien.
- Foerster, Heinz von (1993): Wissen und Gewissen. Versuch einer Brücke. Hg. v. Siegfried J. Schmidt. Frankfurt am Main: Suhrkamp.
- Fonds Gesundes Österreich, Broschüren und Publikationen: www.fgoe.org/presse-publikationen/downloads/broschueren-folder und www.fgoe.org/presse-publikationen/publikationen
- Günther, Ullrich/Sperber, Wolfram (2000): Handbuch für Kommunikations- und Verhaltenstrainer. München, Basel: Ernst Reinhardt Verlag.
- Heinze, Roderich/Vohmann-Heinze, Sabine (1996): NLP. Mehr Erfolg, Gesundheit, Lebensfreude. München: Gräfe & Unzer.
- Heinze, Thomas (2001): Qualitative Sozialforschung: Einführung, Methodologie und Forschungspraxis. München/Wien: Oldenbourg.
- Hesse, Jürgen/Schrader, Hans Christian (2007): Neue Wege der Bewerbung. Frankfurt am Main: Eichborn.
- Hörwick, Eva (2002): Lernen Ältere anders? Erschienen in LASA (Hg.): »Nutzung und Weiterentwicklung der Kompetenzen Älterer – eine gesellschaftliche Herausforderung der Gegenwart«. Tagungsband zur Fachtagung der Akademie der 2. Lebenshälfte am 26. und 27.8.2002, Potsdam.
- Kastner, Monika (2011): Vitale Teilhabe. Bildungsbenachteiligte Erwachsene und das Potenzial von Basisbildung. Wien: Löcker.
- Kettl-Römer, Barbara (2010): Ü40 und top im Job. So werden und bleiben Sie attraktiv für Ihren Arbeitgeber – oder für einen anderen. Wien: Linde Verlag.
- Klimont, Jeannette/Ihle, Petra/Baldaszi, Erika/Kytir, Josef (2006/2007): Sozio-demographische und sozio-ökonomische Determinanten von Gesundheit – Auswertungen der Daten aus der österreichischen Gesundheitsbefragung, erstellt von Statistik Austria: Wien.
- Lamnek, Siegfried (1995): Qualitative Sozialforschung. Methoden und Techniken. Bd. 2, 3. korr. Aufl. Weinheim: Psychologie Verlags Union.

- Lebschy, Doris/da Rocha, Karin/Sturm, René (2009): Erwachsenenpädagogik und Sozialarbeit im Kontext des arbeitsmarktorientierten Lifelong Learning – Didaktische und methodische Handreichungen an die Aus- und Weiterbildung sowie die berufliche Praxis. Wien.
- Leoni, Thomas (2011): Fehlzeitenreport. Krankheits- und unfallbedingte Fehlzeiten in Österreich. WIFO-Studie.
- Mosberger, Brigitte/Muralter, Doris/Zdrahal-Urbanek, Julia (2007): Praxishandbuch. Ältere am Arbeitsmarkt. Ressourcen – Maßnahmen – Strategien. Wien.
- Nittel, Dieter (2000): Von der Mission zur Profession? Stand und Perspektiven der Verberuflichung in der Erwachsenenbildung. Aus der Reihe: Theorie und Praxis der Erwachsenenbildung. Bielefeld: WBV.
- Nolda, Sigrid (2008): Einführung in die Theorie der Erwachsenenbildung. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft.
- Rampe, Micheline (2010): Der R-Faktor. Das Geheimnis unserer inneren Stärke. Hamburg: Books on Demand Verlag.
- Reichel, René/Rabenstein, Reinhold (2001): Kreativ beraten. Münster: Ökotopia.
- Rodatus, Angelika (2011): Bewerben mit 45+. Mannheim: Dudenverlag.
- Röhrig, Peter (2011): Qualitätsspiegel. In: Röhrig, Peter (Hg.): Solution Tools. Bonn: managerSeminare Verlags GmbH.
- Siegrist, Marco/Wunderli, René (1995): Persönlichkeitsentfaltung – Bildungsarbeit mit arbeitslosen Menschen. Stiftung Arbeitszukunft, SVB. Düsseldorf: SVB.
- Siegrist, Ulrich/Luitjens, Martin (2011): 30 Minuten Resilienz. Offenbach: Gabal.
- Steiner, Karin/Jelenko, Marie/Moser, Winfried/Haydn, Franziska (2011): AMS Report 81: Chancen und Möglichkeiten von Productive Ageing – Arbeitsmarktpolitische, arbeitspsychologische und soziologische Perspektiven zur verbesserten Arbeitsmarktintegration Älterer. Hg: Arbeitsmarktservice Österreich. Wien.
- Till-Tentschert, Ursula/Lamei, Nadja/Heuberger, Richard (2006) Einkommen, Armut und Lebensbedingungen. Ergebnisse aus EU-SILC 2004; Herausgeber: Statistik Austria.
- Vogelauer, Werner (2000): Methoden-ABC im Coaching. Wien: Manz.
- von Sassen, Hans/Lievegoed, Bernhard: Entwicklungsphasen des Menschen, Trigon Basiskonzept.
- Weissenfeld, Peter (2004): Wege aus der Grübelfalle. Lösungsorientiert denken. Freiburg/Breisgau: Herder Spektrum.
- WHO (1998): Glossar Gesundheitsförderung. Gamburg: Verlag für Gesundheitsförderung G. Conrad.
- Wolff, Heimfrid (1999): Ergebnisse des Forschungsschwerpunkts »Demographischer Wandel und die Zukunft der Erwerbsarbeit«. In: Fachkongress Altern und Arbeit.
- Wuppertaler Kreis e. V. (1997): Ältere Arbeitnehmer im Betrieb: ein Leitfaden für mittelständische Unternehmen. Köln: Wirtschaftsdienst.

6 Einschlägige Internetadressen

6.1 Geschäftsstellen des Arbeitsmarktservice (AMS)

Die erste Adresse für Fragen rund um den beruflichen Wiedereinstieg und die berufliche Umorientierung ist die für Sie zuständige Regionale Geschäftsstelle (RGS) des Arbeitsmarktservice. Auskunft über die für Sie zuständige Geschäftsstelle erhalten Sie bei der Landesgeschäftsstelle des Arbeitsmarktservice Ihres Bundeslandes. Im Folgenden sind die Landesgeschäftsstellen aller Bundesländer aufgelistet. Auf den Homepages der einzelnen AMS-Landesgeschäftsstellen finden Sie auch das komplette Adressverzeichnis aller Regionaler Geschäftsstellen (RGS) des jeweiligen Bundeslandes.

AMS Burgenland Permayrstraße 10, 7000 Eisenstadt Tel.: 02682 692 E-Mail: ams.burgenland@ams.at Internet: www.ams.at/bgld	AMS Kärnten Rudolfsbahngürtel 42, 9021 Klagenfurt Tel.: 0463 3831 E-Mail: ams.kaernten@ams.at Internet: www.ams.at/ktn	AMS Oberösterreich Europaplatz 9, 4021 Linz Tel.: 0732 6963 E-Mail: ams.oberoesterreich@ams.at Internet: www.ams.at/ooe
AMS Niederösterreich Hohenstaufengasse 2, 1013 Wien Tel.: 01 53136 E-Mail: ams.niederoesterreich@ams.at Internet: www.ams.at/noe	AMS Salzburg Auerspergstraße 67a, 5020 Salzburg Tel.: 0662 8883 E-Mail: ams.salzburg@ams.at Internet: www.ams.at/sbg	AMS Steiermark Babenbergerstraße 33, 8020 Graz Tel.: 0316 7081 E-Mail: ams.steiermark@ams.at Internet: www.ams.at/stmk
AMS Tirol Amraser Straße 8, 6020 Innsbruck Tel.: 0512 58 46 64 E-Mail: ams.tirol@ams.at Internet: www.ams.at/tirol	AMS Vorarlberg Rheinstraße 33, 6901 Bregenz Tel.: 05574 691 E-Mail: ams.vorarlberg@ams.at Internet: www.ams.at/vbg	AMS Wien Landstraßer Hauptstraße 55–57, 1030 Wien, Tel.: 01 87871 E-Mail: ams.wien@ams.at Internet: www.ams.at/wien
AMS-Homepage (Internet-Portal für die Bundesorganisation und Landesorganisationen): www.ams.at		

6.2 BerufsInfoZentren (BIZ) des AMS Österreich

An rund 67 Standorten in ganz Österreich (Stand: 2013) bieten die BerufsInfoZentren (BIZ) des AMS modern ausgestattete Mediatheken mit einer großen Fülle an Informationsmaterial. Broschüren, Infomappen, Videofilme und PCs stehen gratis zur Verfügung. Die MitarbeiterInnen der BerufsInfoZentren helfen gerne, die gesuchten Informationen zu finden. Sie stehen bei Fragen zu Beruf, Aus- und Weiterbildung sowie zu Arbeitsmarkt und Jobchancen zur Verfügung. Ein zentrales Adressverzeichnis inkl. Öffnungszeiten für ganz Österreich findet sich unter www.ams.at/biz

Burgenland	
Eisenstadt Ödenburger Straße 4, 7000 Eisenstadt Tel.: 02682 693-913, E-Mail: biz.eisenstadt@ams.at	Neusiedl am See Wiener Straße 15, 7100 Neusiedl am See Tel.: 02167 8820-913, E-Mail: biz.neusiedl@ams.at
Oberwart Evangelische Kirchengasse 1a, 7400 Oberwart Tel.: 03352 32208-913, E-Mail: biz.oberwart@ams.at	Stegersbach Vorstadt 3, 7551 Stegersbach Tel.: 03326 52312-913, E-Mail: biz.stegersbach@ams.at

Kärnten	
Feldkirchen St.-Veiter-Straße 1, 9560 Feldkirchen Tel.: 04276 2162, E-Mail: biz.feldkirchen@ams.at	Hermagor Eggerstraße 19, 9620 Hermagor Tel.: 04282 2061, E-Mail: biz.hermagor@ams.at
Klagenfurt Rudolfsbahngürtel 40, 9021 Klagenfurt Tel.: 0463 3832, E-Mail: biz.klagenfurt@ams.at	Spittal an der Drau Ortenburger Straße 13, 9800 Spittal an der Drau Tel.: 04762 5656, E-Mail: biz.spittal@ams.at
St. Veit an der Glan Bahnhofstraße 6, 9300 St. Veit an der Glan Tel.: 04212 4343, E-Mail: biz.sanktveit@ams.at	Villach Trattengasse 30, 9501 Villach Tel.: 04242 3010, E-Mail: biz.villach@ams.at
Völkermarkt Hauptplatz 14, 9100 Völkermarkt Tel.: 04232 2424, E-Mail: biz.voelkermarkt@ams.at	Wolfsberg Gerhart-Ellert-Platz 1, 9400 Wolfsberg Tel.: 04352 52281, E-Mail: biz.wolfsberg@ams.at
Niederösterreich	
Amstetten Mozartstraße 9, 3300 Amstetten Tel.: 07472 61120-0, E-Mail: ams.amstetten@ams.at	Baden Josefsplatz 7, 2500 Baden Tel.: 02252 201-0, E-Mail: ams.baden@ams.at
Gänserndorf Friedensgasse 4, 2230 Gänserndorf Tel.: 02282 3535-0, E-Mail: ams.gaenserndorf@ams.at	Hollabrunn Winiwarterstraße 2a, 2020 Hollabrunn Tel.: 02952 2207-0, E-Mail: ams.hollabrunn@ams.at
Krems Südtiroler Platz 2, 3500 Krems Tel.: 02732 82546-0, E-Mail: ams.krems@ams.at	Melk Babenbergerstraße 6–8, 3390 Melk Tel.: 02752 50072-0, E-Mail: ams.melk@ams.at
Mödling Bachgasse 18, 2340 Mödling Tel.: 02236 805-0, E-Mail: ams.moedling@ams.at	Neunkirchen Dr.-Stockhammer-Gasse 31, 2620 Neunkirchen Tel.: 02635 62841-0, E-Mail: ams.neunkirchen@ams.at
St. Pölten Daniel-Gran-Straße 12, 3100 St. Pölten Tel.: 02742 309-0, E-Mail: ams.sanktpoelten@ams.at	Tulln Nibelungenplatz 1, 3430 Tulln Tel.: 02272 62236-0, E-Mail: ams.tulln@ams.at
Wiener Neustadt Neunkirchner Straße 36, 2700 Wiener Neustadt Tel.: 02622 21670-0, E-Mail: ams.wienerneustadt@ams.at	
Oberösterreich	
Braunau Laaber Holzweg 44, 5280 Braunau Tel.: 07722 63345, E-Mail: ams.braunau@ams.at	Eferding Kirchenplatz 4, 4070 Eferding Tel.: 07272 2202, E-Mail: ams.eferding@ams.at
Freistadt Am Pregarten 1, 4240 Freistadt Tel.: 07942 74331, E-Mail: ams.freistadt@ams.at	Gmunden Karl-Plentzner-Straße 2, 4810 Gmunden Tel.: 07612 64591, E-Mail: ams.gmunden@ams.at
Grieskirchen Manglbürg 23, 4710 Grieskirchen Tel.: 07248 62271, E-Mail: ams.grieskirchen@ams.at	Kirchdorf Bambergstraße 46, 4560 Kirchdorf Tel.: 07582 63251, E-Mail: ams.kirchdorf@ams.at
Linz Bulgariplatz 17–19, 4021 Linz Tel.: 0732 6903, E-Mail: ams.linz@ams.at	Perg Gartenstraße 4, 4320 Perg Tel.: 07262 57561-0, E-Mail: ams.perg@ams.at
Ried im Innkreis Peter-Rosegger-Straße 27, 4910 Ried im Innkreis Tel.: 07752 84456, E-Mail: ams.ried@ams.at	Rohrbach Haslacher Straße 7, 4150 Rohrbach Tel.: 07289 6212, E-Mail: ams.rohrbach@ams.at
Schärding Alfred-Kubin-Straße 5a, 4780 Schärding Tel.: 07712 3131, E-Mail: ams.schaerding@ams.at	Steyr Leopold-Werndl-Straße 8, 4400 Steyr Tel.: 07252 53391, E-Mail: ams.steyr@ams.at
Vöcklabruck Industriestraße 23, 4840 Vöcklabruck Tel.: 07672 733, E-Mail: ams.voeklabruck@ams.at	Wels Salzburger Straße 28a, 4600 Wels Tel.: 07242 619-37241, E-Mail: ams.wels@ams.at

Salzburg	
Bischofshofen Kinostraße 7A, 5500 Bischofshofen Tel.: 06462 2848-1140, E-Mail: biz.bischofshofen@ams.at	Salzburg Paris Lodron Straße 21, 5020 Salzburg Tel.: 0662 8883-4820, E-Mail: biz.stadtsalzburg@ams.at
Tamsweg Friedhofstraße 6, 5580 Tamsweg Tel.: 06474 8484, E-Mail: biz.tamsweg@ams.at	Zell am See Brucker Bundesstraße 22, 5700 Zell am See Tel.: 06542 73187-6337, E-Mail: biz.zellamsee@ams.at
Steiermark	
Deutschlandsberg Rathausgasse 5, 8530 Deutschlandsberg Tel.: 03462 2947-803, E-Mail: biz.deutschlandsberg@ams.at	Feldbach Schillerstraße 7, 8330 Feldbach Tel.: 03152 4388-803, E-Mail: biz.feldbach@ams.at
Graz Neutorgasse 46, 8010 Graz Tel.: 0316 7082-803, E-Mail: biz.graz@ams.at	Hartberg Grünfeldgasse 1, 8230 Hartberg Tel.: 03332 62602-803, E-Mail: biz.hartberg@ams.at
Knittelfeld Hans-Resel-Gasse 17, 8720 Knittelfeld Tel.: 03512 82591-105, E-Mail: biz.knittelfeld@ams.at	Leibnitz Bahnhofstraße 21, 8430 Leibnitz Tel.: 03452 82025-805, E-Mail: biz.leibnitz@ams.at
Leoben Vordernbergerstraße 10, 8700 Leoben Tel.: 03842 43545-803, E-Mail: biz.leoben@ams.at	Liezen Hauptstraße 36, 8940 Liezen Tel.: 03612 22681, E-Mail: biz.liezen@ams.at
Mürzzuschlag Grazer Straße 5, 8680 Mürzzuschlag Tel.: 03852 2180-803, E-Mail: biz.muerzzuschlag@ams.at	
Tirol	
Imst Rathausstraße 14, 6460 Imst Tel.: 05412 61900, E-Mail: ams.imst@ams.at	Innsbruck Schöpfstraße 5, 6020 Innsbruck Tel.: 0512 5903, E-Mail: ams.innsbruck@ams.at
Kitzbühel Wagnerstraße 17, 6370 Kitzbühel Tel.: 05356 62422, E-Mail: biz.kitzbuehel@ams.at	Kufstein Oskar-Pirlo-Straße 13, 6333 Kufstein Tel.: 05372 64891, E-Mail: ams.kufstein@ams.at
Landeck Innstraße 12, 6500 Landeck Tel.: 05442 62616, E-Mail: ams.landeck@ams.at	Lienz Dolomitenstraße 1, 9900 Lienz Tel.: 04852 64555, E-Mail: ams.lienz@ams.at
Reutte Claudiastraße 7, 6600 Reutte Tel.: 05672 62404, E-Mail: ams.reutte@ams.at	Schwaz Postgasse 1, 6130 Schwaz Tel.: 05242 62409, E-Mail: ams.schwaz@ams.at
Vorarlberg	
Bludenz Bahnhofplatz 1b, 6700 Bludenz Tel.: 05552 62371-0, E-Mail: biz.bludenz@ams.at	Bregenz Rheinstraße 33, 6900 Bregenz Tel.: 05574 691-0, E-Mail: biz.bregenz@ams.at
Feldkirch Reichsstraße 151, 6800 Feldkirch Tel.: 05522 3473-0, E-Mail: biz.feldkirch@ams.at	
Wien	
BIZ 3 (3. Bezirk) Estepplatz 2, 1030 Wien Tel.: 01 87871-20299, E-Mail: biz.estepplatz@ams.at	BIZ 6 (6. Bezirk) Gumpendorfer Gürtel 2b, 1060 Wien Tel.: 01 87871-30299, E-Mail: biz.gumpendorferguertel@ams.at
BIZ 10 (10. Bezirk) Laxenburger Straße 18, 1100 Wien Tel.: 01 87871-24299, E-Mail: biz.laxenburgerstrasse@ams.at	BIZ 13 (13. Bezirk) Hietzinger Kai 139, 1130 Wien Tel.: 01 87871-26299, E-Mail: biz.hietzingerkai@ams.at
BIZ 16 (16. Bezirk) Huttengasse 25, 1160 Wien Tel.: 01 87871-27299, E-Mail: biz.huttengasse@ams.at	BIZ 21 (21. Bezirk) Schloßhofer Straße 16–18, 1210 Wien Tel.: 01 87871-28299, E-Mail: biz.schlosshoferstrasse@ams.at

6.3 Kammer für Arbeiter und Angestellte

Arbeitsrechtliche Abteilungen der zentralen Kammer für Arbeiter und Angestellte Ihres Bundeslandes können Ihnen Auskunft geben, welche Abteilungen beziehungsweise welche Arbeiterkammer in Ihrer Wohnumgebung für Ihre spezifischen arbeitsrechtlichen Fragen zuständig ist.

Burgenland Wiener Straße 7 7000 Eisenstadt Tel.: 02682 740-0 E-Mail: akbgld@akbgld.at	Kärnten Bahnhofplatz 3 9021 Klagenfurt Tel.: 050477 E-Mail: arbeiterkammer@akkttn.at	Niederösterreich Windmühlgasse 28 1060 Wien Tel.: 05 7171 E-Mail: Online auf Homepage
Oberösterreich Volksgartenstraße 40 4020 Linz Tel.: 0506906-0 E-Mail: info@ak-ooe.at	Salzburg Markus-Sittikus-Straße 10 5020 Salzburg Tel.: 0662 8687-0 E-Mail: kontakt@ak-sbg.at	Steiermark Hans-Resel-Gasse 8–14 8020 Graz Tel.: 057799-0 E-Mail: info@akstmk.at
Tirol Maximilianstraße 7 6010 Innsbruck Tel.: 0800 225522 E-Mail: ak@tirol.com	Vorarlberg Widnau 2–4 6800 Feldkirch Tel.: 050258-0 E-Mail: kontakt@ak-vorarlberg.at	Wien Prinz-Eugen-Str. 20–22 1040 Wien Tel.: 01 50165-0 E-Mail: Online auf Homepage

6.4 Wirtschaftskammern Österreichs

Wirtschaftskammer Burgenland Robert-Graf-Platz 1 7000 Eisenstadt Tel.: 0590907 Internet: www.wko.at/bgld E-Mail: wkbgl@wkbgl.at	Wirtschaftskammer Kärnten Europaplatz 1 9021 Klagenfurt Tel.: 0590904 Internet: www.wko.at/ktn E-Mail: wirtschaftskammer@wkk.or.at	Wirtschaftskammer Niederösterreich Landsbergerstraße 1 3100 St. Pölten, Tel.: 02742 851 Internet: www.wko.at/noe E-Mail: wknoe@wknoe.at
Wirtschaftskammer Oberösterreich Hessenplatz 3 4020 Linz Tel.: 0590909 Internet: www.wko.at/ooe E-Mail: service@wkoee.at	Wirtschaftskammer Salzburg Julius-Raab-Platz 1 5027 Salzburg Tel.: 0662 8888-0 Internet: www.wko.at/sbg E-Mail: info@wks.at	Wirtschaftskammer Steiermark Körblergasse 111–113 8021 Graz Tel.: 0316 601 Internet: www.wko.at/stmk E-Mail: office@wkstmk.at
Wirtschaftskammer Tirol Meinhardstraße 14 6020 Innsbruck Tel.: 0590905 Internet: www.wko.at/tirol E-Mail: office@wktirol.at	Wirtschaftskammer Vorarlberg Wichnergasse 9 6800 Feldkirch Tel.: 05522 305 Internet: www.wko.at/vlbg E-Mail: praesidium@wkv.at	Wirtschaftskammer Wien Stubenring 8–10 1010 Wien Tel.: 01 51450 Internet: www.wko.at/wien E-Mail: postbox@wkw.at
Wirtschaftskammer Österreich Wiedner Hauptstraße 63 1045 Wien Tel.: 0590900 Internet: www.wko.at E-Mail: office@wko.at		

6.4.1 Gründer-Service der Wirtschaftskammern in Österreich

Gründer-Service Burgenland Robert-Graf-Platz 1 7000 Eisenstadt Tel.: 0590907-2210 Fax: 0590907-2115 E-Mail: servicecenter@wkbgl.at Internet: www.gruenderservice.net	Gründer-Service Kärnten Europaplatz 1 9021 Klagenfurt Tel.: 0590904-730 Fax: 0590904-734 E-Mail: gruenderservice@wkk.or.at Internet: www.gruenderservice.net	Gründer-Service Niederösterreich Landsbergerstraße 1 3100 St. Pölten Tel.: 02742 851-17700 Fax: 02742 851-17199 E-Mail: gruender@wknoe.at Internet: www.gruenderservice.net
Gründer-Service Oberösterreich Hessenplatz 3 4020 Linz Tel.: 0590909 Fax: 0590909-2800 E-Mail: service@wkoee.at Internet: www.gruenderservice.net	Gründer-Service Salzburg Julius-Raab-Platz 1 5027 Salzburg Tel.: 0662 8888-541 Fax: 0662 8888-188 E-Mail: gs@wks.at Internet: www.gruenderservice.net	Gründer-Service Steiermark Körblergasse 111–113 8021 Graz Tel.: 0316 601-406 Fax: 0316 601-1202 E-Mail: gs@wkstmk.at Internet: www.gruenderservice.net
Gründer-Service Tirol Meinhardstraße 14 6020 Innsbruck Tel.: 0590905-2222 Fax: 0590905-1385 E-Mail: gs@wktirol.at Internet: www.gruenderservice.net	Gründer-Service Vorarlberg Wichnergasse 9 6800 Feldkirch Tel.: 05522 305-1144 Fax: 05522 305-108 E-Mail: gruender.service@wkv.at Internet: www.gruenderservice.net	Gründer-Service Wien Stubenring 8–10 1010 Wien Tel.: 01 51450-1050 Fax: 01 51450-1491 E-Mail: gruenderservice@wkw.at Internet: www.gruenderservice.net

6.5 WIFIs

WIFI Burgenland Robert-Graf-Platz 1 7000 Eisenstadt Tel.: 0590907-2000 E-Mail: info@bgl.wifi.at	WIFI Kärnten Europaplatz 1 9021 Klagenfurt Tel.: 059434 E-Mail: wifi@wifikaernten.at	WIFI Niederösterreich Mariazeller Straße 97 3100 St. Pölten Tel.: 02742 890-2000 E-Mail: office@noe.wifi.at
WIFI Oberösterreich Wiener Straße 150 4021 Linz Tel.: 057000-77 E-Mail: kundenservice@wifiooe.at	WIFI Salzburg Julius-Raab-Platz 2 5027 Salzburg Tel.: 0662 8888-411 E-Mail: info@sbg.wifi.at	WIFI Steiermark Körblergasse 111–113 8021 Graz Tel.: 0316 602-1234 E-Mail: info@stmk.wifi.at
WIFI Tirol Egger-Lienz-Straße 116 6020 Innsbruck Tel.: 0590905-7777 E-Mail: info@wktirol.at	WIFI Vorarlberg Bahnhofstraße 24 6850 Dornbirn Tel.: 05572 3894-425 E-Mail: Anmeldung@vlbg.wifi.at	WIFI Wien Währinger Gürtel 97 1180 Wien Tel.: 01 47677 E-Mail: infocenter@wifiwien.at
WIFI Österreich Wiedner Hauptstraße 63 1045 Wien Internet: www.wifi.at		

6.6 BFI

BFI Burgenland Grazer Straße 86, 7400 Oberwart Tel.: 0800 244155 Internet: www.bfi-burgenland.at E-Mail: info@bfi-burgenland.at	BFI Kärnten Bahnhofstraße 44, 9020 Klagenfurt Tel.: 057878 Internet: www.bfi-kaernten.or.at E-Mail: info@bfi-kaernten.or.at	BFI Niederösterreich Babenbergerring 9b, 2700 Wr. Neustadt Tel.: 0800 212222 Internet: www.bfinoe.at E-Mail: bfinoe@bfinoe.at
BFI Oberösterreich Raimundstraße 3, 4021 Linz Tel.: 0810 004005 Internet: www.bfi-ooe.at E-Mail: service@bfi-ooe.at	BFI Salzburg Schillerstraße 30, 5020 Salzburg Tel.: 0662 883081 Internet: www.bfi-sbg.at E-Mail: info@bfi-sbg.at	BFI Steiermark Mariengasse 24, 8020 Graz Tel.: 057270 Internet: www.bfi-stmk.at E-Mail: info@bfi-stmk.at
BFI Tirol Ing.-Etzel-Straße 1, 6010 Innsbruck Tel.: 0512 59660-0 Internet: www.bfi-tirol.at E-Mail: info@bfi-tirol.com	Bildungscenter AK Vorarlberg Widnau 2–4, 6800 Feldkirch Tel.: 050258-4000 Internet: www.bildungscenter.at E-Mail: bc@ak-vorarlberg.at	BFI Wien Alfred-Dallinger-Platz 1, 1034 Wien Tel.: 01 81178-10100 Internet: www.bfi-wien.at E-Mail: information.bat@bfi-wien.or.at
BFI Österreich – Dachverband Kaunitzgasse 2, 1060 Wien Tel.: 01 5863703, E-Mail: info@bfi.at, Internet: www.bfi.at		

6.7 Dachverbände für soziale Unternehmen in den Bundesländern

BAF Burgenländisches Arbeitsforum – Verein zur Vernetzung von Sozialprojekten Bründlfeldweg 75, 7000 Eisenstadt Tel.: 02682 66038 E-Mail: caritasladen@eisenstadt.caritas.at	Netzwerk Beschäftigungsbetriebe Steiermark Annenstraße 29, 8020 Graz Tel.: 0699 14196005 E-Mail: office@bbsnet.at Internet: www.bbsnet.at
Social Cluster Kärnten Durchlaßstraße 44, 9020 Klagenfurt Tel.: 0463 514626, Fax: 0463 514626-10 E-Mail: office@socialcluster.at Internet: www.socialcluster.at	TISÖB – Tiroler Verband der Sozialökonomischen Betriebe Templstraße 2, 6020 Innsbruck Tel.: 0664 5031291 E-Mail: b.wiesmueller@tisoeb.org Internet: www.tisoeb.org
Niederösterreichischer Dachverband für Bildung – Beratung – Beschäftigung Rennbahnstraße 4, 3100 St. Pölten Tel.: 02742 21530, Fax: 02742 34358 E-Mail: office@noeb.at Internet: www.noeb.at	Verband der Vorarlberger Arbeitsprojekte Verbandsprecher: Jürgen Marcabruni Walgaustraße 123, 6713 Ludesch Tel.: 05550 4830, Fax: 05550 4830-44 E-Mail: juergen.marcabruni@verein-abo.at Internet: www.arbeitsprojekte.at
Sozialplattform Oberösterreich Schillerstraße 9, 4020 Linz Tel.: 0732 667594, Fax: 0732 667594-4 E-Mail: office@sozialplattform.at Internet: www.sozialplattform.at	Wiener Dachverband für Sozialökonomische Einrichtungen Parhamerplatz 9, 1170 Wien Tel.: 01 7203880, Fax: 01 7203880-20 E-Mail: office@dse-wien.at Internet: www.dse-wien.at
Soziale Arbeit GmbH (Salzburg) Breitenfelder Straße 49/3, 5020 Salzburg Tel.: 0662 871400-0, Fax: 0662 871400-20 E-Mail: office@esage.at Internet: www.esage.at	Plattform Salzburger Sozialökonomischer Betriebe Vogelweiderstraße 33, 5020 Salzburg Tel.: 0650 9438586 E-Mail: office@plattform-sbg.at Internet: www.plattform-sbg.at
Bundesdachverband für soziale Unternehmen (BDV) Herklotzgasse 21/3, 1150 Wien Tel.: 01 2367611, E-Mail: office@bdv.at, Internet: www.bdv.at bzw. www.bdv.at/datenbank	

6.8 Materialien des AMS Österreich

6.8.1 Broschüren bzw. Internet-Tools für Bewerbung und Arbeitsuche

Was?	Wo?
Praxismappe für die Arbeitsuche	www.ams.at/praxismappe
JobCheck. Vorbereitung auf das AMS-Beratungsgespräch	www.ams.at/sfa (Arbeitsuche/Mein 1. AMS-Besuch)
Infoblatt Europaweite Jobsuche	www.ams.at/eures
eJob-Room des AMS	www.ams.at/ejobroom
Interaktives Bewerbungsportal	www.ams.at/bewerbung
AMS-Jobroboter	www.ams.at/jobroboter

6.8.2 Broschüren und Informationen für Frauen

Neben persönlicher Beratung gibt es in jeder Geschäftsstelle spezielle Broschüren für Frauen sowie die Möglichkeit, die AMS-Datenbanken im Internet gratis zu nutzen.

Was?	Wo?
Frauen in Handwerk und Technik	www.ams.at/sfa (Angebote für Frauen) www.ams.at/frauen
Die andere Laufbahn	
Perspektive Beruf	
Zurück in den Beruf	
Services	
Beihilfen und Förderungen	
AMS-Angebote für Frauen	
Frauen mit Zukunft	
Fit in die Zukunft (Migrantinnen)	

6.8.3 Informationen für AusländerInnen

Die gesetzliche Grundlage für die Zulassung ausländischer Arbeitskräfte zum österreichischen Arbeitsmarkt stellt das Ausländerbeschäftigungsgesetz (AuslBG) dar, das vom Arbeitsmarktservice vollzogen wird.

Was?	Wo?
Wer ist betroffen?	www.ams.at/sfa (AusländerInnen)
Aufenthalt, Niederlassung und Arbeitspapiere	
Zugangsberechtigungen	
Kontakt: Wohin wenden?	
Das Höchstzahlenmodell	
Information für neue EU-BürgerInnen: Infoblatt EU polnisch, slowenisch, slowakisch, tschechisch & ungarisch	

6.9 Einschlägige Internetadressen

6.9.1 Berufsorientierung

Arbeitsmarktservice Österreich: • BerufsInfoBroschüren • Berufslexikon • Berufskompass (Online Berufsneigungsanalyse) • Karrierekompass • Qualifikations-Barometer • Weiterbildungsdatenbank	www.ams.at www.ams.at/berufsinfo www.ams.at/berufslexikon www.ams.at/berufskompass www.ams.at/karrierekompass www.ams.at/qualifikationen www.ams.at/weiterbildung
Berufs- und Bildungsinformation Vorarlberg	www.bifo.at
Berufsinformationscomputer	www.bic.at
Berufsinformation der Wirtschaftskammer Österreich	www.berufsinfo.at
Berufsinformation der Wiener Wirtschaft	www.biwi.at
BeSt – Die Messe für Beruf und Studium	www.bestinfo.at
BerufsDiagnostik Austria	www.berufsdagnostik.at

6.9.2 Arbeitsmarkt, Beruf und Frauen

Arbeitsmarktservice Österreich Download von Broschüren zum Arbeitsmarkt und Beruf« speziell für Mädchen und Frauen; Service für Arbeitsuchende unter Menüpunkt »Angebote für Frauen«	www.ams.at www.ams.at/berufsinfo www.ams.at/frauen
abz.austria Aus- und Weiterbildungen für karentzierte Frauen, Wiedereinsteigerinnen und Umsteigerinnen in Wien im Bereich Büro und Informationstechnologien; Beratung in Fragen Vereinbarkeit von Familie und Beruf	www.abzaustria.at
Österreichisches Bundeskanzleramt – Frauenministerium Informationsdrehscheibe und Plattform u.a. zum Thema »Gender Mainstreaming« und »Chancengleichheit am Arbeitsmarkt«	www.frauen.bka.gv.at

6.9.3 Weiterbildung

Weiterbildungsdatenbanken	
Weiterbildungsdatenbank des AMS	www.ams.at/weiterbildung
Weiterbildungsdatenbank Wien Überinstitutionelle Datenbank des Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds (WAFF)	www.weiterbildung.at
Verband Wiener Volksbildung Beratung über den Zweiten Bildungsweg und Weiterbildungsmöglichkeiten	www.vhs.at
Informationsportal des BMBWK zur Erwachsenenbildung in Österreich Bietet umfassenden Überblick über Bildungsangebote in Österreich sowie zahlreiche Links	www.erwachsenenbildung.at
WIFI der Wirtschaftskammer Österreich Online-Kursbuch für alle Bundesländer	www.wifi.at
Bfi Österreich Österreichweites Angebot an Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten	www.bfi.at
Checklist Weiterbildung Kriterienkatalog für die Auswahl eines Bildungsangebots	www.checklist-weiterbildung.at

ECDL – Europäischer Computerführerschein Produktpalette des Europäischen Computerführerscheins	www.ecdl.at
Suchdienst eduVISTA Metasuchmaschine zur Recherche in verschiedenen Bildungsdatenbanken	www.eduvista.com
Bildung4You – Die Niederösterreichische Bildungsplattform Überblick über das Bildungsangebot in Niederösterreich	www.bildung4you.at
Weiterbildung in Vorarlberg Überblick über Kurse und Lehrgänge in Vorarlberg	www.pfiffikus.at
Salzburger Bildungsnetz Salzburger Weiterbildungsdatenbank	www.bildung.salzburg.at/weiterbildungsdatenbank.htm
eb-stmk Informations- & Kommunikationsnetzwerk der Steirischen Erwachsenenbildung	www.weiterbildung.steiermark.at
FEN Forum Erwachsenenbildung Niederösterreich Suchmaschine zur Recherche von Bildungsangeboten in Niederösterreich	www.fen.at
Bildungsberatung Niederösterreich Ebenfalls ein Service des FEN	www.bildungsberatung-noe.at
Portal für Weiterbildung und Beratung Seminarshop-Weiterbildungsdatenbank (Suchmaschine)	www.seminar-shop.com
Erwachsenenbildung Oberösterreich Datenbank des Erwachsenenbildungsforums Oberösterreich zu Angeboten der oberösterreichischen Bildungseinrichtungen	www.weiterbilden.at
Ausbildungszentrum AMS Niederösterreich	www.abz-zistersdorf.at

6.9.4 Förderungsmöglichkeiten in der Weiterbildung

Die AMS-Förderung Förderungen im Bereich Umschulung und berufliche Weiterbildung für Erwachsene	www.ams.at/sfa
Bildungsgutschein der Arbeiterkammer	www.arbeiterkammer.at
Bildungsförderungen der Gewerkschaften	www.oegb.at
Qualifikationsförderungszuschuss der Burgenländischen Landesregierung	www.bgld.gv.at
Das Weiterbildungskonto (waff) PISA PLUS, FRECH – Frauen ergreifen Chancen – Unterstützung der Wiener ArbeitnehmerInnen bei ihrer Aus- und Weiterbildung	www.waff.at
NÖ Bildungsförderung	www.noe.gv.at
Bildungskonto in Oberösterreich	www.land-oberoesterreich.gv.at
Bildungsscheck in Salzburg	www.salzburg.gv.at/bildungsscheck
Bildungsgeld und Bildungsbeihilfe in Tirol	www.tirol.gv.at/arbeitsmarktfoerderung
Wirtschaftspolitisches Qualifizierungs- und Beschäftigungsprogramm des Landes Steiermark	www.verwaltung.steiermark.at
Bildungsscheck in Kärnten	www.ktn.gv.at/arbeitnehmerfoerderung
Bildungszuschuss Vorarlberg Infos über Förderungsmöglichkeiten für ArbeitnehmerInnen in Vorarlberg	www.bildungszuschuss.at
Kursförderung – Die Datenbank zu Ihrer Kursförderung Umfangreiche Auflistung von Weiterbildungsförderungen in Österreich	www.kursfoerderung.at

6.9.5 Selbsthilfegruppen, Initiativen und Netzwerke älterer Arbeitsloser

Fundament Generation 45+	www.generation45plus.at
Initiative 40 Tirol	www.akifair.at
Initiative 50 (Beratungsinitiative für ältere ArbeitnehmerInnen)	www.initiative50.or.at
Aha – Arbeitslose helfen Arbeitslosen	www.aha.liwest.at
WAGE – Winning Age, Getting FuturE (Älter werden, Zukunft haben)	www.wage.at
Österreichisches Netzwerk Betriebliche Gesundheitsförderung – BGF	www.netzwerk-bgf.at
Seniors4success	www.seniors4success.at
Arbeitundalter.at	www.arbeitundalter.at

6.9.6 Aktivierende Maßnahmen und Beschäftigungskonzepte

NOVA	http://nova.waff.at
Jobchance, Regionale Insolvenzstiftung (RIW)	www.waff.at
Europäisches Service für Personalvermittlung und Unternehmensgründung (EUSPUG)	www.euspug.at
ASEP (Austria Senior Experts Pool)	www.asep.at
Austrian Task Management Group	www.atmg.at
4EVERYOUNG.AT	www.4everyoung.at
Initiative 40 – Beratungsstelle für Arbeitsuchende ab 40 (Salzburg)	www.akifair.at
fit2work	www.fit2work.at

6.9.7 Karriereplanung, Bewerbung, Jobbörsen (im Internet)

AMS eJob-Room	www.ams.at/ejobroom
AMS Jobroboter	www.ams.at/jobroboter
Arbeiterkammer	www.arbeiterkammer.com
Austropersonal	www.austropersonal.com
Bazar	www.bazar.at
Berufsstart Aktuell	www.berufsstart.de
Bewerbungsberatung-Online des bfi-Wien	www.bewerben.at
joblat	www.job.at
Jobbörse	www.jobboerse.at
Jobbox	www.jobbox.at
Jobcenter	www.jobcenter.at
Jobsearch	www.jobsearch.at
Kurier	www.kurier.at/karrieren
Die Personalberatung	www.diepersonalberatung.at
Der Standard	www.derstandard.at/Karriere
WIFI	www.wifi.at

6.9.8 Beispiele von Personalberatungsunternehmen

Albrecht Business Coaching	www.albrechtbusinesscoaching.at
CATRO Personalsuche und -auswahl	www.catro.com
Creyf's Select	www.creyfs.at
Dr. Pendl & Dr. Piswanger	www.pendlpiswanger.at
HILL International	www.hill-international.com
IVENTA	www.iventa.at
LGS Personal Unternehmensgruppe	www.lgs-personal.at
Mercuri Urval	www.mercuriurval.com
Ratio	www.ratio.at
Stummer & Partner	www.stummer-partner.at
Trenkwalder	www.trenkwalder.com
CATRO	www.cfr-group.com
Jordan-Loos Management Consulting GmbH	www.jordan-loos.com
Chladek	www.chladek.at
Duftner & Partner	www.duftner.at
Eurojobs GmbH	www.eurojobs.at
Hödl Consulting	www.hoedl-consulting.at
JL Personalmanagement	www.jlp.at
Motiv	www.motiv.at
Müller & Partner Personalberatung	www.jobfinden.info
Robert Fitzthum	www.rfmc.at
ePunkt Internet Recruiting	www.ePunkt.net
Aravati	www.aravati.com
Lehner Executive Partners	www.lehnerexecutive.com
MRI Executive Search	www.mrinetwork.com
Arthur Hunt	www.arthur-hunt.com
Consent	www.consent.at
Dr. Mayr et Partners	www.drmayr-personal.at
Eblinger & Partner	www.eblinger.at
Fabian Personalberatung	www.fabian.at
jobs Personalberatung GmbH	www.jobs-personalberatung.com
Schulmeister Management Consulting OEG	www.schulmeister-consulting.at
UNITIS Personalberatung	www.unitis.at
EUSEC	www.eusec.at
Mag. Franz Kaiser	www.beratung-kaiser.at
P! Personal Partner	www.personal-partner.at

7 Materialien des AMS Österreich

7.1 Broschüren und Informationen für Mädchen und Frauen

Was?	Wo?
Mädchen können mehr	www.ams.at/_docs/001_maedchen_koennen_mehr.pdf
Zurück in den Beruf	www.ams.or.at/_docs/zib.pdf
Perspektive Beruf	www.ams.at/_docs/001_perspektive_beruf.pdf
Babypause. Und was kommt danach?	www.ams.at/_docs/001_babypause.pdf
AMS-Angebote für Frauen	www.ams.at/sfa/14073.html
Frauen mit Zukunft	www.ams.at/_docs/frauen_mit_zukunft_2007.pdf
Wie finde ich Arbeit? Informationen für Migrantinnen	www.ams.at/_docs/001_wie_finde_ich_arbeit.pdf
Infoblatt Frauen in Handwerk und Technik	www.ams.at/_docs/fit_folder_oe_2010.pdf
Tipps für Wiedereinsteigerinnen	www.ams.at/_docs/001_tipps_wiedereinstieg.pdf
AMS-Gleichstellungsbericht 2011	www.forschungsnetzwerk.at/downloadpub/Arbeitsmarktbericht%20zur%20Gleichstellung%202011.pdf
Atypische Beschäftigungsverhältnisse	www.ams.or.at/_docs/900_atypische_beschaeftigungen.pdf
Gender Mainstreaming im AMS	www.ams.at/_docs/001_gm_praxisbeispiel_ams1206.zip

7.2 Broschüren bzw. Internet-Tools für Bewerbung und Arbeitsuche

Was?	Wo?
Praxismappe für die Arbeitsuche	www.ams.at/_docs/001_Praxismappe_Gesamt.pdf
E-Jobroom des AMS	www.jobroom.at
AMS-Bewerbungsportal	http://bewerbungsportal.ams.or.at
JobCheck. Ihre Vorbereitung für das AMS-Beratungsgespräch	www.ams.or.at/_docs/001_Jobcheck.pdf
Infoblatt Europaweite Jobsuche	www.ams.or.at/_docs/eures_sfa.pdf
Stelleninserat erstellen	www.ams.or.at/_docs/001_123Inserat.pdf

7.3 Informationen für AusländerInnen

Was?	Wo?
Informationen zur Ausländerbeschäftigung – Übergangsregelungen für die Beschäftigung von neuen EU-Arbeitskräften	www.ams.or.at/_docs/Neue_EU-Buerger_08.pdf
Informacje o zatrudnieniu obcokrajowców – nowi obywatele UE	www.ams.or.at/_docs/NeueEU-Buerger_PL_08.pdf
I Informacije glede zaposlitve tujcev – Državljan/državljanke novih članic EU	www.ams.or.at/_docs/NeueEU-Buerger_SV_08.pdf
Informácie o zamestnávaní cudzincov – Noví občania EÚ	www.ams.or.at/_docs/NeueEU-Buerger_SK_08.pdf
Informace k zaměstnávání cizinců – Noví občané/občanky Evropské unie	www.ams.or.at/_docs/NeueEU-Buerger_CZ_08.pdf
Információk külföldiek foglalkoztatását illetően – Új EU-tagállamok állampolgárai	www.ams.or.at/_docs/NeueEU-Buerger_HU_08.pdf
Информация за трудова заетост на чужденци – Нови граждани на ЕС	www.ams.at/_docs/NeueEU-Buerger_BG_08.pdf
Informații Referitoare la ocuparea forței de muncă străine – Noii cetățeni ue	www.ams.at/_docs/NeueEU-Buerger_RO_08.pdf