EI LM

EMOTIONAL INTELLIGENCE ON LABOUR MARKET

Erasmus+

COACHING SITZUNGMODELLE

Coaching Guide for career and VET advisers. Coaching tools

eduforma ...strumenti su misura per la persona

WSEI

idea Ajuntament d'Alzira

FUNDAŢIA DANIS pentru Dezvoltare Managerială

AA+

Personnel TRAINING

Inhaltverzeichnis

Definitionen.....1

Das row Modell.....3

EILM Coaching Sitzungsmodell.....3

Coaching Sitzungen für junge Menschen die zum ersten Mal in den Arbeitsmarkteintreten.....4

Anhang 1 - Erstes Treffen- Reflektieren Sie , wer Sie sind und was Sie wollen.....7
Anhang 2 - Erstes Treffen -Überlegen Sie, wer Sie sind und was Sie wollen - Wählen Sie Ihren Beruf.....8
Anhang 1 - Zweites Treffen - Identifizieren Sie Ihre beruflichen Ziele und richten Sie sie an Ihren Werten und Ihrem Lebenszweck aus – Titelgeschichte Sie.....11
Anhang 2 - 2. Treffen - Identifizieren Sie Ihre beruflichen Ziele und richten Sie sie an Ihren Werten und Ihrem Lebenszweck aus – Ich möchte Menschen.....Aktivität.....12
Anhang 3 - Zweites Treffen - Identifizieren Sie Ihre beruflichen Ziele und richten Sie sie an Ihren Werten und Ihrem Lebenszweck aus - Personal Business Model Canvas.....13
Annex 1 - 3rd meeting - Set and plan the first steps into your career path- Action plan.....17

Coaching-Sitzungen für junge Menschen, die erstmals in den Arbeitsmarkt eintreten (Zweiter Teil).....19

Anhang 1 - 1. Treffen - Entwickeln Sie Ihre Kompetenzen auf Ihrem Karriereweg - Charta der sozialen und emotionalen Kompetenzen.....22

Coaching-Sitzungen für junge Menschen, die nach einer früheren Berufserfahrung und einer Ausbildung oder Arbeitslosigkeit wieder in den Arbeitsmarkt eintreten müssen.....28

Anhang 1 –Erstes Meeting – Der Baum der Errungschaft.....30
Anhang 2 – Zweites Meeting – RATE WER ICH.... BIN!.....32
Anhang 3 – Drittes Meeting – AUSGERICHTETE WERTE.....34
Anhang 4 – Drittes Meeting –ANERKANNT ODER NICHT BEWERTET?.....35

Coaching für junge Menschen die ein Start-up gründen möchten.....37

Anhang 1 –Erstes Meeting – Das Rad des Lebens.....39
Anhang 2 –Erstes Meeting – Aktionsplan (Phase 1).....41
Anhang 3 – Zweites Meeting – Aktionsplan (Phase 2) 43
Anhang 4 – Drittes Meeting – Das Perspektivenrad.....46
Anhang 5 – Drittes Meeting – Die Überzeugungen der Zeit.....47

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

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

IO4 – Coaching

Übersicht und Richtlininen

Definitionen:

Coaching ist eine Form der Entwicklung, bei der eine erfahrene Person, Coach genannt, einen Lernenden oder Klienten durch Training und Anleitung dabei unterstützt, ein bestimmtes persönliches oder berufliches Ziel zu erreichen. (Passmore, Jonathan, Hrsg. (2016) [2006]. Excellence in Coaching: The Industry Guide (3. Hg.). London; Philadelphia)

Andere Definitionen:

- ✓ Entfaltung des Potenzials einer Person, um ihre eigene Leistung zu maximieren. Es hilft ihnen zu lernen, anstatt sie zu lehren“ (Whitmore 2003);
- ✓ „Ein kollaborativer, lösungsorientierter, ergebnisorientierter und systematischer Prozess, in dem der Coach die Verbesserung der Arbeitsleistung, der Lebenserfahrung, des selbstgesteuerten Lernens und der Persönlichkeitsentwicklung des Coachees ermöglicht“ (Grant 1999, Grunddefinition auch von der Verband für Coaching, 2005);
- ✓ „Eine starke Allianz zur Förderung und Verbesserung eines lebenslangen Prozesses des menschlichen Lernens, der Effektivität und der Erfüllung“ Whitworth et al (2007)

Coaching/Mentoring/Training – was ist der Unterschied?

Kriterien	COACHING	MENTORING	TRAINING
Schwerpunkt	Leistungs- oder Verhaltenstransformation. **Antwortet auf: „Ich bringe dir eine Methode bei“.**	Persönliche Entwicklung (Karriere, Verhalten, alles). **Antwortet auf: „Ich bringe Ihnen meine Erfahrung mit“.**	Erwerb neuer Fähigkeiten oder Verbesserung von Fähigkeiten. **Antwortet auf: „Ich übertrage Ihnen Fähigkeiten und Kompetenzen“.**

Inputs - Outputs	Die FÄHIGKEITEN des Coachees nutzen, um sein TALENT zu entwickeln.	Die ERFAHRUNG des Mentors teilen, um die WEISHEIT des Mentees zu entwickeln.	Das WISSEN des Trainers nutzen, um die FÄHIGKEITEN des Trainierenden zu entwickeln.
Art der Beziehung	Formal und aufgabenorientiert. Aufgaben- oder leistungsorientiert.	Informell und beziehungsorientiert. Entwicklung getrieben.	Formal und strukturiert mit messbaren Lernergebnissen.
Struktur	Regelmäßige Treffen, formaler Aufbau, Anleitung, Bewertung, Feedback, Monitoring- und Evaluierungsmethoden.	Formell oder informell, Erfahrungsaustausch, Vorschläge, Anleitungen, geplante Meetings basierend auf den Bedürfnissen, subjektive Bewertung der Zielerreichung.	Formal und hoch strukturiert auf der Grundlage früherer Erkenntnisse, regelmäßige Treffen, konkrete Informationen, Bewertungsmethoden.
Zeit	Kurzfristig (3-10 Sitzungen).	Langfristig (mehrere Monate).	Variabel, je nach Verwendungszweck.
Rolle des Moderators	Experte auf diesem Gebiet, es ist nicht notwendig, eine ähnliche Erfahrung wie der Coachee gemacht zu haben. Stellt offene Fragen. Ermöglicht die Selbsterkennung. Vertreibt falsche Gefühle und glaubt. Zukunftsorientiert.	Hohes Wissen und Erfahrung auf diesem Gebiet, da ich eine ähnliche persönliche Erfahrung wie der Mentee gemacht habe. Beantwortet direkte Fragen. Sucht nach alternativen Antworten. Bietet Informationsquellen.	Experte auf dem Gebiet mit hohem Wissensstand und praktischer Anwendungserfahrung. Stellt direktive Fragen. Sucht nach konkreten Antworten. Stellt Informationen zur Verfügung.

EILM Choaching GROW Modell:

Das GROW-Modell wurde Ende der 1980er Jahre von Sir John Whitmore und Kollegen entwickelt. Seitdem ist es das weltweit beliebteste Coaching-Modell zur Problemlösung, Zielsetzung und Leistungssteigerung

G = GOAL -ZIEL (Was der Coachee erreichen möchte?)
R = REALITY-REALITÄT (Wo ist der Coachee jetzt?)

O = OPTIONS-OPTIONEN (Was der Coachee machen kann um es zu erreichern?)

W = WILL-WILLE (Was wird der Coachee machen?)

Weitere Informationen: https://www.performanceconsultants.com/grow-model

Modell der EILM Coaching Sitzungen:

Zielgruppen: Diese Coaching-Sitzungen werden von Berufsbildungscoaching (Berater, Trainer, Berater) genutzt, um Berufsbildungslernende und Arbeitssuchende bei der Entwicklung der erforderlichen EI-Fähigkeiten für den Eintritt in den Arbeitsmarkt zu coachen.
Wir definieren 3 spezifische Gruppen von Coachees, auf deren Grundlage 3 Coaching-Sitzungsmodelle entwickelt werden:

• **Junge Menschen**, die zum ersten Mal in den Arbeitsmarkt eintreten
• **Junge Menschen**, die nach einer früheren Berufserfahrung und einer Ausbildung oder Arbeitslosigkeit wieder in den Arbeitsmarkt eintreten müssen
• **Junge Unternehmer**

Struktur:

Die empfohlene Struktur besteht darin, dass jede Sitzung aus 3 bis 6 Sitzungen mit **(empfohlen 1 Stunde – max. 2 Stunden pro Sitzung)** für eine Gesamtdauer von 5 bis 9 Stunden besteht. Es sollte eine klare Verbindung zwischen den während der Coaching-Sitzungen entwickelten Fähigkeiten und den Ergebnissen des vorherigen EILM-Projekts bestehen

Ziele der Meeting:

1. Treffen: Analyse zur Definition beruflicher Ziele

2. Treffen: Definition beruflicher Ziele

3. Treffen: Planung der Zielerreichung

Coaching-Sitzungen für junge Menschen, die zum ersten Mal in den Arneitsmarkt eintreten

- 2 Sitzungen zur Definition der beruflichen Ziele

- 1 Treffen zur Planung, wie diese Ziele erreicht werden können

Quellen, die die Coaching-Sitzungen inspiriert haben, und empfohlene Lektüre für Berufsberater:

● Bolles, R. N. 2012 & 2017. Welche Farbe hat Ihr Fallschirm? Ein Praxishandbuch für Berufseinsteiger und Quereinsteiger.
● Clark, T., Osterwalder, A., Pigneur, Y. 2012. Geschäftsmodell Sie. Eine One-Page-Methode, um Ihre Karriere neu zu erfinden.

Titel der Coaching Sitzung:	**Setzen Sie sich Ihre beruflichen Ziele - Stellen Sie sich Ihren Karriereweg vor**
Zielgruppe:	Junge Menschen
Anzahl der Sitzungen:	2
Gesamtdauer:	3 Stunden
Ausgebildeten Fähigkeiten:	Beherrschung von Zweck & Vision: ● Verstehen des Lebenszwecks, der Werte, Interessen und persönlichen Vermögenswerte. ● Werden Sie authentisch und transparent, während Sie ihre Motive, Handlungen, Absichten, Werte und Lebensziele aufeinander abstimmen. ● Berufsziele setzen.

1st meeting Titel/Ziele:	***Denke darüber nach wer du bist und was du willst*** ● Analyse zur Definition berüflicher Ziele
Dauer:	1.5 Stunden
Sitzungsfokus (bezogen auf die im Handbuch und in den Schulungsmaterialien erwähnten Fähigkeiten):	Beherrschung von Zweck & Vision: ● Den Lebenszweck, die Werte, Interessen und das persönliche Vermögen eines Menschen verstehen
Empfohlene Fragen:	Was sind Ihre persönlichen Eigenschaften, die Sie am besten beschreiben? ● Was sind Ihre persönlichen Eigenschaften, die Sie am besten beschreiben und für eine Stelle/Karriere nützlich sein könnten? ● Was machst du am liebsten? ● Wer sind Sie in Bezug auf Ihren Lebenszweck/Ihre Mission? ● Wer sind Sie in Bezug auf das, was Sie tun können? ● Wer sind Sie in Bezug auf das, was Sie bereits wissen? ● Mit welchen Menschen arbeiten Sie am liebsten? ● Was wäre Ihr Lieblingsarbeitsplatz/Ihre Lieblingsarbeitsbedingungen? ● Was würden Sie in Bezug auf Arbeitsverantwortung und Einkommensniveau bevorzugen? ● Wenn Sie über die Antworten aus den vorherigen Fragen nachdenken, welche Aktivitäten/Jobs würden Sie gerne mehr als potenzielle Karriereoptionen erkunden?
Gebrauchte Werkzeuge (VAK, WAK) (einschließlich aus früheren EILM-Ausgaben):	● Buzz-Quiz von https://icould.com/buzz-quiz/ oder andere Persönlichkeitstests wie Holland/RIASEC-Test. Der Coachee macht den Test und gemeinsam besprechen Sie die Ergebnisse und was diese für die Berufswahl bedeuten. - ca. 30 Minuten. ● Blumenübung (siehe Anhang 1 dieser Coaching-Sitzung). Unter Ihrer Anleitung arbeitet der Coachee an den sieben Blütenblättern des Blumendiagramms und besprechen anschließend die Ergebnisse und was diese für die Berufswahl bedeuten könnten. - ca. 45 Min. Für eine kürzere Übung können Sie die EILM-Infografik - Wählen Sie Ihre Karriere (siehe Anhang 2 dieser Coaching-Sitzung) verwenden.

Aufgabenempfehlung	● Bevor Sie an der Selbstinventur arbeiten, stellen Sie sicher, dass der Coachee die Relevanz dieser ersten Sitzung versteht, in der er mehr über sich selbst lernt: Meistens geht es nicht um die Jobs, die für ihn da draußen sind, sondern um Erfahren Sie mehr darüber, wer sie sind, was sie tun können, was ihr Mehrwert ist und was sie sich für ihr Leben wünschen. ● Stellen Sie während der Flower-Übung und den Diskussionen zu ihren Ergebnissen sicher, dass der Coachee die sieben Aspekte seiner selbst so konkret wie möglich macht. ● Fördern Sie divergentes und konvergentes Denken bei der Entwicklung des persönlichen Blumendiagramms. ● Führen Sie den Coachee in die Denkweise der Reflexion über die Verwendung der Ergebnisse dieser Übungen für seine Berufswahl.
Erwartete Ergebnisse am Ende des Meetings:	Der Coachee hat: ● Ein besseres Verständnis ihrer Persönlichkeitsmerkmale und persönlichen Qualitäten und wie diese in bestimmten Karrierewegen/Jobs auf dem Arbeitsmarkt eingesetzt werden könnten. ● Ein klares und vollständiges Selbstinventar zur Definition ihrer beruflichen Ziele.
Bewertungsmethode:	Fassen Sie mit dem Coachee die wichtigsten Informationen zusammen, die er aus der Sitzung darüber entnehmen wird, wer er ist und was er möchte, und wie diese ihm bei der Wahl seines zukünftigen Berufs-/Karriereweges helfen.
Mögliche Fehler, die Sie vermeiden sollten:	● Da sich diese Sitzung auf die Analyse der gecoachten Person konzentriert, um sie bei der Entwicklung ihrer beruflichen Ziele zu unterstützen, stellen Sie sicher, dass Sie die Diskussion in diese Richtung führen und vielleicht weniger auf andere Aspekte des Lebens. ● Persönlichkeitsmerkmale sind wichtig, um die Berufswahl zu definieren, aber dies sind nicht die einzigen Elemente, die der Coachee verwenden sollte, um seine beruflichen Ziele zu definieren. Stellen Sie sicher, dass der Coachee versteht, dass die Analyse des externen Umfelds für die Auswahl und Änderung seiner Karriereoptionen/-wege gleichermaßen relevant ist.

Anhang 1 - Erstes Meeting -*Denke darüber nach wer du bist und was du willst*

Flower Diagramm

Angepasst von Bolles, R. N. 2012 & 2017. Welche Farbe hat Ihr Fallschirm? Ein Praxishandbuch für Berufseinsteiger und Quereinsteiger.

Bitten Sie den Coachee, sein Blumendiagramm zu zeichnen und auszufüllen, indem er über die folgenden sieben Blütenblätter/Aspekte seiner selbst nachdenkt:

Quelle des Flowers´ Modell: https://www.nicepng.com/ourpic/u2w7e6i1i1r5e6i1_colour-is-your-parachute-flower-exercise/

Mit welchen Menschen arbeitet man am liebsten zusammen oder hilft ihnen (Alter, Probleme, Herausforderungen, Bedürfnisse, Interessen usw.)

Arbeitsplatz: Lieblingsarbeitsplatz oder Arbeitsbedingungen (drinnen oder draußen, kleine oder große Organisation, eigenes Büro oder offene Etage, Remote-Arbeit, Co-Working-Space, Freizeit, Sportanlagen, etc.).

Fähigkeiten: Was man tun kann und ihre bevorzugten funktionalen oder übertragbaren Fähigkeiten für einen bestimmten Job/Karriereweg.

Zweck: die eigenen Ziele, Mission und Lebenszweck sowie die Ziele oder Mission der Organisation, für die Sie arbeiten oder die Sie gründen möchten.

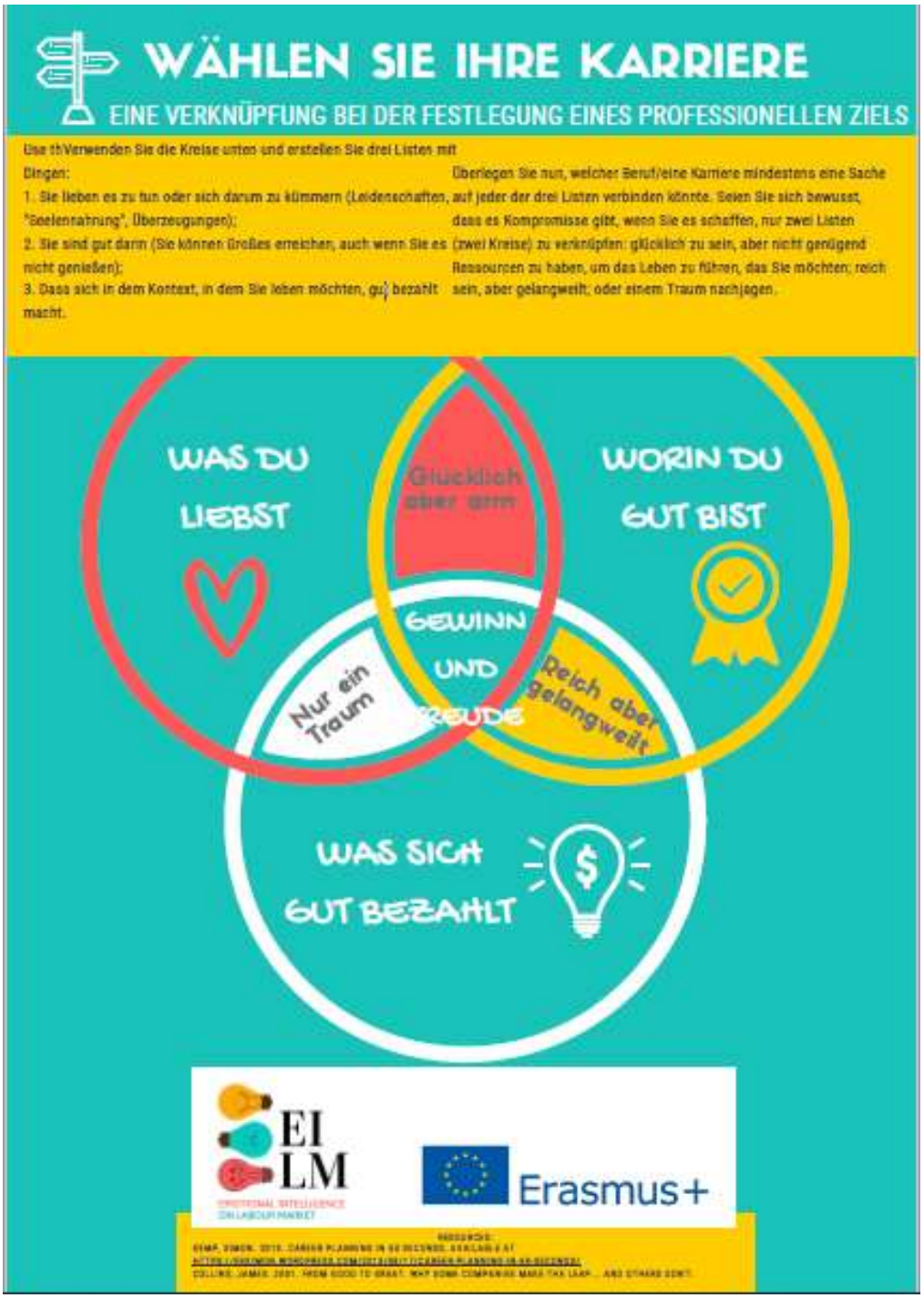
Wissen: was man bereits weiß und seine Lieblingskenntnisse oder Interessen, unter anderem im Laufe der Zeit gewonnene Informationen.

Gehalt: Bevorzugtes Gehalt und Verantwortungsniveau in einer Arbeitsposition, wie z. wie selbstständig arbeiten, als Teammitglied arbeiten, andere beaufsichtigen, die Organisation leiten usw.

Geographie: die bevorzugte Umgebung (in der eigenen Stadt , auf dem Land oder im Ausland; in den Bergen oder an der Küste, städtische vorstädtische oder ländlichen Gegend usw. wo man am glücklichsten wäre , von wo man arbeiten könnte

Anhang 2 - Zweites Meeting - *Denke darüber nach wer du bist und was du willst*

EILM Infografik – *Wählen Sie ihren Beruf*



Zweites Meeting Titel/Ziel:	Identifizieren Sie Ihre beruflichen Ziele und richten Sie sie an Ihren Werten und Ihrem Lebenszweck aus ● Definition von berüflicher Ziele
Dauer:	1.5 Stunden
Sitzungsfokus (bezogen auf die im Handbuch und in den Schulungsmaterialien erwähnten Fähigkeiten):	Beherrschung von Zweck & Vision: ● Werden Sie authentisch und transparent, während Sie ihre Motive, Handlungen, Absichten, Werte und Lebensziele aufeinander abstimmen. ● Berufsziele setzen.
Empfohlene Fragen:	● Heute in zwei Jahren hat ein Medienunternehmen gerade eine große Geschichte über Sie veröffentlicht. Worum geht es in der Geschichte und warum sprechen die Medien über Sie? ● Denken Sie an die Ergebnisse der vorherigen Coaching-Sitzung und die Geschichte, die die Medien über Sie schreiben sollen, und erstellen Sie eine Liste mit 10 Aktivitäten, die Sie mögen, möchten oder können. Wählen Sie dann aus diesen Top 10 Ihre fünf Lieblingsaktivitäten aus. Wählen Sie schließlich aus den Top 10 Aktivitäten bzw. den fünf Favoriten die drei Aktivitäten aus, die Sie begeistern und die Sie für Arbeit/Job/Karriere verwenden könnten. Also, was hast du lust zu machen? Welchen Menschen würden Sie durch welche konkrete Aktivität helfen? ● Welchen Wert möchten Sie durch diese Aktivitäten erzielen? Was möchten Sie in Bezug auf Umsatz und Nutzen zurückbekommen? ● Welche Ressourcen und Unterstützer benötigen Sie, um das zu tun, was Sie wollen? ● Welche Kosten werden Sie haben, um Ihre Ziele zu erreichen und durch diese Aktivitäten den gewünschten Wert zu erzielen?
Gebrauchte Werkzeuge (VAK, WAK) (einschließlich aus früheren EILM-Ausgaben):	● Titelgeschichte Sie (siehe Anhang 1 dieser Coaching-Sitzung) - ca. 20 Minuten. ● Ich möchte… Menschen… Aktivität (siehe Anhang 2 dieser Coaching-Sitzung) - ca. 20 Minuten. ● Personal Business Model Canvas (siehe EILM-Handbuch für Trainer, Kapitel 7, The Personal Business Model Canvas Workshop Plan oder Anhang 3 dieser Coaching-Sitzung) - ca. 40 Min.
Aufgabenempfehlungen	● Vereinbaren Sie mit dem Coachee die Ziele der Sitzung, z. B. das Verständnis der aktuellen internen und externen Realität des Coachees in Bezug auf Werte, Interessen, Kenntnisse, Fähigkeiten, Arbeitsmarktanforderungen, Wettbewerb, und

	erstellen Sie gleichzeitig einen beruflichen Entwicklungsplan mit klaren Zielen , Aktivitäten, Personen, mit denen gearbeitet werden soll, Ressourcen, Kosten usw. ● Helfen Sie dem Coachee, sich seine nahe Zukunft zwei Jahre nach dem Eintritt in den Arbeitsmarkt vorzustellen, indem Sie eine Übung wie „Cover Story You“ verwenden. Diese Übung wird ihre Mission, Werte, Interessen, Wünsche usw. hervorheben. ● Leiten Sie den Coachee nach der Übung zum divergenten Denken über die Vorstellung der Zukunft durch konvergentes Denken an, die Top-Aktivitäten auszuwählen, die er in zwei bis drei Jahren durchführen möchte. ● Unterstützen Sie schließlich den Coachee bei der Auswahl seiner beruflichen Ziele und fassen Sie diese in einem persönlichen Business Model Canvas zusammen.
Expected outcomes at the end of the meeting:	The coachee will have: ● A list of activities that they would like to do in their future job/career. ● Professional objectives, set as a Personal Business Model Canvas, with values they want to provide, specific activities they want to deliver, clear groups of people they want to work for or with, resources and partners they need to achieve these objectives, costs, and benefits of following this personal plan.
Bewertungsmethode:	Bitten Sie den Coachee, eine kurze Präsentation seines Personal Business Model Canvas für Freunde vorzubereiten und Feedback zu seinem Plan zu sammeln, das in der nächsten Sitzung besprochen wird.
Mögliche Fehler die Sie vermeiden können:	Während der Coachee seine beruflichen Ziele festlegt, vergewissern Sie sich, dass sich diese mit der Zeit ändern können. Der aktuelle Arbeitsmarkt ist sehr dynamisch; Menschen wechseln häufiger ihren Arbeitsplatz und wechseln ihre Karriere, um mit dem Tempo Schritt zu halten. Stellen Sie sicher, dass der Coachee versteht, dass diese beruflichen Ziele überdacht und überprüft werden sollten und dass sie nicht in Stein gemeißelt sind.

Anhang 1 - Zweites Meeting – *Identifizieren Sie Ihre berüfliche Zieleund richten Sie aie an Ihrem Werten und Ihrem Lebenszweck aus*

Titelgeshcichte

Nach Clark, T., Osterwalder, A., Pigneur, Y. 2012. Business Model You. Eine One-Page-Methode, um Ihre Karriere neu zu erfinden.

In zwei Jahren hat ein Medienunternehmen gerade eine große Geschichte über Sie veröffentlicht. Worum geht es in der Geschichte und warum sprechen die Medien über Sie?

Wie heißt das Medienunternehmen/Medienprogramm, in dem Sie gerne und stolz erscheinen würden? Denken Sie an echte Zeitschriften, Zeitungen, Fernseh- oder Radiosendungen, Online-Podcasts usw.	
Um was geht es in der Geschichte?	
Warum sprechen die Medien über Sie? Warum sind Sie dabei?	
Welche Zitate aus dem Interview mit Ihnen möchten die Medien verwenden?	
Welche Art von Visuals (Bilder, Videos, Diagramme usw.) möchten Sie in diese Titelgeschichte über Sie aufnehmen?	

Welche weiteren Dinge soll die Titelgeschichte beinhalten?	
Skizziere, wie die Titelgeschichte in deinem Kopf aussieht.	

Anhang 2 - Zweites Meeting - *Identifizieren Sie Ihre beruflichen Ziele und richten Sie sie an Ihren Werten und Ihrem Lebenszweck aus*

Ich möchte.... Leutee... Aktivität

Nach Clark, T., Osterwalder, A., Pigneur, Y. 2012. Business Model You. Eine One-Page-Methode, um Ihre Karriere neu zu erfinden.
Ich möchte...

	Helfen (Verb)	***Leute*** (Name)	Durch Aktivität (Verb)
1	Ex. 1: ***Unterstützung***	*junge Menschen, um besser bezahlte Jobs zu bekommen,*	indem sie ihre **Medien- und IKT-Kenntnisse verbessern.**
2	Ex. 2: ***Ermächtigen***	junge Berufstätige, bessere Finanzpläne für sich und ihre Familien zu erstellen,	*indem sie ihnen relevantes Wissen, Ressourcen und Werkzeuge zur Finanzkompetenz zur Verfügung stellen.*
3			
4			
5			
6			
7			

Anhang 3 - Zweites Meeting – *Identifizieren Sie Ihre berüfliche Ziele und richten Sie an Ihren Werten und Ihrem Lebenszweck aus*

Personal Business Model Canvas

Nach Clark, T., Osterwalder, A., Pigneur, Y. 2012. Business Model You. Eine One-Page-Methode, um Ihre Karriere neu zu erfinden. Treten Sie kostenlos der Business Model You Community bei und Sie können den Canvas unter diesem Link herunterladen: https://community.businessmodelyou.com/.

The Personal Business Model Canvas

<table>
<tr>
<td rowspan="2">7. Partners
Wer hilft dir</td>
<td>2. Schlüssselaktivitäten
Was machst du</td>
<td rowspan="2" colspan="2">4. Bereitgestellete Werte
Wie hilfst du</td>
<td>6. Kundenbeziehungen
How you interact</td>
<td rowspan="2">3. Kunden
Wen hilfts du</td>
</tr>
<tr>
<td>1. Schlüsselresourcen
Wer du bist und was du hast</td>
<td>5.Kanäle
Wie sie dich kennen und wie du lieferst</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="3">9. Kosten
Was du gibst</td>
<td colspan="3">8. Einnhame und Vorteile
Was bekommst du</td>
</tr>
</table>

Schlüsselressourcen – wer Sie sind und was Sie haben (der Coachee sollte seine stärksten Interessen, Fähigkeiten, Fähigkeiten, Persönlichkeit, Kenntnisse, Erfahrungen, Netzwerke, Vermögenswerte usw. identifizieren).

Schlüsselaktivitäten - was Sie tun (die Schlüsselaktivitäten werden von Schlüsselressourcen angetrieben, das sind kritische Aufgaben, die der Coachee für bestimmte Kunden ausführen könnte; dazu sollten auch die wichtigsten Aktivitäten gehören, die seine Berufe von anderen unterscheiden, ähnlich einem Alleinstellungsmerkmal)

Kunden – wem Sie helfen (der Coachee sollte über die Organisationen/Personen nachdenken, die für ihre Hauptaktivitäten bezahlen würden; wer könnten die Unternehmen/Personen sein, die an den Aktivitäten, Ressourcen und Werten interessiert sind, die sie anbieten können).

Der bereitgestellte Wert – wie Sie den Kunden helfen (der Coachee sollte über die Vorteile nachdenken, die seine Kunden aus seinen wichtigsten Aktivitäten ziehen könnten).

Kanäle – wie sie Sie kennen/wie Sie den Wert liefern (der Coachee sollte darüber nachdenken, wie die in Block 3 definierten Kunden sie entdecken, unter anderem auswählen und wie sie von den in Block 4 identifizierten Werten profitieren könnten).

Kundenbeziehung – wie Sie interagieren (der Coachee sollte darüber nachdenken, wie er seine Kunden bedienen möchte – persönlich, von Angesicht zu Angesicht, online, durch „hands-off"-Erfahrungen usw.)

Schlüsselpartner – die Ihnen helfen (der Coachee sollte an seine Unterstützer, Mentoren, Coaches, Berater oder andere Personen denken, die ihm mit Motivation, Ratschlägen, Entwicklungsmöglichkeiten, Empfehlungen, zusätzlichen Ressourcen usw. helfen könnten).

Einnahmen und Vorteile – was Sie erhalten (der Coachee sollte sich überlegen, welche Art von Einkommen und Arbeitsvorteilen er möchte, einschließlich nicht quantifizierbarer Vorteile wie Zufriedenheit, Anerkennung, Glück, gesellschaftliches Engagement usw.)

Kosten – was du gibst (der Coachee sollte über die „Ausgaben" nachdenken, die er für seinen neuen berüflichen Plan/neuen Job machen möchte, wie Zeit , Energie, Geld für Pendeln , Training, Geräte, Kleidung usw.)

Titel des Coaching Sitzung:	***Karriere planen-Wo sollte man beginnen***
Zielgruppe:	Junge Menschen
Anzahlg der Meetings:	1
Gesamtdauer:	1.5 Stunden
Ausgebildeten Fähigkeiten:	Beherrschung von Zweck & Vision: ● Planung beruflicher Ziele.

Drittes Meeting Titel/Ziel:	***Legen und planen Sie die ersten Schritte auf Ihrem Karriereweg*** ● Planen, wie die beruflichen Ziele erreicht werden
Dauer:	1.5 Stunden
Sitzungsfokus (bezogen auf die im Handbuch und in den Schulungsmaterialien erwähnten Fähigkeiten):	Beherrschung von Zweck & Vision: ● Erstellen Sie den Aktionsplan für die beruflichen Ziele.
Empfohlene Fragen:	● Welches Feedback haben Sie von Ihren Freunden zu Ihrem Personal Business Model Canvas erhalten? Was werden Sie auf der Leinwand ändern? ● Was wissen Sie über die gewünschte Stelle/Karriere? ● Was sind die ersten Schritte, die Sie unternehmen müssen, um mit der Umsetzung Ihres persönlichen Plans zu beginnen? ● Was ist Ihr Aktionsplan für die nächsten sechs Monate, um diese Schritte zu unternehmen?
Gebrauchte Werkzeuge (VAK, WAK) (einschließlich aus früheren EILM-Ausgaben):	● Personal Business Model Canvas (siehe EILM-Handbuch für Trainer, Kapitel 7, The Personal Business Model Canvas Workshop Plan oder Anhang 3 der vorherigen Coaching-Sitzung) - ca. 20 Minuten. ● Ein-zwei relevante Videos aus der folgenden Sammlung von über 1000 Videos von echten Menschen, die über ihre Karriere sprechen – und ihre Jobrolle, ihren Karriereweg erklären und wie verschiedene Faktoren ihre Entscheidungen beeinflusst haben: https://icould.com/explore/ - ca. 30 Minuten. ● Aktionsplan für die nächsten sechs Monate (siehe Anhang 1 dieser Coaching-Sitzung) - ca. 30 Minuten.

Aufgabenempfehlungen:	● Leiten Sie den Coachee an, seinen Personal Business Model Canvas basierend auf dem Feedback seiner Freunde zu überarbeiten. ● Diskutieren und analysieren Sie die ausgewählten Videogeschichten, um bestimmte Jobs/Karriere besser zu verstehen, und ermutigen Sie den Coachee, sich aus den Videos Notizen über die Anforderungen des Jobs/der Karriere, zu ergreifende Schritte, zu berücksichtigende Faktoren usw. zu machen. Sie können den Coachee auch fragen Vorbilder für ihre Berufswahl in ihrem Umfeld zu identifizieren und sie zu bitten, ihren Wunschberuf durch Interviews mit diesen Personen (wenn möglich) weiter zu recherchieren oder mehr über sie zu lesen. ● Erklären Sie dem Coachee die Aktionsplanvorlage und unterstützen Sie ihn beim Ausfüllen für die nächsten Schritte, die er in den folgenden sechs Monaten unternehmen sollte.
Erwartete Ergebnisse am Ende der Sitzung:	Der Coachee hat: ● Ein besseres Verständnis für den Karriereweg, den sie einschlagen möchten (Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Stelle, Schritte auf dem Karriereweg, zu berücksichtigende Faktoren). ● Ein überarbeitetes Personal Business Model Canvas und ein Aktionsplan, um ihre beruflichen Ziele für die nächsten sechs Monate zu erreichen.
Bewertungsmethode:	Vereinbaren Sie mit dem Coachee die bevorzugten Überwachungs- und Bewertungsmethoden des Aktionsplans, indem Sie Möglichkeiten zur Überprüfung des Prozesses und der Ergebnisse festlegen. Beispiele: wöchentliche E-Mails/Telefonate/Anrufe, in denen die Ergebnisse und Ergebnisse jedes einzelnen Schrittes diskutiert werden; Feierlichkeiten für erreichte Aufgaben und Meilensteine; Korrekturmaßnahmen, falls der Plan nicht wie gewünscht funktioniert; und Anpassungsmaßnahmen bei wesentlichen Veränderungen in Leben und Umwelt usw.
Mögliche Fehler, die Sie vermeiden sollten:	● Während Sie den Coachee dabei unterstützen, seinen Aktionsplan für die wichtigsten Schritte für die nahe Zukunft zu erstellen, finden Sie heraus, welche anderen Verpflichtungen und Ziele er in den nächsten sechs Monaten haben könnte, und sehen Sie, wie der Aktionsplan realistisch in seinen Zeitplan passen kann . Bedenken Sie, dass diese jungen Leute möglicherweise noch studieren/ ihr Studium beenden und möglicherweise auch Zeit benötigen, um den Unterricht zu besuchen, ihre Schulaufgaben zu erledigen, ihre Abschlussarbeit zu schreiben usw.

	● Da der Coachee Teil einer Gruppe von Personen ist, die am Anfang seiner Karriere stehen und weniger Zugang zu Netzwerken und Ressourcen haben, helfen Sie dem Coachee, erreichbare und überschaubare Ressourcen zu identifizieren. Diese sollten im Einklang mit ihren Zielen, den zu ergreifenden Schritten und der persönlichen Fähigkeit stehen, auf diese Ressourcen zuzugreifen und sie zu nutzen.

Anhang 1 – Drittes Meeting – *Legen und planen Sie die ersten Schritte auf Ihrem Karrierenweg*

Aktionsplan für die nächsten sechs Monaten

Ziele für die nästen sechs Monaten	**1. .....** **2. .....** **3. .....**				
Schlüsselaktivitäten:	**Hauptaufgaben**	**Benötigte Resoourcen**	**Key outputs & outcomes, and milestones**	**Frist**	**Risiken**
Aktivität 1: *(kürze Beschreibung)*					
Aktivität 2:					
Akrivität 3:					
Aktivität 4:					

Action plan

Zeitleiste*

Schlüsselaktivitäten:	M1	M2	M3	M4	M5	M6
Aktivität 1:						
Aktivität 2:						
Aktivität 3:						
Aktivität 4:						

*Hinweis: Verwenden Sie die Zeitleiste gemäß Ihren Fristen. Dies ist nur ein Beispiel für eine Zeitleiste. Füllen Sie es aus oder ändern Sie es nach Bedarf.

Coaching-Sitzungen für junge Menschen, die erstmals in den Arbeitsmarkt eintreten (Zweiter Teil)

- 1 Besprechung zur Planung des Erreichens der beruflichen Ziele (1 Stunde)
- 2 Sitzungen zur Bewertung des Ausgangsplans (Neuplanung und Zusammenfassung der angewandten Stufenmethode – 2 Stunden)

Quellen, die die Coaching-Sitzungen inspiriert haben, und empfohlene Lektüre für Berufsberater:

● Bolles, R. N. (2011). Jakiego koloru jest Twój Spadochron? Praktyczne doradztwo dla poszukujących pracy i chcących zmienić zawód. [Welche Farbe hat dein Fallschirm? Ein Praxishandbuch für Berufseinsteiger und Quereinsteiger. Warszawa: Wydawnictwo Studio Emka

● Porzak, R. (rot) (2018). Doradztwo w planowaniu karerie. Podstawy teoretyczne i przykładowe praktyki.[Berufsberatung. Theoretische Annahmen und beispielhafte Praktiken] Lublin: Innovatio Press Wydawnictwo Naukowe Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji.

Titel der Coaching Sitzung:	Planen Sie Ihre Karriere: Was können Sie noch tun, um Ihre eigene Karriere voranzutreiben
Target group:	Junge Menschen
Anzahl der Meeting:	1
Gesamtdauer:	1-2 Stunden
Ausgebildete Fähigkeiten:	Entwicklung von sozialer Kompetenz und emotionaler Intelligenz: ● Entwicklung von EI als arbeitsbezogene Kompetenz

Viertes Meeting Titel/Ziel:	Entwickeln Sie Ihre Kompetenzen auf Ihrem Karriereweg: • Wie können Fähigkeiten in Bezug auf EI entwickelt und verbessert werden?
Dauer:	1-2 Stunden
Sitzungsfokus (bezogen auf die im Handbuch und in den Schulungsmaterialien erwähnten Fähigkeiten):	Selbsteinschätzung • wie Sie Ihre emotionalen Kompetenzen einschätzen, die für den Job, den Sie ausüben möchten, wichtig sind
Empfohlene Fragen:	● Welche emotionalen Kompetenzen sind Ihrer Meinung nach im Umgang mit anderen Menschen wichtig? ● Welche dieser Kompetenzen besitzen Sie? ● Welche emotionalen Kompetenzen sind für den angestrebten Job wichtig?

	● Welche dieser Kompetenzen haben Sie? ● Welche dieser Kompetenzen möchten Sie verbessern?
Gebrauchte Werkzeuge (VAK, WAK) (einschließlich aus früheren EILM-Ausgaben):	1/Storyboard mit emotionalen Situationsbildern • Diskussion mit Fragen: • Was denken Sie, wie sollen die Leute in dieser Situation reagieren? • Wie reagieren Sie in einer solchen Situation? • Welche anderen Lösungen können in einer solchen Situation wirksam sein? 2/ Power Point-Präsentation • Informationen zur Validierung der Selbsteinschätzung mithilfe des Fragebogens zur emotionalen Kompetenz am Arbeitsplatz
Aufgabenempfehlung:	1/ Ermutigen Sie die Teilnehmer, über ihre Emotionen in Bezug auf die Bilder zu sprechen: • In welcher Situation befanden sich die Figuren im Bild? • Was könnten sie in dieser Situation fühlen? Was würden Sie fühlen, wenn Sie in einer ähnlichen Situation wären? • Was könnten Sie in dieser Situation tun? 2/ Diskutieren Sie mit den Teilnehmern den Nutzen objektiver Methoden zur Überprüfung der eigenen emotionalen Intelligenz, wie z. B. Emotional Competence at Work Questionnaire (ECWQ) 3/ Besprechen Sie mit den Teilnehmern, was sie gewinnen können, indem sie ihr EI-Niveau vor und nach dem Fragebogen zur emotionalen Kompetenz am Arbeitsplatz (ECWQ) überprüfen.
Erwartete Ergebnisse am Ende der Sitzung:	Erwartete Ergebnisse am Ende der Sitzung: Der Coachee hat die Möglichkeit: ● Emotionale Intelligenz, eigene Kompetenzen in diesem Bereich und deren Verbesserung besser zu verstehen; ● Lernen Sie die Möglichkeiten der EI-Tests kennen, um damit den eigenen Fortschritt in der Entwicklung sozialer und emotionaler Kompetenzen zu verfolgen
Bewertungsmethoden:	Vereinbaren Sie mit dem Coachee die bevorzugten Überwachungs- und Bewertungsmethoden des Aktionsplans, indem Sie Möglichkeiten zur Überprüfung des Prozesses und der Ergebnisse festlegen. Beispiele: wöchentliche E-Mails/Telefonate/Anrufe, in denen die Ergebnisse und Ergebnisse jedes einzelnen Schrittes diskutiert werden; Feierlichkeiten für erreichte Aufgaben und Meilensteine; Korrekturmaßnahmen, falls der Plan nicht wie gewünscht

	funktioniert; und Anpassungsmaßnahmen bei wesentlichen Veränderungen in Leben und Umwelt usw.
Mögliche Fehler, die Sie vermeiden sollten:	● Während Sie den Coachee dabei unterstützen, seinen Aktionsplan für die wichtigsten Schritte für die nahe Zukunft zu erstellen, finden Sie heraus, welche anderen Verpflichtungen und Ziele er in den nächsten sechs Monaten haben könnte, und sehen Sie, wie sich der Aktionsplan realistisch in seinen Zeitplan einfügen lässt . Bedenken Sie, dass diese Jugendlichen möglicherweise noch studieren/ ihr Studium beenden und möglicherweise auch Zeit benötigen, um den Unterricht zu besuchen, ihre Schulaufgaben zu erledigen, ihre Abschlussarbeit zu schreiben usw. ● Da der Coachee Teil einer Gruppe von Personen ist, die am Anfang seiner Karriere stehen und über weniger Netzwerk- und Ressourcenzugang verfügen, helfen Sie dem Coachee, erreichbare und überschaubare Ressourcen zu identifizieren. Diese sollten im Einklang mit ihren Zielen, den zu ergreifenden Schritten und der persönlichen Fähigkeit stehen, auf diese Ressourcen zuzugreifen und sie zu nutzen.

Anhang 1 – Erstes Meeting - *Entwickeln Sie Ihre Kompetenzen auf Ihrem Karriereweg*

Charta der sozialen und emotionalen Kompetenzen

Adattato da Porzak, R. (rosso) (2018). Doradztwo w planowaniu kariery. Podstawy teoretyczne i przykładowe Practyki [Guida alla carriera. Assunzioni teoriche e pratiche esemplari] Lublin: Innovatio Press Wydawnictwo Naukowe Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji (pp. 133)

Füllen Sie die Tabelle aus und besprechen Sie sie mit Ihrem Trainer

Soziale und emotionale Kompetenzen	Bedeutung von Kompetenzen		Wie man es erreicht
	Ich - Mitarbeiter	Ich - Kunde	
die Kompetenzen, die für die gewünschte Tätigkeit erforderlich sind			
Ihre besten sozialen und emotionalen Kompetenzen			
Ihre Kompetenzen, die aufgrund ihrer Bedeutung für die von Ihnen gewünschte Arbeit entwickelt werden müssen (welche sozialen und emotionalen Kompetenzen erhöhen die Erfolgschancen in diesem Beruf)			

In diesem Teil des Trainings ist es am wichtigsten, mit dem Trainer zu besprechen:

1/ Wenn Sie Ihre Kompetenzen richtig einschätzen?;

2/ Was können Sie tun, um Ihre Kompetenzen zu entwickeln (wie Sie Ihre Kompetenzen entwickeln können)?

Vereinbaren Sie mit Ihrem Coach einen Aktionsplan für den nächsten Monat; Präsentieren Sie Ihrem Coach in regelmäßigen wöchentlichen Beratungsgesprächen, in welchen Situationen Sie sich befunden haben, wie Sie Ihre Kompetenzen eingesetzt haben, ob Sie damit zufrieden sind, was Sie in ähnlichen Situationen in Zukunft verbessern können.

Verwenden Sie die Tabelle unten.

KOMPETENZEN, über die Sie mit Ihrem Trainer sprechen möchten	SITUATION, in der Sie Ihre sozialen und emotionalen Kompetenzen eingesetzt haben	Sie sind ASSESSMENT (Selbsteinschätzung)	BEWERTUNG der Trainer	WEG, Kompetenz weiterzuentwickeln

Titel der Coaching Sitzung:	Bewertung des Plans
Zielgruppe:	Junge Menschen
Anzahl der Meetings:	2
Gesamtdauer	2 Stunden
Ausgebildete Fähigkeiten:	Soziale und emotionale Kompetenz: • Prüfung von Kompetenzen und Diskussion der Ergebnisse. • Objektive, testbasierte Bewertung der im Training erworbenen Kompetenzen.

- 5. Sitzung: Auswertung der Erstplanung und Neuplanung (1 Stunde)
- 6. Treffen: Bewertung des Ausgangsplans und Zusammenfassung der Stufenmethode. Zeit: 1 Stunde

5. Treffen Titel/Ziel:	**Bewertung des ursprünglichen Plans und Neuplanung.**
Dauer:	1 std
Sitzungsfokus (bezogen auf die im Handbuch und in den Schulungsmaterialien genannten Fähigkeiten):	Prüfung von Kompetenzen auf Basis des Fragebogens Emotionale Kompetenz am Arbeitsplatz
Empfohlene Fragen:	1/ Was sind soziale und emotionale Kompetenzen: Wie werden diese Kompetenzen definiert? (ermutigen Sie die Teilnehmer, diese selbst zu definieren und dann Definitionen auf der Grundlage des Handbuchs zu geben); 2/ Wie hilft ein Fragebogen zur emotionalen Intelligenz am Arbeitsplatz, soziale und emotionale Kompetenzen zu entwickeln? (Erklären Sie dem Klienten, wie ein Fragebogen zur emotionalen Intelligenz aufgebaut ist (Informationen im Handbuch) und was durch den Einsatz dieses Tools im Trainingsprozess gewonnen werden kann (Informationen im Handbuch) 3/ Wie benutzt man den Fragebogen? (Erklären Sie dem Auszubildenden anhand der Angaben im Handbuch die genaue Verwendung des Fragebogens)
Gebrauchte Werkzeuge (VAK, WAK) (einschließlich aus früheren EILM-Ausgaben):	Power Point-Präsentation für Trainer, im Training enthalten Der Fragebogen zur emotionalen Kompetenz am Arbeitsplatz (ECWQ)
Aufgabenempfehlungen:	Stellen Sie sicher, dass der Coachee die Bedeutung der Sitzung versteht. Bevor der Coachee mit dem Ausfüllen des Tests beginnt, erklären Sie, was emotionale Kompetenzen sind und warum sie im Berufsleben und in sozialen Interaktionen außerhalb des Arbeitsplatzes wichtig sind. Dazu können Sie die dem Emotional Competence

	at Work Questionnaire (ECWQ) beigefügte Einführung verwenden. Geben Sie an, wie die Ergebnisse generiert werden, nachdem der Teilnehmer den Fragebogen ausgefüllt hat. Ermutigen Sie den Coachee, die Aufgabe ernst zu nehmen. Fragen Sie nach dem Ausfüllen des Fragebogens den Coachee: • Sind sie mit dem Ergebnis zufrieden? • Hatten sie dieses Ergebnis erwartet? • Welche Fragen fielen ihnen am schwersten und warum? • Was haben sie aus den Ergebnissen über sich selbst gelernt? Ermutigen Sie den Coachee unter Bezugnahme auf die konkreten Ergebnisse, die Fragen zu beantworten: • Wie können sie versuchen, ihre emotionalen und sozialen Kompetenzen selbst zu verändern? • Welche Erwartungen haben sie an den Trainer? Welche Art von Hilfe erwarten sie? Ermutigen Sie den Coachee, sich eigene Ziele zu setzen: • Welche Kompetenzen wollen sie verändern? Verbessern? • Wo wollen sie die Veränderung ansetzen: mit einer kurzen Prioritätenliste (1, 2, 3)? • Was sind ihre Ängste? Welche Schwierigkeiten erwarten sie? • Welche Möglichkeiten sehen sie, mit diesen Problemen umzugehen?
Erwartete Ergebnisse am Ende der Sitzung:	Der Coachee hat: • sich ihrer sozialen und emotionalen Kompetenzen selbst bewusster sein • wissen, welche Kompetenzen in der geplanten Arbeit am wichtigsten sind und wie sie diese in sich selbst entwickeln können • Einfluss auf die Selbstentwicklung
Bewertungsmethode:	Ergebnis des Fragebogens

	• Diskutieren Sie mit dem Coachee über seine Stärken in Bezug auf soziale und emotionale Kompetenzen. • Ermutigen Sie den Coachee, darüber nachzudenken, welche Kompetenzen für den Job, den er/sie ausüben möchte, wichtig sind und wie er/sie dies tun kann.
Mögliche Fehler, die Sie vermeiden sollten:	Sprechen Sie als Trainer unbedingt mit dem Teilnehmer darüber, wie er/sie seine/ihre Eigenschaften entwickeln und verbessern kann und wie – in Verbindung mit den dominanten Eigenschaften – eine Stelle gesucht werden kann. Lenken Sie das Gespräch nicht so, dass Sie glauben, die eigenen Temperaments- oder Persönlichkeitsmerkmale ändern zu können.

6. Treffen Titel/Ziel:	**Bewertung des Ausgangsplans und Zusammenfassung der angewandten Stufenmethode.**
Dauer:	1 Std.
Sitzungsfokus (bezogen auf die im Handbuch und in den Schulungsmaterialien genannten Fähigkeiten):	1. Erklären Sie im Detail, was soziale und emotionale Intelligenz ist. 2. Identifizieren und analysieren Sie anhand des Fragebogens sorgfältig die Stärken und Schwächen von EI im Kontext der Tätigkeit, die der Praktikant ausüben möchte. 3. Identifizieren Sie, wie er/sie seine/ihre Stärken entwickeln kann und schlagen Sie einen Monat vor, um sie zu verbessern. 4. Schlagen Sie nach dieser Zeit vor, den Fragebogen erneut durchzuführen. Durch den Vergleich der Ergebnisse des ersten Fragebogens und des zweiten Fragebogens können Sie feststellen, ob Fortschritte erzielt wurden und welche Bereiche der EI es betrifft und inwieweit diese Bereiche für die Arbeit des Auszubildenden relevant sind.

Empfohlene Fragen:	Überprüfen Sie am Ende des Trainings, was die Teilnehmer gelernt haben. Jeder Teilnehmer identifiziert: 1. Welche Erkenntnisse sie gewonnen haben, 2. Wie wird dieses Wissen sein wie dieses Wissen bei der Arbeit genutzt wird, 3. was er/sie in Zukunft bei der Arbeit und in seinen/ihren Beziehungen zu anderen wirklich brauchen wird.
Gebrauchte Werkzeuge (VAK, WAK) (einschließlich aus früheren EILM-Ausgaben):	Umgedrehtes Klassenzimmer Der Fragebogen zur emotionalen Kompetenz am Arbeitsplatz (ECWQ) Diskussion
Aufgabenempfehlungen:	Bevor Sie an der Trainingszusammenfassung arbeiten, stellen Sie sicher, dass der Coachee den Zweck des Trainings versteht, was er über sich selbst, über emotionale Kompetenz und deren Bedeutung im beruflichen und privaten Umgang mit anderen Menschen gelernt hat. Ermutigen Sie den Coachee, selbst zu reflektieren, wie er seine eigenen sozialen und emotionalen Kompetenzen entwickeln kann. Welche Kompetenzen hat der Coachee entwickelt und was kann er/sie tun, um diese Entwicklung systematisch, kontinuierlich und kumulativ zu gestalten?
Erwartete Ergebnisse am Ende der Sitzung:	Fortschritte in sozialer und emotionaler Kompetenz Bereitschaft, unabhängig, systematisch, kontinuierlich und kumulativ weiterzumachen
Evaluation method:	Zusammenfassung und Vergleich der Ergebnisse aus dem ersten und nachfolgenden (auch letzten) Ausfüllen des Fragebogens zur emotionalen Kompetenz am Arbeitsplatz (ECWQ)
Mögliche Fehler, die Sie vermeiden sollten:	Ungenaue Erklärung Mit dem Coachee sprechen, ohne sich um die Bedeutung des Feedbacks zu kümmern Unzureichende Motivation und Engagement

Coaching-Sitzungen für junge Menschen, die nach einer früheren Berufserfahrung und einer Ausbildung oder Arbeitslosigkeit wieder in den Arbeitsmarkt eintreten müssen

Ziele des Treffens:

1. Besprechung: Analyse zur Definition beruflicher Ziele (1 Stunde)

2. Besprechung: Definition beruflicher Ziele (2 Stunden)

3. Besprechung: Planung der Zielerreichung (2 Stunden)

Vorlage für Coaching-Sitzungen:

Titel der Coaching-Sitzung:	Erkenne dich selbst, verbessere dich ...
Zielgruppe:	Junge Menschen, die nach einer früheren Berufserfahrung und einer Ausbildung oder Arbeitslosigkeit wieder in den Arbeitsmarkt eintreten müssen
Anzahl der Sitzungen:	3
Gesamtdauer:	5 Stunden
Ausgebildete Fähigkeiten:	Kommunikation, aktives Zuhören

Titel/Ziel des 1. Treffens:	Entwicklung von Kommunikationsfähigkeiten und aktivem Zuhören
Dauer:	1 Stunde
Sitzungsfokus (bezogen auf die im Handbuch und in den Schulungsmaterialien erwähnten Fähigkeiten):	Entwicklung persönlicher Ziele (Identifizieren von Stärken, Schwächen, Chancen und Bedrohungen und Erkennen der Bedeutung von Kommunikation und aktivem Zuhören

Empfohlene Fragen:	- Warum haben Sie sich für diesen Coaching-Weg entschieden? - Welches Ergebnis erwarten Sie? - Was möchten Sie in Ihrem Berufsleben ändern und warum?
Gebrauchte Werkzeuge (VAK, WAK) (einschließlich aus früheren EILM-Ausgaben):	ANHANG 1 – Der Baum der Leistung – 1 Stunde
Aufgabenempfehlungen:	- Begrüßen Sie den Empfänger und beruhigen Sie ihn - Präsentiere den Weg - Untersuchen Sie die Erwartungen des Empfängers - Präsentieren Sie die Werkzeuge, mit denen die Teilnehmer während der Sitzungen arbeiten werden - Diskussion und Nachbesprechung in Gruppen/Kleingruppen
Erwartete Ergebnisse am Ende der Sitzung	- Die Teilnehmer kennen sich selbst besser (ihre Stärken und Schwächen) - Identifizierung von Chancen und Gefahren - Analyse des Einflusses der Fragen und des Dialogs in den Informationen
Bewertungsmethode:	Identifizierung von mindestens 5 Stärken, Schwächen, 5 Chancen und 5 Bedrohungen (Anlage 1) Nach der Anwendung des Tools diskutieren, um zu sehen, was jeder Teilnehmer gut oder falsch gemacht hat
Mögliche Fehler, die Sie vermeiden sollten:	-Identifizierung zu allgemeiner Stärken, Schwächen, Chancen und Bedrohungen - Den Teilnehmern die Tools falsch erklären - Achten Sie auf die verstreichende Zeit, um nicht zu riskieren, dass einige Teile der Anhänge unvollständig sind - Während die Teilnehmer die Anhänge ausfüllen, versuchen Sie, sich prägnant zu fassen (Schlüsselwörter zu identifizieren), um sich nicht auf unwichtige Dinge zu konzentrieren

Anhang 1 – 1. Treffen – Der Baum der Leistung

Ziele: Diese Dynamik ist sehr geeignet, um mit persönlichen Zielen und Zielen zu arbeiten. Es ermöglicht die Identifizierung von Stärken, Chancen, Schwächen und Bedrohungen. Es hilft, Herausforderungen zu visualisieren und Entscheidungen zu treffen .

Es ermöglicht dem Leiter und seinen Mitarbeitern
Zeit: mindestens 15 Minuten

Teilnehmer: ohne Mindest- oder Höchstgrenze

Materialien:

- Weiße Folios
- Stifte
- Tesafilm
- Flipchart/Tafel

Wie wird es durchgeführt?
Auf einem Blatt Papier des Flipcharts zeichnet jeder Teilnehmer einen Baum mit Wurzeln, Stamm und Ästen; zusätzlich muss er Wolken und Felsen nach den nächsten Anweisungen zeichnen:

- Die Wurzeln repräsentieren die Werte und Stärken des Teilnehmers
- Der Stamm repräsentiert den Teilnehmer
- Die Zweige enthalten Früchte, die die Errungenschaften darstellen
- Die Wolken repräsentieren die Ziele, die gewünschte Zukunft
- Die Felsen stellen die Hindernisse/Bedrohungen dar

Anschließend stellt jeder Teilnehmer seinen Baum vor und erklärt die Bedeutung der Zeichnung.

Anschließend kann die Gruppe folgende Aspekte reflektieren und diskutieren:

- Die persönlichen Stärken und Gemeinsamkeiten der Teilnehmer
- Zu den Hindernissen/Bedrohungen, die jeder Teilnehmer identifiziert hat: Trifft der Rest der Gruppe dasselbe? Warum sind sie Barrieren? Warum sind sie es nicht?
- Wenn Sie den Baum der anderen Teilnehmer sehen, was haben die Teilnehmer von den anderen gelernt?

2. Treffen Titel/Ziel:	**Planen, wie man die Ziele erreicht**
Dauer:	2 Stunden
Sitzungsfokus (bezogen auf die im Handbuch und in den Schulungsmaterialien erwähnten Fähigkeiten):	Die Teilnehmer lernen, besser mit Kollegen zu kommunizieren und lernen vor allem zuzuhören. Seien Sie sich ihrer Stärken und Schwächen bewusst und lernen Sie, diese in der Arbeitswelt einzusetzen. Am Ende lernen die Teilnehmer eine professionelle Einstellung und die richtige Einstellung für den gesuchten Job zu haben.
Empfohlene Fragen:	- Haben Sie sich schon einmal gefragt, was Ihre Stärken und Schwächen sind? - Wie sehen Sie sich als Person? Glaubst du, du hast mehr Stärken oder mehr Schwächen? - Haben Sie die wahre Persönlichkeit des anderen Teilnehmers leicht entdeckt? - Was muss sich Ihrer Meinung nach ändern, um bei der Arbeit effektiver zu sein?
Gebrauchte Werkzeuge (VAK, WAK) (auch aus früheren EILM-Ausgaben)	ANHANG 2 – SCHÄTZE WER ICH BIN!
Aufgabenempfehlungen:	- Geben Sie den Teilnehmern vor Beginn der Aktivität Zeit, sich kennenzulernen - Nachdem Sie die Gruppen gebildet haben, geben Sie Anweisungen und lassen Sie die Teilnehmer die Aktivität alleine durchführen - Der Coach sollte anwesend sein, um Fragen zu beantworten und den Fortschritt der Aktivität zu überwachen
Erwartete Ergebnisse am Ende der Sitzung:	- Jede Gruppe sollte zu einem Schluss über die Persönlichkeit der anderen gelangen und erraten - Ohne Auseinandersetzungen zu einer Schlussfolgerung kommen oder die Stimme erheben, um eine Meinung durchzusetzen - Bewertung der Machbarkeit des Ergebnisses, das jede Gruppe ausgewählt hat

Bewertungsmethode:	- Entdecken Sie die wahre Persönlichkeit der anderen Teilnehmer und erklären Sie, wie wichtig es ist, Details zu nennen. - Lerne dich selbst besser kennen - Lerne, dich selbst zu beschreiben
Mögliche Fehler, die Sie vermeiden sollten:	- Kämpfe zwischen den Teilnehmern - Die Kollegen nicht ihre Meinung äußern lassen - Schlagen Sie nicht zu lange Zeitpläne vor, um zu verhindern, dass der Empfänger die Motivation und das Interesse am Erreichen des Endziels verliert.

Anhang 2 – 2. Sitzung – RATE WER ICH BIN!

ZIELE:

Sich kennen zu lernen, zu kommunizieren, den anderen zu berücksichtigen, Unterschiede zu respektieren und jede Qualität zu nutzen. Sich der unendlich vielen Details im Menschen bewusst zu werden, die unbemerkt bleiben und ihnen dennoch wichtig sind. Auch, um sich der eigenen Stärken bewusster zu werden und zu lernen, diese im Berufsleben zum Vorteil zu nutzen.

ENTWICKLUNGSZEIT: 2 Stunden

MATERIALIEN: Papier und Stifte

Die Übung wird in Gruppen von 2-3 Personen durchgeführt.

ENTWICKLUNG:

Wir erzählen die Geschichte:

Sie sind ein junger Mensch mit Vorbildung und Erfahrung und müssen wieder in den Arbeitsmarkt einsteigen. Damit Sie sich selbst ein wenig besser kennenlernen, machen Sie eine Übung mit zwei anderen Personen. In einer Gruppe von drei Personen werden Sie 10 Minuten lang sprechen und versuchen, sich kennenzulernen. Dann werden 1 oder 2 Teilnehmer die Rolle von Interviewern spielen, ihre Rolle besteht darin, die wahre Persönlichkeit des Kandidaten zu erraten. Der Kandidat (die Rolle eines anderen Teilnehmers) muss zwei verschiedene Persönlichkeiten beschreiben, eine ist seine eigene und die andere ist erfunden.

Vor dem Interview haben die Teilnehmer 30 Minuten Zeit, sich vorzubereiten, was sie zu den beiden Persönlichkeitsversionen sagen wollen.

Nach der halben Stunde Vorbereitung haben die Teilnehmer 30 Minuten Zeit, um "das Interview" zu führen und jeder tauscht seine Rollen aus, beschreibt sich selbst und hört zu und umgekehrt. Denken Sie bei Ihrer Selbstbeschreibung an diese Details und seien Sie nicht oberflächlich: Ihre Hobbys, was

Sie tun, Ihre Sorgen Welche Probleme Sie haben, was Sie über Dinge denken, wie Sie sich amüsieren, was Sie mögen und was nicht wie usw...".

Am Ende der Übung, für eine halbe Stunde, nachdem alle Teilnehmer fertig sind, spricht der Coach über das Gehörte und lädt die Teilnehmer ein, darüber zu sprechen, was sie ändern möchten, um ihre beruflichen Qualitäten zu verbessern.

Titel/Ziel des 3. Treffens:	**Bewertung des ursprünglichen Plans und Neuplanung.**
Dauer:	2 Stunden
Sitzungsfokus (bezogen auf die im Handbuch und in den Schulungsmaterialien erwähnten Fähigkeiten):	Sich selbst kennen und die Werte, die man sucht, wenn man in einem Unternehmen arbeitet oder im Team arbeitet. Analysieren, wie sie es vorziehen würden, der Leiter/Manager zu sein, was die Mission und die Ziele sein könnten, die seinen Vorlieben entsprechen. Den Teilnehmern die Erwartungen, die sie an einen Job stellen, bewusster machen.
Empfohlene Fragen:	Vor der Anwendung der Werkzeuge: - Warum haben Sie in Ihrem früheren Job gearbeitet? Was hat dir daran gefallen? - Haben sich Ihre Werte geändert, seit Sie dort gearbeitet haben? - Wenn Sie könnten, würden Sie zu Ihrem letzten Job zurückkehren? Nach der Anwendung der Werkzeuge: - Welche Werte schätzen Sie bei der Arbeit? - Welche Werte/Verhaltensweisen schätzen Sie bei einem Manager/Führungskraft? - Welche Erwartungen haben Sie jetzt an einen Job? - Wie würde der ideale Job für Sie aussehen?
Gebrauchte Werkzeuge (VAK, WAK) (einschließlich aus früheren EILM-Ausgaben):	ANHANG 3: ABGESTIMMTE WERTE ANHANG 4: Anerkannt oder unterbewertet?
Aufgabenempfehlungen:	- Beobachten Sie die Einstellung der Teilnehmer zu den Übungen und den Fragen -Identifizieren Sie alle internen Überzeugungen, die das Erreichen der Entscheidung in Bezug auf Sicherheit und Bedeutung beeinflussen können (Werte, Erwartungen, Überzeugungen usw.)

	- Bewerten Sie den Prozess, durch den die Entscheidungen getroffen werden/bewerten Sie die Art und Weise, wie sie denken und ihren bevorzugten Job visualisieren - Analyse des Kommunikationsprozesses
Erwartete Ergebnisse am Ende der Sitzung:	- Identifizierung unbemerkter Details über die Mentalitäten der Teilnehmer - Ehrlich zu ihren Werten und Erwartungen zu sein - Nachbesprechung am Ende, um zu sehen, was verbessert oder beibehalten werden sollte und was ihnen von den drei Treffen am meisten Spaß gemacht hat
Bewertungsmethode:	- Identifizierung von mindestens 5 Eigenschaften einer guten Führungskraft - Identifizierung von mindestens 5 Erwartungen und 5 Werten jedes Teilnehmers
Mögliche Fehler, die Sie vermeiden sollten:	- Die Teilnehmer könnten Schwierigkeiten haben, ihre wahren Werte zu erkennen, oder sie könnten unaufrichtig sein - Vermeiden Sie Diskussionen und Widersprüche in Bezug auf die Werte oder wie sie ihre Führungskraft/Ihren Vorgesetzten haben möchten -Jeder Teilnehmer hat das Recht, eine Meinung zu haben, die völlig gültig ist, egal was die anderen Teilnehmer denken, da es in dieser Übung darum geht, sich selbst und seine Überzeugungen zu analysieren - Für die zweite Aufgabe gibt es möglicherweise keine klare Schlussfolgerung

Anhang 3 – 3. Sitzung – AUSGERICHTETE WERTE

ZIELSETZUNG: Das Ziel dieser dynamischen, idealen Arbeitsumgebungen ist es herauszufinden, welche Werte von Unternehmen, Management und Mitarbeitern geteilt werden und inwieweit es der Organisation zum Erfolg verhilft.

ZEIT FÜR ENTWICKLUNG: 1h10

MATERIALIEN: ein Blatt Papier und ein Stift.

ANZAHL DER TEILNEHMER: ohne Mindest- oder Höchstgrenze

SCHRITTE ZUM FOLGEN:

Wenn ein Unternehmen, sein Management und seine Mitarbeiter die gleichen Werte teilen, wird der Erfolg viel leichter zu erreichen sein. Die Frage ist, woher wissen Sie, ob diese Werte übereinstimmen?

Eine gute Möglichkeit, dies herauszufinden, besteht darin, die Beteiligten direkt zu befragen. Jeder Teilnehmer wird gebeten, die fünf Werte aufzuschreiben, die er für die Führungskraft oder den Manager am wichtigsten, die fünf für die Mitarbeiter und die fünf wichtigsten für das Unternehmen hält. Für diese Übung benötigen Sie:

(Die Teilnehmer haben 30 Minuten Zeit, um die Kreise auszufüllen und die Fragen zu beantworten).

- eine Zeichnung einer Firma
- Zwei ineinandergreifende Kreise zum Schreiben der Werte des Unternehmens, im linken Kreis die Werte des Unternehmens und im rechten Kreis die Werte des Arbeiters/Angestellten und in der Mitte die gemeinsamen Werte.
- Zwei ineinandergreifende Kreise, um die Werte des Chefs oder Anführers zu schreiben. Schreiben Sie in den linken Kreis die Werte, die der Chef/Führungskraft hat, in den rechten Kreis die Werte, die der Mitarbeiter nach Meinung eines Chefs/Führers haben sollte und schließlich in der Mitte die gemeinsamen Werte.
- Zwei ineinandergreifende Kreise, um über Erwartungen zu sprechen. Der Anfang ist gleich, in den rechten Kreis schreiben Sie die Erwartungen an das Unternehmen und in den linken Kreis die Erwartungen des Mitarbeiters an das Unternehmen und dann in der Mitte die gemeinsamen Erwartungen.

Anschließend werden die Teilnehmer gebeten, einige Fragen zu beantworten:

1. Warum haben Sie sich entschieden, in diesem Unternehmen zu arbeiten?

2. Haben sich Ihre Werte nach der Arbeit im Unternehmen verändert?

3. Wenn Sie könnten, würden Sie wieder in diesem Unternehmen arbeiten?

Nachbesprechung

Wenn die Teilnehmer fertig sind, wird der Coach 40 Minuten damit verbringen, die Wertelisten zu vergleichen, um diejenigen zu entdecken und zu diskutieren, die sie wirklich teilen und die sich zwischen den Teilnehmern unterscheiden. Der Coach wird jeden Teilnehmer bitten, zu erklären, warum er/sie diese Werte gewählt hat.

Anhang 4 – 3. Sitzung – Anerkannt oder unterbewertet?

ZIELE: Das Ziel dieses Spiels ist es, den Einfluss hervorzuheben, den der Anführer oder Chef auf die Entwicklung bestimmter positiver und negativer Emotionen bei seinen Untergebenen hat, wodurch sowohl die Selbsterkenntnis der Arbeiter als auch die sozialen Beziehungen zwischen ihnen verbessert werden.

Ein weiteres Ziel ist es, den Teilnehmern das notwendige Rüstzeug an die Hand zu geben, damit sie sich negative Kommentare nicht zu Herzen nehmen und diese überwinden können. Auf diese Weise können die Teilnehmer vermeiden, sich in Zukunft unterbewertet zu fühlen

ZEIT FÜR ENTWICKLUNG: 1h30

ANZAHL DER TEILNEHMER: Es ist möglich, in kleinen Gruppen von 2 oder 3 Personen, aber auch einzeln zu arbeiten.

MATERIALIEN:

- Zwei Kartons, blau und rot, für jede Gruppe.
- Mittlere Papierkarten
- Schwarze Stifte oder Marker
- Klebeband zum Kleben

ZU BEFOLGENDE SCHRITTE

In den ersten 10 Minuten erklärt der Trainer die Spielregeln und beantwortet Fragen. Dann schreiben die Teilnehmer in Gruppen von 2 oder 3 Personen auf Papierkarten die Verhaltensweisen oder Kommentare ihres Chefs, die ihnen das Gefühl gaben, wichtig zu sein, z den Rücken oder ihnen zu sagen, dass sie einen guten Job gemacht haben. Diese Papierkarten sollten auf den blauen Karton geklebt werden. Die Teilnehmer müssen auch die Momente auf Papierkarten aufschreiben, in denen sie sich ausgeschlossen oder herabgesetzt fühlten, wie z. Diese Karten sollten auf den roten Karton geklebt werden. Die Teilnehmer haben 30 Minuten Zeit, um diesen ersten Teil der Aktivität abzuschließen. Danach stellt jede Gruppe ihre Fälle vor und erklärt, wie sie sich gefühlt haben, nach einem negativen oder positiven Kommentar oder Verhalten ihres Chefs. Darüber hinaus diskutiert jede Gruppe, wie sich dies auf ihre Arbeitsweise zum Zeitpunkt des Geschehens ausgewirkt hat. Wichtig ist, dass der Coach jedem Teilnehmer folgende Fragen stellt:

- Was kann Ihrer Meinung nach getan werden, damit negatives Verhalten oder Kommentare Ihre Arbeit nicht beeinflussen?
- Glauben Sie, dass sich Ihre Arbeitsweise geändert hätte, wenn Ihr Vorgesetzter positivere Anerkennung gefunden hätte?

Der zweite Teil der Übung kann in 40 Minuten durchgeführt werden.

Schließlich wird der Coach die Aktivität zusammenfassen und einige Ratschläge geben.

Coachings für gründungswillige junge Menschen

Ziele der Treffen:

1. Treffen: Definition beruflicher Ziele (2 Std.)

2. Treffen: Planung der Zielerreichung (2 Stunden)

3. Treffen: Neuplanung nach Auswertung des Ausgangsplans (2 Stunden)

Vorlage für Coaching-Sitzungen:

Titel der Coaching-Sitzung:	Die Tore haben Beine …
Zielgruppe:	Junge Unternehmer
Anzahl der Sitzungen:	3
Gesamtdauer:	6 Stunden
Ausgebildete Fähigkeiten:	Ziele planen und erreichen

Titel/Ziel des 1. Treffens:	Definition beruflicher Ziele
Dauer:	2 Stunden
Konzentrieren Sie sich auf welche Fähigkeiten:	Definieren Sie die Zufriedenheit und Bedeutung der Hauptaspekte des eigenen Berufslebens und identifizieren Sie Verbesserungspotenziale.
Empfohlene Fragen:	- Warum haben Sie sich für diesen Coaching-Weg entschieden? - Welches Ergebnis erwarten Sie also? - Was möchten Sie in Ihrem Berufsleben ändern und warum?
Gebrauchte Werkzeuge (VAK, WAK) (einschließlich aus früheren EILM-Ausgaben):	ANHANG 1 – Das Rad des Lebens – 1 Stunde ANHANG 2 – Aktionsplan (Phase 1) – 1 Stunde

Aufgabenempfehlungen:	- Begrüßen Sie den Empfänger und beruhigen Sie ihn - Präsentiere den Weg - Untersuchen Sie die Erwartungen des Empfängers - Sammeln Sie Informationen über Jobaussichten, Einschränkungen, Fähigkeiten, interne und externe Ressourcen - Definieren Sie das zu erreichende Geschäftsziel
Erwartete Ergebnisse am Ende der Sitzung:	- Identifizierung der verbesserungswürdigen Aspekte im Hinblick auf die Zufriedenheit mit dem Berufsleben. - Definition eines beruflichen / unternehmerischen Ziels. - Identifizierung des Leistungstermins. - Zuordnung interner und externer Ressourcen zur Zielerreichung.
Bewertungsmethode:	Identifizierung eines SMART-Ziels: - Spezifisch: klar definiert, klar und eindeutig - Messbar: mit spezifischen Kriterien, die den Fortschritt durch leicht erkennbare Fakten/Schritte zur Zielerreichung messen - Erreichbar: nicht unmöglich zu erreichen (nicht fantastisch) - Relevant: realistisch und relevant für meinen Lebenszweck (neben meinen Werten, meinen Ressourcen, ...) - Zeitgebunden: mit einer genau definierten Frist.
Mögliche Fehler, die Sie vermeiden sollten:	- Identifizierung von zu allgemeinen Zielen. - Fokussieren Sie die Intervention auf Ziele, die zu viele Bereiche des Berufslebens betreffen. - Achten Sie auf die Zeit, die vergeht, um nicht zu riskieren, dass einige Teile der Anhänge unvollständig bleiben. - Versuchen Sie beim Ausfüllen der Anhänge prägnant zu sein (Schlüsselwörter identifizieren), um sich nicht auf unwichtige Dinge zu konzentrieren. - Schlagen Sie vor, das Ziel kurz- / mittelfristig zu identifizieren, um zu verhindern, dass der Empfänger die Motivation und das Interesse daran verliert, es zu erreichen.

Anhang 1 – 1. Treffen – Das Rad des Lebens *Ziele sind Träumereien...*

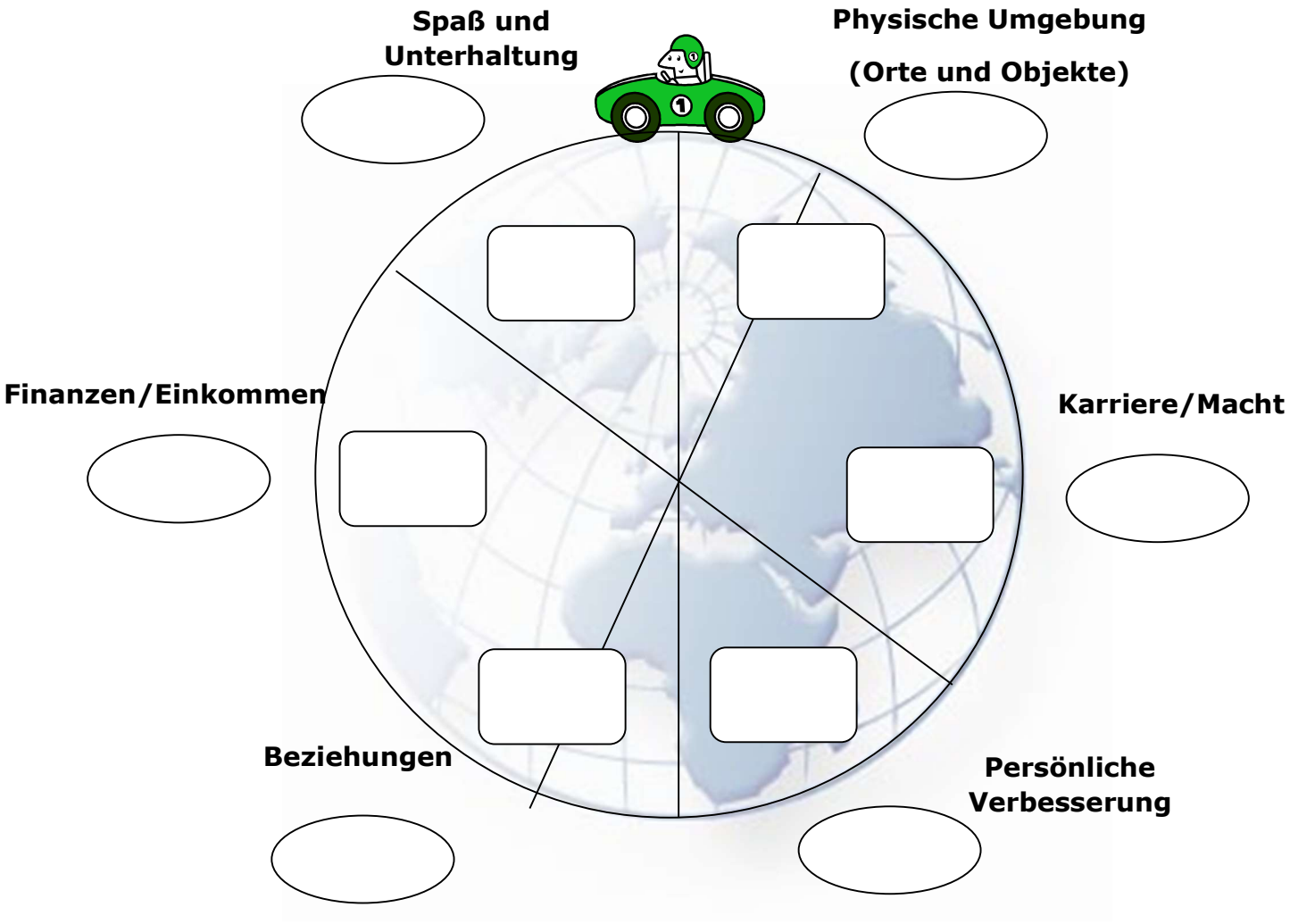
Das Rad des Lebens: Die wichtigen Aspekte des Lebens beobachten

Das Rad ist in 6 Abschnitte unterteilt, die die 6 entscheidenden Bereiche darstellen, die Ihr Berufsleben beeinflussen:

1. In den Rechtecken innerhalb des Lebensrades solltest du für jeden Sektor einen Prozentsatz entsprechend der Bedeutung definieren, die jeder Bereich für dich in deinem Leben hat, es geht nicht darum, einen absoluten Wert festzulegen, sondern für jeden einen Wert zwischen 1 und 100 Bereich.

2. In den Kreisen außerhalb des Lebensrades sollte man für jeden Sektor des Rades den Grad der Zufriedenheit zum aktuellen Zeitpunkt für jeden Bereich in Prozent definieren, es geht nicht um einen absoluten Wert sondern um einen Wert zwischen 1 und 100 für jeden Bereich.

3. Für jeden Bereich sollten Sie die beiden zugeordneten Werte vergleichen. Die höhere Differenz stellt den Bereich dar, in dem Sie Ihr Ziel identifizieren sollten.


Spaß und Unterhaltung
Physische Umgebung (Orte und Objekte)
Finanzen/Einkommen
Karriere/Macht
Beziehungen
Persönliche Verbesserung

Anhang 2 – 1. Sitzung – Aktionsplan (Phase 1)

Mein Aktionsplan. *Ziele sind Träumereien…*

Phase 1. DEFINITION DES ZIELS

1. **Was ist das Ziel?**

2. **Was ist die Frist, um es zu erreichen?**

3. **Wie erkenne ich, dass ich es erreicht habe?**

4. **Was brauche ich, um mein Ziel zu erreichen?**

- Objekte (was brauchst du?):
- Menschen (wer könnte dir helfen? Wen könntest du eventuell einbeziehen?)
- Zeit (wie viel Zeit können Sie täglich, wöchentlich oder monatlich aufwenden, um Ihr Ziel zu erreichen?
- Vorbilder (Leute, die du kennst, berühmte Leute in der Branche…)
- Persönliche Qualitäten (auf welche Fähigkeiten können Sie sich verlassen? Wie könnten sie Ihnen helfen, Ihr Ziel zu erreichen?)

5. **Was werden die positiven oder negativen Folgen für andere Menschen (Familie, Freunde, Kollegen, Firma,…) sein?**

2. Treffen Titel/Ziel:	Planen, wie man die Ziele erreicht
Dauer:	2 Stunden
Sitzungsfokus (bezogen auf die im Handbuch und in den Schulungsmaterialien erwähnten Fähigkeiten):	Planen Sie die operativen Schritte und die damit verbundenen Fristen, um das Ziel zu erreichen
Empfohlene Fragen:	- In welcher Umgebung sehen Sie sich, wenn Sie Ihr Ziel erreicht haben? - Mit wem sind Sie zusammen? Was für Beziehungen hast du? - Was machst du? - Welche Werkzeuge/Geräte verwenden Sie?
Gebrauchte Werkzeuge (VAK, WAK) (einschließlich aus früheren EILM-Ausgaben):	ANHANG 3 – Aktionsplan (Phase 2)
Aufgabenempfehlungen:	- Zeichnen Sie die Zeitlinie. - Geben Sie das Ziel und das Datum der Erreichung an. - Laden Sie ein, sich bei Erreichen des Ziels einen detaillierten Überblick über die spezifische berufliche Situation zu verschaffen. - Definieren Sie die Zwischenstufen und verknüpfen Sie diese mit einem bestimmten Datum. - Stimulieren Sie den Empfänger, auf praktischer Ebene zu begreifen, welche Handlungen ihn zum Ziel führen.
Erwartete Ergebnisse am Ende der Sitzung:	- Definition der Zwischenschritte zur Zielerreichung. - Planung von Zwischenergebnissen über die Zeit, um die richtige Entwicklung zum Ziel zu bewerten. - Bewertung der Machbarkeit des Weges zur Zielerreichung durch den Empfänger.
Bewertungsmethode:	Identifizieren Sie mindestens 5 Zwischenstufen auf dem Weg zum Erreichen des Ziels und weisen Sie jedem ein bestimmtes Datum zu.

Mögliche Fehler, die Sie vermeiden sollten:	- Wenden Sie sich gleichzeitig der Betrachtung der Zwischenstufen und des Endziels zu, um sich nicht nur auf das Endziel zu konzentrieren und sich nicht mit der Aufteilung in Phasen zu befassen, die seine Durchführbarkeit identifizieren. - Schlagen Sie Zeitpläne vor, die zwischen einer Phase und einer anderen nicht zu lang sind, um zu verhindern, dass der Empfänger die Motivation und das Interesse an der Erreichung des Endziels verliert.

Anhang 3 – 2. Sitzung – Aktionsplan (Phase 2)

Mein Aktionsplan Tore sind hoch

PHASE 2. PLANUNG, UM DAS ZIEL ZU ERREICHEN

Der Aktionsplan unterteilt das Ziel in kleinere operative Schritte. Es ist die Karte meines Weges.

1. Zeichnen Sie eine Linie, die Ihren Weg über die Zeit darstellt, um Ihr Ziel zu erreichen.

2. Der Ausgangspunkt ist Ihre Gegenwart.

3. Markieren Sie dann auf der Linie den auf Ihre Zukunft projizierten Punkt, an dem Sie Ihr Ziel erreicht haben. Schreiben Sie in der Nähe des Punktes das Datum, an dem Sie es erreichen werden.

4. Visualisiere dein Ergebnis, spüre es, spüre es in dir. Welche Vorteile genießen Sie?

5. Treten Sie einen Schritt zurück und markieren Sie den Punkt, der der Aktion entspricht, die dem Ziel unmittelbar vorausging. Was machst du momentan? Was haben Sie unmittelbar vor diesem Moment getan, um es möglich zu machen?

6. Gehen Sie wie in Schritt 5 rückwärts vor, bis Sie zur Gegenwart gelangen.

7. Legen Sie jetzt die genauen Termine fest, wann Sie Ihre Arbeitsschritte erreichen wollen.

Titel/Ziel des 3. Treffens:	Neuplanung nach Auswertung des ursprünglichen Plans
Dauer:	2 Stunden
Sitzungsfokus (bezogen auf die im Handbuch und in den Schulungsmaterialien erwähnten Fähigkeiten):	Identifizieren Sie Einschränkungen und Überzeugungen, die Sie daran hindern könnten, Ihr eigenes Ziel zu erreichen
Empfohlene Fragen:	-Identifizieren Sie Einschränkungen und Überzeugungen, die Sie daran hindern könnten, Ihr Ziel zu erreichen - Welche Aspekte könnten die Erreichung Ihres Ziels behindern? - Hindernisse von außen: Wer ist an der Zielerreichung beteiligt und welche Rolle können sie spielen (Referenz Anhang 4)? - Hindernisse von innen: Einige Hindernisse können auch von uns selbst abhängen: Welche Überzeugungen haben Sie zu bestimmten Aspekten des Lebens, die die Arbeit beeinflussen? Wie sicher sind Sie sich dieser Überzeugungen? Wie wichtig sind sie für das Erreichen Ihres Ziels?
Gebrauchte Werkzeuge (VAK, WAK) (einschließlich aus früheren EILM-Ausgaben):	ANHANG 4 – Das Rad der Perspektiven ANHANG 5 – Glaubenssätze im Zeitverlauf und das Glaubensdiagramm
Aufgabenempfehlungen:	- Überwachen Sie die Motivation des Empfängers, das Ziel zu erreichen - Positionieren Sie den Empfänger in 4 verschiedenen Perspektiven in Bezug auf sein Ziel (aus seiner Sicht bis hin zur äußersten). - Identifizieren Sie alle internen Überzeugungen, die die Zielerreichung in Bezug auf Gewissheit und Bedeutung beeinflussen können. - Überprüfen Sie gegebenenfalls die Anhänge 2 und 3 und erwägen Sie, einige Elemente auf der Grundlage der zuvor angeführten Überlegungen zu ändern.

Erwartete Ergebnisse am Ende der Sitzung:	- Identifizieren externer Hindernisse für das eigene Ziel - Beschreibung verschiedener Standpunkte in Bezug auf Ihr Ziel - Identifizierung der eigenen Überzeugungen, die die Erreichung des eigenen Ziels beeinflussen könnten - Zuschreibung des Wichtigkeitsgrades und der Gewissheit der eigenen Überzeugungen - Überarbeitung des Aktionsplans, um bestimmten Hindernissen vorzubeugen oder sie einzudämmen
Bewertungsmethode:	- Identifizieren Sie mindestens eine Überlegung für jede der 4 Perspektiven Radpositionen (Anhang 4) - Identifizieren Sie mindestens eine Überzeugung pro Bereich, unabhängig vom Alter (Anhang 5)
Mögliche Fehler, die Sie vermeiden sollten:	- Der Empfänger kann Schwierigkeiten haben, Personen zu erkennen, die die in der Übung vorgeschlagenen Merkmale respektieren, in diesem Fall einige Beispiele vorschlagen (z. B. versuchen, darüber nachzudenken, wie Ihre Eltern Sie sehen würden, ...) und sie dann platzieren im Rad basierend auf ihrem Grad der Beteiligung an der Erreichung des Ziels. - Der Empfänger darf nie eine klare Position zu etwas beziehen, in diesem Fall gehen Sie mit ihm die grundlegenden Stationen seines Berufslebens nach, um ihm zu helfen, Schwierigkeiten zu erkennen.

Anhang 4 – 3. Treffen – Das Rad der Perspektiven *Ziele sind Träumereien…*

Wahrnehmungspositionen ermöglichen es uns, die Welt aus anderen Blickwinkeln zu sehen als die subjektiven.
Es gibt 4 Arten von Wahrnehmungspositionen:

1. Meine Realität, mein Standpunkt.
2. Die Sichtweise des anderen (jemanden, der direkt in den Weg zu meinem Ziel eingebunden ist, zum Beispiel ein Kollege oder Freund).
3. Der distanzierte Standpunkt, weder meiner noch des anderen; den Kontext und die Situation kennend, erfasst er die bestehenden Verbindungen und Beziehungen zwischen beiden und den Interaktionen mit der Umgebung (z. B. einem Vorgesetzten oder einem Familienmitglied).
4. Die „ökologische“ Sichtweise oder das System, in dem wir agieren (unabhängig von der Situation und den Menschen, daher objektiv); merkt an, welche Auswirkungen meine Entscheidungen auf andere haben werden.

4. Vierter Platz

1. Erste Position

3. Dritter Platz

2. Zweite Position

Anlage 5 – 3. Sitzung – Die Überzeugungen der Zeit *Ziele sind Träumereien...*

- Was sind Ihre Überzeugungen zu diesen Themen (zB Schönheit verblasst im Laufe der Jahre)?
- Wie haben sich Ihre Überzeugungen aufgrund Ihres Alters verändert (siehe Beispiel)?
- Wenn Sie unter vierzig Jahre alt sind, versuchen Sie, darüber nachzudenken, was Ihre Überzeugungen eines Tages sein könnten ...

Beispiel	Kindheit	15 Jahre	25 Jahre	35 Jahre	50 Jahre	65 Jahre
Alter	Ich kann es kaum erwarten, Uo zu wachsen, um selbst zu entscheiden			Heute erlebe ich die Entscheidungen, die ich zuvor getroffen habe, und ich denke, ich kann sie nicht ändern		

Thema	Kindheit	15 Jahre	25 Jahre	35 Jahre	50 Jahre	65 Jahre
Alter						
Schönheit						
Glück						
Familien						
Unabhängigkeit						
Karriere						
Möglichkeiten im Leben						

Das Glaubensdiagramm *Ziele sind Träumereien...*

Nummerieren Sie die Überzeugungen, die Sie in der Tabelle auf der vorherigen Seite identifiziert haben, und tragen Sie die Zahlen in das Diagramm unten ein. Fragen Sie sich für jede Überzeugung:
1. Wie sicher bin ich dieser Überzeugung (Gewissheit / Unsicherheit)?
2. Wie wichtig ist dieser Glaube, um mein Ziel zu erreichen?

Sicher/bestimmt
(Ich bin mir meines Glaubens sicher)

Wichtig
(es ist sehr wichtig, mein Ziel zu erreichen)

Nicht wichtig (es ist nicht relevant, um mein Ziel zu erreichen)

Unsicher
(Ich bin mir meines Glaubens nicht sicher)