



REST Handbuch

Ein Leitfaden für Unternehmen
zur Integration von Geflüchteten



AutorInnen

Anelia Dimitrova
Christoph Grandits
Cecilie Grusova
Katerina Kostakou
Harald Kühlborn
Olivier Letailleur
Sabine Wiemann
Sarah Wild

Grafikdesign

blinc eG
Bertheustraße 10
37075 Göttingen
Germany

HerausgeberInnen

Das Projekt „REST“
Das vorliegende Handbuch kann kostenlos heruntergeladen werden unter:

<https://rest-eu.org>



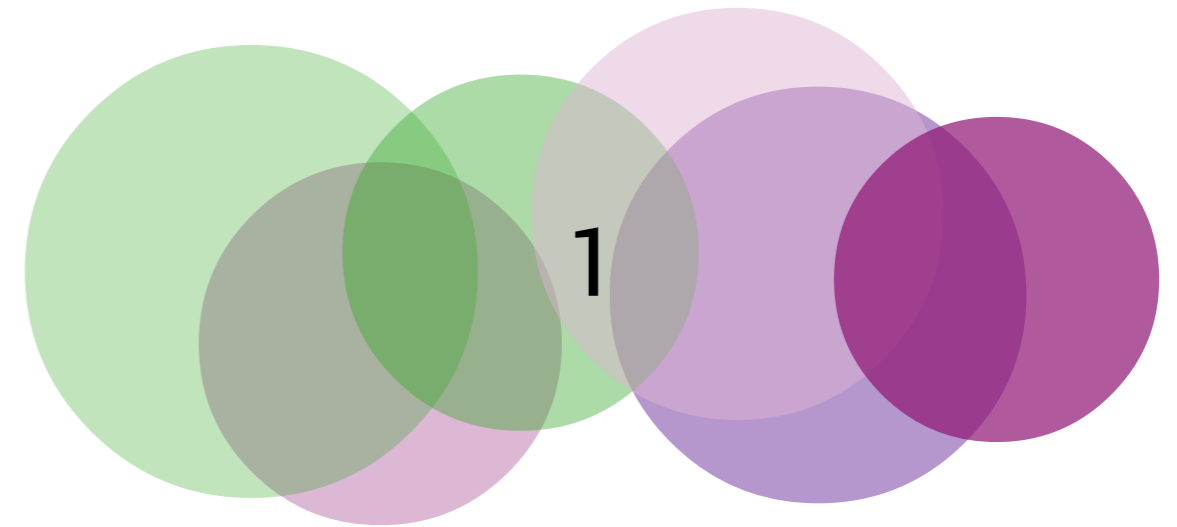
Co-funded by the Asylum, Migration and
Integration Fund of the European Union

Inhaltsverzeichnis

- Vorwort
- 1. REST – ein dreifacher Ansatz
- 2. REST-Trainingsmodule
 - 2.1 Allgemeine Empfehlungen
 - 2.2 Informationen und Empfehlungen zu den Modulen
 - 2.2.1 Modul 1 – Anstellung von Geflüchteten
 - 2.2.2 Modul 2 – Rechtliche und administrative Aspekte bei der Beschäftigung von Geflüchteten
 - 2.2.3 Modul 3 – Eingliederung von Geflüchteten in das Arbeitsumfeld
 - 2.2.4 Modul 4 – Mentoring von Geflüchteten zur besseren Integration am Arbeitsplatz
 - 2.2.5 Modul 5 – Interkultureller Character der Arbeitswelt
 - 2.2.6 Modul 6 – Einfache Sprache am Arbeitsplatz
 - 2.3 Urheberrechtsbestimmungen
- 3. Coaching und Beratung
- 4. Online Plattform
 - Online Plattform - System Handling
- 5. Validierung der Kompetenzentwicklung mittels LEVEL5
 - 5.1 Validierung von Kompetenzen – wofür und für wen?
 - 5.2 LEVEL5: Der Ansatz
 - 5.3 Anwendung von LEVEL5 in REST
- 6. Wirkung und Nachhaltigkeit
 - 6.1 Das REST Label
 - 6.2 Die Good Practice Broschüre
- 7. Schlussbemerkung



Dieses Werk ist unter den folgenden Creative Commons-Bestimmungen lizenziert.



Vorwort

Die Beschäftigung und Integration von Geflüchteten in den Arbeitsmarkt könnte eine Lösung für eine Vielzahl von Problemen sein, unter denen die europäischen Arbeitsmärkte derzeit leiden, z.B. Fachkräftemangel (insbesondere in ländlichen Gebieten), alternde Belegschaft oder der Mangel an motivierten Lehrlingen. Aufgrund ihrer unklaren beruflichen, persönlichen und rechtlichen Situation zögern viele europäische ArbeitgeberInnen jedoch immer noch, Geflüchtete einzustellen und zu beschäftigen.

Im Rahmen von REST - Refugee Employment Support and Training, einem vom Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds (AMIF) finanzierten europäischen Projekt, wurde ein umfassendes Ausbildungs- und Unterstützungssystem für Unternehmen und Organisationen geschaffen, die Geflüchtete an ihren Arbeitsplätzen beschäftigen und integrieren wollen.

Das vorliegende Handbuch ist eines der zentralen Produkte des REST-Projekts. Es stellt das REST-Trainings- und Unterstützungsangebot mit seinem drei-gliedrigen Ansatz aus Präsenztraining, Coaching und Beratung sowie Online-Plattform vor und zeigt die Vorteile und Anwendungsmöglichkeiten des Ansatzes auf.

Dieses Handbuch richtet sich an zwei Zielgruppen:

1. Bildungs- und TrainingsanbieterInnen (Ausbildende in der Berufsbildung, HR-TrainerInnen) sowie TrainerInnen, die Lernangebote für ArbeitgeberInnen im öffentlichen, privaten und gemeinnützigen Bereich anbieten. Mit dem REST-Handbuch können sie neue berufliche Kompetenzen entwickeln oder bestehende erweitern.
2. Schlüsselpersonen in Organisationen, die Geflüchtete beschäftigen (wollen), wie HR-ManagerInnen, Vorgesetzte oder hausinterne TrainerInnen, die sich auf den Prozess der Integration von Geflüchteten am Arbeitsplatz vorbereiten wollen.

Dieses Handbuch:

- Informiert über den drei-gliedrigen Ansatz von REST: Präsenztraining, Coaching und Beratung sowie E-Learning über die REST-Plattform.
- Ermöglicht den Zugriff auf eine umfangreiche Datenbank mit Trainingsmaterialien.
- Bietet eine detaillierte Beschreibung der Online-Plattform, die in zwei Versionen - eine für TrainerInnen und eine für Lernende - in sechs Sprachen (Englisch, Deutsch, Französisch, Italienisch, Bulgarisch und Griechisch) verfügbar ist.
- Gibt TrainerInnen praktische Tipps für die Durchführung der REST-Trainings sowie für Coaching und Beratung.

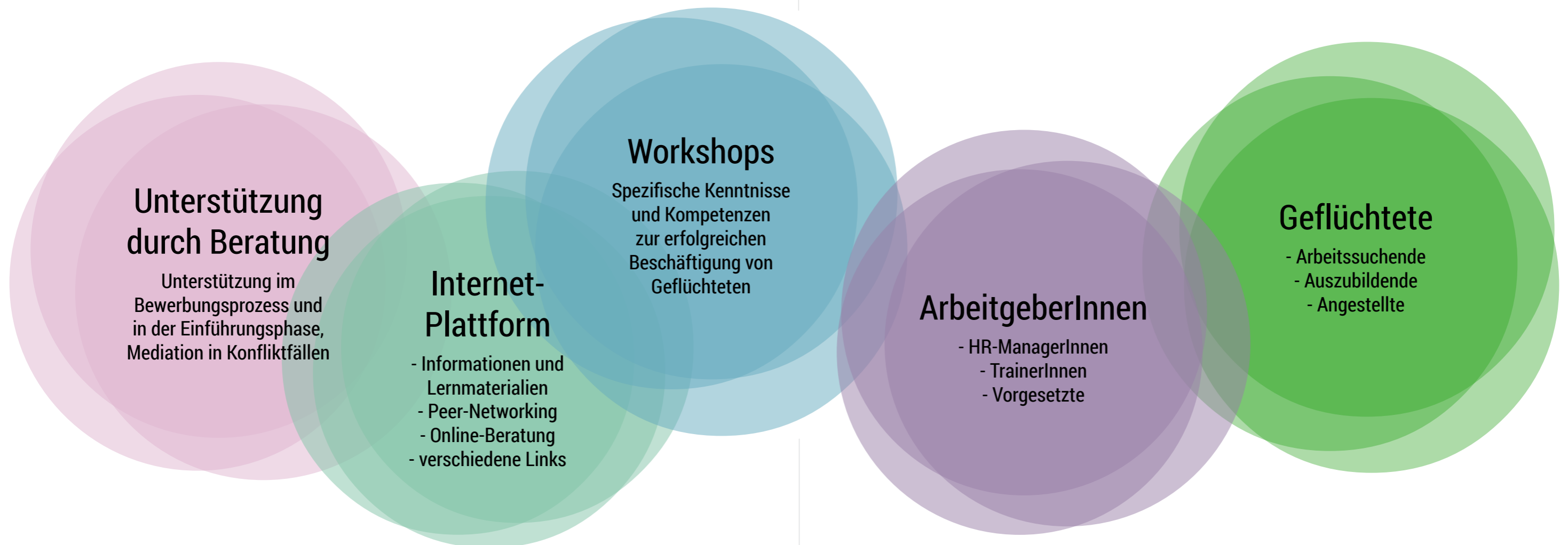
REST zielt nicht nur darauf ab Integrationskompetenzen zu verbessern, sondern bietet auch Instrumente zur Validierung neu erworbener Kompetenzen.

Im Rahmen von REST haben wir das bewährte Validierungssystem LEVEL5 weiterentwickelt, das sich besonders für die Validierung persönlicher, sozialer und organisatorischer Kompetenzen eignet. Die Validierung kann die kontinuierliche professionelle Weiterbildung von Auszubildenden und TrainerInnen belegen und die Lernfortschritte und -leistungen der Lernenden sichtbar machen. So kann das Vertrauen in die Integration von Geflüchteten am Arbeitsplatz gestärkt werden.

Das Handbuch basiert auf der Expertise des Partnerkonsortiums in Bezug auf die Integration von Geflüchteten am Arbeitsplatz und auf den umfassenden Pilotierungsmaßnahmen, die in allen Partnerländern durchgeführt wurden. Es besteht aus sechs Hauptkapiteln und einem Schlusswort.

Das erste Kapitel erklärt, worum es beim drei-gliedrigen Ansatz von REST geht. Es wird veranschaulicht, wie die verschiedenen Schwerpunkte des Projekts miteinander verknüpft sind und sich gegenseitig ergänzen. In Kapitel 2 beginnen wir mit einer Einführung in die REST-Trainingsangebote. Anschließend werden die Ziele und Lernergebnisse der verschiedenen Module in einer kurzen Zusammenfassung dargestellt. Von diesem Abschnitt des Handbuchs aus können Sie direkt auf die Online-Plattform zugreifen, auf der Sie die Trainingsinhalte einsehen oder herunterladen können. Darüber hinaus werden praktische Tipps und Empfehlungen für TrainerInnen gegeben, die die Trainingsmaterialien verwenden möchten. Das dritte Kapitel widmet sich Coaching und Beratung im Rahmen von REST. Ähnlich wie in Kapitel 2 wird zuerst das Konzept des Coaching- und Beratungsansatzes erläutert. Im Anschluss daran finden Sie praktische Anregungen und Empfehlungen zur Umsetzung ähnlicher Aktivitäten in Ihrer Berufspraxis. In Kapitel 4 werden die entscheidenden Vorteile der Online-Plattform erläutert. Es wird beschrieben, wie die Plattform ihre Zielgruppen unterstützt, und in einer visuellen Darstellung die effizienteste Nutzung der Plattform erläutert. Im folgenden fünften Kapitel stellen wir Ihnen das Kompetenzvalidierungssystem LEVEL5 vor und erklären, wie Sie es selbst anwenden können. Kapitel 6 geht auf die Nachhaltigkeit und Bedeutung des REST Projektes über dessen Laufzeit hinaus, ein.





1. REST – ein drei-gliedriger Ansatz

Im Rahmen von REST wurde ein umfassendes Unterstützungssystem für Schlüsselpersonen in Organisationen wie HR-ManagerInnen, Vorgesetzte oder hausinterne TrainerInnen eingerichtet, um die Beschäftigung, Aufnahme und erfolgreiche Integration von Geflüchteten am Arbeitsplatz zu fördern.

In der ersten Projektphase wurde festgestellt, dass nationale und regionale Lösungen zur Arbeitsmarktintegration von Geflüchteten finanzielle, rechtliche und administrative Strukturhilfen leisten können. Diese beeinflussen jedoch kaum die lokale und zwischenmenschliche Ebene, in welcher echte Integration stattfindet. Die von uns durchgeführten Aktivitäten richten sich daher gezielt auf die Interaktion zwischen ArbeitgeberInnen und Geflüchteten, um auf zwischenmenschlicher Ebene einen spürbaren Mehrwert zu bringen. Das „REST- Trainings- und Unterstützungssystem“ (im Folgenden kurz als „REST-System“ bezeichnet) entspricht genau den Bedürfnissen von ArbeitgeberInnen, die Geflüchtete eingestellt haben oder dies zukünftig tun wollen. Bei der Entwicklung und Implementierung des REST-Systems war es unser Hauptanliegen, die Kompetenzen der Schlüsselpersonen in Unternehmen für eine erfolgreiche Interaktion mit Geflüchteten zu verbessern. Das Ergebnis ist ein drei-gliedriger Ansatz, der aus Präsenzworkshops, Coaching und Beratung sowie einer Online-Plattform besteht.

HR-ManagerInnen, MentorInnen und andere MitarbeiterInnen in Unternehmen benötigen spezifisches Wissen und soziale Kompetenzen, um eine erfolgreiche Integration von Geflüchteten am Arbeitsplatz zu gewährleisten. Um diese Kompetenzen zu erweitern, ist es notwendig, Grundkenntnisse über den Integrationsprozess zu erwerben (z.B. rechtliche Bedingungen und administrative Abläufe, interkulturelle und sprachliche Aspekte, Betreuung und berufliche Einarbeitung von Geflüchteten) sowie Umgang und Interaktion mit Geflüchteten oder MigrantInnen zu reflektieren. Die Elemente unseres drei-gliedrigen Ansatzes unterstützen diesen Prozess.

Workshops

Die Workshops vermitteln spezifische Kenntnisse und Kompetenzen für die erfolgreiche Beschäftigung und Integration von Geflüchteten in europäische Organisationen. Die Trainingsmaterialien wurden auf der Grundlage einer ersten Bedarfsanalyse entwickelt, die aufzeigte, auf welche Hindernisse Unternehmen bei der Beschäftigung von Geflüchteten stoßen und welche Trainingsangebote am dringendsten benötigt werden. Das REST-Team entwickelte daraufhin sechs Trainingsmodule, die einem Prozessmodell folgen, das auf den relevanten Integrationsphasen basiert.

Rechtliche Rahmenbedingungen bei der Beschäftigung von Flüchtlingen

Überblick über aktuelle Vorschriften zu Aufenthaltstitel und Arbeitserlaubnis sowie Rechte und Pflichten von Arbeitgebern bei der Beschäftigung von Flüchtlingen.

Angepasstes Recruitment- und Bewerbermanagement

Anpassung des üblichen Bewerbungsprozesses auf die Möglichkeiten von Flüchtlingen. Wie können Flüchtlinge erreicht werden, welche Auswahlmethoden sind sinnvoll und wie kann ein Bewerbungsgespräch vorbereitet werden, wenn Sprachbarrieren zu erwarten sind?

Einarbeitung von Flüchtlingen am Arbeitsplatz – On-boarding-Prozess professionell gestalten

Wissen, Methoden und Werkzeuge die für eine erfolgreiche Einarbeitung von Flüchtlingen am Arbeitsplatz unterstützen können und einen reibungslosen Einstieg in das Arbeitsleben in Deutschland ermöglichen.

Mentoring von Flüchtlingen – individuelle betriebliche Unterstützung

Was kann beim Mentoring von Flüchtlingen speziell berücksichtigt werden, wie wirkt sich die Lebenssituation eines Flüchtlings ggf. auf den Arbeitsalltag aus und wie kann man als Arbeitgeber unterstützend zur Seite stehen? Der Fokus liegt auch auf der Abgrenzung von betrieblicher und privater Unterstützung.

Interkulturelle Aspekte am Arbeitsplatz

Die eigene Kultur – insbesondere am Arbeitsplatz – kennenlernen und von da aus ein Verständnis für kulturelle Unterschiede und die Schlüsselfunktion von Kultur in Kommunikationsprozessen entwickeln. Sie erfahren, wie Sie interkulturelle Konflikte am Arbeitsplatz analysieren und lösen können.

Einfache Sprache am Arbeitsplatz

Sprachkenntnisse sind der Schlüssel zur erfolgreichen Integration am Arbeitsplatz. Arbeitgeber sehen sich immer häufiger gezwungen, die arbeitsbezogenen Sprachkenntnisse ihrer Mitarbeiter mit Migrationshintergrund zu fördern. Hier erfahren Sie, wie Sprache am Arbeitsplatz vereinfacht werden kann, um sie für Menschen mit Sprachproblemen leichter verständlich zu gestalten.

Die Trainingsmodule werden im nächsten Kapitel ausführlicher beschrieben.

Coaching und Beratung

Coaching und Beratung war ein zusätzliches Angebot für die Teilnehmenden der REST-Trainingsworkshops, um sie bei der Beschäftigung von Geflüchteten professionell zu unterstützen. REST-Partner und TrainerInnen unterstützten den Rekrutierungsprozess sowie die Integrationsphase und halfen in Konfliktfällen.

Durch Coaching und Beratung wurden Schlüsselpersonen dabei unterstützt:

- Beschäftigungsbarrieren zu überwinden sowie Chancen und Risiken zu analysieren,
- den Bedürfnissen potenzieller MitarbeiterInnen oder Geflüchteter entgegenzukommen,
- spezifische Bedürfnisse in Bezug auf Trainingsinhalte und -maßnahmen festzulegen,
- mit interkulturellen Fragen oder Konfliktsituationen umzugehen.

Über Coaching und Beratung haben die Schlüsselpersonen in Unternehmen ihre Kompetenzen in den Bereichen Führung und Personalmanagement erweitert.

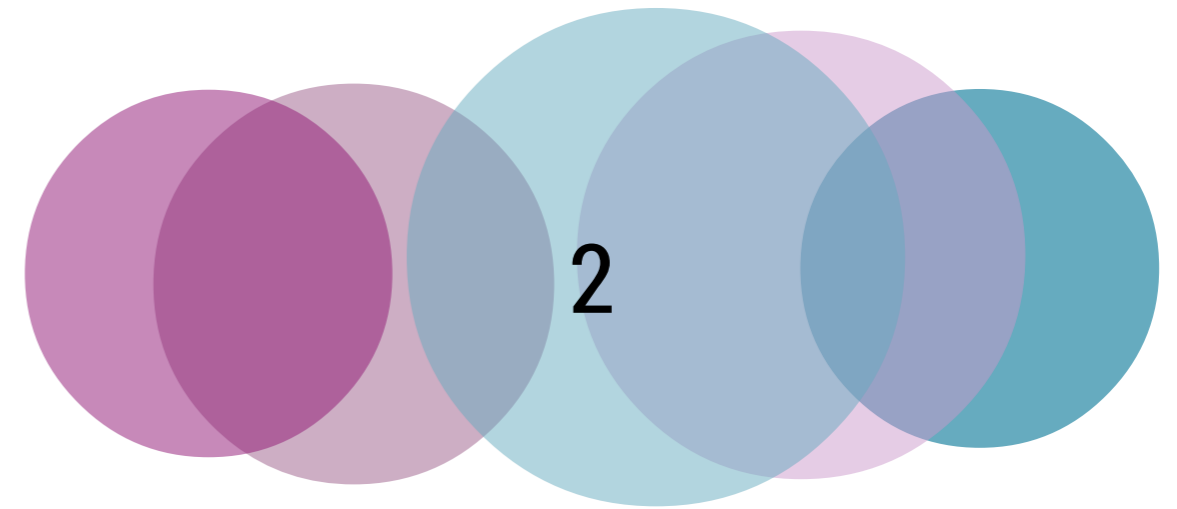
Online-Plattform

Auf der REST Online-Plattform (<https://rest-eu.org/platform/>) finden Sie Lernmaterial für Präsenztrainings sowie E-Learning-Material, das sich auf die Integration von Geflüchteten in das Arbeitsumfeld ihrer Aufnahmeländer konzentriert. Sechs Module bieten eine Mischung aus theoretischem Input, Lernaktivitäten und praktischen Tipps.

Die Online-Plattform bietet folgende Angebote, Funktionen und Dienstleistungen:

- E-Learning für Schlüsselpersonen in Unternehmen und Organisationen
- Netzwerk- und Online-Kommunikationsmöglichkeiten anhand verschiedener Foren
- alle Inhalte sind in sechs Sprachen verfügbar
- Unterstützungsfunktionen für die Durchführung von Präsenzworkshops
- Unterstützungselement für Coaching und Beratung
- verschiedene Nutzungsmöglichkeiten für die beiden Zielgruppen Bildungs- und TrainingsanbieterInnen sowie Schlüsselpersonen in Unternehmen und Organisationen.

In Kapitel 4 erfahren Sie mehr über die verschiedenen Möglichkeiten der Online-Plattform. Durch eine visuelle Darstellung in Form von Screenshots und integrierten Beschreibungen lernen Sie die wichtigsten Funktionen der Plattform kennen.



2. REST-Trainingsmodule

Schon vor Projektbeginn war weitgehend klar, welche Herausforderungen das Projekt bewältigen sollte. Im ersten Teil des Projekts wurden in einer umfassenden Forschungsphase die Herausforderungen und Bedürfnisse unserer Zielgruppe ermittelt. Basierend auf den gesammelten Ergebnissen hat das REST-Projektconsortium sechs Trainingsmodule entwickelt, die sich mit den dringlichsten Problemen europäischer Unternehmen und Organisationen auseinandersetzen, die Geflüchtete rekrutieren und beschäftigen wollen. In diesem Kapitel stellen wir diese sechs Module im Detail vor. Obwohl die REST-Module in flexibler Reihenfolge durchgeführt werden können, gibt es eine Verbindung/logische Reihenfolge der jeweiligen Themenbereiche, die in gewissem Maße aufeinander aufbauen. Die Reihenfolge zeichnet den Prozess der Wissensgewinnung bei der Rekrutierung und anschließenden Integration von Geflüchteten am Arbeitsplatz nach.

- Das erste Modul beschäftigt sich mit der Rekrutierung von Geflüchteten. Potentielle Unterschiede zwischen der Rekrutierung von MigrantInnen und nationaler ArbeitnehmerInnen werden thematisiert. Das Modul umfasst auch Such- und Auswahl-Methoden, die speziell auf die Einstellung von Menschen mit verschiedenen kulturelle Hintergründen zugeschnitten sind.
- Im zweiten Modul werden Informationen über die rechtlichen und administrativen Rahmenbedingungen für die Beschäftigung einer Person bereitgestellt, die nicht aus demselben Land stammt oder dieselbe Staatsangehörigkeit besitzt. Dieses Modul ist stark mit dem ersten Modul verbunden, da es äußerst wichtig ist, die rechtlichen Rahmenbedingungen einer möglichen Beschäftigung bereits in der Einstellungsphase zu kennen.
- Wenn wir das dritte Modul Einarbeitung von Geflüchteten am Arbeitsplatz betrachten, gehen wir bereits davon aus, dass der/die Geflüchtete eingestellt wurde. Es liegt nun am Arbeitgeber, die ersten Schritte des/r neuen MitarbeiterIn im Unternehmen zu organisieren und einen reibungslosen Start zu gewährleisten. Außerdem sollte das vorhandene Team entsprechend vorbereitet werden, um eine erfolgreiche Zusammenarbeit zu gewährleisten. Im Modul 3 werden Methoden, Ansätze und praktische Tipps vorgestellt, um die Einarbeitungszeit so erfolgreich wie möglich zu gestalten und so eine langfristige Zusammenarbeit zu ermöglichen.
- Gemäß dem REST-System bildet Mentoring von Geflüchteten zur besseren Integration am Arbeitsplatz den nächsten Schritt im Lernprozess. Die in Modul 4 vorgestellten Techniken beziehen sich auf Aufbau und Aufrechterhaltung offener und vertrauensvoller Beziehungen im Team über einen längeren Zeitraum. Das Modul bietet verschiedene Methoden und Tipps zur Anwendung von Mentoringmethoden, die nicht nur für Geflüchtete, sondern für die gesamte Organisation von Nutzen sind.
- Trotz Anwendung von Einarbeitungs- und Mentoringtechniken können Unternehmen mit einer kulturell inhomogenen Belegschaft vor Herausforderungen bei der Zusammenarbeit stehen. Diese Herausforderungen werden oft durch Fehlinterpretationen verursacht. Deshalb versucht Modul 4 Interkulturelle Aspekte am Arbeitsplatz das Bewusstsein für kulturelle Unterschiede zu schärfen und damit die Zusammenarbeit in Unternehmen und Organisationen zu verbessern.
- Als letztes Modul des REST-Trainings wird das Problem der Sprachbarriere zwischen Geflüchteten und ArbeitgeberInnen behandelt. Es ist natürlich sinnvoll, dass Geflüchtete die Landessprache lernen. Doch auch die nationale Bevölkerung kann ihren Teil zu erfolgreicher Kommunikation und besserem Verständnis beitragen. Modul 6 Einfache Sprache am Arbeitsplatz bringt Einheimischen die Verwendung einer einfachen, aber grammatikalisch korrekten Sprache nahe, die von Menschen mit niedrigerem Sprachniveau verstanden werden kann.



Im folgenden Teil des Kapitels finden Sie neben ausführlichen Erläuterungen auch Links zur Online-Plattform, von der aus Sie alle Schulungsunterlagen abrufen und herunterladen können. Ein weiterer Schritt zur Sicherstellung der Nachhaltigkeit von REST bestand darin, dass die REST-Partner ihre Erfahrungen und Ergebnisse bei der Implementierung des REST-Systems während der praktischen Phase des Projekts ausführlich dokumentiert haben. In den Modulbeschreibungen, die im Laufe des zweiten Kapitels folgen, präsentieren wir Ihnen relevante Empfehlungen zu jedem Modul, die auf dem Feedback der Projektpartner aus der Praxisphase des REST Projektes basieren. In der Vorbereitungsphase und bei der Durchführung der Workshops haben wir jedoch auch Erkenntnisse gewonnen, die nicht direkt auf einzelne Module bezogen sind. Bevor wir also auf die spezifischen Modulempfehlungen eingehen, möchten wir Ihnen die wichtigsten allgemeinen Empfehlungen vorstellen, die vor Beginn der REST-Workshopreihe oder einer ähnlichen Aktivität berücksichtigt werden sollten.

2.1 Allgemeine Empfehlungen

Die folgenden Empfehlungen werden Ihnen bei der Umsetzung Ihrer Trainingsziele helfen.

Sensibilisierung

- Zunächst sollten Sie Zeit in die Entwicklung eines Konzepts investieren, das Ihnen hilft, Ihre Zielgruppe für Ihre Workshops zu gewinnen. Neben dem wirtschaftlichen Nutzen der Beschäftigung von Geflüchteten sollten Sie die soziale und humanitäre Verantwortung der Unternehmen besonders hervorheben. Die Argumente gehen Hand in Hand und werden langfristig zur Entwicklung einer stärkeren sozial verantwortlichen Wirtschaft beitragen. Diese Position wird es Ihnen ermöglichen, die Argumente bezüglich beispielsweise administrativer Hindernisse bei der Einstellung von Geflüchteten abzuschwächen.

Reagieren Sie auf die Bedürfnisse Ihrer Zielgruppe

- Oft ist die verfügbare Zeit von UnternehmerInnen sehr begrenzt. Daher sollten Sie die Durchführung von Workshops in Betracht ziehen, die sich auf bestimmte Wirtschaftszweige konzentrieren. Auf diese Weise können Sie die Inhalte an die Bedürfnisse der jeweiligen Teilnehmenden anpassen und so die Attraktivität der Workshops erhöhen.
- Darüber hinaus ist es sinnvoll, die Planung der Einheiten an die Verfügbarkeit der Teilnehmenden anzupassen, z.B. durch kürzere und zielgerichtete After-Work-Trainings oder Frühstücks-Trainingsevents.
- Lernen Sie von Ihrem sozialen Umfeld. Finden Sie heraus, wie andere Unternehmen, Organisationen, Arbeitsagenturen und lokale Behörden mit der sozialen und beruflichen Integration von Geflüchteten umgehen. Das so gewonnene Wissen hilft Ihnen nicht nur herauszufinden, welche Leistungen noch nicht abgedeckt sind, sondern ermöglicht Ihnen auch, Teil eines Netzwerks zu werden, das soziale und wirtschaftliche Probleme gemeinsam angeht.
- In der Vorbereitungsphase ist es wichtig, dass Sie sich einen Eindruck vom Kenntnisstand ihrer Teilnehmenden verschaffen. Wenn möglich, teilen Sie die Gruppen nach ähnlichem Wissensstand ein, da dies die Effektivität des Wissenstransfers erhöht.



Ermutigen Sie die Lernenden zur aktiven Teilnahme

- Wir empfehlen, dass Sie Ihre Teilnehmenden dazu ermutigen, ihre eigenen Erfahrungen auszutauschen. So können Probleme direkt in der Gruppe diskutiert werden und alle Beteiligten haben die Möglichkeit, voneinander zu lernen.
- Bereiten Sie sich so vor, dass Sie den Teilnehmenden relevante Beispiele vermitteln können und so eine Diskussion einleiten, in der die Lerninhalte anhand realistischer Szenarien verinnerlicht werden können.

2.2 Informationen und Empfehlungen zu den Modulen

2.2.1 Modul 1

Angepasstes Recruitment und Bewerbermanagement

Dieses Modul wurde für ArbeitgeberInnen entwickelt, die gezielt arbeitssuchende Geflüchtete oder MigrantInnen einstellen wollen, die derzeit nicht auf dem üblichen Arbeitsmarkt konkurrieren. Seit 2015 versucht eine zunehmende Zahl von Arbeitssuchenden mit Flüchtlingshintergrund, in den europäischen Arbeitsmarkt einzusteigen. Sowohl ArbeitgeberInnen als auch Arbeitsagenturen mussten erkennen, dass der oft standardisierte Rekrutierungsprozess für ArbeitnehmerInnen nicht oder nur selten für geflüchtete Arbeitssuchende funktioniert. Die Gründe sind vielfältig und reichen von sprachlichen Einschränkungen bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen bis hin zur Herausforderung, Qualifikationen und frühere Erfahrungen nachzuweisen.

Das Training bereitet die Teilnehmenden darauf vor, ihre üblichen Rekrutierungsprozesse an die Anforderungen dieser spezifischen Zielgruppe anzupassen.

Übersicht der Trainingseinheiten

Einheit 1: Einführung

Unterschiede bei der Rekrutierung von Geflüchteten und national BewerberIn

Einheit 2: Bewerbersuche

- a. Vorbereitung – Stellenbild und Stellenbeschreibung
- b. Gezielte Wege zur Suche nach Bewerbern aus Flüchtlingskreisen

Einheit 3: Bewerberauswahl

- a. Geeignete Methoden zur Auswahl von Geflüchteten
- b. Vorstellungsgespräch mit einem/r Geflüchteten

Lernergebnisse

Nach dem Modul sind die Lernenden

- für die Unterschiede bei der Rekrutierung von Flüchtlingen im Vergleich zu nationalen Arbeitnehmern sensibilisiert und kennen die Ursachen dieser Unterschiede.
- mit Charakteristika der Zielgruppe Flüchtlinge vertraut und kennen unterschiedliche Verhaltensweisen von Flüchtlingen auf dem Arbeitsmarkt.
- in der Lage ein spezifisches und realistisches Anforderungsprofil zu erstellen, um eine Person mit Flüchtlingshintergrund zu rekrutieren.
- mit verschiedenen Strategien zur Bewerbersuche und Stellenausschreibung in Flüchtlingskreisen vertraut.
- mit verschiedenen Methoden zur Personalauswahl und deren Eignung zum Einsatz mit Flüchtlingen vertraut.
- in der Lage ein Vorstellungsgespräch mit einer Person mit Flüchtlingshintergrund vorzubereiten und durchzuführen.

Zugang zu den Trainingsmaterialien von Modul 1

Das Trainingsmaterial ist über den untenstehenden Link aufrufbar. Den Leitfaden für die Nutzung der Online-Plattform finden Sie im Kapitel „Online-Plattform – System Handling“.

<https://bit.ly/2B5vKNI>

Praktische Tipps zur Durchführung eines Workshops zum Thema „Angepasstes Recruitment und Bewerbermanagement von Geflüchteten“

Erleichterung des Einstellungsprozesses durch Partnerschaften

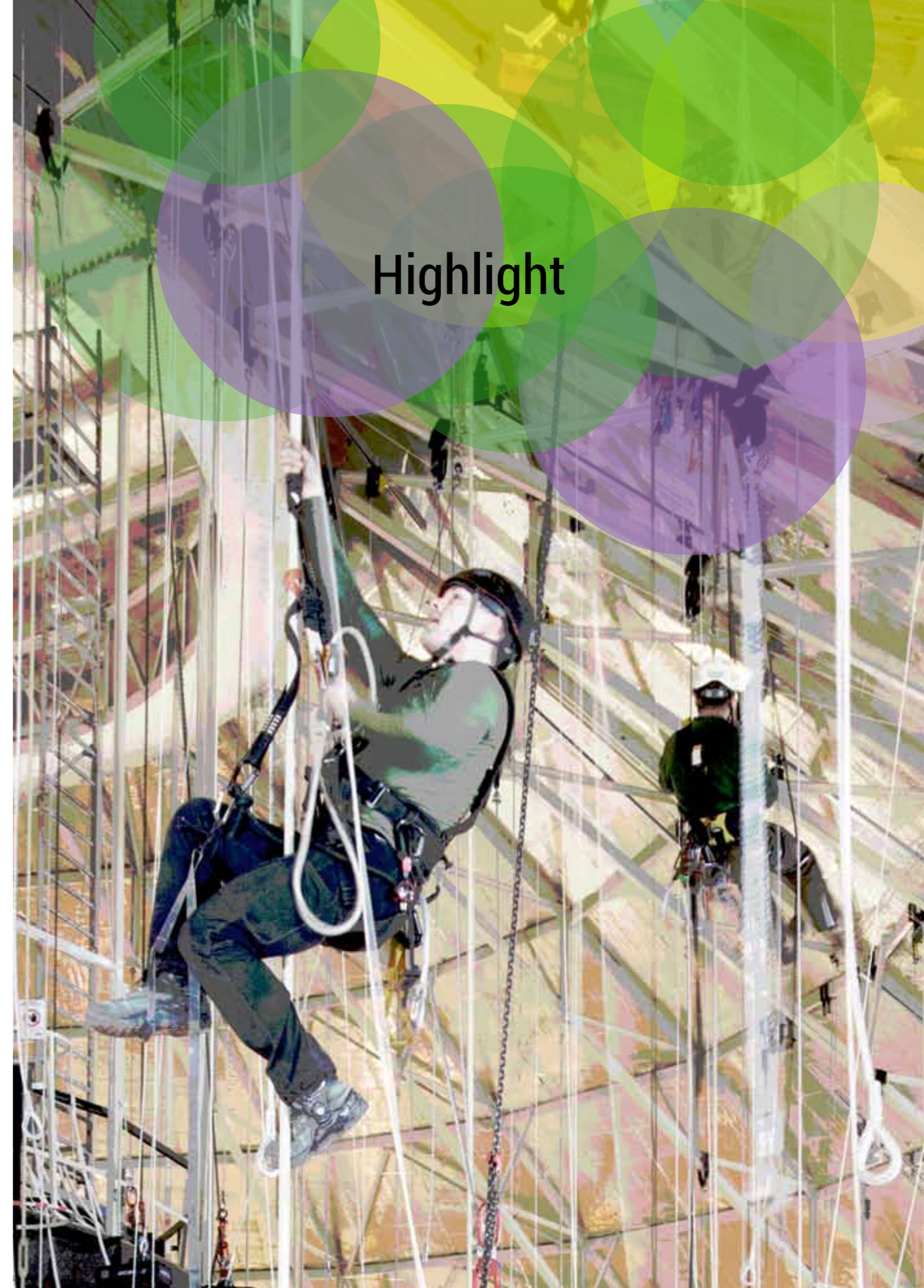
- Das Bewerbungsverfahren und entsprechende Tipps an die Teilnehmenden sollten eng mit dem Hintergrund und der spezifischen Situation der Geflüchteten verbunden sein. In diesem Zusammenhang ist es empfehlenswert, mit lokalen NGOs und Asylzentren zusammenzuarbeiten und die Gelegenheit zu nutzen, gemeinsame Veranstaltungen zu organisieren.
- Darüber hinaus ist es sinnvoll, Partnerschaften mit Personalagenturen, Arbeitsämtern und anderen relevanten Unterstützungsstrukturen wie Online-Jobportalen und Webseiten aufzubauen, die den Einstellungsprozess erleichtern können, insbesondere durch den Aufbau von Verbindungen zwischen den arbeitsuchenden Geflüchteten/MigrantInnen und interessierten Unternehmen.

Hervorhebung der Vorteile der Beschäftigung von Geflüchteten

- Trotz der zahlreichen Hindernisse im Zusammenhang mit dem Auswahl- und Rekrutierungsprozess von Geflüchteten sollten Sie auf Vorteile der Beschäftigung von Geflüchteten hinweisen. Nennen Sie dazu einige positive Beispiele von Unternehmen, die bereits erfolgreich Geflüchtete eingestellt und integriert haben.
- Zeigen Sie anhand von Beispielen aus anderen Unternehmen, wie Hindernisse überwunden werden können. Tauschen Sie Informationen über Sprachkurse und andere verfügbare lokale Unterstützungsstrukturen aus.
- Ermutigen Sie die ArbeitgeberInnen, etwas Neues und Anderes auszuprobieren, auch wenn dies auf den ersten Blick schwierig erscheinen mag.

Kombinieren Sie die Module 1 und 2

- Die Kombination des ersten Moduls mit Modul 2 erscheint unserer Erfahrung nach sehr sinnvoll, da rechtliche und administrative Aspekte eng mit dem Einstellungsprozess verbunden sind. Einsicht in das rechtliche Verfahren ist für die Entscheidung über die Beschäftigung von Geflüchteten unerlässlich und wird dazu beitragen, die Zurückhaltung vieler Unternehmen zu überwinden. Zu diesem Zweck ist es empfehlenswert, ExpertInnen aus beiden Bereichen einzubeziehen: RechtsexpertInnen für rechtliche Aspekte, die mit dem Prozess der Einstellung von Geflüchteten verbunden sind, und Recruiting-ExpertInnen, die mit den psychologischen und psychosozialen Aspekten von Vorstellungsgesprächen und der Rekrutierung von Geflüchteten vertraut sind.



2.2.2 Modul 2

Rechtliche und administrative Aspekte bei der Beschäftigung von Geflüchteten

Das zweite Modul von REST enthält alle notwendigen rechtlichen und administrativen Informationen für ArbeitgeberInnen, die Geflüchtete oder MigrantInnen aus Drittländern einstellen wollen. Das Lehrmaterial gibt einen kurzen, aber umfassenden Überblick über den Rechtsstatus und die Vorschriften für die Erteilung von Aufenthalts- und Arbeitsgenehmigungen in Italien, Österreich, Deutschland, Frankreich, Bulgarien und Griechenland. Außerdem fasst es Standardverfahren zusammen, die ArbeitnehmerInnen und ArbeitgeberInnen befolgen müssen, und listet die öffentlichen Stellen auf, die diese Prozesse verwalten.

Da die Rechtslage in den Partnerländern unterschiedlich ist, variiert auch der Inhalt dieses Moduls von Land zu Land. Es werden jeweils die wichtigsten Rechtsfragen in den jeweiligen Ländern thematisiert. Teilweise werden Informationen direkt auf der Plattform bereitgestellt, teils werden Links und externe Ressourcen zur Verfügung gestellt, die über wesentliche rechtliche und administrative Themen im Bereich „Beschäftigung von Geflüchteten“ informieren.

Übersicht der Einheiten

- Einheit 1: Rechts- und Verwaltungsverfahren im Bereich Arbeitsmarktintegration von Geflüchteten
- Einheit 2: Ressourcensammlung für Unternehmen – rechtliche Rahmenbedingungen der Beschäftigung von Geflüchteten
- Einheit 3: Fördermöglichkeiten

Lernergebnisse

Nach dem Modul sollen die Lernenden

- das Rechtssystem im Hinblick auf die Arbeitsmarktintegration von Geflüchteten verstehen – Inhalte verfügbar für die Länder: Bulgarien, Deutschland, Frankreich, Griechenland, Italien und Österreich.
- die wichtigsten Kontakte und Anlaufstellen bezüglich der finanziellen Förderung der Anstellung von Geflüchteten kennen - Inhalte verfügbar für die Länder: Bulgarien, Deutschland, Frankreich, Griechenland, Italien und Österreich.

Zugang zu den Trainingsmaterialien von Modul 2

Das Trainingsmaterial ist über den untenstehenden Link aufrufbar. Den Leitfaden für die Nutzung der Online-Plattform finden Sie im Kapitel „Online-Plattform – System Handling“.

<https://bit.ly/2S4Hee6>

Praktische Tipps zur Durchführung eines Workshops zum Thema „Rechtliche und administrative Aspekte bei der Beschäftigung von Geflüchteten“

Zusammenarbeit mit externen ExpertInnen

- Wie bereits in M1 erwähnt, ist die Einbeziehung von ExpertInnen in Rechtsfragen der Beschäftigung von Geflüchteten sehr empfehlenswert. Sie können Beispiele aus ihrer Erfahrung geben, was für Unternehmen, die mit dem Prozess nicht vertraut sind, sehr wichtig ist.

Aktuelle Gesetze/Materialien

- Rechtliche Rahmenbedingungen in diesem Bereich unterliegen aktuell häufigen Änderungen. Bei der Organisation solcher Veranstaltungen, sowohl mit externen als auch mit internen ExpertInnen, ist es ratsam, den Stand aller relevanten Gesetze - über Migration, Arbeitsrecht usw. - zu überprüfen.

Kontakt zu lokalen Unterstützungsstrukturen

- Geben Sie Kontakte und Links zu staatlichen Stellen, Arbeitsämtern, Asylzentren etc. an, damit Unternehmen weitere Unterstützung finden können.
- Ermutigen Sie die Teilnehmenden zum Austausch von Erfahrungen, Fragen und Ideen. Sie können deren Erwartungen/Fragen schon im Voraus sammeln, um sich entsprechend vorbereiten zu können.
- Erstellen Sie praktische Materialien wie Checklisten, Aktionspläne usw., die die Teilnehmenden leicht in ihre tägliche Praxis integrieren können.

2.2.3 Modul 3

Eingliederung von Geflüchteten in das Arbeitsumfeld

Die Schaffung einer multinationalen Arbeitsumgebung kann Wunder für die Effektivität und Innovationsleistung eines Unternehmens bewirken. Solche positiven Entwicklungen sind jedoch von einer gut geplanten Einarbeitungsphase abhängig. Das REST-Lernmodul 3 „Eingliederung von Geflüchteten in das Arbeitsumfeld“ vermittelt Wissen, Methoden und Werkzeuge, die für die erfolgreiche Aufnahme von Geflüchteten am Arbeitsplatz unerlässlich sind. Im Vordergrund stehen die Entwicklung einer integrativen Unternehmenskultur, die Entwicklung angepasster Instrumente für Arbeitseinstieg von Geflüchteten und die Umsetzung eines freundlichen Managements, das den Teilnehmenden die Lösung interkultureller Konflikte ermöglicht.

Übersicht der Einheiten

- Einheit 1: Inklusiv Unternehmenskultur
- Einheit 2: Interkulturelles Management
- Einheit 3: On-Boarding-Techniken
- Einheit 4: Weiterführende Literatur

Lernergebnisse

Nach dem Modul sollen die Lernenden

- wissen, wie man Unternehmenskultur erklärt und definiert.
- wissen, wie man die Unternehmenskultur anpassen kann.
- die Vor- und Nachteile einer multikulturellen Belegschaft nachvollziehen.
- Methoden anwenden können, die eine „Willkommenskultur“ im Unternehmen fördern.
- Problemlösungsaktivitäten durchführen können.
- mit arbeitsbezogenen Konflikten umgehen können, die eventuell durch kulturelle Unterschiede entstehen.

Zugang zu den Trainingsmaterialien von Modul 3

Das Trainingsmaterial ist über den untenstehenden Link aufrufbar. Den Leitfaden für die Nutzung der Online-Plattform finden Sie im Kapitel „Online-Plattform – System Handling“.

<https://bit.ly/2G0Ku3J>

Praktische Tipps zur Durchführung eines Workshops zum Thema „Eingliederung von Geflüchteten in das Arbeitsumfeld“

On-Boarding betrifft das ganze Unternehmen

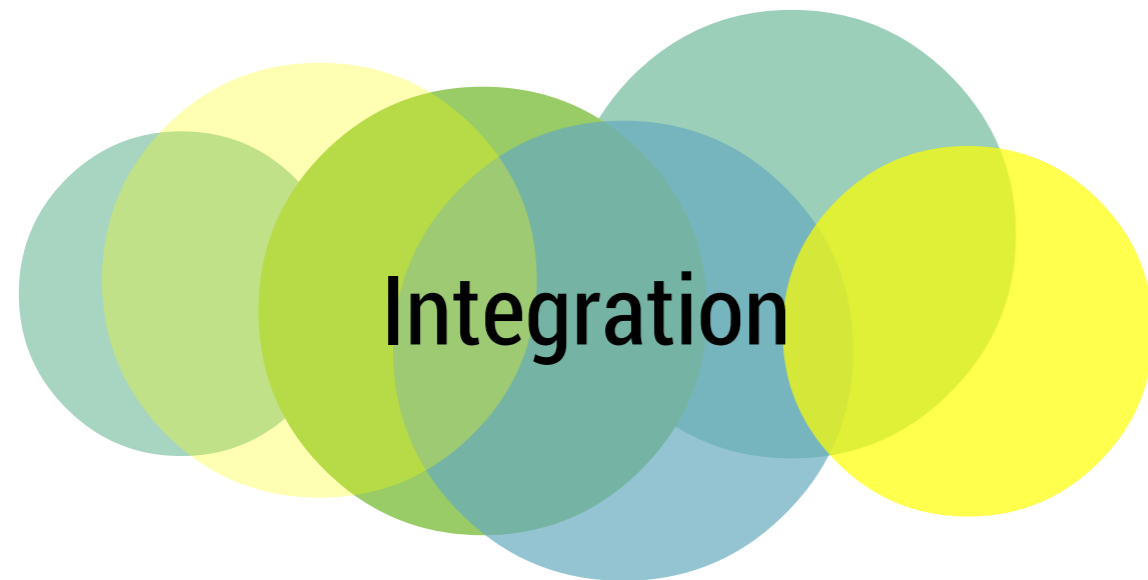
Machen Sie die Bedeutung des On-Boarding-Prozesses nicht nur für Geflüchtete, sondern für alle MitarbeiterInnen deutlich. Erläutern Sie die Schritte und Techniken des On-Boarding unter Berücksichtigung des beruflichen Hintergrunds Ihrer Teilnehmenden. Obwohl HR-MitarbeiterInnen in der Regel mit dem On-Boarding vertraut sind, erweisen sich einige praktische Instrumente wie Checklisten immer als nützlich, um sicherzustellen, dass sie auf dem neuesten Stand sind.

Heben Sie die Verantwortung des gesamten Unternehmens für den On-Boarding-Prozess hervor. Der Prozess umfasst nicht nur HR-MitarbeiterInnen, sondern auch das Managementteam, potenzielle MentorInnen und die restlichen MitarbeiterInnen, welche die neuen Teammitglieder herzlich in ihr Team aufnehmen sollen.

Hervorhebung der Besonderheiten beim On-boarding von Geflüchteten

Legen Sie den Schwerpunkt auf die spezifischen interkulturellen/interreligiösen Unterschiede beim On-boarding von Geflüchteten und berücksichtigen Sie dabei das Herkunftsland und nationale kulturelle Besonderheiten. In diesem Zusammenhang ist es empfehlenswert, sich mit den Materialien aus dem Modul 5 „Interkulturelle Aspekte am Arbeitsplatz“ zu beschäftigen.

Um die Teilnehmenden aktiver und effektiver einzubeziehen, sollten viele praktische Übungen, Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Fallstudien usw. vorgesehen werden. Geben Sie danach genügend Raum für Diskussion, damit die Teilnehmenden nützliche Erkenntnisse mitnehmen können.



2.2.4 Modul 4

Mentoring von Geflüchteten - individuelle betriebliche Unterstützung

Das vierte REST-Modul ist dem Mentoring gewidmet, einem wichtigen Ansatz für die Integration von Geflüchteten am Arbeitsplatz. Mentoring unterstützt Geflüchtete bei einem reibungslosen Arbeitseinstieg, in ihrer täglichen Arbeit und Effizienz und in der Eingliederung in das Team. In diesem Modul wird das Konzept von Mentoring und dessen Nutzen für ArbeitgeberInnen, Geflüchtete und MentorInnen erläutert. Rolle und Eigenschaften von MentorInnen werden definiert und detaillierte Anweisungen für die Entwicklung einer vertrauens- und respektvollen Mentoring-Beziehung gegeben. Außerdem wird erläutert, wie diese unter Berücksichtigung der spezifischen Herausforderungen bei der Betreuung von Geflüchteten gepflegt werden kann.

Das Modul bietet auch Möglichkeiten, die für ein erfolgreiches Mentoring wichtigen Fähigkeiten durch informative und interaktive Übungen zu trainieren und zu entwickeln. Darüber hinaus enthält das Modul praktische Werkzeuge, wie Empfehlungen für Beurteilungsgespräche, Evaluierungsbögen für die Mentoring-Beziehung und eine Liste nützlicher Informationen und Kontakte für den Umgang mit posttraumatischen Belastungsstörungen bei Geflüchteten.

Übersicht der Einheiten

Einheit 1: Einleitung

- a. Die Vorteile des Mentoring für Flüchtlinge – für Mentoren und Mentee
- b. Erfolgreiche Mentoring-Beispiele aus europäischen Ländern

Einheit 2: Die Rolle des Mentors

- a. Einführung: Mentor, Mentee und die Rolle des Mentors
- b. Mentoring-Beziehung
- c. (Neu-)Bewertung der Mentoring-Beziehung

Einheit 3: Arten von Mentoren

- a. Verschiedene Unternehmen – verschiedene Mentoren
- b. Wer eignet sich in Ihrem Unternehmen am besten als MentorIn?

Einheit 4: Der Mentoring-Prozess

- a. Eine vertrauensvolle Beziehung aufbauen
- b. Zielsetzungen unterstützen
- c. Effektive Kommunikation: Aktives Zuhören, Fragen stellen, Einfühlungsvermögen
- d. Feedback geben

Einheit 5: Beurteilungsgespräch

Einheit 6: Posttraumatische Belastungsstörung (PTBS)

- a. Posttraumatische Belastungsstörungen (PTBS) – zusammengefasst
- b. Empfehlungen professioneller Hilfsorganisationen - Liste

Lernergebnisse

Nach dem Modul sollen die Lernenden

- die Bedeutung von Mentoring für die Integration von Geflüchteten am Arbeitsplatz verstehen.
- die praktische Anwendung des Ansatzes durch erfolgreiche Mentoring-Geschichten aus ganz Europa verstehen.
- die Rolle des/r MentorIn und der Mentees sowie die Grenzen derer Rollen verstehen.
- Kenntnisse über verschiedene Arten von MentorInnen in einem Unternehmen haben.
- die/den am besten geeignete/n MentorIn im Unternehmen für einen Flüchtling finden können.
- sich der Bedeutung einer vertrauensvollen und respektvollen Beziehung zwischen MentorIn und Mentee bewusst sein und diese aufbauen und pflegen können.
- Techniken zur Unterstützung der Mentees bei der Zielsetzung und -erreichung kennen und anwenden können.
- Mentees bei der Arbeit motivieren und fördern können.
- ein Beurteilungsgespräch führen können.
- die Ursachen der posttraumatischen Belastungsstörung (PTBS) verstehen und wissen, wo Sie bei Bedarf professionelle Hilfe im Umgang mit PTBS finden können.



Zugang zu den Trainingsmaterialien von Modul 4

Das Trainingsmaterial ist über den untenstehenden Link aufrufbar. Den Leitfaden für die Nutzung der Online-Plattform finden Sie im Kapitel „Online-Plattform – System Handling“.

<https://bit.ly/2FP1BpS>

Praktische Tipps zur Durchführung eines Workshops zum Thema „Mentoring von Geflüchteten – individuelle betriebliche Unterstützung“

- Zeigen Sie die typischen Herausforderungen beim Mentoring von Flüchtlingen und mögliche Maßnahmen zu ihrer Überwindung anhand vieler Praxisbeispiele.
- Stellen Sie Mentoring-Erfolgsgeschichten vor und besprechen Sie sie mit den Teilnehmenden des Workshops. Dies hilft, die Bedeutung und Relevanz von Mentoring zu demonstrieren. Versuchen Sie, die Geschichten in einem Kontext zu präsentieren, der für die Teilnehmenden verständlich und relevant ist.
- Betonen Sie die Bedeutung und Komplexität der Rolle des/r MentorIn und empfehlen Sie die Aus- und Weiterbildung von MentorInnen.
- Heben Sie hervor, dass Mentoring nicht nur für Unternehmen und Geflüchtete von Vorteil ist, sondern auch das berufliche und persönliche Wachstum des/r MentorIn verbessert.
- Die Betreuung von Geflüchteten und MigrantInnen hat einige Besonderheiten. Neben den für das Mentoring erforderlichen Standardfähigkeiten sind interkulturelles und interreligiöses Bewusstsein sowie Kommunikationsfähigkeiten für erfolgreiches Mentoring entscheidend. Siehe M5 - Interkulturelle Aspekte am Arbeitsplatz und M6 - Einfache Sprache für weiteres Lernen.
- Einige Probleme, auf die Geflüchtete stoßen, können durch traumatisierende Erfahrungen ausgelöst worden sein (posttraumatische Belastungsstörung) und müssen mit Vorsicht behandelt werden. Vermitteln Sie die Grenzen von Mentoring und zeigen Sie die Möglichkeit auf, gegebenenfalls auf SpezialistInnen zu verweisen.
- Um die Sitzung zu beleben und die praktische Dimension des Trainings zu unterstützen, können Sie eine/n GastrednerIn einladen. Dies kann ein/e ExpertIn aus der Praxis, ein/e ArbeitgeberIn/ManagerIn mit Erfahrung im Mentoring, ein/e MentorIn oder ein/e Geflüchtete sein, der/die betreut wurde.
- Stellen Sie Mentoring nicht als eine schnelle Lösung für Arbeitsintegration dar, sondern machen Sie den Teilnehmenden klar, dass der Prozess Zeit und Geduld erfordert.

2.2.5 Modul 5

Interkulturelle Aspekte am Arbeitsplatz

Kulturelles Bewusstsein ist eine entscheidende Kompetenz für den erfolgreichen Umgang mit Geflüchteten und Menschen mit Migrationshintergrund. Um eine effektive Integration am Arbeitsplatz zu gewährleisten, müssen sich Führungskräfte ihrer eigenen Kultur und deren Einfluss auf ihre Wahrnehmungen, Werte, Überzeugungen und Kommunikation bewusst sein. Das fünfte REST-Modul stellt die Grundlagen des Kulturbegriffs, seine Elemente und die potentiellen Ursachen von Problemen im Zusammenhang mit interkulturellen Unterschieden (z.B. Fehleinschätzungen, Missverständnisse oder Stereotypen) vor. Darüber hinaus bietet das Trainingsmaterial Empfehlungen für die Gestaltung einer offenen Organisationskultur und eines interkulturellen Managements.

Viele Geflüchtete und MigrantInnen gehören nicht der im Aufnahmeland dominanten Religion an. Für ArbeitgeberInnen ist es äußerst sinnvoll, sich über mögliche Unterschiede und Auswirkungen auf den Arbeitsplatz im Klaren zu sein. Um das interreligiöse Verständnis zu erleichtern, enthält das fünfte Modul Materialien zu Themen wie Religionsfreiheit und -praxis am Arbeitsplatz und bietet Einblicke in Situationen, die mit religiöser, insbesondere muslimischer, Glaubensausübung zusammenhängen.

Übersicht der Lerneinheiten

Einheit 1: Kulturelles Bewusstsein

- a. Was ist Kultur?
- b. Das Eisberg-Modell
- c. Wahrnehmung und Interpretation
- d. Stereotypisierung – Präsenztraining

Einheit 2: Kulturelle Unterschiede

- a. Kokosnuss-Modell
- b. Schichten des Kokosnuss-Modells
- c. Wertübung
- d. Vorteile der kulturellen Vielfalt
- e. Interkulturelle Sensibilität

Einheit 3: Interkulturelle Kommunikation

- a. Non-Verbale Kommunikation
- b. Körpersprache beobachten
- c. Interkulturelle Konversation
- d. Interkulturelle individuelles Handout

Einheit 4: Interkulturelles Arbeiten

- a. Schlüsselfaktoren internationaler Geschäftsbeziehungen
- b. Elemente der Business Etiquette
- c. Interkulturelle Teams

Einheit 5: Praktische Aspekte rund um das Thema Kulturbegegnung

- a. Willkommenskultur
- b. Fallstudie Willkommenskultur
- c. Kulturelle Dimensionen Fallstudie Übungen
- d. Kulturelle Dimensionen Handout
- e. Willkommenspaket
- f. On-Boarding Checklist
- g. Top 10 Neue MitarbeiterInnen willkommen heißen

Einheit 6: Religion

- a. Religiöse Freiheit am Arbeitsplatz
- b. Religiöse Freiheit am Arbeitsplatz – Beispiele aus dem Alltag
- c. Unterstützung der MitarbeiterInnen
- d. Ausgangspunkt Geografie
- e. Islamische Traditionen verstehen
- f. Religiöse Praktiken in der Arbeit
- g. Training zu Religionen - Abschluss

Lernergebnisse

Nach dem Modul sollen die Lernenden

- sich bewusst sein, dass wir alle von unserem sozialen und kulturellen Hintergrund geprägt sind, der beeinflusst, wie wir die Welt um uns herum interpretieren, uns selbst wahrnehmen und mit anderen Menschen umgehen.
- sich bewusst sein, wie verschiedene Arten von Identitäten (Geschlecht, Alter, Rasse, ethnische Herkunft, Nationalität, Geographie, Geschichte, Sprache usw.) die Kommunikation beeinflussen.
- die sichtbaren und unsichtbaren Elemente der Kultur kennen
- die Ursachen von Missverständnissen in der interkulturellen Kommunikation verstehen und in der Lage sein, sie zu verhindern und zu lösen.
- sensibler für unterschiedliche kulturelle Kontexte und unterschiedliche Kommunikations- und Verhandlungsstile werden.
- verstehen, wie kulturelle Unterschiede das Arbeitsleben beeinflussen, und die grundlegenden Umgangsformen im internationalen Geschäftsleben kennen.
- die Vorteile der kulturellen Vielfalt am Arbeitsplatz verstehen und in der Lage zu sein, starke interkulturelle Teams aufzubauen und zu entwickeln.
- in der Lage sein, eine offene Unternehmenskultur zu schaffen und zu fördern.
- das Konzept der Religionsfreiheit verstehen und in der Lage sein, ein tolerantes Arbeitsumfeld zu schaffen.
- in der Lage sein, Mitarbeiter verschiedener Religionen unter Wahrung ihrer und der lokalen Traditionen in das Arbeitsteam zu integrieren.
- mehr über die muslimische Minderheit in Europa, die Grundüberzeugungen und Traditionen des Islam wissen und sich einiger gemeinsamer Mythen über den Islam und die Muslime bewusst werden.
- in der Lage sein, praktikable Vorkehrungen zur Gewährleistung der Religionsfreiheit am Arbeitsplatz vorzuschlagen, Diskriminierung zu verhindern und zu unterbinden.

Zugang zu den Trainingsmaterialien von Modul 5

Das Trainingsmaterial ist über den untenstehenden Link aufrufbar. Den Leitfaden für die Nutzung der Online-Plattform finden Sie im Kapitel „Online-Plattform – System Handling“.

<https://bit.ly/2CIEs4q>

Praktische Tipps zur Durchführung eines Workshops zum Thema „Interkulturelle Aspekte am Arbeitsplatz“

- Vermeiden Sie jegliche Stereotypisierung und Verallgemeinerung. Betonen Sie immer die Notwendigkeit, Menschen als Individuen zu sehen und die spezifischen Umstände zu berücksichtigen.
- Wenn TrainerInnen über Erfahrungen in diesem Bereich verfügen, können sie die REST-Materialien mit anderen Materialien zu interkultureller Kommunikation kombinieren.
- Berücksichtigen Sie kulturelle oder religiöse Aspekte, die für Ihr Land oder Ihre Region besonders relevant sind. Versuchen Sie, auf die persönlichen Interessen Ihrer TeilnehmerInnen einzugehen, insbesondere auf die der Religion.
- Fördern Sie die Diskussion innerhalb der TeilnehmerInnen, wenn Sie mit PraktikantInnen mit unterschiedlichem kulturellen oder religiösen Hintergrund arbeiten, bitten Sie sie, ihre persönlichen Erfahrungen auszutauschen.



2.2.6 Modul 6

Einfache Sprache am Arbeitsplatz

Sprachkenntnisse sind der Schlüssel zu einer erfolgreichen Integration am Arbeitsplatz, und ArbeitgeberInnen sehen sich zunehmend der Notwendigkeit gegenüber, die berufsbezogene Sprachentwicklung bei MitarbeiterInnen mit Migrationshintergrund zu unterstützen. In diesem Modul lernen die TeilnehmerInnen, die eigene Muttersprache so zu verwenden, dass sie für jemanden, dessen Kenntnisse in dieser Sprache nur elementar oder gering sind, klar und leicht verständlich ist. Dieses Schulungsmaterial erklärt, wie der Gebrauch der Sprache das Verständnis beeinflusst, welche Wörter leicht zu verstehen sind, wie man schwierige Synonyme vermeidet und die Botschaft richtig formuliert.

Übersicht der Lerneinheiten

- Einheit 1: Wortschatz
- Einheit 2: Zahlen und Zeichen
- Einheit 3: Sätze
- Einheit 4: Texte
- Einheit 5: Layout und Bilder

Lernergebnisse

Nach dem Modul sollen die Lernenden

- verstehen, dass die gesprochene und geschriebene Sprache an die Bedürfnisse von Menschen mit geringeren Sprachkenntnissen angepasst werden kann, ohne grammatikalisch falsche Sprache zu verwenden (z.B. nur mit Infinitiven).
- wissen, welches Vokabular verwendet werden sollte und welches vermieden werden sollte, um verstanden zu werden.
- wissen, wie man Zahlen und Zeichen unterstützend einsetzt.
- in der Lage sein, Sätze zu erstellen, die leicht verständlich sind.
- wissen, wie man das Verständnis mit Layout und Bildern unterstützt.

Zugang zu den Trainingsmaterialien von Modul 6

Das Trainingsmaterial ist über den untenstehenden Link aufrufbar. Den Leitfaden für die Nutzung der Online-Plattform finden Sie im Kapitel „Online-Plattform – System Handling“.

<https://bit.ly/2CIEs4q>

Praktische Tipps zur Durchführung eines Workshops zu Modul 6 Einfache Sprache

- Stellen Sie sicher, dass die TeilnehmerInnen verstehen, dass die Verwendung einer einfachen Sprache nicht bedeutet, dass sie eine falsche Grammatik verwenden (z.B. nur Infinitive, „Baby Talk“ oder Pantomime). Es könnte als Zeichen der Respektlosigkeit gegenüber AusländerInnen verstanden werden.
- Betonen Sie, dass die Sprachkenntnisse von Geflüchteten und MigrantInnen nicht ihren Intellekt repräsentieren.
- Beachten Sie, dass der „Einfache Sprache“-Ansatz stark von der verwendeten Sprache abhängig ist. Beispiele, die im Englischen sinnvoll sind, können ihre Bedeutung in einer anderen Sprache verlieren.
- Schlagen Sie Aktivitäten vor, bei denen die TeilnehmerInnen die Regeln „Einfacher Sprache“ anwenden müssen.
- Achten Sie darauf, dass Sie das Modul an die Berufe oder den beruflichen Kontext Ihrer TeilnehmerInnen anpassen.
- Erstellen Sie branchenspezifische Gruppen, die ein ähnliches Vokabular am Arbeitsplatz verwenden - dann können Sie aktiv daran arbeiten, die Komplexität der Sprache zu reduzieren und leicht verständliche Wörter/Phrasen finden.



Good news

2.3 Urheberrechtsbestimmungen

Falls Sie sich bereits über Ihre Rechte zur Nutzung dieser Schulungsunterlagen in den von Ihnen selbst angebotenen Trainings Gedanken gemacht haben, finden Sie im Folgenden die wichtigsten Informationen zu unseren Urheberrechtsbestimmungen:

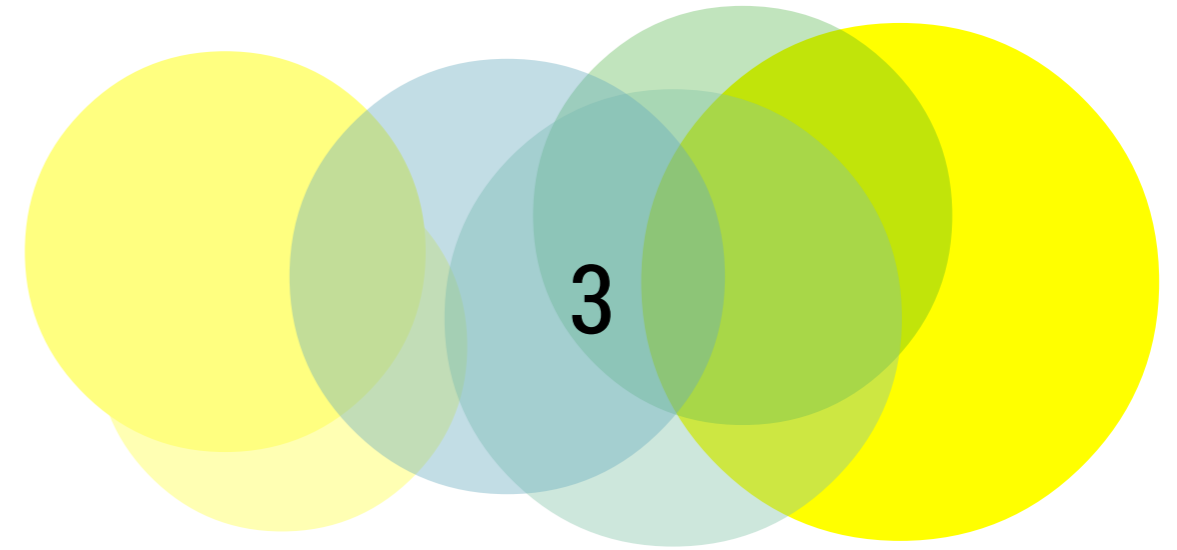
Zuerst die gute Nachricht:

Sie sind berechtigt, das Material in jedem beliebigen Format oder Medium zu teilen, zu reproduzieren und weiterzugeben. Sie können das Material auch ändern und/oder erweitern.

Hier sind die Regeln und Bedingungen, um dies zu tun:

Das REST-Konsortium hat beschlossen, die folgenden Urheberrechtsregeln umzusetzen: CC BY-NC-SA, das steht für Creative Commons Attribution – NonCommercial - Share Alike (Creative Commons Namensnennung – Nicht kommerziell – Share Alike).

Bei Verwendung der Materialien müssen Sie entsprechende Urheberrechts- und Eigentumshinweise bereitstellen, einen Link zur Lizenz hinzufügen und angeben, ob Sie Änderungen an den Materialien vorgenommen haben. Diese Informationen können in jeglicher Form von Ihnen bereitgestellt werden, jedoch nicht in einer Weise, die den Eindruck erweckt, dass wir (Lizenzgeber) Sie oder Ihre Nutzung ausdrücklich unterstützen. Darüber hinaus darf das Material nicht für kommerzielle Aktivitäten verwendet werden. Wenn Sie das Material ändern oder direkt darauf aufbauen, dürfen Sie Ihre Beiträge nur unter der gleichen Lizenz wie das Original weitergeben. Sie dürfen keine zusätzlichen Klauseln oder technischen Verfahren verwenden, die andere gesetzlich daran hindern, etwas zu tun, was die hier vorliegende Lizenz erlaubt.



3. Coaching & Beratung

In diesem Kapitel erklären wir das Konzept des in REST durchgeführten Coaching- und Beratungsansatzes und geben einige Tipps, wie Sie als TrainerIn Ihren Lernenden Coaching oder Beratungsunterstützung bieten können.

Wie bereits erwähnt, folgen die sechs REST-Trainingsmodule einem Prozessmodell, das auf den relevanten Integrationsphasen basiert. Während dieser Integrationsphasen stehen ArbeitgeberInnen potenziell vor einer Vielzahl von Problemen und Herausforderungen unterschiedlicher Art - von einfachen Wissenslücken, die eine/n Experten benötigen, der/die die notwendigen Informationen liefert, bis hin zu zwischenmenschlichen, sozialen Konflikten, die eher der Vermittlungsarbeit bedürfen.

Um dieses breite Spektrum abzudecken und bei verschiedenen Herausforderungen die passende Unterstützung zu bieten, hat sich das REST-Team entschlossen, seinen Teilnehmenden eine Vielzahl von Coaching und Beratungs-Maßnahmen anzubieten. Coaching und Beratung sind Werkzeuge mit unterschiedlichem Zweck und daher nützlich bei Problemen mit unterschiedlichem Charakter. Es folgt eine kurze Definition und Unterscheidung der beiden Methoden.

- Coaching und Beratung konzentriert sich auf zwei verschiedene Zeiträume. Die Beratung blickt in die Vergangenheit, das Coaching in die Zukunft. Dennoch konzentrieren sich beide darauf, wie man die Gegenwart produktiv gestalten kann.
- Coaching ist ein Entwicklungsprozess, der es KundInnen ermöglicht, Fähigkeiten zu entwickeln, die sie benötigen, um ihre Leistung in einem konstruktiven Umfeld zu verbessern. Coaching unterstützt eine Person im Lernprozess und bei der Potentialentwicklung, unabhängig von ihrem Leistungsniveau.
- Die Beratung hat einen anderen Zweck. Sie kommt ins Spiel, wenn KundInnen Probleme oder Herausforderungen haben, die ihre Arbeit negativ beeinträchtigen und die, wenn sie nicht bearbeitet werden, die Zielerreichung gefährden.

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass Coaching ein aktiver intensiver Prozess ist, bei dem TeilnehmerInnen angeregt werden nachzudenken, ihre eigenen Kompetenzen zu mobilisieren, eigene Denkmuster zu hinterfragen und neue Lösungen und Strategien zu entwickeln. Die Beratung hingegen ist ein eher passiver Lösungsfindungsprozess, bei dem der/die BeraterIn eine Lösung und eine Strategie entwirft, wie man zum Ziel gelangt, während der/die Kunde/in diese umsetzen muss.

Coaching und Beratung in REST war ein Angebot, das TeilnehmerInnen bei Bedarf abrufen konnten. Das bedeutet, dass sie die Möglichkeit hatten, eine/n REST-TrainerIn mit einem spezifischen Problem, für das sie eine individuelle Unterstützung wünschten, aktiv anzusprechen. Die Probleme bzw. Zielsetzungen der Teilnehmenden waren wegweisend für die Auswahl der eingesetzten Methode - Coaching oder Beratung.



Die folgenden Punkte geben Ihnen einen Überblick über die verschiedenen Ansätze von Coaching und Beratung in REST:

- In einigen Partnerländern wurden in zwei Phasen Beratungsaktivitäten durchgeführt. In der ersten Phase wurde das Problem durch ein telefonisches Vorgespräch definiert. In der zweiten Phase wurden im Rahmen eines persönlichen Gesprächs Lösungsansätze diskutiert.
- Es wurde eine „Kontaktadresse Coaching und Beratung“ eingerichtet. Interessierte Parteien konnten sich mit ihren Fragen an diese Adresse wenden.
 - Wenn möglich, wurde das Problem direkt am Telefon oder per E-Mail gelöst.
 - Im Falle von Schwierigkeiten bei der Beantwortung einer Frage wurde ein intensiverer Kontakt gepflegt oder der Kontakt zu einem/r Experten/in hergestellt.
- Ein weiterer Ansatz war, dass Coaching und Beratung auf der Grundlage der Fragen der TeilnehmerInnen innerhalb der Trainings durchgeführt wurde.
 - Manchmal wurden vor dem Training Fragen an die TrainerInnen oder Workshop-LeiterInnen geschickt, um sie während der Veranstaltung zu besprechen.
 - In anderen Fällen stellten die TeilnehmerInnen spontane Fragen zu den Bedürfnissen ihrer Organisationen.
- Um konkretere Informationen oder Ratschläge zu bestimmten Themen zu erhalten, wurde eine individuelle Beratung durchgeführt. Dieser Ansatz wurde bereits in der Promotionsphase initiiert.

Die häufigsten Fragen, die in der Coaching und Counselling beantwortet wurden, waren:

- Wie kann man den inneren Widerstand in Unternehmen/Organisationen überwinden, um Geflüchtete einzustellen?
- Wie findet man die am besten geeigneten KandidatInnen für die jeweiligen Organisationen oder Unternehmen?
- Wie können administrative Barrieren im Beschäftigungsprozess überwunden werden?
- Wie kann man Mentoringpraktiken für Geflüchtete am Arbeitsplatz umsetzen?
- Wie geht man erfolgreich mit interkulturellen Unterschieden und Stereotypen um?
- Wie kann man On-Boarding-Techniken in der Praxis einsetzen?

Praktische Tipps und Empfehlungen

Ähnlich wie bei den Trainings wurden die Erfahrungen der Projektpartner im Coaching und Beratungsprozess dokumentiert und analysiert. Aus diesen Erfahrungen wurden praktische Tipps und Empfehlungen entwickelt. Wir haben unsere Ergebnisse in drei Schwerpunkte eingeteilt, die unserer Meinung nach die wichtigsten sind.

Machen Sie Ihr Angebot sichtbar

- Finden Sie heraus, welche Branchen, Organisationen oder Unternehmen am meisten von Ihrem Angebot profitieren könnten. Kontaktieren Sie diese potenziellen TeilnehmerInnen und bieten Sie aktiv Ihre Unterstützung an.
- Informieren Sie so früh wie möglich über das Coaching und Beratungsangebot, um Ihre Coaching und Beratungssitzungen rechtzeitig zu planen.

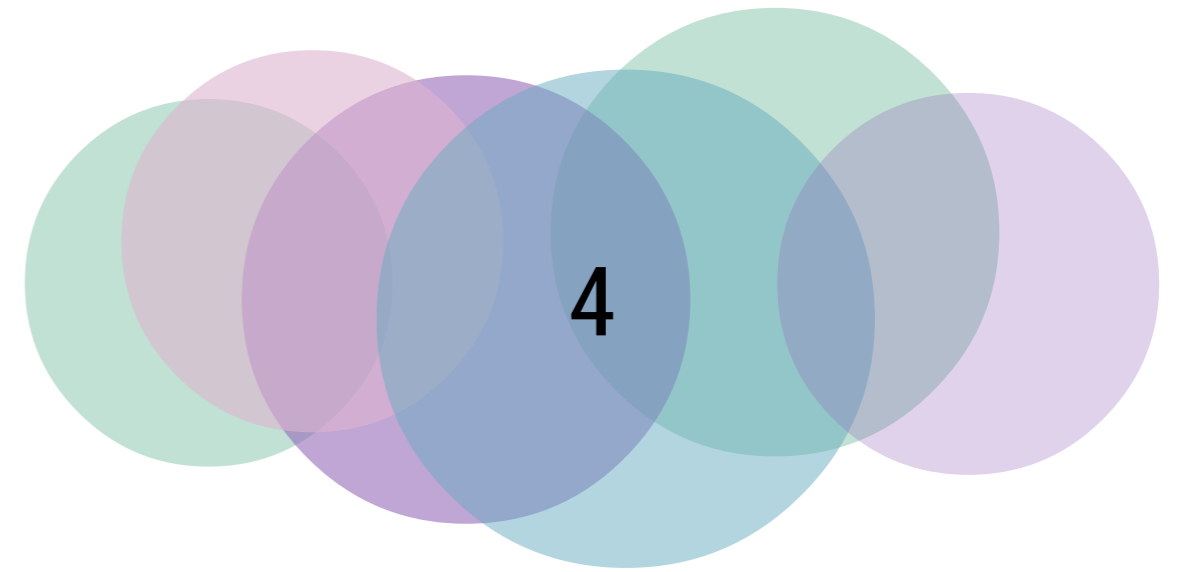
Nutzen Sie zusätzliche Ressourcen

- Seien Sie sich Ihrer Grenzen bewusst. Zögern Sie nicht, unterstützendes Material zu nutzen oder an andere Experten zu verweisen.
- Erfahrungsgemäß ist es auch ratsam, spezifische Infopacks zur Verfügung zu stellen, um die Beratungsaktivitäten zu unterstützen.
- Binden Sie bei Bedarf ExpertInnen in den Supportprozess ein.

Maximieren Sie Ihre Supportoptionen, gehen Sie aber nicht über die vereinbarten Grenzen hinaus

- Seien Sie für Ihre TeilnehmerInnen so erreichbar wie möglich. In diesem Fall empfehlen wir Ihnen, mehrere Kommunikationskanäle (Mail, Telefon, persönlich) anzubieten.
- Achten Sie darauf, dass Sie den Rahmen von Coaching und Beratung nicht überschreiten. Bleiben Sie in Ihrer Rolle als CoachIn oder BeraterIn. Übernehmen Sie keine Aufgaben für Unternehmen (z.B. das Ausfüllen von Anträgen für die Einwanderung).





4. Online Plattform

Die in REST erstellte Online-Plattform dient dem E-Learning sowie dem Networking und Community-Building unter den NutzerInnen. Da die Plattform von einem Projektkonsortium mehrerer Partnerorganisationen aus verschiedenen Ländern mit unterschiedlichen Landessprachen entwickelt wurde, ist sie in sechs Sprachversionen (Bulgarisch, Deutsch, Englisch, Französisch, Griechisch und Italienisch) verfügbar. Um die Online-Kommunikation zwischen den NutzerInnen zu ermöglichen, wurden Foren integriert. Diese Foren sind in den jeweiligen Sprachversionen als nationale Foren verfügbar. NutzerInnen aus Deutschland und Österreich teilen ein Forum, da es hier keine Sprachbarriere geben sollte. Um eine europaweite Kommunikation zwischen Ländern mit unterschiedlichen Landessprachen zu ermöglichen, wurde ein internationales Forum auf Englisch eingerichtet. Forumsbeiträge in anderen Sprachen werden vom Plattform-Host entfernt. Der Bereich E-Learning besteht aus sechs Modulen, die die Einstellung und Integration von Geflüchteten in europäische Unternehmen und Organisationen fördern und erleichtern sollen.

Die Online-Plattform ist Teil des drei-gliedrigen Ansatzes von REST. Daher ist das entwickelte Online-Angebot eng mit den durchgeführten Workshops verknüpft. Die TrainerInnen, die die REST Präsenzworkshops durchführten, nutzten die Plattform und/oder die dort zur Verfügung gestellten Ressourcen als Grundlage für die Gestaltung der Workshops. Während der Workshops zeigten sie Videos, führten Übungen aus dem „Ressourcenpool“ durch und stellten teilweise auch die Nutzung der Online-Plattform vor. Alle Workshop-TeilnehmerInnen erhielten Zugang zur REST-Online-Plattform. Die TeilnehmerInnen hatten die Möglichkeit, ihr Wissen über die Inhalte zu vertiefen und die Inhalte der Plattform mit den TrainerInnen während der Workshops zu diskutieren.

Die Online-Plattform kann auch als Unterstützungsinstrument für Coaching und Beratungsaktivitäten genutzt werden. Einerseits dient die Ressourcensammlung als hilfreiche Quelle für die Vorbereitung spezifischer Coaching und Beratungsanfragen, andererseits können die Online-Foren als Raum für Online-Beratung genutzt werden.

Die Online-Plattform ist kostenlos und für jeden zugänglich, der sich für das REST-Konzept interessiert. Sie wurde als unterstützendes Online-Tool für Bildungsaktivitäten geplant und produziert. Wie das Handbuch richtet sich auch die Online-Plattform an zwei Zielgruppen, die wie folgt beschrieben werden:

1. PädagogInnen, TrainerInnen, Coaches sowie im Bildungsbereich tätige Organisationen sollen über die Online-Plattform mit einem Tool ausgestattet werden, das ihnen hilft, neue Fähigkeiten und Kompetenzen zu erwerben oder bestehende zu erweitern.
2. Unternehmen oder Organisationen, die interessiert sind Geflüchtete einzustellen. Dies gilt natürlich auch für Unternehmen oder Organisationen, die bereits MitarbeiterInnen eingestellt haben, die Fluchthintergrund haben und diese besser in ihr Arbeitsumfeld integrieren wollen. Konkret wendet sich REST an MitarbeiterInnen, die Führungs- oder HR-Positionen in den beschriebenen Unternehmen oder Organisationen innehaben.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit werden die in diesem Handbuch genannten Zielgruppen im Rahmen der Online-Plattform als „TrainerInnen“ (Zielgruppe 1) und „Lernende“ (Zielgruppe 2) bezeichnet.

Die Online-Plattform kann somit von TrainerInnen und Lernenden genutzt werden. Je nach Zielsetzung der Benutzergruppen bietet die Plattform auch unterschiedliche Funktionen und Optionen.

„Lernende“ haben Zugriff auf alle Module der Plattform und können die Inhalte online lesen und/oder herunterladen. Sie können Beiträge in ihrem nationalen Forum sowie im internationalen Forum lesen und schreiben. Natürlich können sie auch Einträge anderer BenutzerInnen kommentieren oder beantworten. „Lernende“ können so an allen Aktivitäten teilnehmen, Selbstreflexionen durchführen, Leitfäden herunterladen, z.B. für Aktionspläne. Natürlich können sie auch die Präsentationsmaterialien aus den Workshops abrufen.

Im Kontext der Online-Plattform besteht der Unterschied zwischen „Lernenden“ und „TrainerInnen“ darin, dass die TrainerInnen nicht nur ihr Wissen durch dieses Tool erweitern, sondern auch bei der Weitergabe dieses Wissens unterstützt werden. Die TrainerInnen verwenden die gleiche Oberfläche wie die Lernenden. Sie haben jedoch Zugriff auf zusätzliche Dateien, die nur für sie sichtbar sind. Diese Dateien enthalten in der Regel unterstützende Materialien, die den TrainerInnen bei der Durchführung von Workshops helfen. Beispiele sind Leitfäden für die Organisation von Lernaktivitäten, zusätzliches Wissen zu einigen Themen, praktische Tipps zur Durchführung der Workshops. So haben die TrainerInnen Zugriff auf alle Dateien, die für die Lernenden sichtbar sind, aber auch auf spezifische Unterstützungsmaterialien. Diese spezifischen Schulungsunterlagen können durch die Integration von „for_trainers“ in den Dateinamen identifiziert werden. Ein weiteres Unterscheidungsmerkmal ist, dass „Lernende“ nur die Möglichkeit haben, pdfs herunterzuladen, TrainerInnen jedoch Inhalte im Powerpoint- oder Word-Format herunterladen können. Dafür gibt es zwei Gründe: Zum einen, weil die Power Point Dateien zusätzliche Informationen für die Workshopgestaltung im Textfeld enthalten und zum anderen, weil die Dokumente nach Bedarf der TrainerInnen bearbeitet oder geändert werden können. Wie Sie sich als Lernender und/oder TrainerIn auf der Online-Plattform registrieren und anmelden, erfahren Sie im nächsten Kapitel „Online-Plattform - System Handling“.



Online Plattform - System Handling

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie sich bei der Online-Plattform anmelden, die passende Sprachversion auswählen und die Plattform als Werkzeug für Ihre persönliche Weiterbildung oder als Unterstützung bei der Durchführung von Schulungen und Workshops nutzen. Darüber hinaus wird erklärt, wie man den Status von „Lernender“ auf „TrainerIn“ ändert.

Um sich auf der Online Plattform zu registrieren, folgen Sie bitte den beschriebenen Anweisungen Schritt für Schritt:

1. Besuchen Sie die REST Projektwebsite: <https://rest-eu.org/platform>
2. Wählen Sie Ihre Sprachversion
3. Erstellen Sie ein neues Konto (wenn Sie noch kein/e BenutzerIn sind).
4. Nach der Registrierung erhalten Sie eine E-Mail, die sicherstellt, dass niemand Ihr Konto ohne Genehmigung erstellt hat. Bitte bestätigen Sie die Erstellung Ihres Kontos.
5. Nach der Bestätigung Ihres Kontos werden Sie wieder auf die Plattform geleitet. Hier können Sie sich für den Kurs anmelden, indem Sie auf „Anmelden“ klicken.
6. Nach der Anmeldung zum Kurs erhalten Sie eine weitere Bestätigungse-Mail, die Sie über die Möglichkeit der Erstellung eines Benutzerprofils informiert. Die Erstellung ist nicht zwingend erforderlich.

Jetzt sind Sie auf der Online-Plattform als „Lernende/r“ registriert. Um Ihren Status von „LernerIn“ auf „TrainerIn“ zu ändern, wenden Sie sich an den Website-Host unter c.grandits@dieberater.com und beantragen Sie die Statusänderung.

Nach der Registrierung werden Sie automatisch auf die Startseite der Online-Plattform geleitet. Hier sehen Sie die verschiedenen Module und das Forum. In der Spalte auf der linken Seite sehen Sie die verschiedenen Module inklusive der entsprechenden Einheiten und können von dort aus direkt zum gewünschten Modul oder zur gewünschten Einheit wechseln. Wenn Sie die Startseite eines Moduls aufrufen möchten, dann klicken Sie auf das entsprechende Symbol, das zentral auf dem Bildschirm zu sehen ist.

Die genaue Vorgangsweise entnehmen Sie den Screenshots auf den nächsten Seiten.

REST-Schulungsprogramm

The screenshot shows the REST platform interface. The main header reads "REST-COURSE (AUT / DE)" and "REST-PROGRAMM FÜR DIE UNTERSTÜTZUNG VON ARBEITGEBERINNEN BEI DER ANSTELLUNG VON GEFLÜCHTETEN". The left sidebar contains a menu with items like "Auszeichnungen", "Kompetenzen", "Bewertungen", and "Modul 1: Rekrutierung und Personalauswahl von Gefl...". The main content area displays "MODUL ÜBERSICHT" with six modules (IM1 to IM6) and a Forum (IF). Annotations in blue boxes provide instructions: "Zurück zum internationalen Forum und zu allen Sprachversionen" (pointing to the top right), "Modulauswahl im Menü" (pointing to the left sidebar), "Klicken Sie auf den Menü-Button um zu dem gewünschten Modul zu" (pointing to the IM1 icon), and "Zugang nationales Forum" (pointing to the IF icon).

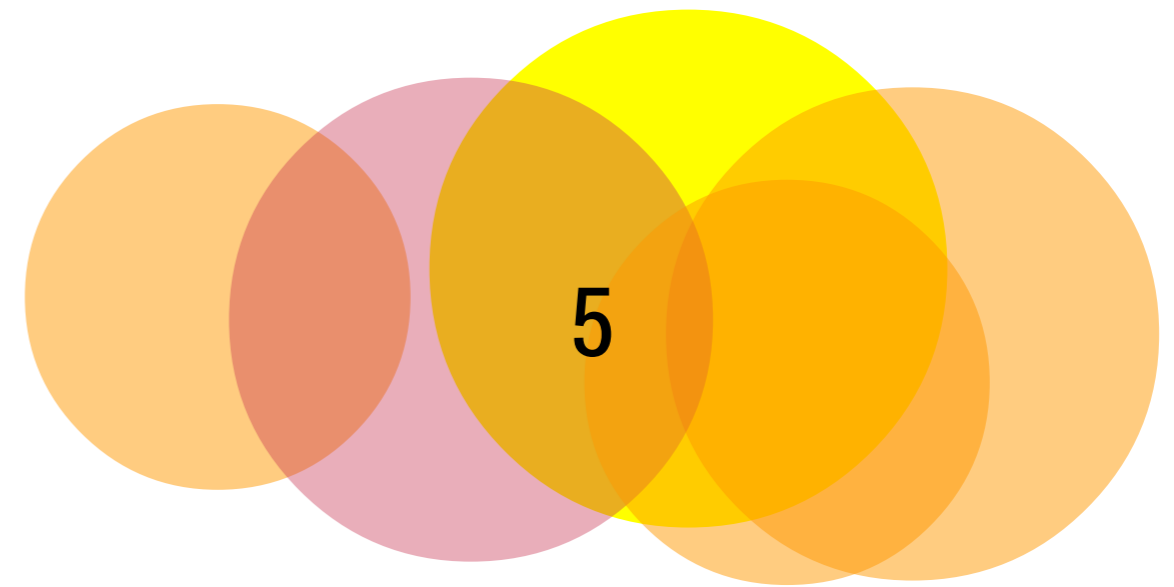
REST - Forum

Navigation auf der Plattform

The screenshot shows the REST International Forum interface. On the left is a navigation menu with items like 'REST_Forum', 'Auszeichnungen', 'Kompetenzen', 'Bewertungen', 'Dashboard', 'Startseite', 'Kalender', 'Meine Dateien', and 'Meine Kurse'. The main content area is titled 'REST INTERNATIONAL FORUM' and includes a breadcrumb trail: 'Dashboard / REST Course (AUT / DE) / FORUM / Forum'. Below this is a sub-header 'REST INTERNATIONAL FORUM' and a description: 'This is the international forum for all languages.' A button 'Neues Thema hinzufügen' is visible. A table lists forum topics with columns for 'Thema', 'Begonnen von', 'Gruppe', and 'Antworten'. The first entry is 'Internationales Forum' by 'dB Admin' with 0 answers. Three callout boxes point to specific elements: 'Zurück zum Kurs' points to the breadcrumb trail; 'Neuen Beitrag hinzufügen' points to the 'Neues Thema hinzufügen' button; and 'Beitrag lesen oder antworten' points to the first row of the forum table.

Thema	Begonnen von	Gruppe	Antworten
Internationales Forum	dB Admin		0

The screenshot shows the REST course content page. The left sidebar contains a course menu with items like 'REST Course (AUT / DE)', 'Auszeichnungen', 'Kompetenzen', 'Bewertungen', 'Modul 1: Rekrutierung und Personalauswahl von Gef...', '1.1. Einführung', '1.2. Bewerbseruche', '1.3. Bewerberauswahl', 'Modul 2: Rechtliche & administrative Informati...', and '2.1. Rechts- und Verwaltungsverfahren'. The main content area is titled '4.3. ARTEN VON MENTOREN' and includes a breadcrumb trail: '4.2. DIE ROLLE EINES MENTORS' and '4.4. DER MENTORING PROZESS'. The content includes sections for 'INHALT', 'ZIELE', and 'LERNMATERIALIEN'. A 'Direkt zu:' search bar is at the bottom. Five callout boxes highlight navigation features: 'Zum vorigen Thema' points to a left arrow; 'Zum nächsten Thema' points to a right arrow; 'Alternativer Zugang zum Lernmaterial' points to a document icon next to '4.3.2. Wer eignet sich in Ihrem Unternehmen am besten als MentorIn?'; 'Dateien öffnen' points to a document icon next to '4.3.1. Arten von Mentoren'; and 'Direkt ein Modul oder Unit' points to the 'Direkt zu:' search bar.

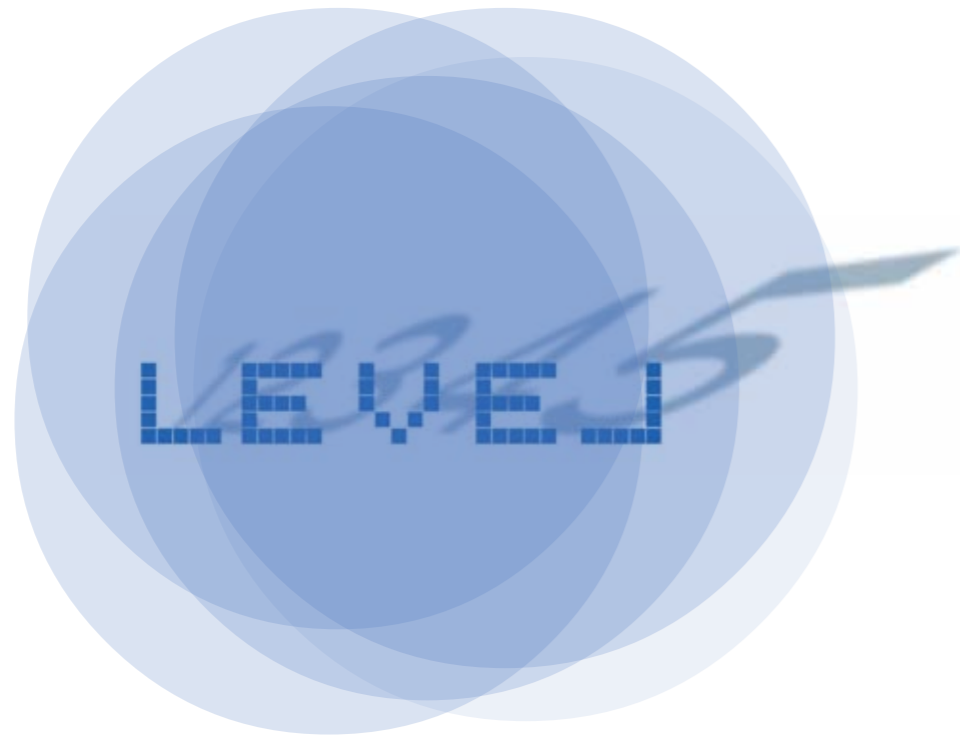


5. Validierung der Kompetenzentwicklung mittels LEVEL5

5.1 Validierung von Kompetenzen – wofür und für wen?

Validierung kann definiert werden als „der Prozess der Identifizierung, Bewertung und Anerkennung von Fähigkeiten und Kompetenzen, die in nicht-formalem und informellem Kontext erworben wurden“. Non-formales und informelles Lernen und seine Validierung verfolgen mehrere nachweisbare Ziele - einer davon ist die Förderung der Motivation zur Weiterentwicklung durch Anerkennung des Lernens. Die Validierung kann dazu beitragen, die Lernenden selbstbewusster und kritischer zu machen. Ein weiteres Ziel ist es, Lernergebnisse außerhalb des formalen Bildungssystems nachzuweisen. Diese können anderen Interessengruppen wie z.B. ArbeitgeberInnen dadurch präsentiert werden, um so die Beschäftigungsfähigkeit von Personen ohne oder mit wenig formal anerkannten Abschlüssen zu fördern. Wertvolle Kompetenzen, die häufig durch informelles und nicht-formales Lernen entwickelt werden, werden selten von Lernanbietern validiert und zertifiziert. Dies führt zu einer enormen Menge an Fortschritt und Entwicklung, die potenziellen Interessengruppen nicht nachgewiesen werden können. Daher stellt die Validierung eine erhebliche Chance für gefährdete Zielgruppen und diejenigen, die mit ihnen arbeiten, dar.

Ein Ansatz zur Validierung von Kompetenzentwicklungen ist LEVEL5 - ein System, das seit 2005 in einer Reihe von europäisch geförderten Projekten entwickelt und getestet wird.



5.2 LEVEL5: Der Ansatz

LEVEL5 ist ein einzigartiges System zur Validierung von Kompetenzen und Kompetenzentwicklung sowie zur Schaffung kompetenzorientierter Lernpfade in nicht-formalen und informellen Lernkontexten. Es eignet sich besonders für die Beurteilung und Dokumentation von persönlichen, sozialen und organisatorischen Kompetenzen.

Der LEVEL5-Ansatz baut auf der Annahme auf, dass eine „Kompetenz“ die Fähigkeit ist, eine Synthese von

- Wissen
- Fähigkeiten
- Einstellungen

in einer bestimmten Situation in einer bestimmten Qualität anzuwenden.“ (CEDEFOP 2006)

Seit dem Zeitalter der Aufklärung wissen wir durch die Werke des Schweizer Pädagogen Pestalozzi, dass Lernen mit „Kopf, Herz und Hand“ geschieht. In den letzten Jahren hat die neurobiologische (Gehirn-)Forschung wieder einmal deutlich gezeigt, dass die nicht-kognitiven Dimensionen für das Lernen von besonderer Bedeutung sind.

Die LEVEL5 Methodik basiert auf diesen Grundlagen, um die kognitiven, aktivitätsbezogenen und affektiven Kompetenzentwicklungen (Kognition, Handlung, Werte) in informellen und nicht-formalen Lernkontexten zu bewerten, zu belegen und zu validieren. Einzel- oder Gruppenkompetenzen werden prozessorientiert bewertet und auf Wunsch in einem dreidimensionalen Würfelmodell visualisiert und in einem spezifischen Softwaresystem vollständig dokumentiert.

LEVEL5 konzentriert sich auf Lernprozesse, da diese auch Potenziale aufzeigen. Aus diesem Grund sind zwei Bewertungen vorgesehen: die erste zu Beginn einer Lernaktivität und die zweite zu einem späteren Zeitpunkt nach einer gewissen Zeit der Praxis. Beim Vergleich der Ergebnisse der beiden Assessments können Sie sehen, wie sich eine Kompetenz entwickelt hat.

Im dreidimensionalen Modell, dem sogenannten LEVEL5-Würfel, werden Entwicklungen von Wissen, Fähigkeiten und Einstellungen visualisiert. Diese Werte werden durch Referenzsysteme definiert - das Herzstück des LEVEL5-Systems. Ein Referenzsystem beschreibt eine bestimmte Kompetenz auf fünf Ebenen in jeder Kompetenzdimension – vom/von der AnfängerIn bis zum/r kompetenten Experten/in. Diese Referenzsysteme sind an jede Zielgruppe und jeden Lernkontext anpassbar.



♥
cognitive
active
affective

5.3 Anwendung von LEVEL5 in REST

Der LEVEL5-Ansatz basiert auf einem fünfstufigen Verfahren, das mit einer Beschreibung des Lernprojekts beginnt und mit der Evidenz von Lernergebnissen und der Validierung der Lernenden mit Hilfe der LEVEL5-Software endet.

Zu diesem Zweck wurde der LEVEL5-Ansatz auf den Projektkontext angepasst. Es wurden Referenzsysteme für relevante Kompetenzen erstellt, z.B. die Anwendung einer einfachen Sprache bei Geflüchteten oder der Umgang mit Vielfalt.

Die LEVEL5 Methodik für TrainerInnen

Die praktische Anwendung von LEVEL5 erfolgt nach diesen Schritten:

Denken Sie über Ihre Lernumgebung nach und identifizieren Sie Ihre Lernziele im gegebenen Kontext - wir nennen dies „Lernprojekt“. (Wenn Sie ein Zertifikat anstreben, müssen Sie Ihr Lernprojekt entweder in der Software oder in der Offline-Vorlage kurz beschreiben.)

Wählen Sie aus der Liste der Kompetenzen eine Kompetenz aus, die Sie weiterentwickeln und/oder reflektieren möchten.

Führen Sie zu Beginn des Lernprojekts eine erste Bewertung durch: Lesen Sie die Kompetenzbeschreibung und das Referenzsystem und identifizieren Sie Ihr Kompetenzniveau in jeder der drei Dimensionen. Nennen Sie Gründe oder Beispiele, die Ihre Bewertung belegen.

Verfolgen Sie Ihre Lernziele im gegebenen Kontext.

Führen Sie die zweite Bewertung am Ende der Lernphase durch: Lesen Sie die Kompetenzbeschreibung und das Referenzsystem und identifizieren Sie Ihr Kompetenzniveau in jeder der drei Dimensionen erneut. Nennen Sie Gründe oder Beispiele, die Ihre Bewertung belegen. Wenn Sie ein Zertifikat erhalten möchten, schreiben Sie auch eine Zusammenfassung des Lernprozesses für jede Dimension.

Erhalten Sie ein Zertifikat: Auf Wunsch erhalten Sie ein LEVEL5-Zertifikat, das Ihren Lernfortschritt in dem von Ihnen gewählten Kompetenzbereich belegt und visualisiert. Zu diesem Zweck müssen Sie Ihre Lernaktivitäten und die Ergebnisse Ihrer Bewertung dokumentieren. Hierzu ist eine Vorlage verfügbar, die Teil des REST-Schulungsmaterials ist.

Nachdem Sie die Dokumentation fertig gestellt haben, wenden Sie sich an Ihren nationalen REST-Koordinator oder direkt an info@level5.de und erhalten Sie Ihr Zertifikat innerhalb einer Woche.

Anwendung von LEVEL5 mit Lernenden

Wenn Sie LEVEL5 z.B. bei den Geflüchteten anwenden möchten, müssen Sie die gleichen Schritte durchführen. Es ist jedoch wichtig, eine Bewertungsmethode zu wählen, die an die Fähigkeiten der Geflüchteten angepasst ist. Die Erfahrung mit diesen Lerngruppen hat gezeigt, dass die Selbsteinschätzung mit Hilfe eines Referenzsystems eine anspruchsvolle Aufgabe ist. Es ist wichtig, Methoden auszuwählen, die von den Lernenden mit Freude und Kreativität beherrscht werden können, wie z.B. Gruppendiskussionen, Rollenspiele, Simulationen, etc. Wenn die Selbsteinschätzung die einzige Methode ist, die aus praktischen oder zeitlichen Gründen praktikabel erscheint, müssen Wege gefunden werden, um die komplexen Beschreibungen des Referenzsystems zu vereinfachen oder z.B. in einen Fragebogen zu zerlegen.

Für die oben beschriebenen Schritte bedeutet dies, dass z.B. der/die TrainerIn, die Personalabteilung oder der/die Vorgesetzte über den Lernkontext reflektiert und ein Lernprojekt unter Berücksichtigung der Lernbedürfnisse und -anforderungen der Lernenden aufbaut. Er/sie reflektiert die Kompetenzen, die die Lernenden im Rahmen des Lernprojekts erwerben sollen. Die Schritte 3 und 5 sind die entscheidenden, da hier eine geeignete Bewertungsmethode ausgewählt und mit den Lernenden umgesetzt werden muss. Die Ergebnisse der Assessments können entweder vom/von der TrainerIn oder von den Lernenden selbst dokumentiert werden (idealerweise gibt es eine/n externe/n BeobachterIn, der /die diese Aufgabe erfüllt).

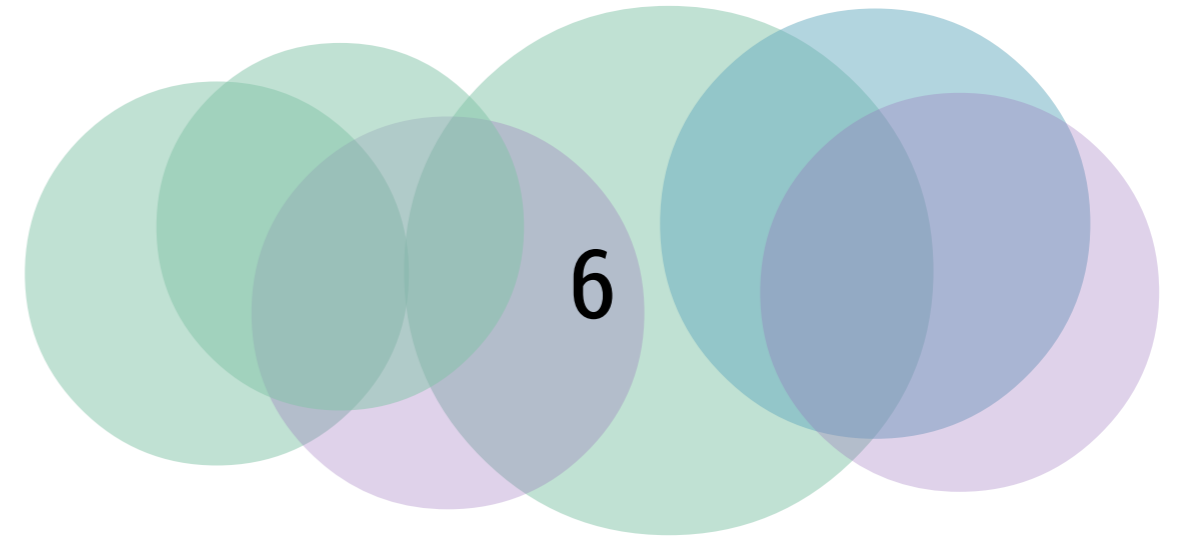
Wieviel Zeit nimmt LEVEL5 in Anspruch und wieviel kostet es?

Was den Zeitaufwand für die Anwendung des LEVEL5-Verfahrens betrifft, so hängt dies stark vom Bewertungskonzept ab. Schätzen Sie ca. eine halbe Stunde, um das Rating für alle drei Dimensionen für ein Self-Assessment zu reflektieren und zu dokumentieren.

Dies geschieht dabei zweimal. Natürlich sind auch andere Bewertungsmethoden möglich, z.B. in einer Peer-to-Peer-Umgebung oder auf der Grundlage von Übungen.

Darüber hinaus kann es einige Zeit in Anspruch nehmen, um über geeignete Aktivitäten zur Förderung Ihres Lernprozesses nachzudenken.

Die Nutzung von LEVEL5 und die Ausstellung von Zertifikaten innerhalb von REST ist kostenlos. Wenn Sie LEVEL5 nach Abschluss des Projekts nutzen möchten, können Sie dem Netzwerk REVEAL beitreten, welches Eigentümer der Software ist, um ein lizenziertes Partner zu werden. Für weitere Informationen kontaktieren Sie bitte info@reveal-eu.org.



6. Wirkung und Nachhaltigkeit

Im Laufe des Projekts haben die REST-Projektpartner viele Erfahrungen gesammelt und Erfolge bei der Arbeitsintegration von Geflüchteten in unseren Ländern gefeiert. Wir sind als Organisationen gewachsen - aber viele unserer Erfolge sind nicht direkt messbar – so z.B. die Etablierung der teilnehmenden Partnerorganisationen als wichtige Akteure im Bereich der Arbeitsmarktintegration von Geflüchteten. Ein Faktor, der positiv zu dieser Entwicklung beigetragen hat, ist die Schaffung des REST-Labels für Unternehmen und Organisationen.



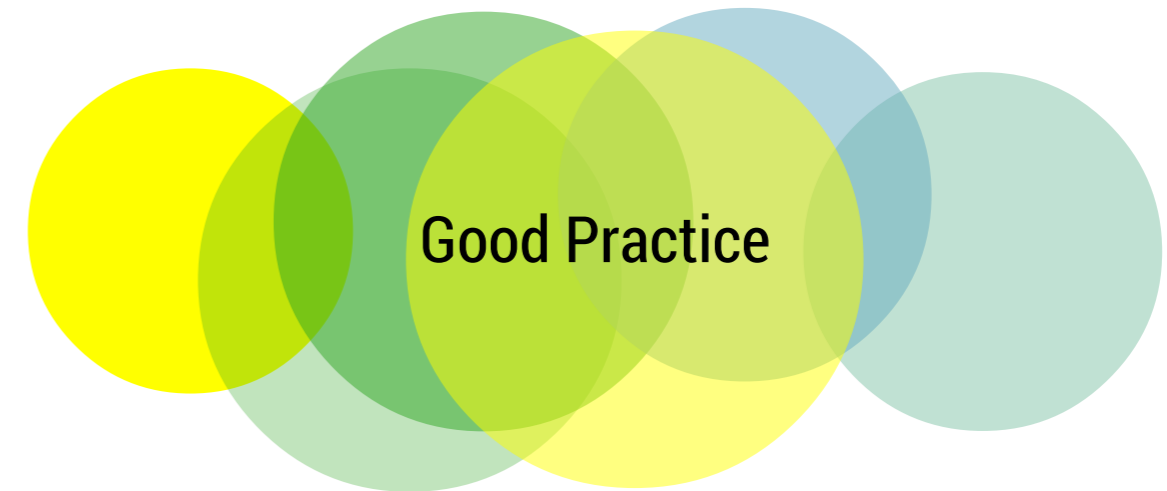
6.1 Das REST Label

Das REST-Label würdigt Organisationen, die ein integratives Arbeitsklima und Vielfalt am Arbeitsplatz fördern. Jedes Unternehmen und/oder jede Organisation, die einen Weg gefunden hat, Integration und Vielfalt in ihre Unternehmenskultur zu integrieren, ist berechtigt, das REST-Label zu erhalten.

Das Label wird vergeben, wenn deutlich erkennbar ist, dass das betreffende Unternehmen auf die Integration von Geflüchteten hinarbeitet. Das bedeutet, dass nicht nur eine positive Einstellung gegenüber Geflüchteten vermittelt werden muss, sondern auch direkte Methoden der Arbeitsmarktintegration angewendet werden müssen. Nach der Anwendung der REST-Schulungsinhalte wird Unternehmen und anderen Organisationen empfohlen, sich für das REST-Label zu bewerben. Die Teilnahme an REST ist jedoch keine Voraussetzung für die Vergabe des REST-Labels. Um die Vergabe so transparent wie möglich zu gestalten, wurden die relevanten Auswahlkriterien veröffentlicht und sind somit für alle interessierten Parteien gut sichtbar.

Um mehr über die Auswahlkriterien und die Bewerbung für das REST-Label zu erfahren, klicken Sie bitte auf den folgenden Link.

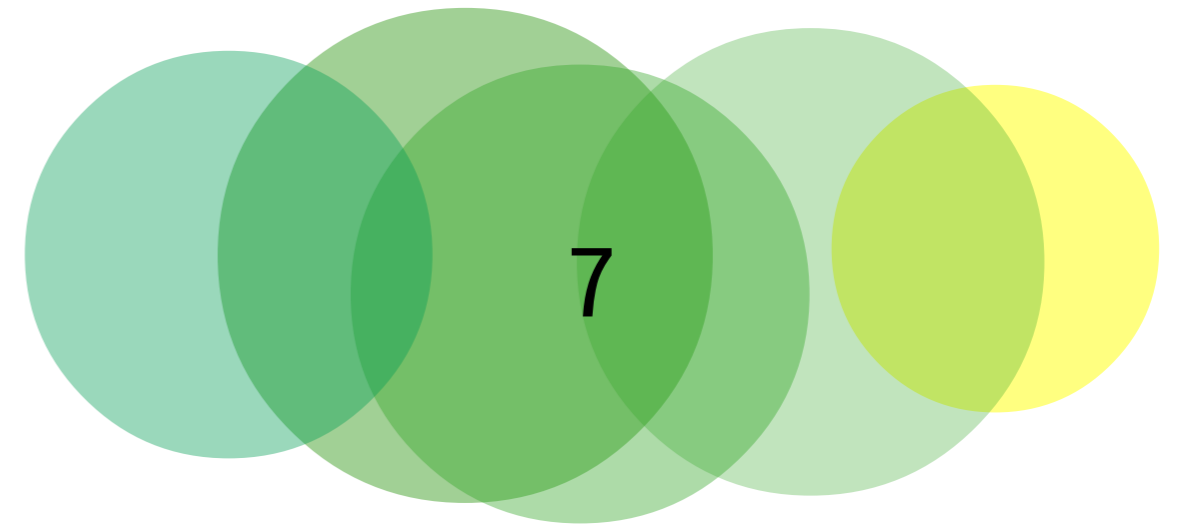
<https://rest-eu.org/wp-content/uploads/2018/09/The-REST-Label.pdf>



6.2 Die Good Practice Broschüre

Im Laufe der Implementierung von REST haben wir viele wichtige Erfahrungen gemacht, aber einige sollen hervorgehoben werden. Wir haben diese „Good Practices“ gesammelt und für Sie als Inspiration und Information veröffentlicht. Zunächst können Sie auf unserer Website kurze Videoclips zu unseren gesammelten Erfolgsgeschichten abrufen (Rubrik: success stories). Dabei wurden in jedem Teilnehmerland zwei Videos produziert. Zweitens haben wir unsere Erfahrungen und Erfolgsgeschichten in der „Good Practice Broschüre“ zusammengefasst, die Sie im Download-Bereich der Website finden.

Mit der „Good Practice Broschüre“ und den Videos mit den Erfolgsgeschichten möchten wir Sie zu ähnlichen Aktivitäten ermutigen. Die Geschichten veranschaulichen, wie Sie Ihre Umgebung durch die Anwendung des REST-Ansatzes positiv beeinflussen können.



7. Schlussbemerkung

Dieses Handbuch kann als eines der Kernprodukte des REST-Systems bezeichnet werden, da es alle wichtigen Projektergebnisse miteinander verknüpft und den Zugriff auf die entwickelten Produkte ermöglicht. Mit diesem Dokument möchten wir sicherstellen, dass REST auch über die Dauer des Projekts hinaus sichtbar und nützlich bleibt. Unser Ziel ist es, einen positiven Einfluss auf europäische Unternehmen und im weiteren Sinne auch auf die Gesellschaft auszuüben.

Diese Initiative soll nicht im Sand verlaufen! Deshalb benötigen wir Ihre Unterstützung. Nur gemeinsam mit Ihnen können wir wesentliche Veränderungen erreichen und das so genannte Flüchtlingsproblem zum beiderseitigen Nutzen wandeln. Der erste Schritt ist getan. Nun liegt es an Ihnen, weiterzumachen und auf dem gewonnenen Wissen aufzubauen. Dieses Handbuch hilft Ihnen, neue Versionen von REST selbst zu entwerfen und zu implementieren.

Das REST-Projektconsortium wünscht Ihnen viel Erfolg bei Ihrem Bestreben, eine Welt der Vielfalt aufzubauen!