# LERNERGEBNISSE
# LERNZIELE

und dazugehörende

**BEGRIFFLICHKEITEN, METHODEN und INSTRUMENTE**

**(2023/V1)**

**Die EBC*L Lehrgänge sind in den Europäischen Qualifikationsrahmen eingetragen und dürfen das begehrte Qualitätssiegel der EU für kompetenzorientierte Bildung tragen (EQR/NQR).** Damit ist gewährleistet, dass Sie jenes Wissen und jene Kenntnisse und Kompetenzen erlangen, welche tatsächlich für das private und berufliche Leben bedeutend und anwendbar sind. Kurz gesagt: Das Gelernte soll Ihnen tatsächlich einen konkreten Nutzen bringen.

Der EBC*L JOBREADY-LEHRGANG besteht aus drei Modulen:

- **Modul 1: Persönliche Wirtschaftskompetenz (Wirtschaftsführerschein for Life)**
- **Modul 2: Selbst- und Sozialkompetenz**
- **Modul 3: Berufswahl und Bewerbungsmanagement**

Durch alle Module ziehen sich sogenannte **QUERSCHNITTS-KOMPETENZEN**. Darunter verstehen wir Kompetenzen, welche sich durch alle Lebensbereiche durchziehen und für ein erfolgreiches, selbstbestimmtes Leben von zentraler Bedeutung sind. Dazu zählen wir:

- **Digitale Kompetenz**
- **Nachhaltiges, Ressourcen-schonendes, wirtschaftliches Entscheiden**
- **Selbstmanagement**
- **Empathie**
- **Kommunikation**
- **Lernkompetenz**

## Detaillierte Auflistung der Themen und Begriffe

Damit sich die TeilnehmerInnen und die TrainerInnen punktgenau auf die Prüfungen und Transferaufgaben vorbereiten können, gibt es zusätzlich eine dazu passende Auflistung von Begriffen, Konzepten und Instrumenten. Diese sind in den Büchern erläutert.
Dazu folgender Hinweis: Es ist keinesfalls erforderlich, die Begriffe auswendig zu lernen. Es genügt, wenn Sie sich im Rahmen des Trainings mit diesen auseinandersetzen und bei den Transferfragen anwenden. Dann werden auch die Modulprüfungen und die Abschlussprüfung kein Problem darstellen. Sie können dafür auch das Buch verwenden!

# Modul 1: PERSÖNLICHE WIRTSCHAFTSKOMPETENZ
## WIRTSCHAFTSFÜHRERSCHEIN FOR LIFE

Haben Sie am Ende des Monats so viel **Geld** übrig, dass Sie gar nicht wissen, was Sie damit anfangen können? Haben Sie genug **Zeit**, sodass Sie nicht nur all Ihre Verpflichtungen wie Schule, Beruf, Haushalt und Familie erfüllen können, sondern auch etwas Zeit für sich selbst zur eigenen Verfügung bleibt? Das trifft wohl auf kaum jemanden zu. Entweder fehlt das eine oder das andere. Zumeist leider beides. Umso wichtiger ist es aus den begrenzten **Ressourcen** das meiste rauszuholen (= den größten Nutzen daraus zu erzielen). Ziel ist es, **wirtschaftliche Entscheidungen** in jeder Lebenslage zu treffen.

## Lernergebnisse / Lernziele

EBC*L JobReady AbsolventInnen haben für das private und berufliche Leben erforderliche **Schlüsselkompetenzen** nachgewiesen:

- Sie können auf dem **Wirtschaftlichkeitsprinzip** basierende **Entscheidungen** zur bestmöglichen Nutzung vorhandener Ressourcen treffen. Dies unter Berücksichtigung einer umfassenden, langfristigen und nachhaltigen Perspektive.
- Sie können **Management-Methoden und -Instrumente** für die Lösung von alltäglichen Herausforderungen und für die Umsetzung von Vorhaben einsetzen: 360-Grad-Analyse, Plus-Minus-Liste, Szenario-Analyse, ABC-Analyse.
- Sie können einen privaten **Finanzplan** erstellen und die daraus erforderlichen Schlüsse über ihre persönliche finanzielle Lage ziehen.
- Sie verfügen über das grundlegende **Finanzwissen,** um Vorsorge für erwartete und unerwartete Ereignisse treffen zu können (Sparen, Versichern).
- Sie können **Verträge** aus dem privaten Lebensbereich mit den damit verbundenen Rechten und Pflichten prüfen (Kaufvertrag, Kreditvertrag) und kennen die Konsequenzen, die eine Vertragsverletzung mit sich bringen kann.
- Sie können die **Vorteile der digitalen Wirtschaftswelt nutzen**, um eigenständig Informationen zu recherchieren, Produkte und Dienstleistungen zu erwerben oder Lernangebote im Internet zu nutzen.
- Sie können einen **Projektplan** für private Vorhaben unter Verwendung wesentlicher Elemente des Projektmanagements erstellen (zB Aufgaben- und Meilensteinplanung, To-Do-Listen).

## 1 WIRTSCHAFTLICH ENTSCHEIDEN: Was ist wirtschaftlich?

### 1.1 Das Wirtschaftlichkeits-Prinzip

Ziele • Ressource • Input • Output • Kosten • Nutzen • messbar/nicht messbar • kurzfristig/langfristig (nachhaltig) • subjektive Sichtweise • berechenbare und nicht-berechenbare Wirtschaftlichkeit

### 1.2 Unsere Bedürfnisse

**DIE WARUM-FRAGE:** Wünsche • Ängste • Existenzsicherung (Überleben) • Soziales Miteinander (Sozialkontakt und Anerkennung) • Neues erleben • Bedeutung von Geld

### 1.3 Das Knappheits-Prinzip

Zusammenhang Knappheit und Wert • Begriffe, die Knappheit ausdrücken • Abnehmender WoW-Effekt

**KNAPPHEIT IN DER WIRTSCHAFT:** Das Marktwirtschaftliche Prinzip • Zusammenhang Knappheit und Preis • Alleinstellungsmerkmal, USP • Marke • Werbung • mein persönliches USP

### 1.4 Unsere Ressourcen

Materielle • Immaterielle • Bedeutung von Zeit und Geld • Wirtschaftliche Nutzung

### 1.5 Nachhaltig handeln als Überlebensfrage

Der ökologische Fußabdruck • Natürliche Ressourcen schonen und nachhaltig nutzen (Positive und negative Beispiele für Ressourcennutzung)

### 1.6 Entscheidungs-Tipps

In Alternativen denken • 360 Grad Analyse • Achtung vor dem Tunnelblick • Flexibilität • Langfristig denken • Schriftlichkeit• Grundlegende Probleme der Entscheidung • Mut zur Entscheidung • Vorteile falscher Entscheidungen

## 2 MANAGEN: Wie erreiche ich Wirtschaftlichkeit?

### 2.1 Management Basics

Zusammenhang Wirtschaftlichkeit und Management • Umsetzung eines Vorhabens • Lösen eines Problems

**DER MANAGEMENT-PROZESS:** Regelkreisprinzip • Ist-Analyse • Zielsetzung • Planung • Umsetzung • Kontrolle

### 2.2 Richtig Ziele setzen

kurzfristige / langfristige Ziele • Vision • Formulierung von Zielen: Konkret und verbindlich • Motivierend • Realistisch (überfordernd, unterfordernd, herausfordernd) • Etappenziele (Meilensteine) • Belohnung

### 2.3 Management-Instrumente

Schriftlichkeit • Brainstorming • Plus-Minus-Liste (Pro-Contra-Liste) • Szenario-Analyse (Best Case – Worst Case) • ABC-Analyse • Prioritätensetzung (hoch, mittel, niedrig)

## 3 SELBSTMANAGEMENT - LIFEMANAGEMENT

### 3.1 Zeit-und Aufgaben-Management

Rollen • Aufgaben • Zeit-Management-Prozess • Prioritäten • To-Do-Liste • Wichtigkeit • Dringlichkeit • Zeitfresser • Störfaktoren • Energieräuber • Perfektionsfalle • Pareto-Prinzip

### 3.2 Gesundheits-Management

Bedeutung • Managementprozess • Kennzahlen der Gesundheit (Körpertemperatur) • Gewicht: Body-Maß- Index)

### 3.3 Lern-Management

Notwendigkeit lebenslangen Lernens • Globaler Wettbewerb • Managementprozess beim Lernen • LERNTIPPS: Selbstmotivation • Lernfördernde Rahmenbedingungen • Lerntechniken beim Selbstlernen Lerntechniken im Unterricht • Lerntypen • Visueller/Auditiver Lerner

## 4 FINANZMANAGEMENT

Geld ist nicht alles, aber es beruhigt ungemein, wenn man genug davon hat. Wenn man nicht genug davon hat, um aus eigener Kraft über die Runden zu kommen, dann wird dies zu einer hohen Belastung, die das ganze Leben dominiert. Man muss **Schulden** machen und stets darauf achten, diese auch rechtzeitig zurückzahlen zu können. Schafft man das nicht, dann kann sogar der Privatkonkurs drohen. Dem kann man mit einem **Finanzplan** vorbeugen, bei dem die Einnahmen den Ausgaben gegenüber gestellt werden.

### 4.1 Finanzplanung

**ÜBERBLICK behalten**: Regelmäßige Kontrolle des Kontostands • Kontoauszug • Zahlungsverpflichtungen

**ZAHLUNGSARTEN:** Konto • Überweisung • Zahlschein • Bankomatkarte • Kreditkarte • Bankeinzug • Dauerauftrag • Online- Banking • Online-Zahldienste

**Der FINANZPLAN**: Ziele • Aufbau • Einnahmen und Ausgaben/Kosten (fix, variabel, einmalig, laufend, geplant und ungeplant) • langfristig/kurzfristig • Überschuss (Plus) • Unterdeckung (Minus • Defizit) • Liquide Mittel • Liquidität • Illiquidität • Monatsplan • Jahresplan

### 4.2 Schuldenmanagement

**SCHULDEN**: Gläubiger • Schuldner • Zahlungsverpflichtung • Zahlungsaufschub • Haftung • Mahnung • Pfändung • Privatkonkurs • Existenzminimum • Schuldnerberatung

**SCHULDENFALLEN**: mangelnder Überblick • viele Zahlungsverpflichtungen • Lockvogelangebote • Feste • Glücksspiel

### 4.3 Finanzierung

**BANKKREDIT**: Liquiditätsengpass • Anschaffungen • Kreditgeber • Kreditnehmer • Kreditwürdigkeit (Bonität) • Rating • Konditionen • Zinsen • Zahlungsmoral • Überziehungsrahmen (Kontokorrent-Kredit) • Nominalzinssatz • Effektivzinssatz

**KONSUMENTEN-KREDIT: RATENZAHLUNG**

**LEASING**

### 4.4 Finanzielle Vorsorge

**NOTWENDIGKEIT:** geplante/ungeplante Ausgaben

**SPARBUCH**

**VERSICHERN**: Leistungen • Versicherungsprämien • Haushaltsversicherung • Haftpflichtversicherung • • Kaskoversicherung Unfallversicherung

**VERANLAGEN**: Wann sinnvoll? Aktien Anleihen Investmentfonds

# 5 VERTRAGSRECHT

Beinahe täglich schließt man Verträge ab. Damit geht man Verpflichtungen ein, denen man sich meistens gar nicht bewusst ist. Manchmal kann eine unbedachte Zusage oder eine allzu schnelle Unterschrift unter einem Vertrag schwerwiegende Folgen nach sich ziehen. Mit grundlegendem Vertrags-Know-how lässt sich das vermeiden.

## 5.1 Grundlagen

Bedeutung • Rechte und Pflichten • Leistung • Verpflichtung • Win-Win-Situation • Fairness • Zustandekommen (freiwillig • mündlich • schriftlich • schlüssige Handlung) • Vertragsfähigkeit • Minderjährige • Vertretungsberechtigte • Volljährigkeit

## 5.2 Formaler, schriftlicher Vertrag

**VERTRAGSPUNKTE**. Vertragspartner • Vertragsgegenstand • Vertragsbedingungen • Unterschrift • Hauptvertrag • Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

**VERTRAGSBRUCH**: Folgen • mögliche Maßnahmen • Klage bei Gericht

**KONSUMENTENSCHUTZ**: Bedeutung • Gewährleistung • Rücktrittsrecht bei Online-Kauf

**RECHTE und PFLICHTEN** beim KAUFVERTRAG, KREDITVERTRAG, MIETVERTRAG, ARBEITSVERTRAG

## 6 DIGITAL LIFECOMPETENCE: das digitale Leben managen

*„Ein Messer kann man zum Brotschneiden verwenden, aber auch um jemand anderen zu verletzten."* Dasselbe Prinzip gilt auch für den Umgang mit den digitalen Medien. Das Smartphone erleichtert uns das Leben in einem nie vorstellbaren Ausmaß. Es ermöglicht grenzenlose Kommunikation und verbindet Menschen, aber es kann auch ein brutales Werkzeug sein, um Mitmenschen zu schaden. Manchmal ist man Opfer, aber manchmal auch Täter. Daher ist ein bewusster und kompetenter Umgang mit den digitalen Medien heute unumgänglich.

**UNSER DIGITALES LEBEN:** Beispiel Smartphone: • 360-Grad-Analyse der Vorteile und Nachteile

**EINKAUFEN IM INTERNET:** Worauf achten • Transparenz nutzen • Schuldenfalle • Vertrag • Rechtsfolgen • Rücktrittsrecht

**LERNEN MIT DIGITALEN MEDIEN:** Internet-Recherche • YouTube & Co • E-Learning

**RISIKEN:** Zeitfresser • Suchtgefahr • Cyber-Kriminalität: Viren, Trojaner & Co • Sicherheit (Passwörter) Gläserner Mensch • Fakenews

*Hinweis: Im Modul „**Sozialkompetenz**" wird behandelt: **Social Media und Digitale Kommunikation:** To-Do´s und Not-to-Do´s bei E-Mail, SMS, Twitter, WhatsApp & Co*

## 7 PLANUNG VON PROJEKTEN

Um das JobReady-Zertifikat zu erhalten, ist im Rahmen des Trainings - in Teamarbeit - ein (kleines) Projekt zu planen. (**Beispiele**: Suche nach einem Job, Planung einer Reise, Suche einer neuen Wohnung, Organisation eines Vereinsfestes, Umsetzung eines Sozialprojekts, Renovierung der Klasse/des Seminarraums uvm.) Das soll Ihnen die Gelegenheit bieten das Know-how und die Instrumente, die Thema des „Wirtschaftsführerschein for Life" sind, anzuwenden.

**Anlässe für Projekte:** Problemlösung • Umsetzung eines Vorhabens (einer Unternehm*ung)

**Projektplan:** Ziele • Plus-Minus-Liste • Szenario-Analyse • Stop-or-Go-Entscheidung • Ressourcenplanung • Kosten • Finanzierung • Zeitplan (Meilensteine)

## 8 SICHERER UMGANG mit ZAHLEN und KENNZAHLEN

Sowohl das berufliche als auch das private Leben ist von Zahlen und Kennzahlen dominiert. Stellen Sie sich beispielsweise nur sportliche Wettbewerbe ohne Zahlen (Tore, Punkte, Sekunden) vor. Diese würden wenig Sinn machen. Unumgänglich sind diese beim Umgang mit dem Geld. Deshalb ist es notwendig, dass man mit Zahlen um- gehen und rechnen kann. Keine Angst: Es geht beim JobReady nicht um „höhere" Mathematik, sondern um jene Rechnungen, die für das Bewältigen des täglichen Lebens erforderlich sind.

Berechnen von Menge/Länge/Gewicht/Zeit/Geld • Verständnis von einfachen Prozentangaben und deren grafische Aufbereitung • Chance/Risiko in Prozent • Durchschnitt

# Modul 2: SELBSTKOMPETENZ und SOZIALE KOMPETENZ

Wirtschaftskompetenz allein reicht nicht, um im privaten und beruflichen Leben erfolgreich zu sein. Was hilft es mir, wenn ich weiß, wie man Verträge macht, aber niemand mit mir einen Vertrag abschließen will, weil das Vertrauen zu mir fehlt?

Die Grundlage des Erfolgs ist eine gefestigte Persönlichkeit, mit klaren Wünschen und Werten zu sein. Zudem ist die Kompetenz erforderlich mit anderen Menschen ein gutes gemeinsames Leben führen zu können. Dazu bedarf es wiederum des Einfühlungsvermögens in andere (Empathie) und einer guten Kommunikation, die verbindet und nicht verletzt.

## Lernergebnisse / Lernziele

EBC*L JobReady-AbsolventInnen können eine Analyse

- Ihrer eigenen Bedürfnisse, Werte, Ziele und Motivation sowie
- ihrer Kompetenzen und Potenziale vornehmen

und daraus Schlüsse für ihre persönliche Weiterentwicklung ziehen.

- Sie wissen, dass ein gutes soziales Zusammenleben folgende Werte und Regeln erfordert: Empathie, Toleranz, Wertschätzung, Respekt, Win-Win-Einstellung, Gleichberechtigung (**Wertebewusstsein**).
- Sie können die grundlegende **Regeln der Kommunikation** anwenden und an Gruppenarbeiten, Diskussionen, Präsentationen teilnehmen.
- Sie wissen, dass in Stresssituationen (Streit und Konflikt, negatives Feedback geben bzw empfangen müssen) besonders auf die Regeln der **gewaltfreien Kommunikation** zu achten ist.
- Sie können die Vorteile der **digitalen Kommunikation** nutzen und kennen die Gefahren, welche damit verbunden sein können (Online-Mobbing, Beeinflussung durch Fake News, Gläserner Mensch).
- Sie haben **Teamfähigkeit** nachgewiesen und die Bereitschaft, die ihnen übertragenen **Rollen**, **Aufgaben und Regeln** zu erfüllen und sich für die Gruppenziele einzusetzen.

## 1 SELBSTKOMPETENZ

### 1.1 Bedürfnisse, Werte, Ziele, Motivation

Was ist mir wirklich wichtig? Was sind meine Ziele? Was motiviert mich nachhaltig? Wenn man darauf keine Antworten geben kann, dann ist die Gefahr gegeben, sinnlos in meiner persönlichen Welt herumzuirren. Daher zahlt es sich aus, sich gelegentlich mit seinen Bedürfnissen, Zielen und Motiven zu beschäftigen.

**BEDÜRFNISSE**: Wünsche • Ängste • bewusst/unbewusst • Instinkte und Triebe • Existenzsicherung (Überleben) • Soziales Miteinander • Sozialkontakt • Anerkennung • Neues erleben • Verlust-Angst

**WERTE:** Viele Werte • bewusst/unbewusst • Wertebildung • Prägung gesellschaftlich • Entwicklung individuell • Wertewandel • Wertemanagement

**ZIELE:** (siehe Lernziele Wirtschaftskompetenz)

**MOTIVATION**: Sinn • Spaß • positives Denken selbsterfüllende Prophezeiung extrinsisch (fremdmotiviert) • intrinsisch (selbstmotiviert) • Demotivation • Motivations-Management

## 1.2 Eigenschaften

rational / emotional • entscheidungsfreudig / zögerlich • introvertiert / extrovertiert • Belastbarkeit (Resilienz) • Zusammenhang Eigenschaften und Berufswahl • Selbstbild / Fremdbild • Persönlichkeitstest

## 1.3 Potenzial- und Kompetenzanalyse

**POTENZIALE**: Talent / Begabung • Stärken / Schwächen • Stärken-Schwächen-Management

**KOMPETENZEN**: Basiskompetenzen • Schlüsselkompetenzen (Sozialkompetenz, Wirtschaftskompetenz, Digitale Kompetenz Englisch) • Fachkompetenz • Kompetenzprofil

# 2 SOZIALKOMPETENZ

## 2.1 Soziales Zusammenleben

Empathie • Wertschätzung und Respekt • Toleranz • Gerechtigkeit • Gleichberechtigung • Win-Win-Einstellung

## 2.2 Gute Kommunikation

Kommunikation kann Freundschaften schaffen, diese aber auch wieder zerstören; kann Frieden stiften, aber auch Streit und Konflikte auslösen; kann Probleme verursachen, aber auch Projekte erfolgreich machen. Gute Kommunikation trennt nicht, sondern verbindet. Wer sich der Gefahren der Kommunikation bewusst ist und einige Regeln beachtet, wird erfreulicher und erfolgreicher durch´s Leben gehen können.

**GRUNDLAGEN:** Bedeutung guter Kommunikation • positive / negative Auswirkungen von Kommunikation • Sender • Empfänger

**KOMMUNIKATIONS-ARTEN:** Sprache mündlich und schriftlich (verbal) • Betonung • Mimik • Gestik • Körpersprache • Outfit • Stimmiger Gesamteindruck • Kulturelle Unterschiede

**WAS KOMMUNIKATION SCHWIERIG MACHT:** Ursache von Missverständnissen • Wahrnehmung und Deutung (Interpretation) • bewusste/unbewusste Kommunikation • man kann nicht nicht kommunizieren • erster Eindruck • Beziehungsebene • Sympathie / Antipathie (unsympathisch) • To-Do´s bei Antipathie und Vorurteilen

**GELUNGENES GESPRÄCH:** positive Grundeinstellung • **der erste Eindruck** • To-Do als Sender • To-Do als Empfänger • Dialog / Monolog • aktiv zuhören • Bedeutung der Frage: Nachfragen • richtig fragen • geschlossen Frage • offene Frage • Suggestivfrage

**KOMMUNIKATION in STRESS-SITUATIONEN:** Konstruktive Gesprächsführung • Wertschätzung • Kritik sachbezogen / personenbezogen • Killerworte • zukunftsorientiert / vergangenheitsorientiert • Gewaltfreie Kommunikation • Kommunikationsstil • To-Do als Angegriffener •

**Kritisches Feedback:** To-Do als Kritiker / Kritisierter • Kritik an der Person/Sache • Konstruktiv (Lösungsorientiert)

**Verhandlungen im Alltag:** Win-Win-Einstellung • langfristig denken • Empathie • Verhandlungsposition • Kompromissbereitschaft • Rote Grenze

**Diskussion:** positive / negative Aspekte • To-Do´s und Not-to-Do´s • Moderator

### 2.2.1 Digitale Kommunikation:

**Besonderheiten** der digitalen Kommunikation; To-Dos und Not-to-Dos bei E-Mail, SMS, Twitter, WhatsApp & Co

**Soziale Medien (Social Media)**: Vorteile • Nachteile: Shitstorm • Fake News • Hacking • Mobbing

(Hinweis: Im Modul „**WIRTSCHAFTSFÜHRERSCHEIN for LIFE**“ werden weitere Aspekte behandelt:

**Einkaufen im Internet / Lernen mit digitalen Medien)**

## 2.3 Teamfähigkeit

1+1 = 3; aber nur dann, wenn sich alle an die Regeln halten

Vorteile/Nachteile • Erfolgsfaktoren • Teamgeist (Teamspirit) • Teamfähigkeit • Teamorganisation • Teamleiter: Anforderungen und Aufgaben • autoritärer/demokratischer Führungsstil

# Modul 3: BERUFSWAHL und BEWERBUNGSMANAGEMENT

Bei der Transferarbeit soll das in den beiden anderen Modulen erworbene Wissen für die Berufsfindung bzw Berufsorientierung für die Berufsfindung und Bewerbung eingesetzt werden.
Ziel ist die JobReady-AbsolventInnen zu eigenständigen **BEWERBUNGS-MANAGER:INNEN** zu machen, die im Bedarfsfall selbst in der Lage sind sich einen (neuen) Job zu suchen.

**Die JobReady-AbsolventInnen …**

- wissen, dass jeder Beruf spezifische Anforderungen mit sich bringt. Sie können eine Analyse ihrer Kompetenzen und Potenziale vornehmen und daraus Schlüsse für ihren Wunschberuf ziehen (Matching);
- kennen den Bewerbungsprozess – von der Jobsuche, Auswahl, Kontakt, Bewerbungsgespräch – und können das in den anderen Modulen erworbene Know-how (Management, Personale und Soziale Kompetenz – dafür einsetzen;
- kennen die Rechte und Pflichten, die mit einem Arbeitsverhältnis (Arbeitsvertrag) verbunden sind: ( Brutto/Nettolohn • Lohnnebenkosten für ArbeitgerberInnen • Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Kündigung, Entlassung, einvernehmliche Lösung)
- Zusätzlich: kennen die grundlegenden Ziele eines Unternehmens und wissen, welchen Beitrag sie zum Erreichen der Ziele beitragen können.

Hinweis: Zu den unten angeführten Themen und Begriffen gibt es **keine Online-Prüfung**. Sie dienen als Grundlage für die Transferarbeit (dazu gibt es ein eigenes Dokument).

## 1 Der MANAGEMENTPROZESS für die JOB-BEWERBUNG

- **ZIELSETZUNG**: gemäß den Zielsetzungskriterien (Berufsfindung / Berufsorientierung)
- **IST-ANALYSE**: Matching zwischen den **Anforderungen des Wunschberufs** und den aktuell gegebenen persönlichen **Kompetenzen** • gegebenenfalls Neubewertung • Stop-or-go-Entscheidung
- **MAßNAHMEN planen und umsetzen**: Kompetenzgap schließen • Bewerbungsprozess planen • Bewerbungsgespräch vorbereiten und durchführen
- **KONTROLLE**: wenn Ziel nicht erreicht wurde, eine Fehleranalyse durchführen und zurück an den Start

## 2 BERUFSORIENTIERUNG und BERUFSFINDUNG (= Ziel)

- **ANALYSE des BERUFSWUNSCHES**: Welche Kriterien sind für mich entscheidend / Welche Bedürfnisse soll der Beruf erfüllen? (360-Grad-Analyse, ABC-Analyse)
- **RECHERCHE** (online): Welche Berufe gibt es? Nutzen diverser Angebote im Internet
- **AUSWAHL des WUNSCHBERUFS** (der Wunschberufe): Welche Berufe kommen warum für mich in Frage (Plus/Minus – Pro/Contra-Argumente - ABC-Analyse)

## 3 MATCHING (IST-ANALYSE)

- **ANFORDERUNGEN** des Wunschberufs
- Gegebene eigene **VORAUSSETZUNGEN**: **POTENZIAL- und KOMPETENZANALYSE** (siehe Modul 2)
- **GAP-ANALYSE**
- **STOP-or-GO-ENTSCHEIDUNG**

## 4 MAßNAHMEN PLANEN und UMSETZEN: BEWERBUNGSMANAGEMENT

(Hinweis: Es wird in weiterer Folge davon ausgegangen, dass die grundlegenden Voraussetzungen gegeben sind, um für den Wunschberuf geeignet zu sein. Es sind also zB keine Aus- oder Weiterbildungsmaßnahmen erforderlich. Der konkrete Bewerbungsprozess kann starten.)

**ARBEITGEBERSUCHE und -AUSWAHL:** Recherche im Internet & Co • Auswahl von in Frage kommenden Unternehmen (ABC-Analyse etc): Vorteile/Nachteile des konkreten Unternehmens • Was kann mir das Unternehmen bieten?

**MEIN ANGEBOT:** Was kann ich dem Unternehmen bieten? Mein Alleinstellungsmerkmal (USP) • Meine Argumente • Mein Preis (Win-Win)

**KONTAKTAUFNAHME:** schriftliche Bewerbung (Lebenslauf, Motivationsschreiben) • Telefonischer Kontakt

**BEWERBUNGSGESPRÄCH VORBEREITUNG** Erfolgsfaktoren • Antworten auf kritische Fragen

**BEWERBUNGSGESPRÄCH DURCHFÜHRUNG** (Simulation; Anwendung der Kommunikations-Regeln aus Modul 2): Psychologische Aspekte (Beziehungsebene, Empathie) • Gesprächsführung • erster und letzter Eindruck etc

## 5 KONTROLLE: ZIEL ERREICHT?

**FEEDBACK-GESPRÄCH** mit den TeilnehmerInnen: kann in verschiedenen Settings erfolgen (nur durch TrainerIn oder auch in der Gruppe): Wesentlich ist, dass die Kommunikations- und Feedback-Regeln aus dem Modul 2 eingehalten werden.

## 6 ARBEITSVERTRAG

Rechte und Pflichten von ArbeitnehmerInnen und ArbeitgeberInnen • Brutto/Nettolohn • Lohnnebenkosten für ArbeitgerberInnen • Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Kündigung, Entlassung, einvernehmliche Lösung)

## Zusatzthema 1:

## UNTERNEHMENSZIELE und UNTERNEHMERISCHES DENKEN

**Unternehmensziele:** Umsatz • Kosten • Gewinn • Kunden • Konkurrenz • Wettbewerbsstärke
**Unternehmerisches Denken:** Individueller Beitrag zum Erreichen der Unternehmensziele: Kostenbewusstsein • Kundenorientierung • Professionalität)

## Zusatzthema 2:

## GESELLSCHAFTS-KOMPETENZ

### Unsere gemeinsamen (Europäischen) Werte, Politisches Basiswissen, Europäische Union (EU)

Was ist der Gesellschaft und der Familie, in die wir hineingeboren worden sind und leben, wichtig? Was ist mir persönlich wichtig? **Werte** sind das Fundament jeder Gesellschaft und beeinflussen unser Leben. Einerseits weil wir uns selbst danach orientieren, andererseits weil man auch mit Sanktionen rechnen muss, wenn man dagegen verstößt. In Europa haben folgende Werte eine besondere Bedeutung: **Demokratie, Rechtsstaat, Gleichberechtigung, Toleranz**. Diese Werte sind auch das verbindende Fundament der **Europäischen Union (EU)**.

#### 1 WERTEGEMEINSCHAFT (GESELLSCHAFTLICHE WERTE)

**ÜBERGEORDNETE WERTE:** Goldene Regel • Humanismus • Rassismus • Moral • Regeln / Normen • Sanktionen • Menschenrechtscharta der UNO (Artikel 1, 2 3)

**EUROPÄISCHE WERTE**: Sozialer Ausgleich • Solidarität • Sozialer Frieden • Gleichberechtigung • Diskriminierungsverbot • Umweltschutz • Nachhaltigkeit

#### 2 DEMOKRATIE

Grundprinzipien • Abgrenzung zur Diktatur • Rechtsstaatlichkeit • Verfassung • Organisation der Demokratie: freie, geheime Wahlen • Mehrheitsprinzip • Institutionen: Gesetzgeber (Legislative) • Parlament • Abgeordnete • Mandatare • Regierung • Opposition • Koalition • Bundespräsident • Exekutive • Gericht • Judikative • Kontrolle • Rolle der Medien • Trennung zwischen Staat und Kirche

#### 3 EUROPÄISCHE UNION (EU)

**EUROPÄISCHE UNION (EU):** Bedeutung, Ziele • Entstehung • Organisation • Europäische Kommission (EU-Kommission) • Europaparlament • Europäischer Gerichtshof • ausgewählte Fakten • Euro • Europa-Hymne