

LERNWEGE ZUR SOZIOÖKONOMISCHEN INKLUSION (I04)

1: KOMPETENZEN ZUM ARBEITSERWERB

2: SOCIAL MEDIA SPY - SPIEL

3: EIN SCHAUFENSTER FÜR DEINE KOMPETENZEN - ERSTELLUNG EINES ONLINE PORTFOLIO

SIMPLE PROJECT: 2019-1-SE01-KA204-060418



RESPONSIBLE PARTNER:

Arbeit und Leben, Germany

CONTRIBUTORS:

Antoniano Onlus, Italy

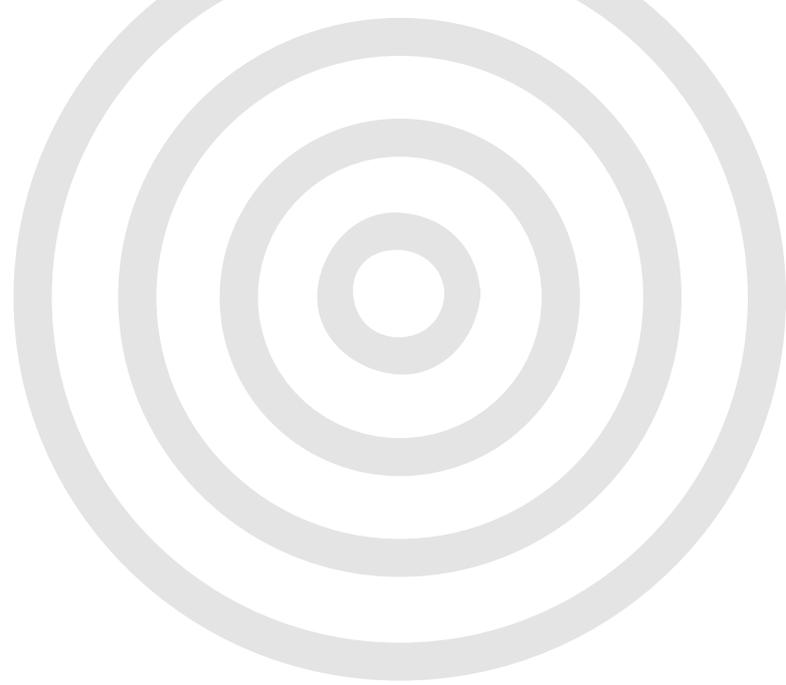
STEPS, Italy

IKF, Sweden

Changes & Chances, Netherlands

INOVA, United Kingdom

Innovation Training Centre, Spain



The SIMPLE project has been founded by the Erasmus+ Programme



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

Find out more about SIMPLE (website)

FB page



Cover Photo: courtesy of Joel Bergner – joelartista.com, www.artolution.org

Graphic design: STEPS, Italy

Disclaimer excluding Commission responsibility

This publication reflects the views of its authors. Erasmus+ or the European Commission cannot be held responsible for any use, which might be made of the information contained therein.



Wege zur sozioökonomischen Inklusion, unsere Ziele.

“Lernwege zur sozioökonomischen Inklusion” ist zur Unterstützung der Teilnehmenden an unserem Training konzipiert, für die Reflexion und die Diskussion über ihre Kompetenzen aus einer Perspektive, die ihnen ermöglicht, ihr Potential zu zeigen. Das letzte Ziel ist diese bei ihrer Integration in den Arbeitsmarkt zu unterstützen, bzw. in die Gesellschaft des Aufnahmelandes. Mit diesem Vorschlag und Gedanken im Hintergrund, haben wir drei Workshops von jeweils drei Stunden entwickelt.

Der erste Workshop heißt “Kompetenzen zur Erwerbstätigkeit”. Durch diesen zweistündigen Workshop kommen wir ins Gespräch mit unseren Teilnehmenden, wir helfen ihnen die Begriffe zu finden, die Kompetenzen und Fähigkeiten, die sie schon erworben haben, zu benennen, und begleiten sie bei der Vorstellung ihrer Erfahrungen; dabei bearbeiten wir ihr Profil (Lebenslauf, etc.) für mögliche Arbeitgeber*innen. Wir arbeiten an einer Wiederauswertung deren Fähigkeiten und Erfahrungen, die nicht als die klassischste bei Bewerbungen gesehen wird und die den Teilnehmenden die Möglichkeit gibt, ihre Kapazitäten für den Arbeitsmarkt in dem aktuellen Wohnsitzland, umzubenennen. Wir beenden die Aufmunterung der Teilnehmenden mit der Aufgabe ein Motto für sich selbst zu entwerfen.

Der zweite Workshop, namens “*Social-Media Spy*” startet mit einer Diskussion über die Präsenz in sozialen Medien und wie wir uns selbst auf der Online Welt darstellen. Durch diese Auseinandersetzung wollen wir einen achtsamen Umgang mit Sozialen Medien und eine Reflexion über die Inhalte, die wir teilen und was sie über uns sagen, anstoßen. Später beginnen wir das Spiel “*Social-Media Spy*”, welches dem Workshop den Namen gibt und welches den Hauptfokus darstellen wird. In diesem Spiel sollen sich die Teilnehmende selbst in der Rolle eines/einer Arbeitgebers/Arbeitgeberin, der/die Mitarbeitende sucht einfinden. Die Teilnehmenden arbeiten in Paaren und wählen vier Kandidat*innen zwischen acht Optionen, ausgehend von den Profilen in den Sozialen Medien. Beim nächsten Schritt werden sie sich auf zwei Optionen begrenzen, indem sie sich die Lebensläufe anschauen. Zum Schluss suchen sie sich eine Person aus, nachdem sie die Motivationsbriefe gelesen haben. Dieser Workshop gibt den Teilnehmenden die Möglichkeit, sich selbst in der Rolle der Arbeitgebenden einzufinden und nachzudenken, welche möglichen Fehler sie in der Vergangenheit als potenzielle Mitarbeitende gemacht haben, und versorgt sie mit Beispielen von Lebensläufen und Motivationsbriefen, die sie in der Zukunft als Inspiration für sich selbst nutzen können.

Zuletzt der dritte Workshop, namens “Schaufenster deiner Kompetenzen, um auszufallen– Herstellung eines Online Portfolios”, welches das Ziel hat, den Teilnehmenden zu helfen einen Lebenslauf auf der Basis der offiziellen Europass Modells herzustellen. Am Ende des ersten Workshops haben die Teilnehmende eine Hausaufgabe bekommen, die sie zu Hause bis zum letzten Workshop bearbeiten sollen. Die Aufgabe besteht darin eine Tabelle mit Informationen über sich und über ihre Schule, Ausbildung und beruflichen Erfahrungen auszufüllen. Die TN sollen dann versuchen ein eigenes Profil im Europass herzustellen und eine digitale Version eines Lichtbilds für ihren Lebenslauf mitzubringen. Falls Teilnehmende nicht so viel Erfahrung im Umgang mit elektronischen Geräten haben, wollen wir sie mit einer Aufgabe am Anfang des dritten Workshops begleiten. Die Hauptaufgabe in diesem letzten Tag wird darin bestehen einen Lebenslauf auf der Europass Plattform herzustellen. Sie nutzen dafür die Materialien, die sie während der vorherigen Workshops hatten. Am Ende dieses Workshops werden die TN eine beendete Version ihres Lebenslaufs erhalten, den sie für mögliche Bewerbungen anpassen und den sie immer weiter mit neuen Arbeitserfahrungen ergänzen können. Sie werden auch die Möglichkeit erhalten, bei den Teamer*innen einen Einzeltermin zu erhalten, wo ihre speziellen Bedürfnisse ein Ohr bekommen können.

Am Ende des Workshops haben die Teilnehmende die Möglichkeit unsere Methoden auszuwerten und werden zum Schluss ein Zertifikat bekommen.

INHALTSVERZEICHNIS

Wege zur sozioökonomischen Inklusion, unsere Ziele.	1
I: WORKSHOP: KOMPETENZEN ZUM ARBEITSERWERB	3
Aktivität zur Aufwärmung: Bewegung und Gefühl.	3
Ziele des Workshops	3
1. Moleküle: meine Komplexität	3
2. Fragen zur Reflexion	4
3. Eine Auflistung meiner Fähigkeiten: Ich kann...!	5
4. Freie Bewegung und Pause	7
5. Liste von Kompetenzen	7
6. Mein biographischer Lebenslauf	9
7. Mein Werbespot, mein Motto	9
8. Einführung der Hausaufgabe	9
Annex: WORKSHOP PLAN	13
II: WORKSHOP: SOCIAL MEDIA SPY - SPIEL	18
Icebreaker: Menschenbingo.	18
Ziele des Workshops	18
1. Erklärung von dem Social Media Spy -Spiel	18
2. Spiel: Teil 1 die Stellenanzeige	19
3. Spiel: Teil 2 Blick auf die Facebook-Profile	22
4. Pause	31
5. Spiel: Teil 3 Blick auf die Lebensläufe	31
6. Abschlussdiskussion	47
Annex: WORKSHOP PLAN	48
III. WORKSHOP: EIN SCHAUFENSTER FÜR DEINE KOMPETENZEN, DAMIT DU AUFFÄLLST– ERSTELLUNG EINES ONLINE PORTFOLIO	53
Warm-up Aktivität: Gesprächscafé	53
Ziele dieses Workshop	53
1. Identifikation von Kompetenzen	53
2. Selbstreflexion über Arbeitserfahrungen	55
ERSTELLUNG EINES EUROPASS PORTFOLIOS	58
ANWEISUNGEN SCHRITT FÜR SCHRITT FÜR DEN EUROPASS	59
EVALUATION DES WORKSHOPS	61

I: WORKSHOP: KOMPETENZEN ZUM ARBEITSERWERB

Dieser Workshop ist der erste von drei Modulen und stellt die Basis für die Entwicklung der gesamten Methode von SIMPLE ein. In diesem Workshop reflektieren die Teilnehmende über ihre Identität, Werte, ihre transversalen Kompetenzen und starten die Sammlung von Daten und Informationen, die bei der Kreation ihr Portfolio wichtig sein werden.

Aktivität zur Aufwärmung: Bewegung und Gefühl.

Zwecke:

- Schaffe durch Vertrauensbildung einen sicheren Raum für die Teilnehmende.
- Teile die Namen und Gefühle der Teilnehmenden

Beschreibung:

- Alle stehen im Kreis.
- Jede sagt ihren Namen und macht eine Bewegung, die zu ihrer Stimmung passt (sie benennen ihre Stimmung).
- Jede Person ergänzt ihren Namen, ihr Gefühl und ihre Bewegung, nachdem sie diese von den anderen Teilnehmerinnen wiederholt hat;
- Am Schluss wiederholen alle TN zusammen die "Stimmungschoreographie".

Ziele des Workshops

- Wir werden darüber sprechen, wer wir sind und wie wir uns definieren;
- Wir werden über unsere Stärke sprechen und wie wir über unsere Fähigkeiten denken;
- Wir werden die Möglichkeit haben, unsere Reflexionen zu teilen;
- Wir werden die Namen unserer Fähigkeiten und Kompetenzen lernen;
- Wir fangen an, über unseren Lebenslauf nachzudenken;
- Wir werden unser Motto benennen.

1. Moleküle: meine Komplexität

Folgende Aktivität soll den Teilnehmenden helfen ihre Sichtbarkeit wiederzugewinnen und beansprucht ihre Identität zurück, ohne auf Zuschreibungen wie "Migrantin" oder "Flüchtlinge" reduziert zu werden. Durch diese Aktivität bilden die Teilnehmende ihre eigene Selbstbeschreibung in Form eines Moleküls, mit der Darstellung jedes Teils ihrer Identität in jedem Arm des Moleküls. Diese Aktivität kann auch mit der Form einer Blume bearbeitet werden, wo jedes Blatt ein Begriff sein kann.

Diese Aktivität fokussiert sich in der Verschiebung der Identität(en), die einen anderen Schwerpunkt haben können, abhängig von Zeit und Ort. Idealerweise kann diese Aktivität als Startgespräch benutzt werden, um genauer zu erfahren, wer unsere Teilnehmerinnen sind und wie sie sich selbst in ihrer Persönlichkeit und ihrem Leben definieren. Über diesen Weg können wir auch Abstand von den

Zuschreibungen nehmen, die uns in einer auf Vorurteile und externe Erfahrungen basierten Gesellschaft aufgesetzt werden. Diese Persönlichkeit kann zu unseren Gunsten benutzt werden, wenn wir lernen, wie wir sie als Hebelkraft nutzen können, um zu wachsen und uns besser in der Berufsfeld damit zu orientieren..

Das Hauptziel dieser Aktivität ist das Selbstwertgefühl der Teilnehmerinnen zu erhöhen, ihr Wissen über sich selbst zu vertiefen und den Sinn über ihre eigenen Worte zu verdeutlichen (in Workshops).



BEISPIEL (von einer Teilnehmerin)

2. Fragen zur Reflexion

Mit der Absicht eine Reflexion individuell und in der Gruppe auszulösen und um eine Verbindung zu den Molekülen, die die Teilnehmerinnen bei der letzten Übung geschaffen haben zu ermöglichen, erstellt die Trainer*in der Gruppe einige Fragen:

- Welche Tätigkeiten fehlen dir? Bei welchen Tätigkeiten vergeht die Zeit schnell?
- Welche Tätigkeiten übst du schon seit Jahren?
- Erinnerst du dich, wie du für diese Fähigkeit gelobt wurdest?
- Welche Fähigkeit hast du in deiner Kindheit oder Jugend gelernt?
- Kannst du fünf Tätigkeiten benennen, bei denen du ziemlich schnell bist?
- Erinnerst du dich, was du dir als Kind für einen Beruf gewünscht hast? Warum?

In einigen Gruppen werden die Fragen nicht nötig sein, denn die Reflexion bzw. das Gespräch darüber wird von allein beginnen.

Dieser Moment kann auch genutzt werden, um einige Teilnehmerinnen zu motivieren ihre Moleküle den anderen zu zeigen und zu erklären. Dies wird bestimmt dazu beitragen die Gruppe zusammen zu bringen. Es darf aber nur freiwillig und ohne Zwang geschehen.

3. Eine Auflistung meiner Fähigkeiten: Ich kann...!

In dieser Aktivität gewinnen die Teilnehmerinnen an Bewusstsein darüber, was sie können und wie sie es benennen können. Um diesen Prozess und die Diskussion zu erleichtern, wird das Gespräch mit der Reflexion über die Sache, die sie gern machen, starten. Alle Teilnehmerinnen bekommen ein Dokument als Aufgabe für die Vorbereitung, nämlich, eine Liste mit einigen Beispielen von Fähigkeiten/Kompetenzen, die sie beherrschen; Tätigkeiten, die nachweisen, dass sie über diese Fähigkeiten/Kompetenzen verfügen und wie sie diese entwickelt haben und ihre Motivation, die genannte Tätigkeiten auszuüben.

Die Liste kann direkt am Computer oder auf Papier bearbeitet werden und wird später für die Herstellung des Lebenslaufs angewendet werden.

Danach wird die Trainerin vorschlagen, einige der Kompetenzen zu teilen und wird in der Gruppe die Fähigkeit zur Selbstausswertung diskutieren.

Vorgeschlagene Fragen zum Start der Gruppendiskussion:

- Welche Kompetenz waren die erste, die dir eingefallen ist?
- War es einfach oder schwer, die Kompetenzen zu benennen?
- Warum war es schwer/einfach?
- Gibt es noch etwas, was du nach der Gruppendiskussion ergänzen möchtest?

MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

Aktivität 5: Ich kann...!

Fähigkeit/Kompetenz (das was ich machen kann)	Tätigkeit (Ich was ich mit der Kompetenz tue)	Motivation (Was mag ich an der Tätigkeit)

4. Freie Bewegung und Pause

In diesem Moment des Workshops wollen wir eine kurze Pause vorschlagen. Wenn wir eine engagierte Gruppe, die gern teilnimmt, haben, können wir eine Aktivität von Freier Bewegung vorschlagen. In der Aktivität werden die Teilnehmende gefragt, ihre Gefühle nach der Diskussion in eine Bewegung auszudrücken. Die/der Trainer*in spielt eine leichte Musik im Hintergrund.

Als Alternative, falls die Gruppe nicht für so eine Aktivität zu gewinnen ist, oder, wenn der Kurs online stattfindet, kann der/die Trainer*in eine sanfte Musik im Hintergrund spielen und den Teilnehmenden die Chance geben, die Pause frei zu gestalten.

5. Liste von Kompetenzen

Die Aktivität fokussiert sich auf die Sprachkompetenzen der Teilnehmenden in der Sprache des Aufnahmelandes. Wenn man mit einer Gruppe von Muttersprachler*innen arbeitet, kann die Aktivität sich darauf fokussieren die eigenen Kompetenzen und Fähigkeiten geschickt zu benennen.

Für diese Aktivität geben wir den Teilnehmenden ein Handout mit Wortschatz der Hauptfähigkeiten und Kompetenzen, die sie für den Lebenslauf benötigen. Sie können die Liste mit eigenen Kompetenzen, die nicht auf der Liste sind, ergänzen. Dabei werden sie von den Trainer*innen unterstützt. Die Teilnehmenden unterstreichen oder markieren die Fähigkeiten und Kompetenzen auf der Liste, die auf sie zutreffen und die sie in dem Lebenslauf anwenden möchten. Idealerweise sollte die Liste in der Muttersprache und in der Sprache des Aufnahmelandes vorbereitet sein.

MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

KOMPETENZEN, Liste von den meist gesuchten persönlichen, technischen und methodologischen Kompetenzen und ihre Übersetzung

ENGLISH	DEUTSCH
Adaptability	Die Anpassungsfähigkeit
Endurance	Die Ausdauer
Resilience	Die Belastbarkeit
Charisma	Das Charisma
Resourcefulness	Das Durchsetzungsvermögen
Commitment, involvement, dedication	Das Engagement und die Einsatzbereitschaft
Own initiative	Die Eigeninitiative
Empathy/empathetic	Das Einfühlungsvermögen / Die Empathie
Flexibility	Die Flexibilität
Leadership capacity	Die Führungsfähigkeit
Conscientiousness	Die Gewissenhaftigkeit
Decision-Making capabilities	Die Handlungskompetenz
Intercultural competence	Die Interkulturelle Kompetenz
Communicative competences or skills	Die Kommunikationsfähigkeit
Conflict management	Die Konfliktfähigkeit
Critical thinking skills	Die Kritikfähigkeit
Customer oriented	Die Kundenorientierung
Lifelong learning	Das Lebenslange lernen
Willingness to learn and adapt	Die Lernbereitschaft
Ability to judge character	Die Menschenkenntnis
Curiosity	Die Neugierde
Open-mindedness	Die Offenheit
Organisational skills	Die Organisationsfähigkeit
Presentation skills	Die Präsentationsstärke
Self-reflection	Die Selbstbeobachtung
Self-discipline	Die Selbstdisziplin
Self motivation	Die Selbstmotivation
Self-management	Das Selbstmanagement
Ability to work independently/ self-management	Die Selbstverwaltung
Service-orientation	Die Serviceorientierung
Soft skills	Die Soziale Kompetenz
Team player/ capacity for teamwork	Die Teamfähigkeit
Discernment	Das Urteilsvermögen
Responsibility/ accountability	Die Verantwortung
Negotiation skills	Die Verhandlungskompetenz
Time-management	Das Zeitmanagement
Goal orientation	Die Zielorientierung

6. Mein biographischer Lebenslauf

Materialien und Diskussionen, die bei den vorherigen Aktivitäten geteilt wurden, werden nützlich sein, damit die Teilnehmerinnen die Liste von Fähigkeiten und Erfahrungen in chronologischer Reihe aufschreiben können. Dieses wird helfen den Inhalt sortiert darzustellen, was später in den Lebenslauf übernommen werden kann.

Es wird für die Teilnehmerinnen nützlich sein, die Liste ihrer Fähigkeiten und Kompetenzen nachzuprüfen und sich dabei zu erinnern, wo und in welcher Situation sie diese Fähigkeit gewonnen haben. Es kann sein, dass es den Teilnehmerinnen schwerfällt, ihre Tätigkeiten in einem bestimmten Zeitraum zu platzieren. Diese Liste kann ein Entwurf sein, der zu Hause mit der Hilfe der Hausaufgabe vollständig werden kann (siehe die letzte Aktivität von diesem Workshop).

7. Mein Werbespot, mein Motto

Mit dieser Aktivität werden die Teilnehmerinnen in der Lage sein die Reflexionen des Tages in eine produktive Schlussfolgerung über sie selbst zusammenzubringen.

Die Teilnehmerinnen werden in einer Form Werbespot zusammenfassen, was sie anbieten können. Idealerweise soll ein Motto entstehen, was sie später in der Selbstbeschreibung, bei Herstellung des Lebenslaufs, verwenden können. Für diese Aktivität brauchen die Teilnehmerinnen Materialien wie Papier, Farben, Stifte, usw.

Am Ende dieser Aktivität werden sie die Möglichkeit haben, dass was sie kreiert haben, der Gruppe zu zeigen- falls sie es möchten.

8. Einführung der Hausaufgabe

Teile folgende Tabelle mit deinen Teilnehmerinnen und bitte sie alle die Punkte der Liste zu reflektieren und einen geschriebenen Entwurf zu dem Workshop mitzubringen. Achte darauf, ihnen genug Zeit für die Vorbereitung dieser Zusammenfassung zu geben. Die beste Option wird es mit ihnen während des WORKSHOP 1 zu teilen.

Reflexionen, die zu Hause weitergeführt werden

- Hast du Zugang zu einer Mailadresse?
- Hast du ein Foto von dir für deinen Lebenslauf? Ist es professionell genug? Hast du das Foto in einem elektronischem Format? (Bitte bring es zu dem Workshop mit).
- Erstelle einen Europass- Lebenslauf, indem du diesem Link folgst: [Create an account \(europa.eu\)](https://europa.eu) Denke daran dein Login mit allen Details zu nächstem Workshop mitzubringen.

Achtung: *Mach dir keine Sorgen, wenn du etwas nicht verstehst. Wir können dir während des nächsten Workshops helfen.*

Bitte fülle folgende Tabelle mit deinen Informationen:

Meine persönlichen Angaben	1	2	3
Vor- und Nachname			
Über mich (Verwendet das Motto aus dem ersten Workshop)			
Staatsangehörigkeit			
E-Mail-Adresse			
Telefonnummer			
Soziale Medien (Nur wenn es für den professionellen Einsatz geeignet ist)			
Adresse			
Allgemeine und berufliche Bildung: (Bitte füge bei Bedarf eine weitere Spalte hinzu)			
Bezeichnung der erworbenen Qualifikation			

Bildungseinrichtung			
Ort			
Land			
Von...Bis...			
Berufserfahrung: (Bitte füge bei Bedarf eine weitere Spalte hinzu)			
Beruf oder Funktion			
Arbeitgeber/in			
Ort			
Land			
Von...Bis...			
Sprachkenntnisse:			
Welchen Sprachen sprichst du?			
Muttersprache			
Weitere Sprache (Bitte füge dein Niveau hinzu, wenn du es kennst)			
Andere Fragen			
Besitz du einen Führerschein? Welchen Typ?			
Digitale Kompetenzen: Welche Programme kannst du sicher nutzen?			
Hast du ehrenamtliche Arbeit geleistet?			

Möchtest du Hobbys und Interessen hinzufügen? Sind sie für einen Lebenslauf geeignet?			
---	--	--	--

Wirf einen Blick auf den Teil "Einen neuen Bereich hinzufügen" von deinem Profil und entscheide, ob die eine oder andere Sektion für dich nützlich ist.

Annex: WORKSHOP PLAN

IO4 Workshop 1 Plan					
Employability skills					
Aktivität	Ziel	Beschreibung	Methode/Werkzeuge	Zeit	Anzahl der Personen
1. Aufwärm-Aktivität: Bewegung und Gefühl	Aufwärmen für die kommenden Aktivitäten.	<p>Alle stehen in einem Kreis. Jede Teilnehmerin sagt der Reihe nach ihren Namen und macht eine Bewegung, die ihre heutige Stimmung repräsentiert (ihre Stimmung laut sagen).</p> <p>Nach jeder Teilnehmerin wiederholt die Gruppe ihren Namen, ihre Stimmung und ihre Bewegung.</p> <p>Am Ende wird versucht, die "Stimmungs-Choreografie" zu wiederholen.</p>	Körperbewegung und Bewusstsein.	10	Gruppen-aktivität (10 Personen)

<p>2. Moleküle: meine Komplexität</p>	<p>Wieder sichtbar sein, nicht auf (externe) Definitionen wie "Migrant" "Flüchtling" reduziert werden.</p> <p>Die eigene Selbstdefinition als Identitätsmolekül aufbauen.</p>	<p>Schreibe ihren Namen in die Mitte und bauen Sie dann die Zweige der Moleküle. Am Ende jedes Zweiges schreibe ich eine Sache, die mich definiert. Am Ende der Übung habe ich eine Darstellung, wie ich mich definiere und was ich als meine Identität betrachte.</p>	<p>Kopien des Molekülmodells. Papiere und Stifte.</p>	<p>5 Minuten Einzelarbeit</p>	<p>Einzelarbeit</p>
<p>2.1 Fragen zur Reflexion</p>	<p>Ermutung der TeilnehmerInnen, sich auf ihre Stärken zu konzentrieren</p>	<p>Die Person, die den Workshop leitet, wird Fragen an die TeilnehmerInnen stellen, um die Reflexion fördern.¹</p>	<p>Selbstreflexion</p>	<p>5 Minuten Einzelarbeit</p>	<p>Einzelarbeit</p>
<p>2.2. Freiwillige Präsentation unserer Moleküle vor die anderen TeilnehmerInnen</p>	<p>Jeder Teilnehmer hat die Möglichkeit, das Produkt der Arbeit und die Reflektion anderen TeilnehmerInnen zu betrachten</p>	<p>Mein Molekül teilen, indem ich es im Klassenzimmer aufhänge.</p>	<p>Beobachten und Lernen von den anderen TeilnehmerInnen</p>	<p>10 Minuten, um sich die Moleküle der anderen TeilnehmerInnen anzuschauen</p>	<p>10</p>

¹ Eine Liste mit Fragen zur Unterstützung dieser Aktivität wird bereitgestellt. Bitte sehen Sie sich die zusätzlichen Materialien an.

<p>3. Eine Auflistung meiner Fähigkeiten</p> <p>Ich kann ...!</p>	<p>Bewusstwerden über die Sachen, die ich tun kann. Lernen, wie ich diese Sachen benennen kann (Um den Prozess zu erleichtern, reflektieren Sie über die Dinge, die Sie gerne tun).</p>	<p>Die Teilnehmerinnen bearbeiten die Liste und reflektieren über die Fähigkeiten und wie sie diese erworben haben.²</p>	<p>Vorbereitete Liste oder Tabelle für die Teilnehmerinnen zur Bearbeitung mit folgendem Inhalt: Fähigkeit/Fertigkeit (das ist, was ich machen kann)</p> <p>Anwendung (ich habe bewiesen, dass ich diese Fähigkeit habe, indem ich dies tat)</p> <p>Motivation (Was ich an dieser Aktivität mag)</p> <p>Dies kann auf Papier oder am Computer geschehen, um später bei der möglichen Erstellung eines Lebenslaufs verwendet zu werden.</p>	<p>20 Minuten</p>	<p>Einzelarbeit</p>
---	---	---	---	-------------------	---------------------

² Eine Tabelle zum Ausfüllen durch die Teilnehmer an dieser Aktivität wird bereitgestellt. Bitte sehen Sie sich die zusätzlichen Materialien an.

<p>3.1 Austausch über Fähigkeiten in der Gruppe</p> <p>Empowerment vs. Internalisierung von Defiziten</p>	<p>Gruppenreflexion über unsere Fähigkeit zur Selbstevaluation.</p>	<p>Die Teilnehmerinnen diskutieren:</p> <p>War es einfach oder schwierig zu benennen, was wir wissen?</p> <p>Austausch mit der Gruppe, Verständnis, warum dies geschieht.</p>	<p>Gruppenreflexion</p>	<p>10 Minuten</p>	<p>10</p>
<p>4. Freie Bewegung und Pause</p>	<p>Selbstanalyse und kurze Pause</p>	<p>Die Gefühle, die nach unseren Gesprächen bleiben, durch Bewegung ausdrücken.</p> <p>(Leichte Hintergrundmusik)</p>	<p>Raumfläche</p>	<p>5 Minuten</p>	<p>10</p>
<p>5. Liste von Kompetenzen, Arbeit an Sprachkenntnissen</p>	<p>Lernen, Verbessern und Festigen von Vokabular (in der Sprache des Landes) über unsere Fähigkeiten und Fertigkeiten.</p>	<p>Unterstreichen der eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten aus einer Vokabelliste ³</p>	<p>Eine vorbereitete Liste mit Begriffen in der Sprache des Landes, zwei weitere Spalten (optional) für eine englische und muttersprachliche Übersetzung in die Sprache der Teilnehmerin</p>	<p>5 Minuten</p>	<p>Einzelarbeit</p>

³ Eine Vokabelliste mit Fähigkeiten und Fertigkeiten in verschiedenen Sprachen zur Unterstützung dieser Aktivität wird bereitgestellt. Bitte sehen Sie sich die zusätzlichen Materialien an.

6. Mein biografischer Lebenslauf	Unsere Erfahrungen mit dem Erwerb von Fähigkeiten in eine chronologische Reihenfolge zu bringen, die hilft, den Inhalt eines Lebenslaufs zu organisieren.	Wann habe ich diese Fähigkeit eingesetzt? in welcher konkreten Situation? Wie habe ich sie gelernt? Erstellen einer individuellen Liste mit chronologischen Phasen	Die in Aktivität Nummer drei erstellte Liste wird für diese Aktivität verwendet.	15 Minuten	Einzelarbeit
7. Mein Werbspott, mein Motto	Die Reflexionen des Tages mit einem produktiven Fazit über mich selbst abschließen.	Das, was ich zu bieten habe, in einer werbeähnlichen Information, in einem Motto zusammenfassen.	Materialien, Papiere, Farbstifte, andere Gegenstände.	10 Minuten	10
	Präsentation des Ergebnisses.		Optional: Aufnahme von Bildern oder Videos der Ergebnisse.	10 Minuten	10
8. Einführung der Hausaufgabe	Lassen Sie die Teilnehmer zu Hause einen Fragebogen und eine Tabelle ausfüllen (fällig in der letzten Sitzung), die ihnen beim Ausfüllen der Lebenslauf-interface im Europass helfen wird.	Jede Teilnehmerin nimmt eine Tabelle mit nach Hause, die sie vor der letzten Sitzung (3. Workshop) ausfüllen muss	Einzelarbeit zu Hause	10 Minuten Erklärung Einzelarbeit zu Hause	10
				Gesamtzeit: 120 Minuten	



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

II: WORKSHOP: SOCIAL MEDIA SPY - SPIEL

Dieser Workshop fokussiert sich darauf, die Teilnehmende in die Rolle eines Arbeitgebenden zu bringen und ihnen dabei zu helfen die Perspektiven zu wechseln und eine Chance zu geben, einen kritischen Blick auf die Bewerbungsmaterialien anderer Menschen zu werfen. Gleichzeitig wirft das Workshop Licht darauf, wie wichtig es ist, einen bewussten Umgang mit Sozialmedien zu haben und darüber, wie man sich dort präsentiert und was für ein Bild dieses auf Menschen, die dort suchen, gibt. All dies wird über ein Spiel namens „*Social-Media Spy*“ vermittelt und wird der Grund für das Endworkshop sein, in dem die Teilnehmende ihre eigenen Bewerbungsunterlagen erstellen.

Icebreaker: Menschenbingo.

Zwecke:

- Schafft einen sicheren Raum, in dem die Teilnehmende, sich im Vertrauen zeigen.
- Ermöglicht die Namen der anderen kennenzulernen oder diesen aufzufrischen, wie auch weitere Details über sie zu erfahren.

Beschreibung:

- Jede Person braucht eine Kopie des Menschenbingo.
- Jede*r läuft im Raum herum und stellt andere Menschen Fragen, die auf dem eigenen Bingo stehen. Dabei schreiben sie die Namen der Menschen, die zu der Frage mit Ja antworten (indem die Frage auf sich bezogen wird). Wenn die Antwort Nein ist, geht die Suche weiter bis man jemanden mit der Antwort Ja, findet.
- Man macht weiter, bis man fünf Person mit Ja-Antworten gefunden hat, dann sagt man “Bingo”!
- Die Gewinnerin erzählt von allen Personen und deren Informationen.
- Wenn die Aktivität sehr schnell zu Ende kommt, dann kann man weitere Teilnehmende dazu einladen, auch über das Erfahrene zu berichten.

Ziele des Workshops

- Wir spielen;
- Wir stellen uns in der Rolle eines Arbeitgebenden;
- Wir reflektieren den Präsenz in den Soziale Medien;
- Wir schauen uns Profile und Lebensläufe in den Sozialen Medien an;
- Wir suchen uns Kandidat*innen für Arbeitsangebote aus.

1. Erklärung von dem *Social-Media Spy* -Spiel

Die Hauptbeschäftigung in diesem Workshop ist das Spiel namens “Social Media Spy”. Mit diesem Spiel wollen wir die Teilnehmende aufmuntern, sich in die Rolle eines Arbeitgebers, der nach Kandidat*innen für eine Stelle schaut, zu begeben. Wir werden also nach Beispielen von Profilen von Kandidat*innen in den Sozialen Medien schauen und dabei darauf achten, welche Aspekte kritisch zu betrachten sind und wo es Problempotentiale geben könnte. Wir werden diesen Teil der Aktivität dafür nutzen, um über die Präsenz der Teilnehmenden in den Sozialen Medien zu diskutieren und sie darauf aufmerksam zu

machen, welche Inhalte sie posten und welche Konsequenzen dies haben könnte. Letztlich werden wir uns die Lebensläufe der Kandidat*innen anschauen und eine der Personen als Geeigneten für den Job auserwählen. Diese Aktivität gibt den Teilnehmenden die Chance, einen kritischen Blick auf ihre Bewerbungsunterlagen zu werfen und sich weitere Beispiele von, mit Europass geschriebenen, Lebensläufen anzuschauen. Dieses Werkzeug wird dann beim letzten Workshop zur Erstellung von dem eigenen Lebenslauf angewendet werden.

Der erste Teil des Spiels ermöglicht uns, den Teilnehmenden das Spiel beizubringen, um sich sicher zu sein, dass sie die Aktivität verstanden haben:

- Zuerst teilen wir die Gruppe in Paaren, jedes Paar arbeitet währende des Auswahlprozesses zusammen und wird eine*n Kandidat*in für das Ende des Spiels aussuchen.
- Dann wird die Stellenanzeige gelesen und nachgeprüft, ob diese verstanden wird.
- Anschließend hat jedes Paar die Möglichkeit, sich die ausgedruckten Facebook-Profilen von acht Kandidat*innen anzuschauen und davon vier auszusuchen. Danach werden die Teilnehmende ihre Auswahl und die Kriterien dafür, diskutieren. Die Trainer*in wird diese Chance nutzen, um eine Diskussion über den eigenen Präsenz der Teilnehmenden in den Soziale Medien zu diskutieren.
- Später werden die Teilnehmende wieder in den Paaren arbeiten, um eine*n Kandidat*in von den vier auszusuchen. Dieses Mal wird auch der Lebenslauf in Betracht gezogen. Nach der letzten Wahl wird die Gruppe zusammen über sie Auswahl und die Kriterien sprechen. Lass uns spielen!

2. Spiel: Teil 1 die Stellenanzeige

Zum Beginn des Spiels liest die Teilnehmende die Stellenanzeige und stellt fest, dass sie alles richtig verstehen und wissen, was sie sucht.

MATERIALIEN:

Hotel Manager*in Jobbeschreibung:

Wir suchen eine*n professionelle*n und kundenorientierte*n Hotelmanager*in, der/die unseren Hotelbetrieb leitet. In dieser Position leiten Sie den täglichen Betrieb und die Aktivitäten an Ihrem zugewiesenen Hotelstandort. Zu Ihren Aufgaben gehören die Verwaltung des Personals, das Inkasso, die Überwachung des Budgets und die Bewertung der Hotelleistung.

Um in dieser Rolle zu glänzen, müssen Sie ansprechbar und detailorientiert sein und nachweislich Erfahrung im Gastgewerbe oder im Management haben. Unser ideale*r Kandidat*in wird auch ausgezeichnete Kommunikations- und zwischenmenschliche Fähigkeiten zeigen.

Zuständigkeiten:

Personal beaufsichtigen, einschließlich Rezeptionisten, Küchenpersonal und Büroangestellte.
Überprüfung der Leistung der Mitarbeiter*innen und regelmäßige Durchführung von Bewertungen, um den Kundenservice zu verbessern.

Zahlungen sammeln und Aufzeichnungen über Budgets, Mittel und Ausgaben führen.
Begrüßung und Anmeldung der Gäste nach ihrer Ankunft.
Probleme Lösung in Bezug auf Hotelservices, Freizeit Angebote und Richtlinien.
Organisation von Aktivitäten und Zuweisung den Verantwortlichkeiten der Mitarbeitern, um die Produktivität zu gewährleisten.
Erstellung und Anwendung einer Marketingstrategie zur Förderung der Dienstleistungen und Freizeit Angebote des Hotels.
Koordination mit externen Parteien, einschließlich Lieferanten, Reisebüros und Konferenzplanern.
Bewertung der Hotelleistung und Sicherstellung der Einhaltung von Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften.
Teilnahme an finanziellen Aktivitäten, einschließlich der Festlegung von Zimmerpreisen, der Festlegung von Budgets und der Zuweisung von Mitteln an Abteilungen.

Voraussetzungen:

Bachelor-Abschluss in Hospitality, Business Administration oder einem relevanten Bereich.
Mindestens 3 Jahre Erfahrung im Hotelmanagement oder in einer ähnlichen Funktion.
Ausgeprägtes Verständnis von Best Practices im Hotelmanagement und Dateneingabesoftware.
Hervorragende Fähigkeiten in der zwischenmenschlichen Kommunikation und im Umgang mit Kunden.
Ausgezeichnete numerische, verbale und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten.
Außergewöhnliche Führungsqualitäten mit großer Aufmerksamkeit für Details.
Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil.
Ausgezeichnete Problemlösungsfähigkeiten.

Standort: Hanga Roa Easter Island (Rapa Nui)

Tabelle zur Bewertung der Bewerber*innen – CV SCREENING

	Voraussetzungen	Erfüllt der/die Kandidat*in die Anforderungen? (Du kannst für jede erfüllte Bedingung 1 Punkt vergeben)	Erkläre warum (falls erforderlich)
1.	Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre, des Hotel-/Gastgewerbes oder eines relevanten Fachgebiets		
2.	Nachgewiesene Erfahrung als Hotelmanager oder in einer entsprechenden Funktion		
3.	Erfahrung mit Studium/Arbeit im Ausland		
4.	Fremdsprachenkenntnisse		
5.	Verständnis aller Best Practices des Hotelmanagements und der relevanten Gesetze, Richtlinien und betriebswirtschaftlichen Denkweisen		
6.	Führungsfähigkeiten		
7.	Kenntnisse im Kundenservice		
8.	Problemlösungsfähigkeiten		
9.	Kommunikationsfähigkeit		
10.	Interkulturelle Kompetenz/ kulturelle Sensibilität		
NAME DES/DER KANDIDATEN*IN UND PUNKTZAHL:			

3. Spiel: Teil 2 Blick auf die Facebook-Profile

Nachdem wir uns sicher sind, dass die Stellenanzeige richtig verstanden wurde, geben wir jedem TN-Paar in ausgedruckter Form acht Facebook-Profile. Diese sollen gelesen und folgend gemeinsam entschieden werden, welche vier Profile sie für die nächste Runde aussuchen.

Nachdem die Paare ihre Wahl getroffen haben, kehren wir zur Gruppendiskussion zurück: welche Wahl haben sie getroffen und nach welchen Kriterien haben sie entschieden. Die Trainer*innen nutzen die Chance, um über die Präsenz der Teilnehmenden in den Soziale Medien zu diskutieren. Sind sie sich darüber bewusst, wer sie durch Google-Suche finden könnte?

Hier ein Paar Fragen als Vorschlag für die Gruppendiskussion:

- Wie schauen Arbeitgebende auf die Profile und was lesen sie daraus?
- Hast du schlechte Beispiele gesehen? Welche? Warum sind sie schlecht?
- Erkennst du dabei auch Verhaltensweisen wieder, die du eventuell selbst in deinen Account nutzt?
- Wirst du dein Verhalten in den Soziale Medien ändern?
- Hast du dich irgendwann selbst "gegoogelt"? Versuch es! (einige in der Gruppe können es versuchen)

MATERIALIEN:



Mohammad Bitar

Posts About Friends Photos Videos More ▾ [Add Friend](#)

Intro

- Manager Assistant in a Hotel in Toulouse
- Manager Assistant in different Hostels in Europe
- Master in Business Administration (MBA) at Business School Berlin
- BA of Tourism Hospitality Management at Damascus University
- From **Damascus, Syria**

Photos

[See All Photos](#)

Friends

[See All Friends](#)
(2450)

Posts

[Filters](#)

Mohammad Bitar
25 m ·

<https://travelexperta.com/family-friendly-summer-holiday.../>

TRAVELEXPERTA.COM
Family Travel Tips - My Top Summer Holiday Activities
Summer Holiday Activities - Take a look at this list of my favorite th...

Like Comment Share

Write a comment...

Mohammad Bitar
24 March 2021 ·

<https://youtu.be/KJthUQurEQ4>

YOUTUBE.COM
Everything you need to know about STAYING AT A HOSTEL
Overview of staying at a hostel, including sleeping in dorms, how t...

Like Comment Share



Phoebe Ojiambo

Posts About Friends Photos Videos More Add Friend Message Search More

Intro

- Assistant Manager - Hotel Novotel in Marseille Vieux Port
- Operations Manager - Hostelling International in Málaga
- Bachelor in Hotel and Tourism Administration - École Supérieure de Tourisme Paris
- From Nairobi, Kenya

Photos

[See All Photos](#)



Friends

(780)

[See All Friends](#)

Posts

[Filters](#)

Phoebe Ojiambo
20 March 2021 ·

<https://youtu.be/o5cELP06Mik>

YOUTUBE.COM
Buena Vista Social Club - Chan Chan (Official Audio)
Click here to subscribe to World Circuit - <https://WorldCircuit.lnk.to...>

Like Comment Share

Write a comment...

Phoebe Ojiambo
25 February 2021 ·

<https://www.youtube.com/watch?v=k76Bglb89-s>

vevo
YOUTUBE.COM
Los Angeles Azules - Nunca Es Suficiente ft. Natalia Lafourcade (Live)

Like Comment Share



Ailuida Ucsegnalah

Posts About Friends Photos Videos More ▾

Add Friend



Intro

- Assistant Manager - Hello Hotel, Hamburg
- Front Desk Receptionist - Yoga SPA, London
- Yoga Teacher, A.P.C. Veerabahu Matriculation Higher Secondary School
- From **Madurai, India**

Photos

[See All Photos](#)



Friends

(410)

[See All Friends](#)

Posts

[Filters](#)

Ailuida Ucsegnalah
7 April 2021 · 🌐

The 12 best tips for turning a new hotel into a success!
[https://businessblog.trivago.com/best-tips-for-a-new.../...](https://businessblog.trivago.com/best-tips-for-a-new.../)



BUSINESSBLOG.TRIVAGO.COM
The 12 Best Tips for Turning a New Hotel into a Big Success
A hotel insider's on-point advice and best tips for a new hotel busi...

Like Comment Share



Write a comment...



Ailuida Ucsegnalah
5 April 2021 · 🌐



YOUTUBE.COM
Service Isn't Same As Hospitality | Anna Dolce Dolce | TEDxBend

Like Comment Share



Maria Vlad

Posts About Friends Photos Videos More ▾

Add Friend



Intro

Manager Assistant in Hotel Milano Castello

Master's in Business Administration at Milan Business School

Bachelor's Tourism Management at Bucharest University of Economic Studies

From Bucharest, Romania

Photos

See All Photos



Friends

(1456)

See All Friends

Posts

Filters



Maria Vlad

10 March 2021 · 🌐

20 new beach reads to add to your summer list



GOODHOUSEKEEPING.COM

20 New Beach Reads to Add to Your Summer List

We're going to tear through all of these beach reads by Labor Day.



Like



Comment



Share



Write a comment...



Maria Vlad

4 January 2021 · 🌐

The Great Barrier Reef is one of more than 1,000 places on Unesco's World Heritage List of precious environmental and cultural sites.



BBC.COM

What is the World Heritage In Danger List?

What is Unesco's World Heritage In Danger List and why should we...



Like



Comment



Share



Brad Smith

Posts About Friends Photos Videos More ▾

Add Friend



Intro



General Manager - Sands Harbor Resort & Marina, Pompano Beach-Florida



Assistant Manager - Hotel Californian, Santa Barbara



Tourism & Hospitality - Anderson School of Management UCLA



From San Francisco, USA

Photos

See All Photos



Friends
(1056)

See All Friends

Posts

Filters



Liam Johnson ▸ Brad Smith

4 April 2021 · 🌐

This photo appeared to my profile as a memory. How drunk we were haha? I can't wait for this year...



3 comments

Like

Comment



Well, this year I'm also planning an even bigger party, and a lot of alcohol of course. Who's the boss my friend? haha

View 2 more comments



Write a comment...





Xichun Chen

Posts About Friends Photos Videos More ▾ Add Friend [messaging icon] [search icon] [more icon]

Intro

- Sales Assistant - Municipal Fish Market
- High School of YCIS
- From Shanghai, China

Photos

See All Photos

Friends

See All Friends (569)

Posts

Filters

Xichun Chen 12 March 2021 · 🌐

Partyyyyy

TOURRADAR.COM

Asia's Best Islands for Party Lovers - Days to Come

Asia has it all: adventure, culture and a killer nightlife! But with over...

Like Comment Share

Write a comment...

Xichun Chen 12 January 2021 · 🌐

<https://www.chinahighlights.com/shanghai/nightlife.htm>

CHINAHIGHLIGHTS.COM

Shanghai Nightlife — 12 of the Best Night Clubs and Bars

A selection of 12 of the best clubs and bars in Shanghai for a night ...

Like Comment Share



Olof Norgberget

Posts About Friends Photos Videos More ▾ [Add Friend](#)

Intro

- Administrative Assistant - Miraflores House in Lima
- Assistant Hotel Manager - Rado Boutique Hotel in Santiago
- Receptionist - Discovery Hotel in Rio de Janeiro
- Antropologia Social at Universidad de Buenos Aires
- Bachelor's of Social Anthropology at Oslo University

From **Oslo, Norway**

Photos

[See All Photos](#)

Friends

(210) [See All Friends](#)

Posts

[Filters](#)

Olof Norgberget · 12 March 2021 ·

The best museums in Latin America.

THECULTURETRIP.COM
The Best Museums Across Latin America
Join us on a virtual tour of the very best museums and exhibits fro...

Like Comment Share

Write a comment...

Olof Norgberget · 5 January 2021 ·

<https://youtu.be/0oPa3GJJDDA>

YOUTUBE.COM
EPIC WORLD ADVENTURE
Make sure you subscribe for DAILY VIDEOS!http://www.youtube.co...

Like Comment Share



Federico McGourty

Posts About Friends Photos Videos More ▾
Add Friend

Intro

- General Manager - Hyatt Centric Montevideo
- Team Manager - Hyatt Regency Trinidad
- Assistant Manager Junior - Gran Hyatt Rio de Janeiro
- Assistant Manager - Hyatt Regency Cartagena
- Bachelor's in Tourism & Hotel Management - University Autònoma de Barcelona
- From Montevideo, Uruguay

Photos [See All Photos](#)

Friends [See All Friends](#)
(1589)

Posts [Filters](#)

Federico McGourty

11 March 2021 ·

⋮

Crowds-tourists are ruining popular destinations!

THEATLANTIC.COM

Too Many People Want to Travel

Massive crowds are causing environmental degradation, dangerous...

Like
 Comment
 Share

Write a comment...

Federico McGourty

1 February 2021 ·

⋮

<https://www.youtube.com/watch?v=RzhgxAtKYNw>

WORTH \$600 MILLION

YOUTUBE.COM

10 Most Expensive Private Jets In The World

Here are the top 10 most expensive private jets. Twitter: [https://twit...](#)

Like
 Comment
 Share

4. Pause

Mache eine 10-minütige Pause.

5. Spiel: Teil 3 Blick auf die Lebensläufe

In diesem Teil des Spiels arbeiten die TN wieder zu zweit. Sie erhalten die vier Lebensläufe der Kandidat*innen, die sie basierend auf den Facebook-Profilen ausgesucht haben. Sie sollen die Lebensläufe sehr genau lesen und entscheiden, welche Kandidat*in sie für die Stelle bevorzugen würden. Hiermit trauen sie sich die Position eines Arbeitgebers einzunehmen, der/die jemanden einstellen möchte und wechseln damit in eine Perspektive, die ihnen nützlich sein wird, wenn sie ihren eigenen Lebenslauf – während des dritten Workshops- schreiben. Gleichzeitig haben sie die Chance sich Beispiele von Lebensläufen, die mit dem Tool Europapass erstellt wurden, anzuschauen; dieses Werkzeug werden sie auch beim dritten Workshop nutzen.

Nachdem die Paare ihre Entscheidung getroffen haben, kehren wir zu der Gruppendiskussion über ihre Wahl und ihre Kriterien zurück. Die Trainer*innen moderieren das Gespräch und beenden es mit einer Zusammenfassung der Äußerungen.

MATERIALIEN:

Mohammad Bitar

Geburtsdatum: 1994

Staatsangehörigkeit: syrisch

Geschlecht: männlich

KONTAKT

 Sonnenallee 134,
14089 Berlin, Deutschland

 mohammad.bitar@hotmail.com

 (+49) 15448577985

ÜBER MICH

Ich träume davon, die Welt so kennen zu lernen, wie sie ist. Ich verfüge über fundierte Kenntnisse in den Bereichen Hotelmanagement und Dateneingabesoftware, hervorragende Fähigkeiten in der zwischenmenschlichen Kommunikation und im Kundenservice sowie ausgezeichnete Problemlösungsfähigkeiten.

ALLGEMEINE UND BERUFLICHE BILDUNG

2016 – 2017

Master-Abschluss in Wirtschaftswissenschaften

Business School Berlin

2011 – 2015

Bachelor-Abschluss in Gastgewerbe und Betriebswirtschaft

Damascus Universität

BERUFSERFAHRUNG

2020 – AKTUELL – Toulouse, Frankreich

Hotel Manager

Toulouse Dream Spa

Sammeln von Zahlungen und Führen von Aufzeichnungen über Budgets, Mittel und Ausgaben.

Organisation von Aktivitäten und Zuweisung von Verantwortlichkeiten an Mitarbeiter, um die Produktivität zu verbessern.

Überwachung der Leistung der Mitarbeiter und Durchführung regelmäßiger Beurteilungen, um den Kundenservice zu verbessern.

Beteiligung an finanziellen Aktivitäten, einschließlich der Festlegung von Zimmerpreisen, der Aufstellung von Budgets und der Zuweisung von Mitteln an Abteilungen.

2019 – 2020 – Amsterdam, Niederlande

Assistent im Hostel

Sun Hotels

Beaufsichtigung des Personals, einschließlich der Rezeptionisten, des Küchenpersonals und der Büroangestellten.

Falls erforderlich, Begrüßung und Registrierung der Gäste bei ihrer Ankunft.

Falls erforderlich, Lösung von Problemen in Bezug auf Hoteldienstleistungen, Annehmlichkeiten und Richtlinien.

2017 – 2019 – Berlin, Deutschland

Assistent im Hostel

Sun Hostels

Beaufsichtigung des Personals, einschließlich der Rezeptionisten, des Küchenpersonals und der Büroangestellten.

Falls erforderlich, Begrüßung und Registrierung der Gäste bei ihrer Ankunft.

Falls erforderlich, Lösung von Problemen in Bezug auf Hoteldienstleistungen, Annehmlichkeiten und Richtlinien.

SPRACHKENNTNISSE

MUTTERSPRACHE(N): Arabisch

WEITERE SPRACHE(N):

Englisch

Hören
C2

Lesen
C2

**Zusammen-
hängendes
Sprechen**
C2

**An
Gesprächen
teilnehmen**
C2

Schreiben
C2

Deutsch

Hören
B2

Lesen
B2

**Zusammen-
hängendes
Sprechen**
C2

**An
Gesprächen
teilnehmen**
C1

Schreiben
B2

Phoebe Ojiambo

Geburtsdatum: 23/07/1996

Staatsangehörigkeit: kenianisch

Geschlecht: weiblich

KONTAKT



Avenida del Mar 4,
13972 Malaga, Spanien



phoebe.ojiambo@gmail.com



(+34) 619 76 768

Facebook: [facebook.com/
phoebe.ojiambo/](https://facebook.com/phoebe.ojiambo/)

ÜBER MICH

Ich träume davon, in Lateinamerika zu leben und von seinem vielfältigen kulturellen Reichtum zu lernen. Ich habe einen Bachelor-Abschluss in Hotel und Tourismusverwaltung und sechs Jahre Erfahrung im Hotelmanagement. Hervorragende Fähigkeiten in der zwischenmenschlichen Kommunikation und im Umgang mit Kunden. Ausgezeichnete Problemlösungsfähigkeiten.

ALLGEMEINE UND BERUFLICHE BILDUNG

15/08/2014 – 20/06/2017

Bachelor-Abschluss in Hotel- und Tourismusmanagement.

École Supérieure de Tourisme Paris

[https://ecole-pstc.fr/formations?
gclid=Cj0KCQjwsLWDBhCmARIsAPSL3_30qespP16s3rSgz6aHCW0DeCS
4uPrwBukkFlztnzmm_7P79w6SGzUaAn5TEALw_wcB](https://ecole-pstc.fr/formations?gclid=Cj0KCQjwsLWDBhCmARIsAPSL3_30qespP16s3rSgz6aHCW0DeCS4uPrwBukkFlztnzmm_7P79w6SGzUaAn5TEALw_wcB)

BERUFSERFAHRUNG

01/01/2020 – AKTUELL – Malaga, Spanien

Betriebsleiterin

Hostelling International Málaga

Beaufsichtigung des Personals, einschließlich Rezeptionisten, Küchenpersonal und Büroangestellter.

Überprüfung der Leistung der Mitarbeiter und Durchführung regelmäßiger Bewertungen, um den Kundenservice zu verbessern.

Einziehen von Zahlungen und Führen von Aufzeichnungen über Budgets, Mittel und Ausgaben.

Problemlösung in Bezug auf Hoteldienstleistungen, Annehmlichkeiten und Richtlinien.

Organisation von Aktivitäten und Zuweisen von Verantwortlichkeiten an Mitarbeiter, um die Produktivität zu verbessern.

Koordinierung mit externen Parteien, einschließlich Lieferanten, Reisebüros und Konferenzplanern.

Bewertung der Hotelleistung und Sicherstellung der Einhaltung von Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften.

07/01/2017 – 31/12/2019 – Marseille, Frankreich

Assistentin der Geschäftsführung

Hotel Novotel Marseille Vieux Port

Beaufsichtigung des Personals, einschließlich Rezeptionisten, Küchenpersonal und Büroangestellter.

Überwachung der Leistung der Mitarbeiter und Durchführung regelmäßiger Bewertungen zur Verbesserung des Kundendienstes.

Einziehen von Zahlungen und Führen von Aufzeichnungen über Budgets, Mittel und Ausgaben.

Bewertung der Hotelleistung und Gewährleistung der Einhaltung von Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften.

SPRACHKENNTNISSE

MUTTERSPRACHE(N): Swahili | Englisch

WEITERE SPRACHE(N):

Französisch

Hören C2	Lesen C2	Zusammen- hängendes Sprechen C2	An Gesprächen teilnehmen C2	Schreiben C2
--------------------	--------------------	---	---	------------------------

Spanisch

Hören C2	Lesen C2	Zusammen- hängendes Sprechen B2	An Gesprächen teilnehmen C1	Schreiben B2
--------------------	--------------------	---	---	------------------------

Ailuida Ucsegnalah

Geburtsdatum: 07/07/1996

Staatsangehörigkeit: indisch

Geschlecht: weiblich

KONTAKT

✉ ucsegnalah.ailuida@gmail.com

ÜBER MICH

Mein Ziel ist es, mich persönlich und beruflich weiterzuentwickeln und dabei erfolgreich in der Tourismusbranche sein, wie meine Großeltern, als sie ein SPA in London besaßen.

BERUFSERFAHRUNG

01/09/2018 – 31/07/2021 – Hamburg, Deutschland

Assistentin der Geschäftsführung

Hello Hotel

- Beaufsichtigung des Personals einschließlich der Receptionisten, des Küchenpersonals und der Büroangestellten.
- Überwachung der Mitarbeiterleistung und Durchführung regelmäßiger Bewertungen, um den Kundenservice zu verbessern.
- Einziehen von Zahlungen und Führung von Aufzeichnungen über Budgets, Fonds und Ausgaben.
- Begrüßung und Registrierung der Gäste nach deren Ankunft.
- Organisation von Aktivitäten und Zuweisung von Verantwortlichkeiten an Mitarbeitern, um die Produktivität sicherzustellen.
- Erstellung und Anwendung einer Marketingstrategie zur Förderung der Dienstleistungen und Services des Hotels.
- Koordinierung mit externen Parteien, einschließlich Lieferanten, Reisebüros und Konferenzplanern.
- Unterstützung des Prozesses für die Hotelleistung und Gewährleistung der Einhaltung von Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften.
- Unterstützung der finanziellen Aktivitäten, einschließlich der Festlegung von Zimmerpreisen, Festlegung von Budgets und Zuweisung von Mitteln an Abteilungen.
- Vermittlung mit Hilfe des Managers bezüglich Fragen zu Hoteldienstleistungen, Annehmlichkeiten und Richtlinien.

01/08/2014 – 30/11/2018 – London, Vereinigtes Königreich

Empfangsmitarbeiterin an der Rezeption

Yoga SPA London

- Einsammlung von Zahlungen.
- Begrüßung und Registrierung von Gästen nach deren Ankunft.
- Lösung von Problemen in Bezug auf Hoteldienstleistungen mit unzufriedenen Kunden.

ALLGEMEINE UND BERUFLICHE BILDUNG

01/09/2010 – 31/07/2014 – Madurai, Indien

Yoga TrainerIn

A.P.C.Veerabahu Matriculation Higher Secondary School

SPRACHKENNTNISSE

MUTTERSPRACHE(N): Tamil

WEITERE SPRACHE(N):

Englisch

Hören C1	Lesen C1	Zusammen- hängendes Sprechen C1	An Gesprächen teilnehmen C1	Schreiben C1
--------------------	--------------------	---	---	------------------------

Deutsch

Hören C1	Lesen C1	Zusammen- hängendes Sprechen C1	An Gesprächen teilnehmen C1	Schreiben C1
--------------------	--------------------	---	---	------------------------

KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEIT UND SOZIALKOMPETENZ

● **Effektive Kommunikation**

Effektive zwischenmenschliche Kommunikation und die Vorstellung einer guten mündlichen Präsentation.

MANAGEMENT- UND FÜHRUNGSKOMPETENZEN

● **Führungskompetenz**

Ausgeprägtes Verständnis von Best Practices im Hotelmanagement und Daten Eingabesoftware.

Starke Aufmerksamkeit für Details.

Ausgezeichnete numerische, verbale und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten.

Ausgezeichnete Problemlösungsfähigkeiten.

Maria Vlad

Geburtsdatum: 1984

Staatsangehörigkeit: rumänisch

Geschlecht: weiblich

KONTAKT

Strada di Roma 23,
22321 Milan, Italien Milan,
Italien

mariavlad@gmail.com

(+39) 1562111987

ÜBER MICH

Mein Traum ist es, in meinem Arbeitsumfeld etwas zu bewirken und von anderen Kulturen zu lernen. Ich habe über 3 Jahre Erfahrung als Assistentin der Hotelleitung. Ich habe ein ausgeprägtes Verständnis für die besten Praktiken des Hotelmanagements und bezüglich Dateneingabe-Softwares. Ich verfüge über ausgezeichnete numerische, verbale und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten. Darüber hinaus verfüge ich über außergewöhnliche Führungsqualitäten mit viel Liebe zum Detail. Ausgezeichnete Problemlösungsfähigkeiten.

BERUFSERFAHRUNG

2018 – AKTUELL – Milan, Italien

Direktionsassistentin

Hotel Milano Castello

Überwachung der Leistung der Mitarbeiter und Durchführung regelmäßiger Bewertungen, um den Kundenservice zu verbessern.

Einziehung von Zahlungen und Führung von Aufzeichnungen über Budgets, Mittel und Ausgaben.

Begrüßung und Registrierung von Gästen, wenn der zuständige Mitarbeiter im Urlaub ist.

Lösung von Problemen in Bezug auf Hoteldienstleistungen, Annehmlichkeiten und Richtlinien.

Bis zur Gründung der Marketingabteilung: Entwicklung und Anwendung einer Marketingstrategie zur Förderung der Dienstleistungen und Annehmlichkeiten des Hotels.

Koordinierung mit externen Parteien wie Lieferanten, Reisebüros und Konferenzplanern.

Beteiligung an finanziellen Aktivitäten, einschließlich der Festlegung von Zimmerpreisen, der Aufstellung von Budgets und Zuweisung von Mitteln an Abteilungen

SPRACHKENNTNISSE

MUTTERSPRACHE(N): Rumänisch

WEITERE SPRACHE(N):

Italienisch

Hören	Lesen	Zusammenhängendes Sprechen	An Gesprächen teilnehmen	Schreiben
C1	C1	B2	B2	C1

Englisch

Hören	Lesen	Zusammenhängendes Sprechen	An Gesprächen teilnehmen	Schreiben
C2	C2	C2	C2	C2

Spanisch

Hören	Lesen	Zusammenhängendes Sprechen	An Gesprächen teilnehmen	Schreiben
B2	B2	B2	B2	B2

ALLGEMEINE UND BERUFLICHE BILDUNG

2008 – 2008



Master in Betriebswirtschaft

Milan Business School

2004 - 2008



Bachelorstudiengang Tourismusmanagement

Bucharest University of Economic Studies

Brad Smith

Geburtsdatum: 03/10/1986

Staatsangehörigkeit: amerikanisch

Geschlecht: männlich

KONTAKT

✉ brad.smith@gmail.com

Facebook: [facebook.com/brad.smith/](https://www.facebook.com/brad.smith/)

ÜBER MICH

Ich möchte eines Tages mein eigenes Hotel haben, dafür arbeite ich hart und lerne so viel wie möglich. Ich habe einen Bachelor-Abschluss in Hospitality, mit 10 Jahren Erfahrung im Hotelmanagement oder einer ähnlichen Funktion. Während dieser Zeit habe ich ein starkes Verständnis für die besten Praktiken im Hotelmanagement und Datenerfassungssoftware entwickelt. Ich habe hervorragende zwischenmenschliche Kommunikations- und Kundenbetreuungsfähigkeiten. Neben ausgezeichneten numerischen, mündlichen und schriftlichen Kommunikationsfähigkeiten haben mich in all den Jahren dieser Berufserfahrung zu einer Person mit außergewöhnlichen Führungsqualitäten mit Liebe zum Detail und exzellenten Problemlösungsfähigkeiten gemacht.

ALLGEMEINE UND BERUFLICHE BILDUNG

01/09/2000 – 30/06/2004

Tourismus & Hotel Management

Universität Autònoma de Barcelona

<https://www.uab.cat/web/uab-school-for-tourism-hotel-management-euldh-1345712139065.html>

BERUFSERFAHRUNG

01/02/2014 – AKTUELL – Pompano Beach, Florida, Vereinigten Staaten

General Manager

Sands Harbor Resort & Marina

Beaufsichtigung des Personals einschließlich der Rezeptionisten, des Küchenpersonals und der Büroangestellten.

Überwachung der Mitarbeiterleistung und Durchführung regelmäßiger Bewertungen, um den Kundenservice zu verbessern.

Zahlungen einziehen und Aufzeichnungen über Budgets, Mittel und Ausgaben führen.

Begrüßung und Registrierung der Gäste nach deren Ankunft.

Lösung von Problemen in Bezug auf Hotelservices, Einrichtungen und Richtlinien.

Organisation von Aktivitäten und Zuweisung von Verantwortlichkeiten an Mitarbeiter, um die Produktivität zu gewährleisten.

Erstellung und Anwendung einer Marketingstrategie zur Förderung der Dienstleistungen und Services des Hotels.

Koordinierung mit externen Parteien, einschließlich Lieferanten, Reisebüros und Konferenzplanern.

Bewertung der Hotelleistung und Gewährleistung der Einhaltung von Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften.

Teilnahme an finanziellen Aktivitäten, einschließlich der Festlegung von Zimmerpreisen, der Festlegung von Budgets und der Zuweisung von Mitteln an Abteilungen.

01/01/2008 – 30/12/2013 – Santa Barbara., Vereinigten Staaten

Assistent der Geschäftsführung

Hotel Californian

Beaufsichtigung des Personals einschließlich der Rezeptionisten, des Küchenpersonals und der Büroangestellten.

Überwachung der Mitarbeiterleistung und Durchführung regelmäßiger Bewertungen, um den Kundenservice zu verbessern.

Begrüßung und Registrierung der Gäste nach deren Ankunft.

Organisation von Aktivitäten und Zuweisung von Verantwortlichkeiten an Mitarbeiter, um die Produktivität zu gewährleisten.

Erstellung und Anwendung einer Marketingstrategie zur Förderung der Dienstleistungen und Einrichtungen des Hotels.

Koordinierung mit externen Parteien, einschließlich Lieferanten, Reisebüros und Konferenzplanern.

Evaluierung der Hotelleistung und Gewährleistung der Einhaltung von Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften.

SPRACHKENNTNISSE

MUTTERSPRACHE(N): Englisch

WEITERE SPRACHE(N):

Französisch

Hören B1	Lesen B1	Zusammen- hängendes Sprechen B1	An Gesprächen teilnehmen B1	Schreiben B1
--------------------	--------------------	---	---	------------------------

Xichun Chen

Geburtsdatum: 1986

Staatsangehörigkeit: chinesisch

Geschlecht: weiblich

KONTAKT

✉ xichunthepartygirl@gmail.com


☎ (+86) 2313422223

ÜBER MICH

Ich möchte das Beste vom Leben genießen, während ich Spaß im Hotel und auf Partys mit Touristen habe. Ich spreche einige Sprachen (:) (Liebe fische, so arbeitete ich in der Fisch Markt in Shanghai, ich liebe es auch in meiner Freizeit angeln zu gehen.)

ALLGEMEINE UND BERUFLICHE BILDUNG

2000 - 2004

Sprachen

High school of YCIS

SPRACHKENNTNISSE

MUTTERSPRACHE(N): Kantonesisch

WEITERE SPRACHE(N):

Mandarin

Hören	Lesen	Zusammenhängendes Sprechen	An Gesprächen teilnehmen	Schreiben
C2	C2	C1	C2	C2

Englisch

Hören	Lesen	Zusammenhängendes Sprechen	An Gesprächen teilnehmen	Schreiben
B2	B2	B2	B2	B2

Deutsch

Hören	Lesen	Zusammenhängendes Sprechen	An Gesprächen teilnehmen	Schreiben
A2	A2	A2	A2	A2

BERUFSERFAHRUNG

2017 - 2019

Verkaufsassistentin

Kommunaler Fischmarkt

Olof Norgberget

Geburtsdatum: 1981

Staatsangehörigkeit: norwegisch

Geschlecht: männlich

KONTAKT

 Berlin St. 23,
3415 Oslo, Norwegen

 olofnorgberget@hotmail.com

 (+47) 1344232344

ÜBER MICH

Ich möchte mich in meiner Karriere weiterentwickeln, indem ich sich ergebende Möglichkeiten ergreife in spannenden Hotels in verschiedenen Teilen Lateinamerikas zu arbeiten. Starke Verständnis der besten Praktiken des Hotelmanagements und der Dateneingabesoftware. Ausgezeichnete numerische, mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten Außergewöhnliche Führungsqualitäten und Detailorientierung. Ausgezeichnete Problemlösung Fähigkeiten.

ALLGEMEINE UND BERUFLICHE BILDUNG

2007 – 2009

Sozialanthropologie

Universidad de Buenos Aires

2001 – 2005

Bachelor in Sozialanthropologie

Oslo University

BERUFSERFAHRUNG

04/2011 – 09/2011 – Lima, Peru

Verwaltungsassistent

Miraflores House

Beaufsichtigung des Personals, einschließlich Rezeptionisten, Küchenpersonal und Büroangestellten.

Einziehung von Zahlungen und Führung von Aufzeichnungen über Budgets, Gelder und Ausgaben.

Lösung von Problemen in Bezug auf Hoteldienstleistungen, Annehmlichkeiten und Richtlinien.

09/2010 – 10/2010 – Santiago, Chile

Assistent des Hotelmanagers

Rado Boutique Hotel

Bei Bedarf Koordinierung mit externen Parteien wie Lieferanten, Reisebüros und Konferenzplanern.

Überprüfung der Hotelleistung und Gewährleistung der Einhaltung der Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften.

Mitwirkung an finanziellen Aktivitäten, einschließlich der Festlegung von Zimmerpreisen, der Aufstellung von Budgets und der Zuweisung von Mitteln an Abteilungen.

03/2010 – 06/2010 – Rio de Janeiro, Brasilien

Empfangsmitarbeiter

Discovery Hostel

Beaufsichtigung von Personal, einschließlich Rezeptionisten, Küchenpersonal, sowie anderen Mitarbeitern.

Einziehung von Zahlungen und Management von Budgets, Mittel und Ausgaben.

Lösung von Problemen in Bezug auf Hoteldienstleistungen, Annehmlichkeiten und Richtlinien.

Wenn es erforderlich ist, Koordinierung mit externen Parteien wie Lieferanten, Reisebüros und Konferenzplanern.

SPRACHKENNTNISSE**MUTTERSPRACHE(N):** Norwegisch**WEITERE SPRACHE(N):**

Englisch

Hören C2	Lesen C2	Zusammen- hängendes Sprechen C2	An Gesprächen teilnehmen C2	Schreiben C2
--------------------	--------------------	---	---	------------------------

Französisch

Hören B2	Lesen B2	Zusammen- hängendes Sprechen B2	An Gesprächen teilnehmen B2	Schreiben B2
--------------------	--------------------	---	---	------------------------

Spanisch

Hören C2	Lesen C2	Zusammen- hängendes Sprechen C2	An Gesprächen teilnehmen C2	Schreiben C1
--------------------	--------------------	---	---	------------------------



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

Federico McGourty

Geburtsdatum: 03/03/1980

Staatsangehörigkeit: uruguayisch

KONTAKT

✉ federico.mcgourty@gmail.com

Facebook: [facebook.com/federico.mcgourty/](https://www.facebook.com/federico.mcgourty/)

ÜBER MICH

Ich bin in der Hotel- und Tourismusbranche aufgewachsen und träume davon, diese in ganz Lateinamerika weiterzuentwickeln. Ich habe einen Bachelor-Abschluss in Hospitality, Business Administration. Ich habe das Glück, seit 13 Jahren in der Hyatt-Kette zu arbeiten und bin von einem Hotel zum anderen in Lateinamerika und der Karibik gezogen. Da mein Vater der Repräsentant für die Region ist, habe ich ein sehr gutes Verständnis für Hotelmanagement und Dateneingabe-Software. Ich bin natürlich hervorragend in der zwischenmenschlichen Kommunikation und im Kundenservice.

ALLGEMEINE UND BERUFLICHE BILDUNG

01/09/2000 – 30/06/2004

Tourism & Hotel Management

Universität Autònoma de Barcelona

<https://www.uab.cat/web/uab-school-for-tourism-hotel-management-eutdh-1345712139065.html>

BERUFSERFAHRUNG

05/05/2019 – 29/11/2020 – Montevideo, Uruguay

Geschäftsführer

Hyatt Centric Montevideo

Beaufsichtigung des Personals, einschließlich Rezeptionisten, Küchenpersonal und Büroangestellten.

Überwachung der Mitarbeiterleistung und Durchführung regelmäßiger Bewertungen, um den Kundenservice zu verbessern.

Lösung von Problemen in Bezug auf Hoteldienstleistungen, Dienstleistungen und Richtlinien.

Organisation von Aktivitäten und Zuweisung von Verantwortlichkeiten an Mitarbeiter, um die Produktivität zu verbessern.

Koordinierung mit externen Parteien, einschließlich Lieferanten, Reisebüros und Konferenzplanern.

Teilnahme an finanziellen Aktivitäten, einschließlich der Festlegung von Zimmerpreisen, der Festlegung von Budgets und der Zuweisung von Mitteln an Abteilungen.

01/01/2015 – 22/09/2017 – Port of Spain, Trinidad und Tobago

Teamleiter

Hyatt Regency Trinidad

Beaufsichtigung des Personals einschließlich Rezeptionisten, Küchenpersonal und Büro Mitarbeiter.

Überwachung der Mitarbeiterleistung und Durchführung regelmäßiger Beurteilungen, um den Kundenservice zu verbessern.

Organisation von Aktivitäten und Zuweisung von Verantwortlichkeiten an Mitarbeiter, um die Produktivität zu verbessern.

15/03/2009 – 15/12/2012 – Rio de Janeiro, Brasilien

Junior Assistent der Geschäftsführung

Gran Hyatt Rio de Janeiro

Lösung von Problemen in Bezug auf Hotelservices, Dienstleistungen und Richtlinien.

Organisation von Aktivitäten und Zuweisung von Verantwortlichkeiten an Mitarbeiter, um die Produktivität sicherzustellen.

Koordinierung mit externen Parteien, einschließlich Lieferanten, Reisebüros und Konferenzplanern.

01/01/2008 – 30/06/2008 – Cartagena, Kolumbien

Assistent der Geschäftsführung

Hyatt Regency Cartagena

Beaufsichtigung des Personals, einschließlich Receptionisten, Küchenpersonal und Büroangestellten. Überwachung der Mitarbeiterleistung und Durchführung regelmäßiger Bewertungen, um den Kundenservice zu verbessern.

SPRACHKENNTNISSE

MUTTERSPRACHE(N): Spanisch

WEITERE SPRACHE(N):

Englisch

Hören C2	Lesen C2	Zusammen- hängendes Sprechen C2	An Gesprächen teilnehmen C2	Schreiben C2
--------------------	--------------------	---	---	------------------------

6. Abschlussdiskussion

Um die Aktivität zu beenden, wird der*die Trainer*in eine Diskussion darüber, was die Teilnehmenden während des Workshops gelernt haben, führen; insbesondere bezogen auf das Social Media Spy-Spiel. Die Trainer*innen können Ausdrücke der Lebensläufe, die wir als Beispiel benutzt haben, austeilen.

Hier haben wir mehrere Fragen für die Gruppendiskussion:

- Hat es dir Spaß gemacht, dich in die Rolle des Arbeitsgebers zu begeben? Warst du schon mal in dieser Position?
- Was war wichtig für die Entscheidung?
- Wirst du etwas ändern bezüglich deiner Selbstrepräsentation in den Sozialen Medien? Was genau wirst du ändern?
- Wirst du etwas in deinem Lebenslauf oder in deinen Bewerbungsunterlagen ändern?

Denke bitte daran den Teilnehmenden an die Hausaufgabe des ersten Workshops zu erinnern; diese brauchen sie für das letzte Workshop.

Annex: WORKSHOP PLAN

IO4 Workshop 2 Plan					
<i>Social-Media Spy</i>					
Aktivität	Ziel	Beschreibung	Methode/Werkzeuge	Zeit	Anzahl der Personen
Icebreaker: Personen-Bingo	<p>Aufwärmen für die bevorstehenden Aktivitäten.</p> <p>Die Möglichkeit, die anderen Teilnehmerinnen besser kennenzulernen und eine vertrauensvolle Atmosphäre zu schaffen.</p>	<p>SCHRITT 1: Jeder bekommt eine ausgedruckte Version des Personen-Bingos.</p> <p>SCHRITT 2: Gehe herum und stelle den Personen die Fragen, die auf dem Papier stehen. Wenn jemand eine Frage bejahen, schreibe den Namen der Person in das Kästchen. Wenn nein, dann hat die Person Pech gehabt.</p> <p>Gehe zur nächsten Person und stelle eine Frage.</p>	Gedruckte Version des Personen-Bingo ⁴	10 Minuten	Gruppenaktivität

⁴ Eine druckbare Version des Personen-Bingos für diese Aktivität wird zur Verfügung gestellt. Bitte schauen Sie die zusätzlichen Materialien an.

		<p>SCHRITT 3: Fahre fort, bis jemand 5 in einer Reihe hat und BINGO rufen darf.</p> <p>SCHRITT 4: Der*Die Gewinner*In spricht über die gegebenen Antworten: über die Fragen und Antworten und die Personen, die die Fragen bejaht haben</p>			
1. Erläuterung des <i>Social-Media Spy</i> Spiels	Die Teilnehmerinnen dazu bringen, unsere heutige Hauptaktivität zu verstehen	Erkläre die Regeln und das Ziel des Spiels. Teile die Klasse in Paare auf und gebe die Materialien aus: acht Facebook-Profile, acht Lebensläufe und eine Beschreibung einer offenen Stelle ⁵ .	Diskussion am runden Tisch mit Moderation	10 Min.	10 Personen
2. Spiel: Teil 1: Die Stellenausschreibung lesen	Sicherstellen, dass alle Teilnehmerinnen die Beschreibung der offenen Stelle verstehen.	Lasse die Teilnehmerinnen einzeln lesen und achte darauf, dass alle verstanden haben, wonach sie suchen.	Individuelles Lesen und Fragen stellen	10 Min	Einzelarbeit
3.1. Spiel: Teil 2: Blick auf die Facebook-Profile	Auswahl von vier der acht Profile.	Jedes Paar schaut sich die acht Facebook-Profile potenzieller Arbeitnehmer an und entfernt	Diskussionen in den Kleingruppen und Auswahl von vier Profilen.	20 Min	Paarweise arbeiten

⁵ Eine druckbare Version der acht Profile, der acht Lebensläufe und des Stellenangebots für diese Aktivität wird zur Verfügung gestellt. Bitte schauen Sie die zusätzlichen Materialien an.

	<p>Sensibilisierung für die Selbstdarstellung in sozialen Medien und dafür, wie andere Menschen Ihre sozialen Medien betrachten.</p> <p>(ArbeitgeberInnen)</p>	<p>diejenigen, die problematisch oder für die Stelle nicht geeignet sein könnten.</p> <p>Für manche Arbeitgeber*innen ist dies ein erster inoffizieller Filter.</p>			
<p>3.2. Gruppendiskussion über Teil 2 des Spiels</p>	<p>Bewusstsein für die Auswirkungen der sozialen Medien</p>	<p>Kehre zurück in die Gruppe zurück und teile mit, welche Profile du aufgrund der Präsenz in den sozialen Medien ausgewählt hast.</p> <p>Fragen für die Diskussion:</p> <p>Wie werden Arbeitgeber*innen ihre Profile betrachten und worauf achten sie?</p> <p>Gab es schlechte Beispiele? Welche? Warum waren sie schlecht?</p> <p>Erkennst du Gewohnheiten, die du in den sozialen Medien wiedergibst? Würdest du deine sozialen Medien ändern? Hast du dich schon einmal selbst gegoogelt?</p>	<p>Der Dozent oder die Dozentin moderiert das Gespräch.</p>	<p>15 Min</p>	<p>10 Personen</p>

		Versuche es doch mal!			
4. Lass uns eine Pause machen				10 Min	
5.1. Spiel: Teil 3: Die Lebensläufe	Sichtung von Beispielen von Lebensläufen, Bewertung von Bewerbern aus der Perspektive des potenziellen Arbeitgebers	Lis die Lebensläufe der vier von dir ausgewählten Kandidat*innen. Diskutiere mit Ihrer Partnerin über die Lebensläufe der vier von Ihnen ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber über die ideale Besetzung der Stelle.	Diskussion in den Kleingruppen.	15 Min	Paarweise arbeiten
5.2. Gruppendiskussion über Teil 3 des Spiels	Präsentation von Beispielen von Lebensläufen, kritische Diskussion über potenzielle Kandidaten.	Jedes Paar kann der Gruppe vorstellen, welchen Kandidaten sie gewählt haben und warum.	Der Dozent oder die Dozentin moderiert das Gespräch und fasst die Ergebnisse zusammen.	15 Min	10 Personen
6. Abschließende Diskussion:	Abschließende Diskussion über das Spiel und das, was wir gelernt haben.	Die Teilnehmerinnen fassen die Erkenntnisse zusammen, die sie während der Schulung gewonnen haben. Hat es Ihnen Spaß gemacht, in der Position des Arbeitgebers zu sein?	Der Dozent oder die Dozentin moderiert das Gespräch und analysiert die gesamte Trainingseinheit.	15 Min	10 Personen

		<p>Warst du schon einmal in dieser Position?</p> <p>Was war bei der Entscheidungsfindung wichtig?</p> <p>Würdest du etwas daran ändern, wie du dich in den sozialen Medien präsentieren? Was würdest du ändern?</p> <p>Würdest du etwas an deinem Lebenslauf oder der Art und Weise, wie du dich auf eine Stelle bewirbst ändern? Was würden du ändern?</p>		
				<p>Gesamtzeit: 120 Minuten</p>

III. WORKSHOP: EIN SCHAUFENSTER FÜR DEINE KOMPETENZEN, DAMIT DU AUFFÄLLST– ERSTELLUNG EINES ONLINE PORTFOLIO

Selbsteinschätzung der Kompetenzen und Selbstreflexion:

Achte bitte darauf, dass die Teilnehmende die Aktivitäten für die “Hausaufgaben” vor dem letzten Workshop erhalten haben. Teile die folgenden Aktivitäten mit allen Teilnehmenden der Workshops, während des ersten oder zweiten Workshops oder während der einzelnen Gespräche. Vergewissere dich, dass alle Teilnehmende die Aufgaben verstanden haben und in der Lage sind, diese zu bewältigen. Prüfe dies anhand ein paar Fragen. Die Erfüllung und Ergebnisse des letzten Workshops hängen sehr von dem Engagement und von denen davor erhobenen Daten ab. Motiviere die Teilnehmende dazu!

Warm-up Aktivität: Gesprächscafé

Zweck:

- Vertrauen aufbauen und Ängste verringern.
- Ein gemeinsames Vertrauen aufbauen, wie Menschen unterschiedliche Perspektiven und Ideen entwickeln.

Beschreibung:

- Lade alle Teilnehmende dazu ein aufeinander zu hören und ein gemeinsames Thema zu benennen.
- Jede Person gehört dazu, jede Person hat die gleiche Chance etwas beizutragen.
- Lege das Thema des Gesprächs, gewöhnlich in Form einer Frage, fest, z.B. “Was frühstückst du gern?”
- Jede Person teilt, was sie mag, denkt oder macht im Bezug zu diesem Thema.
- Jede Person teilt ihre Gedanken und Gefühle, nachdem sie alle anderen zugehört hat.
- Jede Teilnehmerin teilt was sie aus dieser Aktivität mitnimmt.

Tipps:

- Gestalte das Gespräch, als wäre es ein Abendessen mit Gästen; motiviere die Teilnehmende Teil eines offenen und spontanen Gesprächs zu sein.
- Muntere die Leute auf, ihre Meinung zu äußern.
- Motiviere ruhige Menschen zu sprechen.
- Beseitige soweit du kannst deine Bewertungen.
- Zeige Respekt durch achtsames Zuhören und überlegte Antworten.
- Verstehen ist relevanter als zu überzeugen.
- Begrüße und ehre die Vielfalt der Meinungen und Erfahrungen, die mitgeteilt wurden.

Ziele dieses Workshop

- Wir werden über unsere Herausforderungen während der “Hausaufgabe” sprechen.
- Wir werden den Zugang zu unserem Europass Profil öffnen und ein persönliches Portfolio erstellen.
- Wir werden unsere individuellen maßgeschneiderten Lebensläufe erstellen.
- Wir werden das ganze Training im Kontext SIMPLE Projekt reflektieren.

1. Identifikation von Kompetenzen

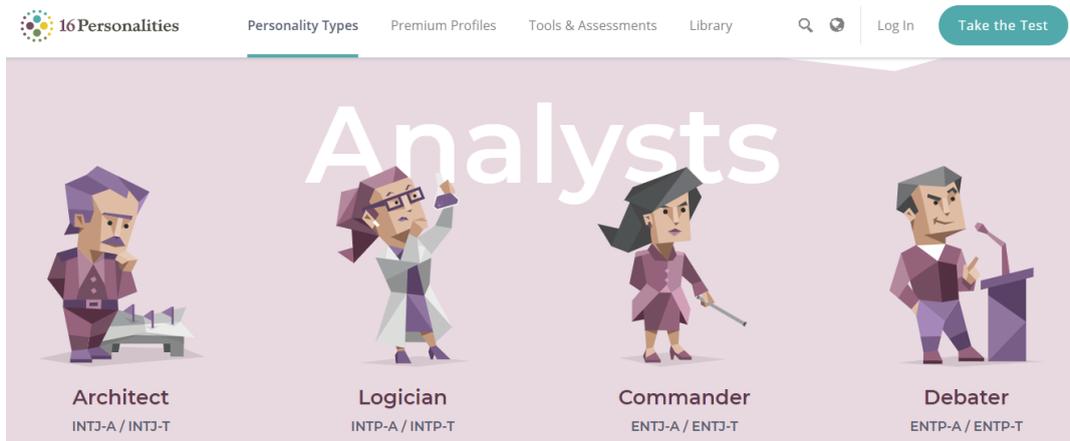
Folgende Aktivität soll Teilnehmenden helfen, ihre Persönlichkeitszüge zu recherchieren und diese als Hebelkraft zu nutzen, um daran zu wachsen und sich in der professionellen Welt besser zu bewegen.

Das Hauptziel dieser Aktivität ist das Selbstbewusstsein der Teilnehmenden zu erhöhen– ihr Wissen über Gefühle, persönliche Stärken, und Schwächen. In diesem Sinn wird diese Aktivität die Folge des im ersten Workshop gestarteten Prozesses sein. Bevor wir den Lebenslauf erstellen, motivieren wir alle

Teilnehmenden über Beispiele in ihrem Alltag nachzudenken, welche zeigen, welche Art von Kompetenzen, sie an einen Arbeitsplatz mitbringen könnte. Erwinnere sie daran, dass sie sich von der Schule, von ihren Hobbies und ihren vielen Erfahrungen inspirieren lassen können. Eine Mitgliedschaft in einem Verein kann beispielsweise Engagement zeigen.

WERKZEUGVORSCHLAG 1 [16 Persönlichkeiten](#)

Die Trainerin oder der Trainer kann den Teilnehmenden eine Aktivität zur Selbsteinschätzung von Kompetenzen zeigen, die als Folgeaktivität zwischen den Sitzungen fungieren kann. Diese kann ein Thema für weitere Diskussionen während der einzelnen Beratungsgespräche, die man jeder Teilnehmerin durchführt, darstellen.



(Freier Zugang, ohne Anmeldung).

WERKZEUGVORSCHLAG 2. [EU Tool zu Kompetenzen-Profil für Drittstaatsangehörige](#)

Das mehrsprachige EU Tool zum Profil für Drittstaatsangehörigen ist zur Nutzung von Organisationen, die Drittstaatsangehörigen unterstützen, gewünscht. Es unterstützt eine frühe Profilerstellung von den Kompetenzen von Geflüchteten, Migrant*innen und Bürger*innen von nicht-EU- Ländern, die sich in der EU aufhalten. Es generiert einen personalisierten Rat für die nächsten Schritten, z.B. einen Verweis zur Anerkennung von Abschlüssen, von Kompetenzen, Weiterbildungen oder Adressen zur Unterstützung bei der Jobsuche.

Das Tool wurde von der Europäischen Kommission entwickelt. Um dieses Werkzeug zu benutzen, muss man sich anmelden und ein persönliches Profil erstellen. Ein Video-Tutorial steht auf der Webseite zur Verfügung.

Personal information *



Expectations

Skills identification

Languages

Education and Training

Literacy skills

Numeracy Skills

Digital skills

Professional skills

Skills acquired outside the
workplace

Other basic and transversal
skills

Driving Skills

Creating, editing, formatting and printing spreadsheets



Creating, editing and formatting presentations



2. Selbstreflexion über Arbeitserfahrungen

Teile mit den Teilnehmenden folgende Tabelle und bitte sie über all diese Punkte nachzudenken und diese ausgefüllten Tabellen schließlich zu dem Workshop mitzubringen. Denke daran genug Zeit für diese Vorbereitung einzuräumen. Die beste Option bestände darin, während des ersten Workshops die Tabellen mit der Gruppe zu teilen.

Reflektionen, die zu Hause weiter geführt werden

- Hast du Zugang zu einer Mailadresse?
- Hast du ein Foto von dir für deinen Lebenslauf? Ist es professionell genug? Hast du das Foto in einem elektronischem Format? (Bitte bring es zu dem Workshop mit).
- Erstelle einen Europass- Lebenslauf, indem du diesem Link folgst: [Create an account \(europa.eu\)](https://europa.eu)
Denke daran dein Login mit allen Details zu nächstem Workshop mitzubringen.

Achtung: *Mach dir keine Sorgen, wenn du etwas nicht verstehst. Wir können dir während des nächsten Workshops helfen.*

Bitte fülle folgende Tabelle mit deinen Informationen:

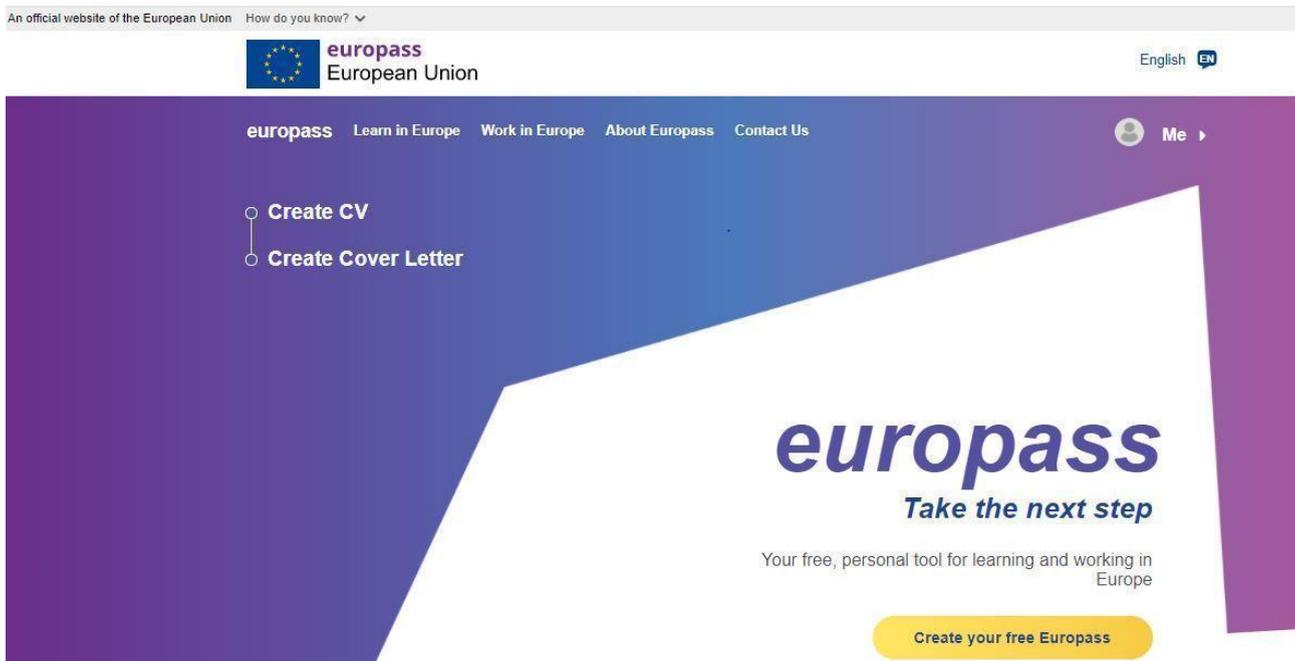
Meine persönlichen Angaben	1	2	3
Vor- und Nachname			
Über mich (Verwendet das Motto aus dem ersten Workshop)			
Staatsangehörigkeit			
E-Mail-Adresse			
Telefonnummer			
Soziale Medien (Nur wenn es für den professionellen Einsatz geeignet ist)			
Adresse			
Allgemeine und berufliche Bildung: (Bitte füge bei Bedarf eine weitere Spalte hinzu)			
Bezeichnung der erworbenen Qualifikation			
Bildungseinrichtung			
Ort			
Land			
Von...Bis...			

Berufserfahrung: (Bitte füge bei Bedarf eine weitere Spalte hinzu)			
Beruf oder Funktion			
Arbeitgeber/in			
Ort			
Land			
Von... Bis...			
Sprachkenntnisse:			
Welche Sprachen sprichst Du?			
Muttersprache			
Weitere Sprache (Bitte füge dein Niveau hinzu, wenn Du es kennst)			
Andere Fragen			
Besitzt Du einen Führerschein? Welchen Typ?			
Digitale Kompetenzen: Welche Programme kannst Du sicher nutzen?			
Hast Du ehrenamtliche Arbeit geleistet?			
Möchtest du Hobbys und Interessen hinzufügen? Sind sie für einen Lebenslauf geeignet?			

Wirf einen Blick auf den Teil "Einen neuen Bereich hinzufügen" von deinem Profil und entscheide, ob die eine oder andere Sektion für dich nützlich ist.

ERSTELLUNG EINES EUROPASS PORTFOLIOS

Sobald die Teilnehmende ihre Ideen über ihre Kompetenzen und Fähigkeiten geklärt und Aktivitäten zur Selbsteinschätzung und zur Selbstreflexion durchgeführt haben, können wir mit der Verfassung eines persönlichen Portfolios beginnen.



Für die SIMPLE-Workshops schlagen wir vor, das EUROPASS PORTFOLIO TOOL für die Darstellung der Fähigkeiten, des Bildungshintergrunds und des beruflichen Werdegangs zu verwenden.

Der Europass wurde 2004 eingeführt, um Lernende dabei zu unterstützen, ihre Lernerfahrungen zu erfassen und zu kommunizieren. Im Jahr 2020 führt die Europäische Kommission eine neue Version des Europasses ein und macht ihn fit für das digitale Zeitalter. Der neue Europass bietet offene, zugängliche, mehrsprachige, webbasierte Instrumente, die die **Dokumentation und Kommunikation von Informationen über Kompetenzen und Qualifikationen unterstützen**.

Erläutert der Gruppe die Gründe für die Wahl des Europasses und was dieses Instrument von anderen Instrumenten unterscheidet.

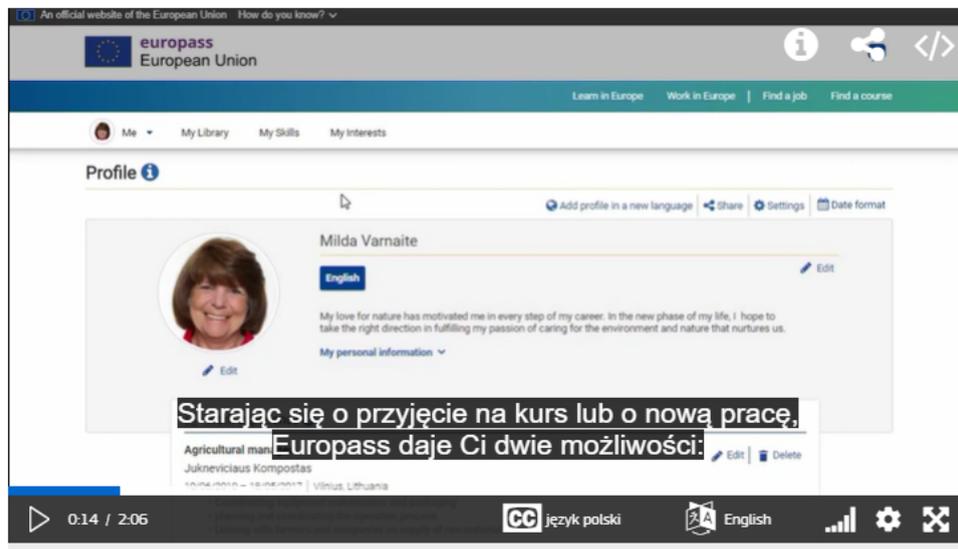
- Standardformat, das in vielen Ländern verwendet wird;
- Der neue Europass ist ein benutzerfreundliches Instrument;
- Ermöglicht die einfache Erstellung angepasster Lebensläufe für verschiedene Stellen (wir erstellen unser Profil und entscheiden dann, welche Erfahrungen für die Stelle, auf die wir uns bewerben, geeignet sind);
- Einfache und transparente Darstellung deiner Fähigkeiten;
- Sobald Du registriert bist, kannst Du deine Dokumente in einer "Bibliothek" speichern, so dass das Risiko deinen Lebenslauf zu verlieren verringert wird;
- Ist in 29 Sprachen verfügbar;
- Möglichkeit, das Profil in weiteren Sprachen hinzuzufügen (z. B. Englisch und Italienisch);
- Möglichkeit, einen Link zu deinem Profil zu erstellen und zu teilen;
- Keine Sorgen über Styling/Bearbeitung (es ist automatisch);

- Visuell ansprechende Präsentation der Sprachkenntnisse.

MÖGLICHE AKTIVITÄT: teile mit der Gruppe ein einführendes Video– eine Einführung zur Selbstarbeit, bevor du mit der Erstellung des Europass Portfolios mit den Teilnehmenden. Das Video dauert 2 Minuten und 6 Sekunden.

Es ist in 29 Sprachen untertitelt.

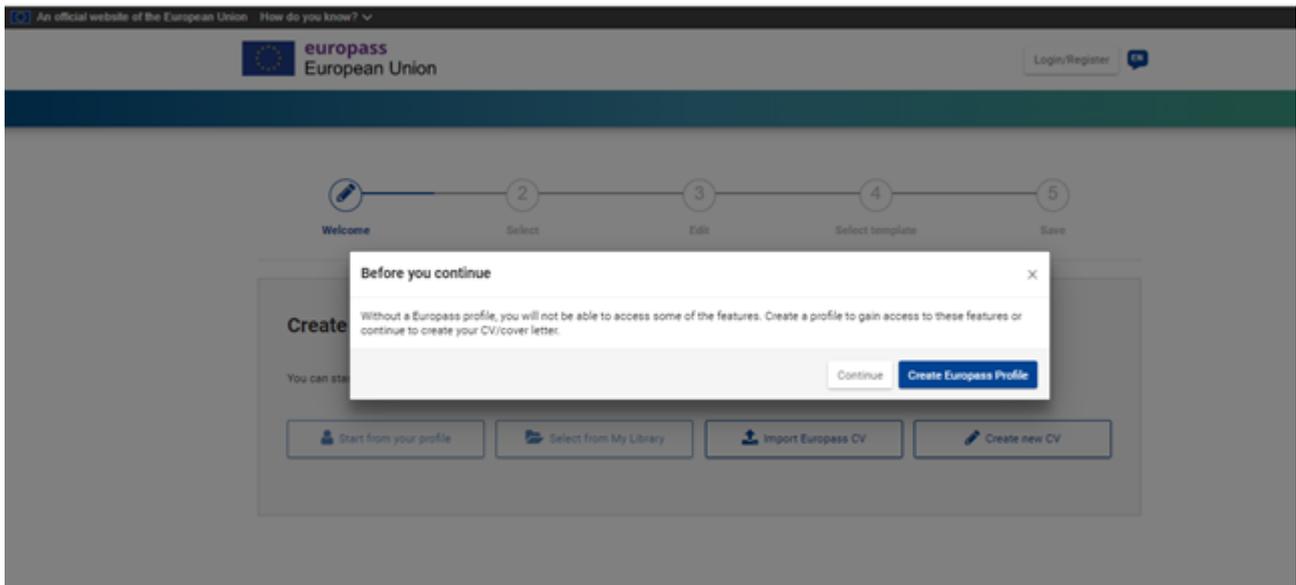
Quick Europass tutorial: create your CVs



ANWEISUNGEN SCHRITT FÜR SCHRITT FÜR DEN EUROPASS

SCHRITT 1: Geh zur Webseite Europass: <https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/cv-editor?lang=de>

Beginne mit der Erstellung deines Profils.



SCHRITT 2: Nachdem du dich erfolgreich eingeloggt hast, starte mit der **ERSTELLUNG DEINES PORTFOLIOS**. Hier ist den Unterschied zwischen einem Lebenslauf und dem persönlichen Europass Portfolio zu erklären.



Du musst dein persönliches Portfolio nicht kürzen. Ein Profil ist nicht ein Lebenslauf; es beschreibt all das, was deine Bildungs- und Berufsleistungen darstellen. Wenn du dich später um einen Job oder eine Ausbildung bewirbst, kannst du die entscheidenden Informationen aussuchen, um den Lebenslauf herzustellen. **Bei der Erstellung deines Europass Profils, fülle alle Rubriken aus** (persönliche Daten, Bildung und Ausbildung, Arbeitserfahrung, Fähigkeiten und Kompetenzen, usw.), um ein nachvollziehbares Bild von dir selbst zu geben. **Du kannst dein Profil ständig ändern.**

SCHRITT 3: Wenn dein Profil fertig ist, kannst du deinen **Lebenslauf erstellen**. Dank des Portfolios kannst du die bestgeeigneten Fortbildungen, Arbeitserfahrungen und Kompetenzen aussuchen, um in wenigen Momenten und paar Klicks einen Lebenslauf herzustellen, der am besten zu den Voraussetzungen der Arbeitsstelle passt.

Create your CV

You can start from your profile, choose to update a CV stored in your library, import a Europass CV or create a new one. Your choice!

 Start from your profile

 Select from My Library

 Import Europass CV

 Create new CV

SCHRITT 4: Erwähle aus dem, im Europass zur Verfügung stehenden unterschiedlichen MUSTER, eines, das du für den Lebenslauf nutzen kannst.



SCHRITT 5: Wähl der **FORMAT, SPEICHERE DEINEN LEBENSLAUF** (in Europass "Meine Bibliothek"), lade ihn runter oder **TEILE** direkt deinen Lebenslauf.



Select format, save and share

Choose a name for your CV

Name *

Select format

PDF

Save your CV

 Download

 Save in My Europass Library

 Publish on EURES

Speichere dein Dokument in der Europass Library und habe immer und von überall Zugang zu dem letzten Lebenslauf.

Wenn dein Lebenslauf fertig ist, dann kannst du das Dokument ausdrucken oder es direkt zu dem möglichen Arbeitsgebenden senden.

Als Trainer*in des Workshops, vergewissere dich, dass alle Teilnehmende nacheinander die Ergebnisse der heutigen Arbeit speichern. Die individuelle(n) Beratung(en) könnte(n) sehr nützlich sein, für all die zusätzlichen Fragen, die die Teilnehmerinnen nach diesem Workshop haben oder für das Korrekturlesen ihres Lebenslaufs (wenn sie um Ihre Unterstützung bitten).

EVALUATION DES WORKSHOPS

Um die Sitzung zu beenden, erfragen wir eine Rückmeldung über den Workshop. Dies wird uns helfen die Inhalte des Workshops und deren Organisation zu verbessern.

Fragen der Auswertung:

1. War der Workshop einfach zu folgen? JA/NEIN
2. Denkst du, die Inhalte des Workshops waren geeignet? JA/NEIN
3. Benote den Workshop (1 bis 5 –großartig; gut; in Ordnung; arm; sehr arm)
4. Würdest du den Workshop anderen Menschen empfehlen? JA/ NEIN
5. Hast du Vorschläge, um den Workshop zu bereichern? (offene Frage)
6. Wie kannst du einsetzen, das was du gelernt hast?
7. Bewilligst du, dass wir dir per Mail Informationen über das Projekt SIMPLE senden? YES/NEIN

Modalität für die Auswertung des Workshops:

1. In Papierform, zum Ausfüllen am Ende des Workshops ODER
2. In Online Format: es kann mit Google Forms oder Survey Monkey hergestellt werden. Vorteil: Wenn du ein Online-Google-Formular verwenden, kannst du der Herausgeber sein und die Antworten

überprüfen. Du kannst sehen, wie sich die Antworten entwickeln und sie als Google Sheets herunterladen. Alle Daten werden automatisch in einer Datei gesammelt.

Wenn du in der Probephase mit Teilnehmenden **mit begrenzten Sprachkenntnissen arbeitest**, kannst du auch nur zwei Indikatoren verwenden, um es zu vereinfachen: die Anwendung des Gelernten und den Grad der Zufriedenheit.

Die Benotungs- oder Klassifizierungsskala pro Workshop:

- ANWENDUNG DES GELERNTEN: Wirst du das Gelernte anwenden? Ganz sicher – Möglich – nicht ganz sicher- wahrscheinlich nein – auf keinem Fall
- ZUFRIEDENHEIT: Teile bitte mit uns, wie deine Zufriedenheit im Bezug zum Workshop ist: Hoch - zufrieden – ziemlich zufrieden – neutral – etwas zufrieden – gar nicht zufrieden

1. Wenn der Workshop in Präsenz stattfindet, kannst du eine Tabelle vorbereiten und den Teilnehmenden Stickers oder Post-it Zettel geben. Da können die TN ihre Antworten in folgende Tabelle kleben:

Stimmt zu	Stimmt teils zu	Möglich	Eher nicht	Gar nicht

2. Sollte der Workshop Online stattfinden, mache zwei Umfragen bei ZOOM, mache Screenshots und notiere die Ergebnisse.

TEILNAHMEBESCHEINIGUNG

Wir geben ein Beispiel für eine Teilnahmebescheinigung (Arbeit und Leben)



Teilnahmebescheinigung

-

hat aktiv an das Training Programm Simple vom Erasmus+ Projekt " Gesellschaftliche Integration von
Migrantinnen und Aktivierung von Lernwegen und Erwerbstätigkeit"
No.2019-1-SE01-KA204-060418
www.simple-project.eu/

Angebot von Arbeit und Leben- Hamburg
Deutschland Mai 2021 - Juni 2021

<p>LENA THOMBANSEN Abteilungsleitung</p>	<p>YAIZA ROJAS MATAS Kordinatorin von Simple Project und Kursleiterin</p>
---	--



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

Ausgabedatum:
02/06/2021



Annex: WORKSHOP PLAN

IO4 Workshop 3 Plan					
Präsentiere deine Fähigkeiten, um aufzufallen - Erstellung eines Online-Portfolios					
Aktivität	Ziel	Beschreibung	Methode/Werkzeuge	Zeit	Anzahl der Personen
Aufwärmübung: Konversation Café	Aufwärmen für die kommenden Aktivitäten.	Nenne das Thema des Gesprächs in Form einer Frage, z. B. "Wie sieht dein Frühstück aus?"	Konversation. Fordere alle Teilnehmerinnen auf, den Gedanken der anderen zuzuhören und gemeinsam darüber nachzudenken.	10 Min	Gruppenaktivität (10 Personen)
Herausforderungen bei der Hausarbeit?	Erkennen, welche Teilnehmerinnen mehr Unterstützung benötigen als andere und wer es geschafft hat, selbst ein Profil zu erstellen.	Wir fragen sie, auf welche Probleme sie bei der "Hausaufgabe" gestoßen sind, als sie eine Selbsteinschätzung ihrer Fähigkeiten und eine Tabelle zur Selbstreflexion über frühere Arbeitserfahrungen sowie ihr Europass-Profil erstellt haben. Wie sicher sind sie in Bezug auf ihre Computerkenntnisse? Wer war in der	Geleitete Gruppendiskussion	15 Min	Gruppenaktivität (10 Personen)

		Lage, selbständig ein Profil zu erstellen?			
Einführung in den EUROPASS online PORTFOLIO	Erkläre der Gruppe die Gründe für die Wahl des EUROPASSes und was dieses Instrument von anderen unterscheidet.	Teile deinen Teilnehmerinnen mit, wie das neue Europass E-Portfolio und der Lebenslauf Saskia dabei helfen, ihre Ausbildung und Berufserfahrung zu dokumentieren.	Video-Präsentation über Saskia	10 Min	Gruppenaktivität (10 Personen)
Schritt-für-Schritt-Anleitung zum EUROPASS	Erläuterung der wichtigsten Schritte bei der Erstellung des Europass-Portfolios	Teile eine Anleitungen und ein kurzes Video-Tutorial zur Erstellung von Lebensläufen.	Anleitungen Video-Präsentation	10 Min	Gruppenaktivität (10 Personen)
Arbeiten an unserem Europass Profil online (I)	Sicherstellen, dass alle mit der Arbeit an ihren Profilen beginnen können. Erstellung von Europass-Lebensläufen.	Zu Beginn gehen die Trainer*innen von Computer zu Computer und überprüfen, ob sich alle anmelden können und helfen denjenigen, die Probleme haben. Jeder Teilnehmerin arbeitet einzeln an einem Computer, um die Informationen von der Tabelle, die sie von zu Hause mitgebracht hat, in das Europass-System einzutragen. Die Trainer*innen des Workshops gehen im Raum umher und helfen	Individuelle Arbeit mit Unterstützung der Trainer*innen	15 Min	Individuelle Arbeit Unterstützung der Trainer*innen

		den Teilnehmerinnen, die Hilfe benötigen.			
Pause	Kurze Pause			10 Min	
Arbeiten an unserem Europass Profil online (II)	Erstellung von Europass-Lebensläufen.	Wir arbeiten einzeln an einem Computer, um die Informationen aus der von zu Hause mitgebrachten Tabelle in das Europass-System einzutragen. Die Trainer*innen des Workshops gehen im Raum umher und helfen den Teilnehmerinnen, die Hilfe brauchen.	Individuelle Arbeit mit Unterstützung der Trainer*innen	40 Min	Individuelle Arbeit
Abschluss	Fertigstellung der Europass-Lebensläufe und Druck von Kopien für die Teilnehmerinnen.	Die Teilnehmerinnen, die ihren Lebenslauf fertiggestellt haben, können ihn von die Trainer*innen drucken lassen. Für diejenigen, die nicht in der Lage waren, ihren Lebenslauf fertig zu stellen, könnte an einem anderen Tag eine individuelle Beratung angeboten werden. Im Idealfall nehmen die Teilnehmerinnen entweder ein funktionsfähiges Europass-Profil und einen fertigen Lebenslauf mit oder mehrere Kopien eines fertigen	Individuelle Arbeit mit Unterstützung der Trainer*innen	10 Min	Individuelle Arbeit

		Lebenslaufs, für die Teilnehmerinnen, die später keinen eigenen Zugang zu einem Computer haben.			
Auswertung des Workshops und Zertifikate für die Teilnehmerinnen	Abschließende Bemerkungen über das, was wir in den Workshops gelernt und erreicht haben. Übergabe eines Zertifikats an jeder Teilnehmerin ⁶ .			10 Min	Gruppenaktivität (10 Personen)
				Gesamte Zeit: 120 Min	

⁶ Vor diesem Workshop müssen die Trainer*innen die Zertifikate für alle Teilnehmerinnen drucken.

Simple



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