

Career Paths Inclusive 2

INTELLECTUAL OUTPUT-3

TRAINING CURRICULUM

Projekt no: 2019-1-AT01-KA202-051516



Inhaltsverzeichnis

KONTEXT und Einleitung	3
TRAININGSMETHODEN	6
ZEILGRUPPE	7
DER ZWECK DES KURSES	7
TRAININGSÜBERSICHT	8
Modul 1: BEREIT FÜR DEN SPAß?	11
Modul 2: DIE ERSTEN SCHRITTE	13
Modul 3: SELBSTPRÄSENTATION	16
Modul 4: GUTE VORBEREITUNG IST DIE HALBE ARBEIT	18
Modul 5: AM ARBEITSPLATZ!	21
BEWERTUNGEN & ZERTIFIZIERUNGEN	24



Kontext und Einleitung

Trotz Fortschritten bei der Barrierefreiheit stoßen gehörlose Arbeitssuchende bei der Arbeitssuche weiterhin auf erhebliche Hindernisse. Forschungsergebnisse und Daten von Organisationen wie der Agentur der Europäischen Union für Grundrechte (FRAU) und dem Europäischen Behindertenforum (EDF) zeigen **die strukturellen Barrieren auf, mit denen gehörlose Menschen bei der Suche nach Arbeitsmöglichkeiten und der beruflichen Weiterentwicklung konfrontiert sind**. Zu diesen Barrieren gehören ein Mangel an zugänglichen Schulungsressourcen, unzureichende Unterstützung bei Kommunikationsbedürfnissen und mangelndes Bewusstsein der Arbeitgeber für die einzigartigen Beiträge gehörloser Fachkräfte. **Ohne maßgeschneiderte Ressourcen haben gehörlose Arbeitssuchende möglicherweise Schwierigkeiten, Bewerbungsunterlagen vorzubereiten, sich in Vorstellungsgesprächen gut zu präsentieren oder mit den Erwartungen am Arbeitsplatz umzugehen** – alles wesentliche Fähigkeiten für einen beruflichen Erfolg.

Dieses im Rahmen des Projekts **Career Paths Inclusive 2** (CPI2) entwickelte und von der Europäischen Union kofinanzierte **Schulungsprogramm** ist speziell darauf ausgerichtet, diese Lücken zu schließen. In einem **Blended Learning-Format**, das auf dem Niveau 2 des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQF) basiert, bietet das Programm gehörlosen Jugendlichen Werkzeuge und Strategien zur Verbesserung ihrer Berufsvorbereitung. Durch die Kombination von Online-Ressourcen und Präsenzunterricht ist der **Lehrplan an unterschiedliche Lernpräferenzen anpassbar** und so strukturiert, dass alle Teilnehmer*innen sich unabhängig von ihren **individuellen Kommunikationsbedürfnissen** voll und ganz mit dem Material auseinandersetzen können.

Dieses Programm hilft, den Mangel an zugänglichen, zweisprachigen Ressourcen zu beheben, die auf die Bedürfnisse gehörloser Menschen bei der Berufsvorbereitung zugeschnitten sind. Im Gegensatz zu allgemeinen Berufsausbildungskursen ist CPI2 so strukturiert, dass **gehörlose Jugendliche in einer Umgebung lernen können, in der ihre bevorzugten Kommunikationsmodi respektiert und einbezogen werden**. Dieser Lehrplan betont nicht nur den **Erwerb von Wissen und Fähigkeiten**, sondern auch die **Entwicklung von Selbstvertrauen und Autonomie am Arbeitsplatz**. Indem wir diese Ressourcen sowohl in Gebärdensprache als auch in Klartext zur Verfügung stellen, stellen wir sicher, dass gehörlose Arbeitssuchende Zugang zu effektiven und sinnvollen Materialien zur Berufsvorbereitung haben.

Kursstruktur und Module

Der Lehrplan ist in **5 Module** unterteilt, die sich jeweils auf kritische Aspekte der Arbeitsbereitschaft und der beruflichen Weiterentwicklung konzentrieren:

1. Modul 1: Bereit für den Spaß?

Dieses erste Modul konzentriert sich auf Selbstreflexion und Berufsorientierung. Die Teilnehmer*innen erkunden ihre eigenen arbeitsbezogenen Erfahrungen und identifizieren Karriereziele, wobei sie Einblicke in Tools zur Berufsorientierung erhalten. Dieses Modul dient als wichtige Grundlage und ermöglicht es den Teilnehmer*innen, ihre Stärken einzuschätzen und ihre Karriereziele mit realistischen Beschäftigungsmöglichkeiten in Einklang zu bringen.

2. Modul 2: Die ersten Schritte

Hier vertiefen sich die Teilnehmer*innen in die Konzepte der Selbstreflexion, der persönlichen Stärken und Werte sowie in Strategien zur Jobsuche. Dieses Modul bietet praktische Übungen zur Identifizierung individueller Stärken und Schwächen und vermittelt den Teilnehmer*innen Techniken, mit denen sie sich effektiv auf Jobsuchplattformen zurechtfinden und ihre beruflichen Netzwerke erweitern können.

3. Modul 3: Selbstpräsentation

In diesem Modul lernen die Teilnehmer*innen die Grundlagen der Erstellung eines strukturierten Lebenslaufs und Anschreibens. Sie erkunden verschiedenen Lebenslaufformate, darunter fiktive und strukturierte, und lernen, wie sie diese Dokumente an spezifische Jobanforderungen anpassen können. Dieses Modul ist entscheidend für die Entwicklung der schriftlichen Kommunikationsfähigkeiten, die für klare, wirkungsvolle Bewerbungen erforderlich sind

4. Modul 4: Gute Vorbereitung ist die halbe Arbeit

Dieses Modul umfasst die Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche, einschließlich Strategien zur Beantwortung häufig gestellter Fragen (FAQs) und zur Erstellung einer starken Selbstpräsentation. Die Teilnehmer*innen lernen, Stellenanzeigen zu interpretieren, potenzielle Arbeitgeber*innen zu recherchieren und Fähigkeiten zu entwickeln, um sich in Vorstellungsgesprächen effektiv zu präsentieren.

5. Modul 5: Am Arbeitsplatz

Im letzten Modul konzentrieren sich die Teilnehmer*innen auf die Integration am Arbeitsplatz, einschließlich Strategien zur Anpassung an eine Arbeitsumgebung für Hörgeschädigte, zum Setzen von Grenzen und zum Umgang mit Konflikten. Dieses Modul umfasst auch Techniken für eine effektive nonverbale Kommunikation, die es den Teilnehmer*innen ermöglichen, ihre Präsenz zu etablieren und die Dynamik am Arbeitsplatz selbstbewusst zu steuern.

Ein gemischter, zugänglicher Ansatz

Der Blended-Learning-Ansatz wurde gewählt, um die Zugänglichkeit und Flexibilität zu erhöhen, sodass die Teilnehmer*innen in ihrem eigenen Tempo vorankommen und die Materialien bei Bedarf erneut aufrufen können. Jedes Modul kombiniert Ressourcen für das Selbststudium mit praktischen Übungen, Diskussionen unter Gleichgesinnten und interaktiven Aktivitäten, um Engagement und Zusammenarbeit zu fördern. Darüber hinaus sind alle Materialien zweisprachig, in Gebärdensprache und Schriftsprache, sodass die Zugänglichkeit für gehörlose Teilnehmer*innen gewährleistet ist.

Um die Zugänglichkeit und die langfristige Wirkung weiter zu verbessern, sind alle **Ressourcen herunterladbar und bleiben auf der Projektwebseite zugänglich**. Dieser digitale Zugang stellt sicher, dass gehörlose Arbeitssuchende, Trainer*innen und andere Organisationen auch nach der Projektdauer weiterhin von Lehrplan profitieren können.

TRAININGSMETHODEN

Der Lehrplan, die Schulungsmaterialien und das Handbuch von IO3 sind vollständig digital, online zugänglich und zum Download verfügbar. Sie kombinieren einfache Sprache, visuelle Bilder und Gebärdensprache, um die Beteiligung gehörloser Personen am Projekt zu maximieren.

Die Materialien sind zweisprachig gestaltet, um während und nach dem Projekt maximale Zugänglichkeit zu gewährleisten, sodass Projektpartner, assoziierte Partner und andere außerhalb der Partnerschaft sie nutzen können. Eine bessere Zugänglichkeit fördert die Nachhaltigkeit, indem diese Ressourcen einem breiteren Publikum ohne Sprachbarrieren zur Verfügung gestellt werden.

Das Design ist gehörlosenfremdlich und stärkt die Handlungskompetenz sowohl der Trainer*innen als auch der Lernenden. Die Ergebnisse von IO1 unterstützen das Selbststudium und ermöglichen gehörlosen Arbeitssuchenden den Zugriff auf Materialien in ihrer Muttersprache. IO3 erweitert dies, indem es Selbststudiumsressourcen in einem Blended-Learning-Format bereitstellt.

Kontrastive Lernmethode

Zweisprachigkeit ist ein zentraler Bestandteil unseres Projekts, wobei neben der geschriebenen Sprache auch Gebärdensprache vermittelt wird. Für gehörlose Jugendliche verbessert das Lernen in ihrer Muttersprache das

Verständnis und die Sprachgewandtheit sowohl in Gebärden- als auch in geschriebenen Sprachen. Die Ergebnisse sind in österreichischer, slowakischer, italienischer und niederländischer Gebärdensprache verfügbar, wobei für die Verbreitung internationale Gebärdensprache verwendet wird. Schriftliche Materialien sind in Englisch, Deutsch, Italienisch, Slowakisch und Niederländisch verfügbar und werden durch visuelle Elemente (Videos, Animationen, Zeichnungen und Grafiken) ergänzt.

Empowerment Didaktik

Alle Ergebnisse sind online zugänglich und fördern das Selbststudium, die Selbstentdeckung und die Selbstbestimmung. Benutzer*innen können das Lerntempo steuern, Videos nach Bedarf überprüfen und Feedback zur kontinuierlichen Verbesserung über das Projekt hinausgeben. Diese Materialien wurden mit dem Input gehörloser Arbeitssuchender entwickelt und ermöglichen den Teilnehmer*innen den Erwerb übertragbarer Fähigkeiten und Kenntnisse.

ZIELGRUPPE

Das im Rahmen von Output 3 entwickelte Blended Learning-Training richtet sich an gehörlose Arbeitssuchende.

Output 3 geht auch auf die Bedürfnisse sowohl gehörloser Lernender als auch gehörloser Trainer*innen ein.

DER ZWECK DES KURSES

Der Zweck dieses Dokuments besteht darin, **die Strategien und Aktivitäten zu skizzieren, die erforderlich sind, um die gewünschten Ergebnisse während der Implementierung des Schulungsmoduls zu erzielen.**

Der Schulungsplan bietet einen klaren Fahrplan zur Erfüllung der definierten Schulungsanforderungen und stellt sicher, dass die Endbenutzer die Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten erwerben, die zum Erreichen der Projektziele erforderlich sind.

Ein Lehrplan, ein Schulungskurs und ein Arbeitsplan basieren auf Beschäftigungsvorschriften, die auf die Standards der EQF-Stufe 2 abgestimmt sind.

Der Kurs zielt darauf ab, die folgenden **Ergebnisse** zu erzielen:

- Gehörlosen Jugendlichen und Trainer*innen die Fähigkeiten zu vermitteln, die für erfolgreiche Bewerbungen unerlässlich sind.
- Sicherzustellen, dass gehörlosen Jugendlichen Zugang zu zugänglichen Informationen und digitaler Ressourcen für Bewerbungen haben.
- Das Bewusstsein für die Bedeutung zweisprachiger Ressourcen (Gebärdensprache und Schriftsprache) in Jugenddiensten, der Berufsberatung und der Berufsvorbereitung zu schärfen.
- Barrieren für gehörlose Jugendliche im Bewerbungsprozess abbauen.

TRAININGSÜBERSICHT

Der Kurs besteht aus **5 Blended-Learning Modulen** mit insgesamt etwa 30 Schulungseinheiten (**30 Stunden**). Die Schulung kann entweder persönlich oder online absolviert werden und umfasst Selbststudium und Aufgaben.

Das flexible Format ermöglicht die Durchführung als regulärer Kurs über **4-6 Wochen** (einmal pro Woche) oder als **Intensivschulung**.

MODUL NUMMER	MODUL TITEL	VIDEOS	DETAILS	LÄNGE
1.	BEREIT FÜR DEN SPAß?	<ul style="list-style-type: none"> • Check Your Profile 	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung zum Training 	3 Stunden
2.	DIE ERSTEN SCHRITTE	<ul style="list-style-type: none"> • Selbstreflexion (Ergebnisse von Check Your Profile) • Strategien zur Jobsuche 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorgehensweise bei der Suche nach einer Arbeitsmöglichkeit 	7 Stunden
3.	SELBSTPRÄSENTATION	<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungsschreiben • Lebenslauf 	<ul style="list-style-type: none"> • Materialien/Dokumente, die für eine Bewerbung 	7 Stunden

			benötigt werde	
4.	GUTE VORBEREITUNG IST DIE HALBE ARBEIT	<ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitungen für ein Bewerbungsgespräch • FAQ. • Selbstpräsentation 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch 	7 Stunden
5.	AM ARBEITSPLATZ!	<ul style="list-style-type: none"> • Erster Monat im neuen Job 	<ul style="list-style-type: none"> • Wie findet man sich in einer hörenden Umgebung zurecht • Wie man seine eigene Position gewinnt • Wie man Konflikte löst 	6 Stunden

Alle Materialien sind wie folgt aufgeteilt:

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.



- Lehrplan für jede Einheit mit Methodenblättern
- Trainingsplan für jede Einheit mit QR-Codes der zugehörigen Videos
- Arbeitsblätter und Bewertungsfragen

Es wird separate Dokumente geben für:

- Präsentation des Moduls
- Pädagogische Inhalte
- Texte in einfacher Sprache mit QR-Code zu den zugehörigen Videos

Alles verfügbar auf der CPI2.0-Website für Output 3 unter folgendem Link:

<https://careerpathsinclusive.eu/at/ressourcen/>



Modul 1: BEREIT FÜR DEN SPAß?

LERNERGEBNISSE:

- **Wissen:** Die Teilnehmer*innen erhalten Einblicke in ihre eigenen Arbeitserfahrungen und erfahren mehr über die anderer. Sie werden mit Tools zur Berufsorientierung vertraut.
- **Fähigkeiten:** Die Teilnehmer*innen können ihr Wissen und ihre Erfahrungen effektiv weitergeben und Tools zur Berufsorientierung zur Unterstützung ihrer Arbeitssuche nutzen.
- **Kompetenz (Verantwortung und Autonomie):** Die Teilnehmer*innen können über ihre Arbeitserfahrungen nachdenken, Tools zur Berufsorientierung nutzen, um ihre Stärken und Schwächen zu bewerten und dieses Verständnis bei ihrer Arbeitssuche anzuwenden.

EINHEIT	LEHRMETHODEN	AKTIVITÄTEN	MATERIALIEN	DAUER
Einführung	<ul style="list-style-type: none"> • Einzelarbeit • Gruppenarbeit • Unterricht • Praktische Übung • Spiele 	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung und Eisbrecher • Vorstellung von CPI2.0 • Austausch von arbeitsbezogenen Erfahrungen • Ziele und Zwecke des Kurses • Abschluss 	<ul style="list-style-type: none"> • Blätter mit verschiedenen positive Adjektiven • Powerpoint • Fragenblatt • Miro 	90 Minuten
Check Your Profile	<ul style="list-style-type: none"> • Einzelarbeit • Gruppenarbeit • Unterricht • Praktische Übung • Spiele 	<ul style="list-style-type: none"> • Diskussion zum Traumjob • Test Check Your Profile • Diskussion der Testergebnisse • Abschluss und Feedback 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsblatt • Check Your Profile 	90 Minuten

Modul 2: DIE ERSTEN SCHRITTE

LERNERGEBNISSE:

- **Wissen:** Die Teilnehmer*innen verstehen die Konzepte der Selbstreflexion, der persönlichen Stärken und Schwächen sowie der Werte. Sie sind auch mit verschiedenen Strategien zur Arbeitssuche vertraut.
- **Fähigkeiten:** Die Teilnehmer*innen können Übungen absolvieren, um ihre Stärken, Schwächen und Werte zu identifizieren. Sie verfügen über die erforderlichen Fähigkeiten, um verschiedene Strategien zur Arbeitssuche effektiv anzuwenden.
- **Kompetenz (Verantwortung und Autonomie):** Die Teilnehmer*innen erkennen ihre Stärken, Schwächen und Werte und verstehen deren Bedeutung im Prozess der Arbeitssuche. Sie können die für ihre persönliche Situation am besten geeignete Strategie zur Arbeitssuche auswählen und anwenden.

EINHEIT	LEHRMETHODE	AKTIVITÄTEN	MATERIALIEN	DAUER
---------	-------------	-------------	-------------	-------

<p>Selbstreflexion</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Einzelarbeit ● Gruppenarbeit ● Unterricht 	<ul style="list-style-type: none"> ● Aufwärmphase ● Video – Teil 1 ● Lückentext ● Check Your Profile: Ergebnisanalyse ● Werte – Brainstorming ● Werte – Wortschatz ● Meine Werte ● Lebenslinie ● Charaktereigenschaften ● Soft Skills ● Das bin ich! 	<ul style="list-style-type: none"> ● Whiteboard ● Videos ● Arbeitsblätter ● Check Your Profile - Ergebnisse 	<p>210 Minuten</p>
<p>Strategien zur Jobsuche</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Einzelarbeit ● Gruppenarbeit ● Unterricht ● Spiel 	<ul style="list-style-type: none"> ● Warm-Up ● Jobsuchplattformen – Einführung ● Jobsuchplattformen – Praxis ● Firmenwebsites – Stille Post ● Firmenwebsites – Analysen ● Persönliches Netzwerk – Bingo ● Mein persönliches Netzwerk ● Initiativbewerbung ● Social Media – Richtig oder Falsch ● Social Media – Praxis ● Abschluss 	<ul style="list-style-type: none"> ● Papier & Stifte ● Whiteboard ● Videos ● Arbeitsblätter ● Social-Media-Profile für Lernende 	<p>210 Minuten</p>

Modul 3: SELBSTPRÄSENTATION

LERNERGEBNISSE:

- **Wissen:** Die Teilnehmer*innen erhalten ein Verständnis für verschiedene Lebenslaufotypen, einschließlich fiktiver und strukturierter Lebensläufe, und lernen die Komponenten eines strukturierten Lebenslaufs kennen (z.B. persönlichen Angaben, Berufserfahrung, Ausbildung, Fähigkeiten, Interessen). Am Ende dieser Einheit verfügen sie über ein umfassendes Verständnis der Struktur von Bewerbungen, einschließlich der Unterscheidung zwischen Anschreiben und Bewerbung, und der Bedeutung der Anpassung von Dokumenten an bestimmte Stellen und Unternehmen.
- **Fähigkeiten:** Die Teilnehmer*innen können einen strukturierten Lebenslauf mit angemessener Sprache und Formatierung erstellen, einschließlich genauer, relevanter Informationen in jedem Abschnitt. Sie entwickeln auch Fähigkeiten zum Erstellen effektiver Bewerbungen, Anschreiben und Lebensläufe, die auf bestimmte Stellenangebote zugeschnitten sind und starke schriftliche Kommunikation, Liebe zum Detail und Anpassungsfähigkeit zeigen.
- **Kompetenz (Verantwortung und Autonomie):** Die Teilnehmer*innen zeigen Verantwortung bei der Auswahl und Präsentation relevanter Lebenslaufinformationen und Autonomie bei der Auswahl geeigneter Formate und Tools wie LinkedIn- oder Europass-Vorlagen. Durch die Erstellung maßgeschneiderter



Bewerbungsunterlagen mit korrekter Formatierung, Grammatik und Klarheit zeigen sie Verantwortung bei der professionellen Selbstdarstellung gegenüber Arbeitgebern und Autonomie bei der effektiven Durchführung ihrer Jobsuche.

EINHEIT	LEHRMETHODEN	AKTIVITÄTEN	MATERIALIEN	DAUER
Lebenslauf	<ul style="list-style-type: none"> • Einzelarbeit • Unterricht 	<ul style="list-style-type: none"> • Warm-up • Inhalte eines Lebenslaufs • Berufserfahrung und Ausbildung im Lebenslauf • Weitere Informationen im Lebenslauf • Lebenslauf online • Erstelle einen eigenen Online-Lebenslauf 	<ul style="list-style-type: none"> • Beispiel Lebenslauf • Video • Arbeitsblätter • Beamer • Computer 	210 Minuten
Bewerbungsschreiben	<ul style="list-style-type: none"> • Einzelarbeit • Unterricht 	<ul style="list-style-type: none"> • Warm-Up • Video • Abschnitte eines Bewerbungsschreibens • Formulierungen für ein Bewerbungsschreiben • Initiativbewerbung vs. Reaktion auf eine Anfrage • Bewerbung abschicken • Bewerbung selbst schreiben 	<ul style="list-style-type: none"> • Whiteboard • Video • Arbeitsblätter • Papier mit Sätzen • Computer 	210 Minuten

Modul 4: GUTE VORBEREITUNG IST DIE HALBE ARBEIT

LERNERGEBNISSE:

- **Wissen:** Die Teilnehmer*innen verstehen effektive Strategien für ein erstes Vorstellungsgespräch, sind mit den häufigsten Fragen zu Vorstellungsgesprächen vertraut und wissen, wie sie sich selbstbewusst präsentieren.
- **Fähigkeiten:** Die Teilnehmer*innen können mithilfe verschiedener Strategien ein Unternehmen recherchieren, angemessen auf häufige Fragen zu Vorstellungsgesprächen reagieren und eine Selbstvorstellung vorbereiten, die relevante Informationen für den Personalvermittler hervorhebt.
- **Kompetenz (Verantwortung und Autonomie):** Die Teilnehmer*innen können wichtige Details in einer Stellenanzeige erkennen, sich gründlich auf das Vorstellungsgespräch vorbereiten, die Fragen des Personalvermittlers sorgfältig beantworten, ihre Erwartungen als Mitarbeiter*innen kommunizieren und sich klar, prägnant und professionell vorstellen.

EINHEIT	LEHRMETHODEN	AKTIVITÄTEN	MATERIALIEN	DAUER
---------	--------------	-------------	-------------	-------



<p>Vorbereitungen auf das Vorstellungsgespräch</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Einzelarbeit • Gruppenarbeit • Unterricht • Spiel • Nachbesprechung • Schlussfolgerung 	<ul style="list-style-type: none"> • Zwei Wahrheiten und eine Lüge • Präsentation der Einheit • Der imaginäre Koffer • Video • Fragen und Antworten • Stellenanzeige lesen • Klassendiskussion der Ergebnisse 	<ul style="list-style-type: none"> • Power Point • Projektor/Vorlage n • Video 	<p>180 Minuten</p>
<p>F.A.Q.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Einzelarbeit • Gruppenarbeit • Unterricht • Nachbesprechung • Gesprächscafé • Brainstorming • Geleitete Selbstreflexion 	<ul style="list-style-type: none"> • Süßigkeitenspiel • Präsentation der Einheit • Gesprächscafé • Video • Fragen und Antworten • Bogenschießen-Modell 	<ul style="list-style-type: none"> • Bonbons in verschiedenen Farben • Power Point • Papier und Schreibwaren • Projektor • Videorekorder 	<p>180 Minuten</p>



<p>Selbstpräsentation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Einzelarbeit • Partnerarbeit • Unterricht • Unterrichtsdiskussion • Nachbesprechung • Selbstreflexion 	<ul style="list-style-type: none"> • Verrückte Fragen • Präsentation • Hindernissrede • Video • Fragen und Antworten • Fragenliste/Mindmap • Mein Selbstpräsentationsvideo 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorlagen • Power Point • Projektor • Video • Papier • Videorekorder 	<p>180 Minuten</p>
----------------------------------	--	---	--	--------------------

Modul 5: AM ARBEITSPLATZ!

LERNERGEBNISSE:

- **Wissen:** Die Teilnehmer*innen wissen, wie sie sich in einer Arbeitsumgebung für Hörende zurechtfinden, Grenzen setzen, effektiv kommunizieren und ihr Selbstvertrauen bewahren. Sie sind auch mit Strategien zum Umgang mit Konfliktsituationen vertraut.
- **Fähigkeiten:** Die Teilnehmer*innen können Strategien anwenden, um sich in einer Arbeitsumgebung für Hörende zurechtzufinden, Grenzen zu setzen, selbstbewusst zu kommunizieren und Konfliktlösungstechniken am Arbeitsplatz einzusetzen.
- **Kompetenz (Verantwortung und Autonomie):** Die Teilnehmer*innen sind in der Lage, in einer Arbeitsumgebung für Hörende selbstständig zu arbeiten und dabei sowohl verbale als auch nonverbale Kommunikationsstrategien einzusetzen. Sie pflegen eine effektive Kommunikation (scheinschließlich des Ausdrucks ihrer Vorlieben), setzen gesunde Grenzen und wenden bei Bedarf selbstständig Konfliktlösungsstrategien an.

EINHEIT	LEHRMETHODEN	AKTIVITÄTEN	MATERIALIEN	DAUER
In einer hörenden Umgebung navigieren	<ul style="list-style-type: none"> • Einzelarbeit • Paararbeit • Gruppenarbeit • Unterricht • Praktische Übungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung • Video und Diskussion • Orientierungsphase • Arbeitskleidung • Angabe der Gehörlosigkeit 	<ul style="list-style-type: none"> • Power Point • Video • Szenarien • Vorlagen • Arbeitsblätter 	120 Minuten
Die eigene Position gewinnen	<ul style="list-style-type: none"> • Einzelarbeit • Paararbeit • Gruppenarbeit • Unterricht • Praktische Übungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung • Video und Diskussion • Kommunikationsstrategien • Gebärdensprache lehren • Flexibilität und persönliche Grenzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Power Point • Video • Arbeitsblätter • Szenarien 	120 Minuten
Konflikte lösen	<ul style="list-style-type: none"> • Einzelarbeit • Paararbeit • Gruppenarbeit • Unterricht 	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung • Video und Diskussion • Um Hilfe bitten • Stärken und Fähigkeiten zeigen • Konfliktlösung 	<ul style="list-style-type: none"> • Power Point • Video • Arbeitsblätter • Szenarien 	120 Minuten



	<ul style="list-style-type: none">• Praktische Übungen			
--	---	--	--	--



BEWERTUNGEN & ZERTIFIZIERUNGEN

Die Bewertung erfolgt durch **Selbsteinschätzungen** der Kompetenzen, die die Teilnehmer*innen am Ende jedes Moduls ausfüllen.

Diese Selbsteinschätzung besteht aus zwei Teilen:

1. Der erste Teil enthält **5 Fragen**: 3 Multiple-Choice-Fragen zum Testen des Wissens und 2 Fragen zur Einschätzung der Zuversicht der Teilnehmer*innen bei der Anwendung des Gelernten. Beispiel: „Sie beginnen einen neuen Job und erhalten Ihren Vertrag. Wie sicher sind Sie sich, dass Sie wissen, was Sie vor der Unterzeichnung überprüfen müssen?“
2. Am Ende der Schulungen können die Trainer*innen eine Vorlage für ein **Kurszertifikat** mit dem vollständigen Namen des Teilnehmers ausfüllen, in der die abgeschlossenen Module aufgeführt sind.