

Handbuch

Gender- und kultursensibles Berufsberatungsmodell für Migrantinnen



Handbuch für eine gender- und kultursensible Berufsberatung für Migrantinnen

Inhalt

I.	Einleitung (Kapitel I).....	3
II.	Hindernisse und Hilfsmittel	3
III.	Roadmap (Fahrplan) für ein strukturiertes Berufsberatungsmodell.....	6
III.2	Exploration/Erkundung (Stufe 2)	10
III.3	Goal setting, planning and strategy / Zielsetzung, Planung und Strategie (Stufe 3)	11
IV.	Werkzeuge und Instrumente	14
V.	Anhang.....	15
V.1.	S.M.A.R.T. Zielvorlage	15
V.2.	Vorlage Planung der Zielerreichung	15

Funded by the European Union. Neither the European Union nor the European Education and Culture Executive Agency (EACEA) can be held responsible for the content of this publication

I. Einleitung (Kapitel I)

Dieses Handbuch dient als ein Leitfaden für Berufsberaterinnen und Berufsberater, die mit niedrig qualifizierten Migrantinnen arbeiten. Das Handbuch enthält geeignete und standardisierte Instrumente für einen gender- und kultursensiblen Berufsplanungsprozess. Wir hoffen, dass das Handbuch Ihnen nützliche Informationen und Anregungen für Ihre Arbeit bietet.

Was ist "gender- und kultursensible Beratung" und was bedeutet das für Ihre Arbeit?

Eine kulturelle und geschlechtersensible Beratung basiert darauf, dass Beratende den Lebenshintergrund, d.h. das soziale Geschlecht, die ethnische Zugehörigkeit und das Glaubenssystem der Teilnehmenden verstehen. Beratende müssen sich möglicher gruppenbezogener Ressentiments in ihrem neuen Umfeld bewusst sein und Methoden kennen, um diese in einer Beratungssituation zu bewältigen. Dies bedeutet auch, dass sich die Beratenden der verschiedenen Hindernisse bewusst sind, mit denen die Teilnehmenden im Gastland konfrontiert sein könnten. Die Beratenden verfügen über entsprechendes Wissen, Instrumente und Netzwerke, um diese Situationen erfolgreich zu meistern. Grundsätzlich ist es für eine angemessene Beratung unerlässlich, dass die Beraterenden sich ihrer eigenen Privilegien, der eigenen Kultur und des eigenen Geschlechts bewusst sind.

Kapitel II beschreibt die Hindernisse, denen Migrantinnen in ihrem Aufnahmeland begegnen können und die Sie kennen sollten. Außerdem werden einige Hilfsmittel vorgestellt, die Ihnen bei der Bewältigung dieser Hindernisse und Barrieren hilfreich sein können.

Kapitel III stellt eine road map (Fahrplan) für ein strukturiertes und erfolgreiches Berufsberatungsmodell vor, das in drei Phasen unterteilt ist: Skills assessment – Exploration (Erkundung) – Goal setting (Zielsetzung), Planung und Strategie.

Das Handbuch ist im Erasmus+ Projekt WOW-E entstanden und ist in einen transnationalen Rahmen eingebettet. Informationen können sich aufgrund nationaler Besonderheiten unterscheiden.

II. Hindernisse und Hilfsmittel

Was sind diese Hindernisse, denen Migrantinnen in ihrer neuen Umgebung begegnen können und die Sie als ihre Beratende kennen sollten? Auf welche Hilfsmittel können Sie und Ihre Klientinnen zurückgreifen?

Strukturelle und institutionalisierte Hindernisse	• Nichtanerkennung von Qualifikationen • Kosten der Re-Qualifizierung • Geschlechternormen • Mangel an Jobmöglichkeiten und fehlende Informationen über geeignete Arbeitsplätze/-möglichkeiten • Rassistische/ethnische Diskriminierung • Aufenthaltsstatus • Fehlendes Wissen über Arbeitgeberzuschüsse • Sprachkenntnisse • Fehlende finanzielle, soziale und kulturelle Unterstützung bei der Ankunft • Begrenzte oder unerschwingliche öffentliche Verkehrsmittel	Strukturelle Hilfsmittel	• migrantische- und/oder lokale Organisationen, die Beratung, Arbeitsvermittlung und Mentoring anbieten • Regelungen (Gesetze, politische Entscheidungen) zur Förderung der Inklusion
Organisatorische bzw. unternehmensspezifische Hindernisse	• Arbeitgeber bevorzugen Männer oder Einheimische • Arbeitgeber wenden strenge Auswahlkriterien an • Rassistische Vorurteile der Arbeitgeber • Misstrauen aufgrund von Erfahrungen • Wettbewerb um (begrenzte) Stellen • Arbeitsbedingungen • Fehlende Struktur für Onboarding Prozesse	Unternehmensspezifische Hilfsmittel	• Beratung im Bereich Personalmanagement • Interkulturelle Trainings in Unternehmen • Management-/Personalschulung zu Kompetenzerkennung und Anpassung von Arbeitsaufgaben

	• Mangelndes Verständnis für die Vorteile einer vielfältigen Belegschaft • Unzureichende Fähigkeit, nicht formal/informell erworbene Fähigkeiten zu bewerten und anzuerkennen • Starre Beschäftigungsrahmenbedingungen (z. B. Schichtpläne und Anpassung von Arbeitsaufgaben) • Sprachliche Vorurteile		
Individuelle Hindernisse	• Familiäre Pflichten und kulturell bedingte Hindernisse • Kenntnisse der Landessprache • Keine Teilnahme am sozialen Leben des Aufnahmelandes, Rückzug in Communities und/oder Isolation • Lebenssituation/Wohnsituation, finanzielle Situation • Mangel an formaler Bildung und Berufserfahrung • Widersprüchliche Ziele: Ich vs. „Sozialvertrag“ des Gastlandes • Mangelnde Orientierung: Was kann ich mit meinen Fähigkeiten tun? Was sind meine Fähigkeiten? Was sind meine Rechte? • Anerkennung der Bedeutung der persönlichen (körperlichen und geistigen) Gesundheit • Mobilität: Kein Auto oder Führerschein	Individuelle Hilfsmittel	• Einstellungen: Ausdauer, Anpassungsfähigkeit, Selbstvertrauen • Soziales Kapital • Qualifikation • Work-Life-Balance • Kenntnisse des Sozial- und Bildungssystems • Selbsterkenntnis der eigenen Fähigkeiten und die Fähigkeit, diese zu zeigen.

III. Roadmap (Fahrplan) für ein strukturiertes Berufsberatungsmodell

Bei strukturellen Hindernissen während des Beratungsprozesses kann auf migrantische bzw. lokale Organisationen verwiesen werden, die auf individuelle Unterstützung spezialisiert sind (Anerkennung von Berufsabschlüssen, Aufenthaltsstatus, rechtliche Fragen usw.). Hindernisse, die in Unternehmen bestehen, können durch den Beratungsprozess lediglich angesprochen werden. Der Schwerpunkt dieses Handbuches liegt daher auf individuellen Hindernissen sowie der Stärkung der Klientinnen, diese zu überwinden.

Unser Berufsberatungsmodell umfasst die folgenden Phasen:

Stufe 1: Skills Assessment / Bewertung von Fähigkeiten	• Was sind meine Fähigkeiten, Werte und Interessen?
Stufe 2: Exploration / Erkundung unter Berücksichtigung der in Kapitel 2 genannten Hindernisse und Hilfsmittel	• Was sind mögliche Optionen?
Stufe 3: Goal setting, planning and strategy / Zielsetzung, Planung und Strategie	• Was sind meine Ziele? • Welche Möglichkeit habe ich? • „Erkennen von Qualifikationslücken“ • Wie kann ich meine Ziele erreichen? • Was bedeutet das in Bezug auf mein persönliches Engagement? • Welche externe Unterstützung wird benötigt?

Jede Stufe umfasst Informationen und Instrumente, die Sie im Beratungsprozess mit den Klientinnen unterstützen können. Die Informationen und Instrumente sind in einen transnationalen Rahmen eingebettet und können sich aufgrund nationaler Besonderheiten unterscheiden. Im Folgenden werden wir den Rahmen beschreiben und einige Instrumente vorstellen, die sich im Berufsberatungsprozess als nützlich erweisen könnten.

II.1 Skills Assessment / Bewertung von Fähigkeiten (Stufe 1)

Diese Stufe zielt darauf ab, vorhandene Kompetenzen zu erkennen und zu bewerten, um so eine Grundlage für eine fundierte Beratung zu schaffen. Um Berufsberaterinnen und Berufsberater bei der effektiven Bewertung der Kompetenzen von Migrantinnen zu unterstützen, haben wir allgemeine Leitlinien für Beraterinnen und Berater erstellt, die wir zusammen mit anderen später in diesem Handbuch genannten Instrumenten empfehlen. Diese Leitlinien basieren auf kulturell- und gendersensiblen Methoden, die formale, nicht-formale und informellen Kompetenzerwerb berücksichtigen.

2. Einführung der Kompetenzbewertung

Die Bewertung der Fähigkeiten einer Klientin ist der erste Schritt im Beratungsprozess und spielt eine entscheidende Rolle bei der Gestaltung realistischer Berufs- und Karrierewege. Viele Migrantinnen verfügen möglicherweise über Fähigkeiten, die im Aufnahmeland nicht anerkannt sind. Ziel ist es, alle durch verschiedene Lernformen – formell, nicht formell und informell – erworbenen Fähigkeiten zu identifizieren, zu dokumentieren und schauen, wie diese Fähigkeiten auf den Arbeitsmarkt des Aufnahmelandes eingebracht und ggf. angepasst werden können.

Beratende sollten eine vertrauensvolle Umgebung schaffen, in der die Klientinnen ihre persönliche Geschichte, ihren kulturellen Hintergrund und ihre Erfahrungen, die ihre Kompetenzen geprägt haben, mitteilen können. Dieser Ansatz unterstützt eine ganzheitliche Sichtweise und ermöglicht es Beratenden, sich effektiv für die Anerkennung von Fähigkeiten einzusetzen.

3. Bewertungskategorien und Fragen

Nachfolgend finden Sie Kategorien mit vorgeschlagenen Fragen, die dabei helfen können, Fähigkeiten aufzudecken. Diese Bewertung kann in Form eines interaktiven Dialogs, einer schriftlichen Checkliste oder durch strukturierte Reflexionsübungen durchgeführt werden.

Kategorie	Leitfragen
Formale Bildung	Was ist Ihr höchster formaler Bildungsabschluss? Wo haben Sie studiert und welchen Abschluss/welche Qualifikation haben Sie erworben?
Berufserfahrung	Als was haben Sie bereits gearbeitet? Was waren Ihre Hauptaufgaben? Haben Sie dabei bestimmte Fähigkeiten oder Fachkenntnisse erworben?
Nicht formelles Lernen	Haben Sie an Workshops, Schulungsprogrammen oder Gemeinschaftsprojekten teilgenommen? Welche Fähigkeiten haben Sie dabei erworben?
Informelle Fähigkeiten	Welche Fähigkeiten haben Sie durch Ihr tägliches Leben, familiäre Verpflichtungen oder Aktivitäten in Ihrer Community erworben?
Sprachfähigkeiten	Welche Sprachen sprechen, lesen oder schreiben Sie? Auf welchem Niveau? Wie sicher sind Sie im Umgang mit diesen Sprachen bei der Arbeit?
Zwischenmenschliche Fähigkeiten	Wie gehen Sie mit Menschen unterschiedlicher Herkunft um? Können Sie Beispiele für Teamarbeit oder Führungssituationen nennen?
Technische Kompetenzen	Haben Sie Erfahrung mit bestimmten Softwareprogrammen, Maschinen oder anderen Werkzeugen? Mit welchen davon können Sie sicher umgehen?
Lernbereitschaft	Sind Sie daran interessiert, neue Fähigkeiten zu entwickeln? Wenn ja, in welchen Bereichen (technisch, sprachlich usw.)?

4. Checkliste zur Feststellung von Fähigkeiten und Kompetenzen

Diese Checkliste ist ein Hilfsmittel für Beratende, um verschiedene Kompetenzbereiche zu identifizieren und Klientinnen dabei zu unterstützen, ihre Fähigkeiten zu artikulieren. Sie bietet eine strukturierte Möglichkeit, Kompetenzen zu systematisieren, die für einen bestimmten Karriereweg relevant sein können.

Kompetenzbereich	Spezifische Fähigkeiten	Selbsteinschätzung (1-5)	Notizen
Kommunikation	Verbale Kommunikation		
	Schriftliche Kommunikation		
	Mehrsprachliche Fähigkeiten		
Zwischenmenschlich	Konfliktlösung		
	Einfühlungsvermögen und kulturelle Sensibilität		
Jobbezogen	Zeitmanagement		
	Priorisierung von Aufgaben		
	Projektkoordination		
Technisch	Computerfähigkeiten		
	Maschinen-/Gerätehandhabung		
Anpassungsfähigkeit	Schnelles Erlernen neuer Fähigkeiten		
	Flexibilität in unterschiedlichen Arbeitsumgebungen		

Beratende sollten diese Checkliste mit ihren Klientinnen durchgehen und dabei auf Fähigkeiten hinweisen, die im Gastland möglicherweise zusätzliche Schulungen oder Anerkennung erfordern.

5. Überprüfung und Dokumentation von Fähigkeiten

Nach der Erfassung der Kompetenzen sind die Dokumentation und Validierung von entscheidender Bedeutung, insbesondere für Kompetenzen, die nicht formal oder informell erworben wurden.

Folgende Schritte für die Dokumentation werden vorgeschlagen:

Portfolio Entwicklung: Beratende können Klientinnen dabei helfen, ein Portfolio mit Zertifikaten, Arbeitsproben und persönlichen Referenzen zu erstellen.

Narrative Zusammenfassung der Kompetenzen: eine narrative Darstellung früherer Erfahrungen kann helfen, Kompetenzen zu belegen, wenn keine formale Validierung verfügbar ist.

Digitale Kompetenztools: Nutzen Sie Online-Tools wie Skillmap oder CléA für interaktives Kompetenzmapping und Selbstbewertung.

5. Handlungsplan zur Feststellung und Entwicklung von Kompetenzen

Dieser letzte Abschnitt zielt darauf ab, die ermittelten Fähigkeiten mit umsetzbaren Maßnahmen zur Anerkennung und der zukünftigen Entwicklung zu verbinden. Der Handlungsplan sollte personalisiert sein und klare Schritte, Fristen und Unterstützungsressourcen enthalten.

Handlung	Beschreibung	Zeitachse	Unterstützung benötigt
Portfolio Entwicklung	Sammeln Sie Zeugnisse, Referenzen und Arbeitsproben.	1 Monat	Hinweise zu relevanten Punkten
Sprachkurse belegen	Erreichen Sie die für den gewünschten Job erforderliche (Sprach-)Qualifikation.	Nach Bedarf	Finanzielle oder Verweisberatung
Job-Spezifisches Training	Erwerben Sie alle technischen oder beruflichen Fähigkeiten, die für die angestrebten Berufe erforderlich sind.	Nach Bedarf	Zugang zu Schulungsangeboten
Praktikum/Ehrenamt	Erfahrungen sammeln und Netzwerke aufbauen	2-3 Monate	Community oder Empfehlungen
Anerkennung von Qualifikationen	Nehmen Sie am formellen Qualifikationsanerkennungssprozess teil.	Nach Bedarf	Verweisberatung an entsprechende lokale Organisationen

Der Prozess der Kompetenzbewertung bietet Beratenden die Möglichkeit, das Selbstbewusstsein und die Eigenverantwortung ihrer Klientinnen zu fördern. Reflektieren Sie über die Ziele und Motivationen der Klientinnen und wie diese mit ihren Kompetenzen und Erfahrungen zusammenhängen, ermutigen Sie sie, Verantwortung für ihren beruflichen Werdegang zu übernehmen.

III.2 Exploration/Erkundung (Stufe 2)

Stufe 2: Exploration / Erkundung unter Berücksichtigung der in Kapitel 2 genannten Hindernisse und Hilfsmittel	• Was sind mögliche Optionen?
---	---

In dieser Phase können Sie einen Überblick über die folgenden Themen geben:

- Einführung in den Arbeitsmarkt des Gastlandes
 - o Bildungssystem
 - o formal, nicht-formal und informell erworbene Fähigkeiten
 - o Ungelernte Berufe vs. Ausbildung vs. Hochschulabschluss
 - o Regulierte vs. nicht regulierte Berufe
- Übersetzung der Ergebnisse der „Kompetenzbewertung“ in Optionen auf dem Arbeitsmarkt

In den meisten Fällen sind Bildung und Beschäftigung eng miteinander verbunden. Bildung bereitet die Lernenden nicht nur auf das Berufsleben vor, sondern fungiert auch als „Selektor“. In einer Leistungsgesellschaft werden die finanziellen Ressourcen und die soziale Anerkennung weitgehend durch den Bildungsgrad des Einzelnen und die im Laufe des Lernprozesses erworbenen Kompetenzen bestimmt. Das Wissen um nationale Traditionen im Bildungswesen spielt eine wichtige Rolle beim Verständnis, welche Berufe erreichbar sind und welche – zumindest zum gegenwärtigen Zeitpunkt – unerreichbar sind.

In westlichen Ländern wird klar zwischen formalem, informellem und non-formalem Lernen unterschieden.

- *Formales Lernen*: Lernen, das in einem organisierten und strukturierten Umfeld stattfindet (z. B. in einer Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung oder am Arbeitsplatz) und ausdrücklich, als Lernen bezeichnet wird (in Bezug auf Ziele, Zeit oder Ressourcen). Formales Lernen ist aus Sicht des Lernenden absichtlich. Es führt in der Regel zu einer Zertifizierung.
- *Nicht-formales Lernen*: Lernen, das in geplante Aktivitäten eingebettet ist, die nicht ausdrücklich als Lernen bezeichnet werden (in Bezug auf Lernziele, Lernzeit oder Lernunterstützung). Nicht-formales Lernen ist aus Sicht des Lernenden absichtlich.
- *Informelles Lernen*: Lernen, das sich aus täglichen Aktivitäten im Zusammenhang mit Arbeit, Familie oder Freizeit ergibt. Es ist hinsichtlich der Ziele, der Zeit oder der Lernunterstützung nicht organisiert oder strukturiert. Informelles Lernen ist aus Sicht des Lernenden in den meisten Fällen unbeabsichtigt.¹

Diese Unterscheidung eröffnet ein ganzes Feld von Handlungsmöglichkeiten. Zertifizierte, formal erworbene Fähigkeiten lassen sich in der Regel am einfachsten in einem anderen Land validieren. Nicht formal und informell erworbene Fähigkeiten und Kompetenzen sind schwieriger nachzuweisen und stellen daher ein potenzielles Hindernis für die für den Validierungsprozess zuständigen Behörden dar.

Die europäischen Leitlinien zur Validierung nicht-formalen und informellen Lernens zielen darauf ab, Bedingungen für die Umsetzung zu schaffen und kritischen Entscheidungen hervorzuheben, die von den Beteiligten in den verschiedenen Phasen des Prozesses getroffen werden

¹ Council of Europe: <https://www.coe.int/en/web/lang-migrants/formal-non-formal-and-informal-learning>

müssen.² Dennoch sind Informationen darüber, wie solches Lernen identifiziert, dokumentiert, bewertet und zertifiziert wird, in den meisten Ländern schwer zu finden. Praktiker:innen und Forscher:innen sind sich einig, dass das fehlende Wissen über diesen Validierungsprozess – sowohl bei Beratenden als auch bei Migrant:innen – eines der größten Hindernisse für einen angemessenen Einstieg von Migrant:innen in den Arbeitsmarkt darstellt.³

Bildung und die Art der erworbenen Fähigkeiten sind entscheidende Faktoren, wenn es um ungelernte Tätigkeiten, Tätigkeiten, die eine Ausbildung erfordern, oder Tätigkeiten, die einen Hochschulabschluss erfordern, geht. In allen europäischen Ländern gelten unterschiedliche Bedingungen und nationale Traditionen. Die Klientinnen sollten darauf hingewiesen werden.

Das Gleiche gilt für die Unterscheidung zwischen reglementierten und nicht reglementierten Berufen. Nicht reglementierte Berufe könnten sich als geeignete Möglichkeit für einen reibungslosen Einstieg in den Arbeitsmarkt erweisen.

Nachdem Sie nun die Fähigkeiten Ihrer Klientinnen kennen und Sie diese über nationale Regeln, Vorschriften und Traditionen informiert haben, können Sie mit der „Übersetzung“ dieser Fähigkeiten in Möglichkeiten auf dem Arbeitsmarkt fortfahren.

III.3 Goal setting, planning and strategy / Zielsetzung, Planung und Strategie (Stufe 3)

Stufe 3: Goal setting, planning and strategy / Zielsetzung, Planung und Strategie	• Was sind meine Ziele? • Welche Möglichkeit habe ich? • „Erkennen von Qualifikationslücken“ • Wie kann ich meine Ziele erreichen? • Was bedeutet das in Bezug auf mein persönliches Engagement? • Welche externe Unterstützung wird benötigt?
--	---

Stufe 3: Goal setting, planning and strategy / Zielsetzung, Planung und Strategie

- Wie führt man einen realistischen Zielsetzungsprozess durch?
- Ziele und „Unterziele“ (Prioritäten setzen und Kompromisse eingehen)
- „Erkennen von Qualifikationslücken“
- „To Do“ – Mein persönliches Engagement zur Erreichung meiner Ziele
 - Arbeiten Sie an Ihren Sprachkenntnissen und anderen Fähigkeiten.
 - Nehmen Sie an entsprechenden Workshops teil, lesen Sie relevante Informationen und absolvieren Sie Praktika.
- Welche externe Unterstützung wird benötigt?
 - Finanzielle Probleme lösen
 - Anerkennung von Diplomen und anderen relevanten Abschlüssen
 - Psychologische oder medizinische Behandlung
 - Kinderbetreuung usw.
 - Verweisberatung
- Meilensteine und Zeitplan – Wann wird jeder Schritt erfolgen?

² https://www.cedefop.europa.eu/files/3073_en.pdf

³ <https://www.iamprogettazione.it/en/portfolio-en/rec-professional-skills-development-for-recognition-and-validation-of-informal-and-non-formal-competences-learning-of-migrants-and-refugees-labour-market-inclusion/>

Das Setzen von Zielen beginnt mit der Identifizierung eines Ziels oder einer Fähigkeit, die Sie erreichen möchten. Sobald dies in Worte gefasst ist, entwickeln Sie einen Plan, um es zu erreichen.

Dieser Prozess der Zielsetzung zwingt Sie dazu, wirklich über den Weg zum Ziel nachzudenken, anstatt nur über das Ziel selbst. Bevor Sie sich ein Ziel setzen, sollten Sie sich mit den folgenden Fragen beschäftigen: Ist dieses Ziel etwas, das Sie wirklich erreichen wollen? Lohnt es sich, Stunden Ihrer Zeit und Mühe darin zu investieren? Wenn dies nicht der Fall ist, sollten Sie sich vielleicht ein anderes Ziel suchen. Außerdem sollte die Liste Ihrer Ziele nicht zu lang sein. Andernfalls könnte es Ihnen schwerfallen, eines davon zu erreichen. Reduzieren Sie Ihre Liste stattdessen auf die Ziele, die für Sie derzeit am wichtigsten sind, und konzentrieren Sie sich auf diese. Bei der Überprüfung Ihrer Ziele stellen Sie möglicherweise fest, dass einige davon zusammengehören, d. h., dass der Weg zu Ihrem Hauptziel einige „Unterziele“ umfasst. Wenn Ihr Hauptziel beispielsweise darin besteht, innerhalb von zwei Monaten einen Job zu finden, könnten Ihre Teilziele darin bestehen, zu entscheiden, wie viel Zeit Sie pro Woche für die Jobsuche aufwenden möchten. Oder wie Sie diese Zeit auf verschiedene geografische Gebiete aufteilen, wie Sie potenzielle Arbeitgeber identifizieren oder wie Sie herausfinden (und daran arbeiten), welche Fähigkeiten und welche Ausbildung Sie benötigen, um den gewünschten Job zu bekommen.

Sobald die Ziele festgelegt sind, entwickeln Sie eine Strategie und einen detaillierten Plan, wie Sie diese erreichen können. Bei der Entwicklung der Strategie sollten wir unrealistische und zu abstrakte Ziele vermeiden. Auf diese Weise können Sie klar auf dem Weg zum Ziel arbeiten. Denken Sie daran, dass ein hohes Maß an Engagement erforderlich ist, um die Ziele zu erreichen. Je klarer das Ziel ist, desto einfacher ist es, motiviert und engagiert zu bleiben. In dieser Phase gibt es einige wichtige Aspekte, an denen Sie arbeiten müssen:

- **Sprachenlernen:** Definieren Sie ein klares Niveau, das die Klientin erreichen muss. Helfen Sie ihr, die passenden Kurse zu finden. Erklären Sie ihr, warum genau dieses Sprachniveau wichtig ist. Dabei geht es nicht nur um Ihre zukünftigen Berufsaussichten, sondern ganz allgemein darum, dass Sprache ein sehr hilfreiches Werkzeug ist, um das Leben und die Zukunft zu erleichtern.
- **Workshops, Kurse und andere relevante Unterstützung:** Ein bestimmtes Sprachniveau reicht nicht aus, um Ihrer Klientin in den Prozess der Zielerreichung einzubinden. Unterstützen Sie sie bei der Suche nach relevanten, hilfreichen Workshops und Kursen oder Praktika, um ihre Vorstellungen davon, wohin sie gehen möchte, zu schärfen. Wenn möglich, versuchen Sie, gemeinsame Sitzungen zu organisieren und sie mit anderen Klientinnen zusammenzubringen, die bereits denselben Weg gegangen sind und ihr Ziel erreicht haben.
- **Finanzielle Verhältnisse:** Klären Sie einige Aspekte im Leben Ihrer Klientin, um einzuschätzen, ob das Ziel wirklich erreichbar ist. Ein sehr wichtiger Punkt ist die Berücksichtigung der finanziellen Verhältnisse. Reicht das Gehalt des angestrebten Jobs für ein unabhängiges Leben aus? Gibt es Kinder oder einen Partner, die finanziell versorgt werden müssen? Gibt es Verpflichtungen gegenüber der Familie in der Heimat? Wie hoch ist die Miete? Gibt es Schulden?
- **Anerkennung von Abschlüssen:** Sehr oft kann die Anerkennung eines Abschlusses der Klientin helfen, mehr zu verdienen, einen besser qualifizierten Job und ein besseres Leben zu haben. Dies ist ein wichtiger Punkt, den Beratende beachten sollten. In diesem Fall kann es sehr hilfreich sein, einen maßgeschneiderten Weg zur Anerkennung zu finden und dessen Bedeutung zu erklären. Wie bereits erwähnt, kann das Verfahren sehr verwirrend und langwierig sein und erfordert Unterstützung!

- Psychologische oder medizinische Unterstützung: Ein sehr wichtiges und hochsensibles Thema, das mit Sorgfalt behandelt werden muss. Versuchen Sie, Gespräche zu führen, in denen Sie die Bedeutung der psychischen Gesundheit betonen. Wenn Sie der Meinung sind, dass es Probleme gibt, helfen Sie Ihrer Klientin, Unterstützung zu finden und den Weg entsprechend anzupassen, damit der Prozess der Zielerreichung nicht kontraproduktiv wird.
 - Kinderbetreuung: Prüfen Sie frühzeitig, ob Ihre Klientin Kinder hat und ob ein organisatorischer Bedarf für einen Kindergarten oder eine Schule besteht.
 - Empfehlung: Möglicherweise können Sie nicht alle Punkte auf dieser Liste selbst umsetzen. Daher sollten Sie ein Netzwerk mit anderen Organisationen und Verbänden aufbauen, die Ihnen dabei helfen können. Passen Sie Ihre Strategie entsprechend an.
- Meilensteine und Zeitplan: Ein realistischer Zeitplan ist erforderlich, um das ideale Engagement zu erreichen und aufrechtzuerhalten und das Ziel zu erreichen. Versuchen Sie, den Zeitplan in verschiedene Meilensteine zu unterteilen, um ihn einfacher und weniger abstrakt zu gestalten. Planen Sie regelmäßige Besprechungen mit der Klientin, um den Zeitplan durchzugehen und das nächste Teilziel festzulegen. Beachten Sie, dass es in vielen Ländern keinen systematischen Bildungs- und Berufszeitplan gibt, sodass den Kunden manchmal das Konzept fehlt, so weit im Voraus zu planen, um ein Ziel zu erreichen.

Das S.M.A.R.T-Modell ist wohl das bekannteste Instrument zur Unterstützung Ihres Zielsetzungsprozesses. Mit SMART-Zielen können Sie Ihre Wünsche in erreichbare Ziele umwandeln und Ihre Fortschritte klar darstellen. Um sicherzustellen, dass Sie ein Ziel erreichen können, sollten Sie sich fragen, ob Ihr Ziel:

- Specific/spezifisch
- Measurable/messbar
- Achievable/erreichbar
- Relevant/relevant
- Time-bound/terminiert

Der SMART-Prozess beginnt dort, wo die traditionelle Zielsetzung aufhört: mit der Identifizierung Ihres Ziels. Anschließend wird Ihr Ziel in einzelne Schritte unterteilt, um es zu erreichen.

Specific/spezifisch: Versuchen Sie, die folgenden Fragen zu beantworten:

- Warum ist dieses Ziel für mich wichtig?
- Wann möchte ich es erreichen?
- Was möchte ich erreichen?
- Wer ist daran beteiligt?

Measurable/messbar: Dieser Teil hilft Ihnen dabei, Ihre Fortschritte zu messen. Es geht um Nachweise. „Ich möchte mein Englisch verbessern“ ist beispielsweise weder besonders konkret noch messbar. Wenn Sie jedoch ein Niveau festlegen, können Sie Ihr Ziel messen: „Ich möchte das Niveau B1 in Englisch erreichen“.

Achievable/erreichbar: Ziele werden oft nicht erreicht, weil sie von vornherein nicht realisierbar waren. Dieser Abschnitt hilft Ihnen dabei, herauszufinden, ob Sie Ihr Ziel mit der Ihnen derzeit zur Verfügung stehenden Zeit und den vorhandenen Ressourcen erreichen können.

Relevant/relevant: Um herauszufinden, ob Ihr Ziel relevant ist, beantworten Sie bitte die folgenden Fragen:

- Ist dies der richtige Zeitpunkt?
- Lohnt es sich?
- Steht dieses Ziel im Einklang mit meinen anderen Zielen?

Time-bound/terminiert: Das Setzen einer Frist für die Erreichung Ihrer Ziele ist ein wichtiger Teil des SMART-Prozesses, da es eine Person zur Verantwortlichkeit verpflichtet. Erstellen Sie einen Zeitplan, um Ihr Ziel von Anfang bis Ende zu planen.

Siehe Anhang für eine S.M.A.R.T.-Zielvorlage.

IV. Werkzeuge und Instrumente

Werkzeuge, Instrumente und weitere Inputs:

- Projekt Re-Start (re-start-project.eu)
- Identity workshop (<https://www.vaylatyohon.fi/wp-content/uploads/2019/08/Identiteettitietoisuuden-edist%C3%A4misen-rooli-kotoutumisessa.pdf>): Der Schwerpunkt dieses Workshops lag auf der Stärkung der beruflichen Orientierung der Teilnehmenden. Er umfasst einen theoretischen Teil, der sich mit Fragen der Identität, persönlichen Ressourcen und individuellen Herangehensweisen und Wegen ins Berufsleben befasst. Der praktische Teil besteht aus verschiedenen Übungen, in denen die im theoretischen Teil aufgeworfenen Fragen untersucht werden. Der Ansatz ist insgesamt dialogisch und nicht hierarchisch. Informationen sind nur auf Finnisch verfügbar.
- Ote työhön (www.tsl.fi/hankkeet/paattyneet-hankkeet/ote-tyohon.html): Diese Website enthält eine Vielzahl von Materialien, die im Rahmen des finnischen ESF-Projekts „Ote työhön“ von 2017 bis 2019 erstellt wurden. Teil des Projekts war die Schulung von Berufsberatern in Methoden, die in Workshops für Migrant:innen mit geringem Kontakt zum Arbeitsleben eingesetzt werden können. Ziel war es, die Teilnehmende zu stärken, ihre Teilhabe am finnischen Arbeitsleben zu erhöhen und ihnen dabei zu helfen, eine arbeitsorientierte Identität zu entwickeln. Das Material ist nur auf Finnisch verfügbar.
- Untersuchungen und Forschungsaktivitäten der finnischen Regierung zu diesem Thema (<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/163095>) Veröffentlichungen zu den Untersuchungs- und Forschungsaktivitäten der Regierung (2021, nur auf Finnisch) Die Methoden umfassen Literaturrecherche, Registerrecherche, Umfragen, Experteninterviews, Fokusgruppen- und Fallstudieninterviews, provinzielle und internationale Überprüfungen, offene Evaluierungen und Workshop-Arbeiten. Die multiperspektivische Herangehensweise und Methodik der Forschung wurden als analytische Integration umgesetzt.
- Skillmap (<https://www.skillmap.app/mobile/guest>): App, die Ihnen dabei hilft, Ihre Fähigkeiten und Interessen in Karriereziele und einen professionellen Lebenslauf umzusetzen.
- CléA: Ein Instrument zur Kompetenzbewertung, das Ihnen auch die Möglichkeit bietet, Bilanz über sich selbst (Ihre Vergangenheit, Ihre Erfahrungen) zu ziehen und sich in die Zukunft zu projizieren. CLEA umfasst 7 Bereiche, darunter: „Selbstständig arbeiten und ein individuelles Ziel erreichen“, was unter anderem die Fähigkeit voraussetzt, individuelle Ziele in einer einfachen Handlung oder einem Projekt zu erreichen, in dem Sie Organisation, Zeitplan, Hauptprioritäten, Einschränkungen und Schwierigkeiten identifizieren und Fachleute konsultieren müssen. Interessant ist auch der Bereich „Lebenslanges Lernen“, in dem Sie klären müssen, was Sie können, wie Sie ein konkretes berufliches Projekt umsetzen

können, was Sie lernen müssen und wie CLEA auch ein Instrument für die Weiterbildung ist, wenn die anfängliche Positionierung Lücken in den jeweiligen Komponenten aufzeigt.

- Luetaanyhdessa (<https://luetaanyhdessa.fi/wp-content/uploads/2019/12/digipilotin-loppuraportti.pdf>): Abschlussbericht eines Projekts zur Verbesserung der digitalen Kompetenzen von Migrant:innen mithilfe von Tablets. Dieses Projekt vermittelt digitale Kompetenzen von Grund auf und konzentriert sich dabei auf Websites und Tools, die Migrant:innen in ihrem Alltag benötigen. Die Unterrichtseinheiten wurden von Freiwilligen durchgeführt, die von einem Projektmanager:in unterstützt und geschult wurden.
- Digiaskeleet: Dieses Material wurde im Rahmen des ESF-Projekts „Osallisen verkossa“ entwickelt. Es besteht aus einer Auswahl von Handouts, die zum Unterrichten digitaler Kompetenzen für Migrant:innen verwendet werden können. Außerdem enthält es Leitlinien für Lehrkräfte. Der Schwerpunkt liegt auf grundlegenden digitalen Kompetenzen und finnischen Websites, die Migrant:innen in ihrem Alltag benötigen.
- Digitales Kompetenzrad (<https://digital-competence.eu/>): Das Rad dient dazu, einen Überblick über digitale Kompetenzen zu geben und konkrete Instrumente anzubieten, mit denen diese Kompetenzen erweitert und verbessert werden können. Es ist in mehreren Sprachen verfügbar. Es kann als Überprüfungsinstrument für potenzielle Teilnehmer verwendet werden.
- <https://digital-skills-jobs.europa.eu/en/digital-skills-assessment> Ein weiteres Instrument zur Bewertung der digitalen Kompetenz, jedoch nur auf Englisch verfügbar.
- Kompetenzkarten (https://www.bertelsmann-stiftung.de/fileadmin/files/Projekte/Aufstieg_durch_Kompetenzen/Kompetenzkarten/Englisch/PPT_EN.pdf): Die Karten wurden speziell für die Migrationsberatung entwickelt, um die Analyse der sozialen Fähigkeiten und Kompetenzen von Migrant:innen zu unterstützen. Die Karten bestehen aus kurzen Sätzen, Übersetzungen und einer Zeichnung, sodass sie selbsterklärend und einfach zu verwenden sind, jedoch nicht digital. Sie können sie bestellen oder ausdrucken. Die Themen sind soziale Kompetenzen, persönliche Kompetenzen, technische und methodische Kompetenzen sowie Interessen. Die Karten sind in Arabisch, Deutsch, Englisch, Farsi, Französisch, Italienisch, Russisch, Spanisch, Tigrinya und Türkisch erhältlich. Meine-berufserfahrung.de
- <https://www.16personalities.com/languages>
- <https://www.viacharacter.org/>
- <https://www.mynextmove.org/>
- <https://www.virk.is/is/einstaklingar/aftur-i-vinnu/undirbuningur>
- Planung der Zielerreichung: Siehe Anhang

V. Anhang

V.1. S.M.A.R.T. Zielvorlage

V.2. Vorlage Planung der Zielerreichung