INCLUDE³

Co-funded by the European Union

Include³ Curriculum

Silvia Keller, Yasemin Körtek, Jenny Schulz

Juni 2025 / Mannheim

HdBA Hochschule der Bundesagentur für Arbeit University of Applied Labour Studies

ozara

Mundus

VHS Bildungsinstitut VoG

SYNTHESIS CENTER FOR RESEARCH AND EDUCATION

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Project ID: 2022-1-DE02-KA220-VET-000088595

This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0) licence.

Vorwort 1
Warum braucht es die neue Include³-Methode? 1
Zielgruppe 2
Übergeordnete Kompetenzziele des Curriculums 2
Anwendung der Include³-Methode: 2
Persönliche Entwicklung: 3
Bedingungen für die Durchführung 3
Verschiedene Units 3
Zeitlicher Ansatz und Formen des Lernens 4
Überblick über den Studienplan 4
Beschreibungen der einzelnen Einheiten 5
Unit 1: Include³ Beratungsmethode 5
Unit 2: Beschützende Werkstätten 14
Unit 3: Kommunikative Kompetenz 16
Unit 4: Transfer in den lokalen/nationalen Kontext 20
Unit 5: Stärken und Ziele von Menschen mit kognitiven Einschränkungen erarbeiten 23
Unit 6: Analyse und Bestimmung der Bedürfnisse des Arbeitsmarktes 27
Unit 7: Verknüpfung der Anforderungen des Arbeitsmarktes mit individuellen Bedürfnissen 30
Unit 8: Zusammenarbeit in Netzwerken 32
Unit 9: Reflexion des Integrationsprozesses und Stressbewältigung 35
Anhang IV

Vorwort

Liebe Leserin, lieber Leser,

Sie halten den Lehrplan des Include³-Projekts in Händen.

Dieses Curriculum wurde entwickelt, um Berufsbildungsfachkräfte und Berater*innen in geschützten Werkstätten[1] zu schulen, insbesondere im Bereich der inklusiven Beratung. Es basiert auf den Erfahrungen und Erkenntnissen des von der Europäischen Union kofinanzierten Projekts Include³, das von September 2022 bis August 2025 in Zusammenarbeit mit Partnern aus Belgien, Deutschland, Litauen, Slowenien und Zypern läuft.

Das Erasmus+-Projekt „Include³" zielt darauf ab, Best Practice Beispiele für den Übergang von der geschützten Beschäftigung in den allgemeinen Arbeitsmarkt für Menschen mit kognitiven Beeinträchtigungen zu identifizieren und zu verbreiten.

Dieses Curriculum wurde im Rahmen des Arbeitspakets 4 des Include³-Projekts entwickelt. Es soll Ihnen helfen, die Include³-Methode zu erlernen und anzuwenden, um diese Zielgruppe auf dem Weg in eine reguläre Beschäftigung bestmöglich zu unterstützen. Die Include³-Methode ist eine inklusive und partizipative Beratungsmethode. Beraterinnen und Berater sowie Fachkräfte für berufliche Bildung in oder für geschützte Werkstätten unterstützen Menschen mit kognitiven Einschränkungen, Arbeitgeber und Fachkräfte für berufliche Bildung. Sie erarbeiten partizipativ die Interessen, Stärken und Wünsche von Menschen mit geistiger Beeinträchtigung und verbinden diese mit dem Bedarf des Arbeitsmarktes. Die Vorbereitung auf den Arbeitsmarkt erfolgt durch individuell zugeschnittene Weiterbildungsinhalte. Forschungsergebnisse sowie das Wissen und Feedback von Expertinnen und Experten aus Belgien, Deutschland, Slowenien und Zypern sind in die Entwicklung der Include³-Methode eingeflossen.

Erfahren Sie mehr über das Projekt Include³ und besuchen Sie unsere Webseite.

Warum braucht es die neue Include³-Methode?

„Eines der Ziele von geschützten Werkstätten ist es, Menschen mit Beeinträchtigungen vorzubereiten und ihren Übergang in eine (unterstützte) Beschäftigung auf dem ersten Arbeitsmarkt zu fördern. Dennoch verbleiben viele Menschen für einen Großteil ihres Arbeitslebens oder sogar für die gesamte Dauer in einer geschützten Werkstatt. Dies gilt insbesondere für Menschen mit kognitiven Einschränkungen. Das bedeutet, dass die in der UN-Konvention über die Rechte von Menschen mit Beeinträchtigungen (UN-BRK, Art. 27) formulierten und in einer kürzlich vom Europäischen Parlament verabschiedeten Richtlinie bekräftigten Inklusionsziele verfehlt werden" (Keller, Körtek & Schulz, 2024, S. 1).

Um diesen nachhaltigen Übergang zu ermöglichen, müssen die individuellen Bedürfnisse von Menschen mit Beeinträchtigungen und die Anforderungen des Arbeitsmarktes durch Beratung besser aufeinander abgestimmt werden. Genau hier setzt die Include³-Methode an. Durch die enge Zusammenarbeit der an der Inklusion beteiligten Akteure werden individuelle und maßgeschneiderte Wege in den allgemeinen Arbeitsmarkt geschaffen. Durch die Individualisierung der beruflichen Bildung und die gezielte Ausrichtung auf spezifische Arbeitsmarktchancen bietet die Include³-Methode Materialien, um die Inklusionsziele besser zu erreichen.

[1] In der deutschsprachigen Gemeinschaft in Belgien ist der Begriff „Beschützende Werkstätten" üblich. In Deutschland heißt es „Werkstätten für Menschen mit Beeinträchtigungen" WfMB. Hier im Weiteren „geschützte Werkstätten".

Neben dem wichtigen Problem, das mit diesem Curriculum gelöst werden soll, besteht die Besonderheit darin, dass die Lernenden auch Lehrende sind. Als Beraterinnen und Berater erwerben Sie zum einen Kenntnisse und Fähigkeiten und setzen diese zum anderen bei der Beratung von Menschen mit kognitiven Beeinträchtigungen und Arbeitgebern in die Praxis um und helfen ihnen so auch beim Lernen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg beim Studium des Curriculums und beim Erlernen und Umsetzen der Include³-Methode.

Zielgruppe

Das Curriculum richtet sich an

- Beraterinnen und Berater sowie Fachkräfte für Berufsbildung, die in oder für geschützte Werkstätten arbeiten und die Include³-Methode kennenlernen und umsetzen möchten, und
- Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger, die ein Studium der Beratung, Sozialen Arbeit, Sonderpädagogik oder eine vergleichbare Ausbildung abgeschlossen haben und nun ihre praktischen Fähigkeiten in der inklusiven Beratung vertiefen möchten.

Teile des Curriculums können auch von Berater*innen und Berufsbildungsfachkräften angepasst werden, die Menschen mit Einschränkungen, die auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt arbeiten möchten, außerhalb des Werkstattkontextes beraten.

Neben der direkten Zielgruppe derjenigen, die mit dem Curriculum lernen und arbeiten, gibt es auch indirekte Zielgruppen. Sie werden dadurch beeinflusst, dass die Berufsbildungsberaterin oder der Berufsbildungsberater oder die Fachkraft mit ihnen im praktischen Teil des Curriculums zusammenarbeitet und so selbst zur Lehrkraft wird.

Zu dieser indirekten, erweiterten Zielgruppe gehören:

- Menschen mit kognitiven Beeinträchtigungen, die den Übergang in den allgemeinen Arbeitsmarkt schaffen wollen,
- Arbeitgeber*innen, die an der Einstellung einer Person mit Beeinträchtigung interessiert sind,
- Berufsbildungsexpert*innen, die in den praktischen Teil des Curriculums einbezogen werden,
- ggf. weitere Akteure/Netzwerkpartner, die am Übergang in den allgemeinen Arbeitsmarkt beteiligt sind.

Übergeordnete Kompetenzziele des Curriculums

Im Folgenden werden die Kompetenzziele des Curriculums beschrieben. Der Begriff „Lernende“ bezieht sich auf die direkte Zielgruppe des Include³-Curriculums.

Anwendung der Include³-Methode:

Ziel des Curriculums ist es, den Teilnehmenden die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln, um die Include³-Methode in der Praxis anzuwenden. Sie werden in der Lage sein, diese Methode selbstständig umzusetzen und so Menschen mit kognitiven Beeinträchtigungen auf ihrem Weg in den allgemeinen Arbeitsmarkt zu unterstützen.

Folgende Lernziele werden angestrebt:

- Die Lernenden **verstehen** die wichtigsten **theoretischen Grundlagen** der Include³-Methode.
- Die Lernenden **verstehen** den institutionellen **Kontext** von geschützten Werkstätten und dem primären Arbeitsmarkt, in dem sie tätig sind.
- Die Lernenden werden befähigt, die **Include³-Methode** unter Berücksichtigung der Grundprinzipien von Partizipation und Empowerment anzuwenden.
- Die Lernenden können die individuellen **Bedürfnisse, Stärken, Interessen** und **Wünsche** von Menschen mit kognitiven Einschränkungen erkennen und in ihre Arbeit einfließen lassen.
- Die Lernenden können die **Bedürfnisse des Arbeitsmarktes unter Einbeziehung und Anleitung der Arbeitgeber*innen** analysieren.
- Die Lernenden werden befähigt, **die Lern- und Lehrmaterialien aus den bereitgestellten Include³-Tools auf Basis ihrer Analysen zu evaluieren und jene auszuwählen, die für eine inklusive und koproduktive Beratung geeignet sind.**

Persönliche Entwicklung:

Neben den methodischen Kompetenzen fördert das Curriculum auch die persönliche Entwicklung der Teilnehmenden. Durch die Auseinandersetzung mit inklusiver Beratung und den besonderen Herausforderungen der Zielgruppen wird das Bewusstsein für Diversität, Empathie und die eigene berufliche Haltung gestärkt.

Folgende Lernziele werden angestrebt:

- Die Lernenden **verstehen** die **Grundprinzipien** von Empowerment und Partizipation.
- Die Lernenden **verstehen** die **Voraussetzungen**, die für eine gute Kommunikationsfähigkeit mit Menschen mit kognitiven Einschränkungen notwendig sind.
- Die Lernenden **analysieren** ihr **Handeln** im Hinblick auf die Prinzipien von Empowerment und Partizipation sowie ihr Kommunikationsverhalten.
- Die Lernenden **entwickeln** eine befähigende und partizipative **Haltung**.
- Die Lernenden **entwickeln** eine empathische und diversitätsbejahende **Haltung**.

Bedingungen für die Durchführung

Verschiedene Units

Das Curriculum besteht aus insgesamt neun Units, die sich in zwei Kategorien gliedern: Theorie- und Praxiseinheiten.

- **Theorieeinheiten:** In diesen Units erlernen die Teilnehmenden grundlegende Kenntnisse und Fertigkeiten über die Rahmenbedingungen ihrer Arbeit. Dazu gehört das Verständnis für das System der geschützten Werkstätten und die Kommunikation mit Menschen mit kognitiven Einschränkungen. Die Theorieeinheiten werden ohne direkte Beteiligung der indirekten Zielgruppe absolviert.
- **Praxiseinheiten:** Praxiseinheiten unterscheiden sich von Theorieeinheiten dadurch, dass sie die indirekte Zielgruppe (Menschen mit kognitiven Einschränkungen, Arbeitgeber*innen, Berufsbildungsexpert*innen) einbeziehen. Übungseinheiten enthalten ebenfalls eine theoretische Basis, sind aber in erster Linie praxisorientiert und bieten Aufgaben, in denen die Teilnehmenden das zuvor in der Praxis erlernte Wissen

anwenden. Sie arbeiten mit Materialien, die sich an die Arbeit mit oder für die indirekten Zielgruppen richten und operationalisieren ihre Fähigkeiten in der realen Beratungsarbeit. Auf diese Weise werden die Lernenden selbst zu Lehrenden.

Zeitlicher Ansatz und Formen des Lernens

Das Curriculum ist modular aufgebaut, so dass die Units flexibel in den Berufsalltag der Teilnehmenden (hier: die direkte Zielgruppe der Berufsberater*innen und Berufsbildungsfachkräfte) integriert werden können. Das Curriculum ist so umfangreich gestaltet, dass erfahrene Beratungspraktiker*innen es völlig selbstständig ohne Lehrer studieren können. Es ist jedoch immer noch möglich, von einer Lehrkraft unterrichtet zu werden. Man kann zum Beispiel eine Einführung und Reflexionsworkshops anbieten, um das Selbststudium zu begleiten. Eine Mischung aus selbstgesteuertem Lernen, praktischen Übungen und Reflexionseinheiten wird angeboten, um eine ganzheitliche Weiterbildung zu gewährleisten. Der Zeitaufwand variiert je nach Einheit, wobei der Fokus auf einer ausgewogenen Kombination von Theorie und Praxis liegt.

Überblick über den Studienplan

Unit	Name der Einheit	Art der Einheit	Verantwortliche Partner
1	Include³ Beratungsmethode	Theorie-Einheit	HdBA
2	Beschützende Werkstätten	Theorie-Einheit	VHS Bildungsinstitut VoG
3	Kommunikative Kompetenz	Theorie-Einheit	Synthesis
4	Transfer in lokalen/nationalen Kontext	Theorie-Einheit	Synthesis
5	Stärken und Ziele von Menschen mit Einschränkungen erarbeiten	Praxiseinheit	Ozara d.o.o.
6	Analyse und Bestimmung der Bedürfnisse des Arbeitsmarktes	Praxiseinheit	HdBA
7	Verknüpfung der Anforderungen des Arbeitsmarktes mit individuellen Bedürfnissen	Praxiseinheit	Ozara d.o.o.
8	Zusammenarbeit in Netzwerken	Praxiseinheit	VHS Bildungsinstitut VoG
9	Reflexion des Integrationsprozesses und Stressbewältigung	Praxiseinheit	HdBA, VHS Bildungsinstitut VoG

Durch die inhaltliche Aufteilung ist es uns gelungen, das für die Include³-Methode wichtige Material besonders vielschichtig darzustellen. So konnten die einzelnen Organisationen ihre Expertise im Bereich Inklusion bestmöglich einbringen.

Beschreibungen der einzelnen Einheiten

Unit 1: Include³ Beratungsmethode

Verantwortliche Organisation(en):
Hochschule der Bundesagentur für Arbeit (HdBA)

Verortung innerhalb der Include³-Methode:
Das Wissen aus Unit 1 ist besonders wichtig für das Verständnis der Include³-Methodenphasen 1-4, da es diese darstellt und erklärt.

Thema:
Include³-Projekt und Include³-Methode

Lernziele:
Nach Abschluss dieser Einheit werden die Lernenden in der Lage sein:

- die Phasen der Include³-Methode zu kennen.

Einleitung:
Für die Entwicklung der Include³-Methode wurden Daten aus Fokusgruppeninterviews in Belgien, Zypern, Deutschland und Slowenien zu Beratung, Bildung, Übergang und Vernetzung in geschützten Werkstätten gesammelt. Aus den Fokusgruppeninterviews leiteten wir dann Richtlinien für die Entwicklung der Include³-Methode ab. Diese Leitlinien enthalten Implikationen für die Phasen und Grundsätze der Beratung und die Rolle der Berater*innen. Sie beinhalten auch Auswirkungen auf die Berufsausbildung in geschützten Werkstätten. Es werden Empfehlungen für die Bildungsinhalte und das Begleitmaterial gegeben. Schließlich werden auch Implikationen für die Vernetzung formuliert.

Die Richtlinien für die Include³-Methode bilden die Grundlage für die folgende Methodenbeschreibung. Auch die Entwicklung und Auswahl der didaktischen Materialien in den weiteren Einheiten dieses Curriculums orientiert sich an den Leitlinien.

Phasen der Include³-Methode

Die Include³-Methode ist eine kooperative, partizipative und inklusive Beratungsmethode.

Sie besteht aus insgesamt vier Phasen:

1. **Orientierung**
2. **Testen**
3. **Entscheidungsfindung**
4. **Reflexion**

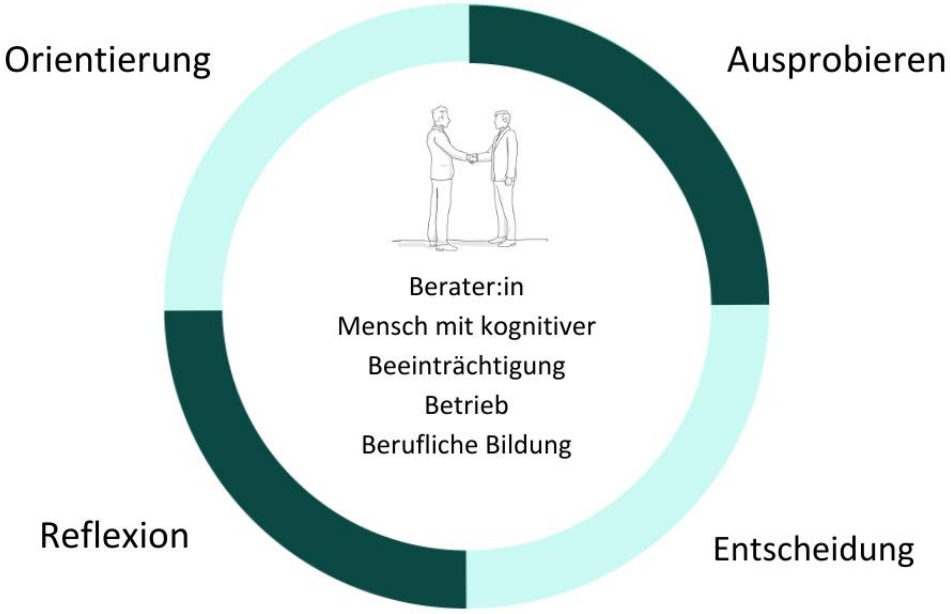


Abbildung 1: Phasen der Include³-Methode

Die Phasen können, müssen aber nicht unbedingt in dieser Reihenfolge abgeschlossen werden, Sie können bei Bedarf auch eine andere Reihenfolge wählen. Es ist auch möglich, zu einer vorherigen Phase zurückzukehren oder mehrere zu wiederholen. Das kann zum Beispiel der Fall sein, wenn sich während eines Praktikums herausstellt, dass die Entscheidung doch nicht die richtige war.

Im Folgenden werden die einzelnen Phasen beschrieben:

1. **Orientierung**: Zur Orientierungsphase gehören auch der Beginn der Beratung und die Klärung von Interessen. Die ratsuchende Person[2] (der Mensch mit kognitiven Einschränkungen) besucht die Beraterin oder den Berater zu Beginn der Beratung oder ist dafür angemeldet. Ziel des Beratungsbeginns ist es, sich gegenseitig kennenzulernen und den Grundstein für eine vertrauensvolle Beziehung zu legen. Bei der Klärung des Anliegens gibt die Beraterin oder der Berater den Klient*innen die Möglichkeit, ihr Anliegen vorzutragen. Wenn sich die Klient*innen über ihr Anliegen noch nicht im Klaren sind, kann die Beraterin oder der Berater mit Anregungen und offenen Fragen helfen, das Anliegen zu verarbeiten. Es kann auch sein, dass

[2] Im Weiteren Klient*innen genannt.

versteckte Bedenken bestehen oder dass Bedenken nicht geäußert werden, weil Klient*innen Angst haben. Die Aufgabe der Beraterin oder des Beraters ist es, auch verborgene Bedenken ans Licht zu bringen, indem sie zum Beispiel tiefgründige Fragen stellen oder widersprüchliche Aussagen der Klient*innen umschreiben. Es ist wichtig, offen über die Bedenken zu sprechen und den Klient*innen nichts vorwegzunehmen oder Bedenken anzunehmen, die nicht geäußert wurden. Es muss nicht immer um einen unmittelbaren Übergang in den allgemeinen Arbeitsmarkt gehen. So könnten Klient*innen auch Interesse an einer externen Tätigkeit oder einem Praktikum in einem Unternehmen oder den Wunsch nach anderen Inhalten in der Berufsausbildung bekunden. Diese Bedenken könnten sich dann möglicherweise zu dem Wunsch nach einem Übergang in den ersten Arbeitsmarkt entwickeln. Ist die Beraterin oder der Berater der Meinung, dass sie die Klient*innen bei ihren Anliegen unterstützen kann, kommuniziert sie dies und es wird eine mündliche (oder schriftliche) Vereinbarung getroffen, den Beratungsprozess gemeinsam fortzusetzen. In der Orientierungsphase lernt die Beraterin oder der Berater die Klient*innen besser einzuschätzen und hilft ihnen auch, sich selbst besser kennenzulernen. So können die Beraterin oder der Berater und Klient*innen folgende Themen besprechen:

- Interessen
- Stärken
- Abneigungen
- Praktika
- familiäre Situation
- Mobilität
- Gesundheits- und behinderungsspezifische Aspekte, die für Tätigkeiten relevant sind (z.B. Lichtreize bei einer Veranlagung zu Epilepsie, die bestimmte Tätigkeiten mit flackerndem Licht ausschließen; Medikamente, die den Betrieb von Maschinen beeinträchtigen)

Darüber hinaus können verschiedene Instrumente zur Eignungsfeststellung genutzt werden, um Interessen und Stärken herauszuarbeiten. Genauere Informationen finden Sie in Unit 6.

Es ist auch möglich, Angehörige, Kontaktpersonen in der beschützenden Werkstatt, Freunde oder andere Parteien in dieser Phase einzubeziehen, um weitere Informationen zu erhalten. Wichtig ist, dass die Klient*innen dem vorher zustimmen.

2. **Ausprobieren**: In der Erprobungsphase leitet die Beraterin oder der Berater die Klient*innen an, mögliche Berufsfelder oder Tätigkeiten herauszufinden, die z.B. für ein Praktikum in Frage kommen könnten. Die Tätigkeitsfelder bzw. Berufe werden immer an den Interessen, Stärken und Wünschen der Klient*innen gemessen. Einen Hinweis auf mögliche Berufsfelder kann z.B. aus der Eignungsfeststellung in der ersten Phase entnommen werden. Wichtig ist, dass die Beraterin oder der Berater weder „checklistenartig“ alle möglichen Berufsfelder abarbeitet noch sich allein auf die Ergebnisse der Eignungsfeststellung festlegt. Sich zu viele Möglichkeiten zu eröffnen, kann die Klient*innen bei der Eingrenzung auf eine oder mehrere Alternativen überfordern. Die Beschränkung auf die Tätigkeitsfelder oder Berufe aus der Eignungsprüfung kann dazu führen, dass die Klient*innen in eine Richtung gedrängt werden, in der ihre Stärken liegen, die aber nicht ihren Interessen entspricht. Bei der Erkundung kann es auch vorkommen, dass die Klient*innen bestimmte Unternehmen oder Orte nennen, an denen sie gerne arbeiten würden. Hilfreich ist es, wenn der

Berater oder die Beraterin mit den Klient*innen Kriterien für alle Informationen erarbeitet. So kann zum Beispiel ein Unternehmen erwähnt werden, weil die Klient*innen es bereits kennen oder weil ein Freund dort arbeitet. Die Klärung von Kriterien hilft einerseits bei der Suche nach weiteren Möglichkeiten während der Exploration und andererseits bei der Reflexion von Entscheidungsregeln.

Mögliche Kriterien könnten sein:

- Interessen und Abneigungen
- Stärken und Schwächen
- Nähe und Mobilität
- Meinung und Unterstützung aus der Community
- Prestige
- Erfahrung
- Anerkennung

So können beispielsweise auch Unternehmen in die Explorationsphase einbezogen werden, wenn sie Informationen für den Arbeitsmarkt bereitstellen.

3. **Entscheiden**: In der Entscheidungsphase unterstützt der Berater oder die Beraterin die Klient*innen bei der Auswahl aus den Möglichkeiten. Diese bestehen nicht einfach aus einer Reihe von Möglichkeiten, sondern aus den Optionen, die bereits in der Erkundungsphase erarbeitet wurden. Dann geht es darum, die Optionen zu bewerten und sich für eine zu entscheiden. Die Beraterin oder der Berater kann die Klient*innen mit gezielten Fragen dazu anregen, über ihre Entscheidungskriterien und deren Machbarkeit nachzudenken. Sie können zum Beispiel auch nach den Erwartungen der Klient*innen an die Lösungsoption fragen.
   Zu beachten ist, dass auch andere Faktoren Einfluss auf die Entscheidung nehmen können, zum Beispiel Ratschläge von Verwandten oder Angebote von Unternehmen, die vielleicht bereits in die Erkundungsphase einbezogen wurden. Dem muss die Beraterin oder der Berater Rechnung tragen und gemeinsam mit den Klient*innen erarbeiten, welche Faktoren, auch solche, die zunächst verborgen bleiben, einen Einfluss auf die Entscheidung haben können und inwiefern sie auch als Kriterien einbezogen werden können oder müssen.

   Die Ergebnisse der Entscheidung können unterschiedlicher Art sein. So können sich die Klient*innen beispielsweise für eine berufliche Richtung, einen Arbeitgeber, ein Praktikum oder Maßnahmen zur Schaffung eines Arbeitsplatzes auf dem ersten Arbeitsmarkt entscheiden.

   Die Entscheidung wird dann umgesetzt.

4. **Reflexion**: Bei der Reflexion erarbeitet der Berater oder die Beraterin mit den Klient*innen, welche Erwartungen erfüllt wurden. Welche Erwartungen sind abgewichen und welche Emotionen haben die Klient*innen bei der Umsetzung der Entscheidung. Gegebenenfalls müssen die Klient*innen bei Enttäuschungen oder stark abweichenden Erwartungen eine neue Entscheidung treffen.

Grundprinzipien der Include³-Methode: Empowerment und Partizipation[3]

Gemäß Artikel 6 (Empowerment) und Artikel 29 (Partizipation) der UN-BRK steht der Mensch mit Beeinträchtigungen im Mittelpunkt aller Entscheidungen und Maßnahmen in der Beratung, Berufsbildung und Übergangsbegleitung.

„Empowerment steht hier für das bedingungslose Vertrauen in die Stärken von Menschen, die sich am Rande der Gesellschaft befinden und für die Überzeugung, dass sie ihre eigenen Ressourcen und Fähigkeiten erkennen und in soziales Handeln umsetzen können, um mehr Lebenssouveränität zu erlangen“ (Theunissen, 2022. S.28). Das Empowerment-Konzept beinhaltet laut Lenz eine konsequente Fokussierung auf die Stärken und Kompetenzen der Menschen und eine Abkehr von der Defizitsicht und ihrem Hilfebedarf. Das bedeutet, dass Menschen mit Beeinträchtigungen befähigt werden, ihre eigenen Stärken und Interessen zu erkennen. Auf dieser Basis können sie ihre eigenen Entscheidungen treffen.

„Die aktive und informierte Teilhabe von Menschen mit Beeinträchtigungen an allen Entscheidungen, die sie betreffen, ist eine Grundvoraussetzung für ihre gleichberechtigte Teilhabe“ (Deutsches Institut für Menschenrechte, Berlin o.J.).

Um Inklusion und Teilhabe zu ermöglichen, verändert sich die Arbeit mit Menschen mit Einschränkungen. Neuere Ansätze machen sich den personenzentrierten Ansatz zunutze. Ausgehend von der 'betroffenen Person' (Empowerment) fußt dieser Ansatz auf Konzepten und methodischen Instrumenten der Gemeinwesenarbeit, der Lebensweltorientierung und der Sozialraumorientierung in der sozialen Arbeit.

Umsetzung von Empowerment und Partizipation in der Beratung

Eine Beraterin oder ein Berater, die sich für das Empowerment und die Teilhabe von Menschen mit Beeinträchtigungen einsetzt, ist insbesondere ein unterstützender und koordinierender Begleiter. Im Folgenden finden Sie Maßnahmen für alle Phasen der Beratung, die die Klient*innen in den Mittelpunkt stellen. Dies ermöglicht es Klient*innen, sich selbstbestimmt und kompetent fachlich zu orientieren und die getroffenen Entscheidungen umzusetzen und zu reflektieren.

1. Orientierungsphase

- Selbstbestimmung von Anfang an stärken: Beginnen Sie die Beratung, indem Sie den Klient*innen Raum und Zeit geben, die eigenen Stärken, Wünsche und Sorgen auszudrücken. Vermeiden Sie es, im Vorfeld Annahmen über ihre Stärken oder gar Schwächen und Beeinträchtigungen zu treffen. Fördern Sie stattdessen ein offenes Gespräch mit Fragen wie „Warum bist du heute hier?“ oder „Welche Interessen und Stärken möchtest du einsetzen?“.

- Stellen Sie ressourcenorientierte Fragen: Helfen Sie Klient*innen, Stärken und Fähigkeiten selbst zu entdecken. Mit Fragen wie „Was hat dir an deiner Arbeit/deinem Praktikum bisher Spaß gemacht?“ oder „Was hast du bereits erreicht, auf das du stolz bist?“, um das Bewusstsein für das eigene Potenzial zu schärfen.

- Initiieren Sie ein unterstützendes Networking: Schlagen Sie vor, das soziale Umfeld, wie Familie oder Freunde, in eine externe Einschätzung von Stärken und Fähigkeiten einzubeziehen, wenn die Klient*innen

[3] Dieser Absatz wurde den Leitlinien entnommen (Keller, Körtek & Schulz, 2024b, S. 3).

dies wünschen. So können sie von ihren Perspektiven profitieren, ohne ihre Unabhängigkeit zu verlieren. Stimmen Sie mit ihnen ab, inwiefern das Netzwerk eine unterstützende Rolle einnehmen kann.

2. Testphase

- Unterstützung von Klient*innen bei der Definition eigener Kriterien: Helfen Sie Klient*innen, Kriterien für mögliche Berufsfelder zu entwickeln. Lassen Sie sie bestimmen, was für sie wichtig ist, z. B. Arbeitsort, Art der Aufgaben oder benötigte Unterstützung. Formulieren Sie Fragen wie „Was brauchst du, um dich wohlzufühlen?“ oder „Welche Dinge sind dir wichtig?“, um eine bewusste Selektion zu fördern.

- Kriterien aktiv und reflektiert vergleichen: Statt Berufsfelder im Sinne einer „Checkliste“ durchzugehen, fokussieren Sie sich auf die für die Klient*innen relevanten Felder, die zu deren Stärken und Interessen passen. Leiten Sie sie an, über die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten nachzudenken. So wird die Erkundung zu einem zielgerichteten Prozess, in dem die Klient*innen ihre Vorlieben bewusst organisieren und kritisch hinterfragen.

- Unterstützende Koordination des Netzwerks: Koordinieren Sie den Kontakt zu potenziellen Unternehmen und anderen Unterstützungsorganisationen, so dass diese als Informationsquelle und Brücke für die Klient*innen dienen, aber die Entscheidungsfindung nicht einschränken. Auf diese Weise können Unternehmen wichtige Erkenntnisse liefern, ohne eine Entscheidung diktieren zu müssen.

3. Phase der Entscheidungsfindung

- Unterstützung bei der Abwägung von Optionen: Hier übernehmen die Klient*innen die Rolle des „Entscheidenden“, während Sie sie strukturiert bei der Abwägung der Optionen unterstützen. Stellen Sie gezielte Fragen wie „Was passt am besten zu deinen Zielen und deiner Lebenssituation?“ und „Woher weißt du, dass diese Entscheidung die richtige für dich ist?“

- Stärken Sie das Selbstvertrauen in der Entscheidungsfindung: Geben Sie den Klient*innen die Freiheit, ihre eigenen Entscheidungen zu treffen, und ermutigen Sie sie dazu, indem Sie Fragen stellen, um Überzeugungen und Vorlieben zu klären. Betonen Sie, dass es in Ordnung ist, Alternativen zu überdenken, wenn sich neue Erkenntnisse ergeben. Auf diese Weise erleben die Klient*innen die Beratung als Rahmen für ihre Entscheidungsfähigkeit.

- Versteckte Faktoren respektvoll angehen: Klient*innen in dieser Phase zu helfen, bedeutet auch, sie auf äußere Einflüsse aufmerksam zu machen und zu überlegen, wie sich diese auf ihre Entscheidung auswirken könnten. Fragen wie „Wer könnte dir bei dieser Entscheidung helfen?“ oder „Was würden die anderen über diese Entscheidung denken?“ helfen dabei, die eigenen Werte klarer zu definieren.

4. Reflexionsphase

- Erwartungen reflektieren und stärken: Nach Beginn der Umsetzung können die Klient*innen reflektieren, wie gut die Erwartungen erfüllt wurden. Leiten Sie sie an, die Schritte selbst zu analysieren und den Wert ihrer Entscheidung zu erkennen. Fragen wie „Wie hat deine Entscheidung deinen Alltag verändert?“ fördern das Verantwortungsbewusstsein und die Selbstwirksamkeit.

- Zukünftige Schritte gemeinsam planen: Wenn die Entscheidung nicht den gewünschten Erfolg bringt, ermutigen Sie die Klient*innen zur kritischen Selbstreflexion, ohne Lösungen vorzugeben. Unterstützen Sie sie dabei, wieder eine fundierte Entscheidung zu treffen. Das stärkt das Vertrauen in die eigene Entscheidungsfähigkeit und fördert die dauerhafte Selbstständigkeit.

Grundlegende Tipps für einen empowerment- und partizipationsorientierten Ansatz:

- Klient*innen als Expert*innen in eigener Sache: Der Berater oder die Beraterin nimmt eine zurückhaltende Rolle ein und sorgt dafür, dass die Klient*innen in ihrer Selbstständigkeit gestärkt werden. Jede Frage und jeder Ratschlag dient dazu, die Klient*innen zu ermutigen, eigene Entscheidungen zu treffen und persönliche Fähigkeiten selbstständig zu erweitern.

- Förderung von Selbstorganisation und Ordnung: Unterstützen Sie die Klient*innen aktiv dabei, eine eigene Ordnung für ihre Ziele und Möglichkeiten zu entwickeln. Methoden wie eine „Pro-und-Contra-Liste“ oder das Setzen von Prioritäten können helfen, eine klare Struktur zu entwickeln, die sich an eigenen Kriterien orientiert.

- Klären Sie die Rolle des Beraters, der Beraterin: Machen Sie den Klient*innen klar, dass Ihre Rolle in erster Linie eine unterstützende ist. Dies kann sie dazu ermutigen, Verantwortung zu übernehmen und Sie als Ressource für Koordination zu sehen, die einen Überblick bietet, ohne zu kontrollieren.

- Dieser handlungsorientierte Ansatz lässt die Klient*innen erfahren, wie Empowerment und Partizipation konkret zu mehr Selbstbestimmung und Handlungsfreiheit führen. Empowerment wird so zur aktiven Förderung der Selbstständigkeit, während Partizipation dafür sorgt, dass die Klient*innen nicht nur teilnehmen, sondern auch die Richtung bestimmen.

Die folgenden Übungen helfen Ihnen, die (noch) abstrakten Konzepte von Empowerment und Partizipation in Ihrer Beratungsarbeit umzusetzen.

Aktivitäten, Lehr- und Lernmaterialien

- **Übung 1**
  Machen Sie sich mit den Zielen und Zielgruppen des include^3-Projekts vertraut! Verwenden Sie die Webseite include3.eu

- **Übung 2**
  Lesen Sie die Kommentare zu Kapitel 1 des Länderberichts Ihres jeweiligen Landes und fassen Sie die für Sie relevanten Informationen in Stichpunkten zusammen! Lesen Sie Kapitel 2 des Länderberichts für Ihr Land und fassen Sie den Inhalt des Kapitels auf höchstens einer Seite zusammen.

- **Übung 3**
  Lesen Sie die politischen Leitlinien für Entscheidungsträger und identifizieren Sie die Aspekte, die Sie für Ihre Arbeit als relevant erachten!

- **Übung 4**
  Werfen Sie einen Blick auf die Implikationen für die include³-Methode auf S. 33
  Bitte notieren Sie sich die Aspekte, die Ihnen in den einzelnen Themenbereichen „Phasen des Beratungsprozesses“, „Grundsätze der Beratung“, „Rolle der Berater*innen“, „Inhalte der beruflichen Bildung“, „Material zur Unterstützung von Beratung und Berufsausbildung“, „Vernetzungskompetenz“ wichtig sind! Sie können sich auch auf den transnationalen Bericht über Veranstaltungen zur Beteiligung der Gemeinschaft beziehen.
  Fokusgruppenbericht Include³ Projekt

- **Übung 5**
  Der Leitfaden verweist auf die wichtigen Grundprinzipien der Partizipation, des Empowerments und der Individualisierung. Diese werden in einem Erklärvideo zusammengefasst und anhand eines Beispiels erklärt. Sehen Sie sich das Video an, in dem die Richtlinien erklärt werden!
  https://youtu.be/V4nklqdSJ9s?feature=shared

Wir empfehlen Ihnen, als Zusatzlektüre Unit 1 des Selbstlernmoduls Include³ zu lesen. Darin lernen Sie das Projekt Include³ und alle Ergebnisse, die als Grundlage für das Curriculum dienen, näher kennen. In Unit 1 des Selbstlernmoduls werden zudem die Phasen der Include³-Methode und die Prinzipien von Empowerment und Partizipation behandelt.

Quellen:

- Institut für Menschenrechte. (2023, 15. Juni). *Partizipation.* Abgerufen 3. März 2025, Von: https://www.institut-fuer-menschenrechte.de/themen/rechte-von-menschen-mit-behinderungen/partizipation
- Include³-Projekt. (2023a). *WP 2.3.1 Grundsatzdokument 1: Politische Leitlinien für Entscheidungsträger in geschützten Werkstätten in der beruflichen Bildung.* Inluce3_Policy Dokument 1: Politische Leitlinien für Entscheidungsträger in der geschützten Werkstätten Berufsbildung (include3.eu)
- Include³-Projekt. (2023b). *WP 2.3.2 Grundsatzdokument 2: Politische Leitlinien für Entscheidungsträger in der Karriereberatung.* Include3_Policy-Document-2-Policy-Guidelines-for-Career-Counseling-Decision-Makers_EN.pdf
- Include³ Projekt (2023c). *WP 2.3.3. Grundsatzdokument 3: Politische Leitlinien für Entscheidungsträger in Unternehmen.* Include3_Policy-Document-3-Policy-Guidelines-for-Business-Decision-Makers_EN.pdf
- Include³-Projekt. (2024, 8. Mai). *Include3 Richtlinien Lern-Nugget.* [Video]. YouTube. Include3 Richtlinien Lern-Nugget (youtube.com)
- Keller, S., Körtek, Y. & Schulz, J. (2024a). *Inklusion von Menschen mit geistiger Behinderung in den Arbeitsmarkt – Rechtliche Rahmenbedingungen, System der geschützten Werkstätten und gute Praxis in Deutschland.* Include³-Projekt Länderbericht Deutschland (include3.eu)

- Keller, S., Körtek, Y., & Schulz, J. (2024b). *Leitfaden für die Entwicklung einer Include³-Methode in Belgien, Zypern, Deutschland und Slowenien.* WP3 / Aktivität 2 Richtlinien. https://include3.eu/wp-content/uploads/2024/10/Include3_Guidelines_for_method_development_EN.pdf
- Keller, S., Körtek, Y. & Schulz, J. (2024c). *Übergang von der geschützten Beschäftigung in den allgemeinen Arbeitsmarkt: derzeitige Ausbildungs- und Beratungspraxis Durchführung, Ergebnisse und Implikationen von Fokusgruppeninterviews in Belgien, Zypern, Deutschland und Slowenien*. Fokusgruppenbericht Include3 Projekt
- Lenz, A. (2011). Empowerment: Handbuch für die ressourcenorientierte Praxis. Dgvt-Verlag.
- Ozara d.o.o. (2023). *AP 2 / Aktivität 1 Nationaler Bericht SLOWENIEN.* Include_3_National_report_Slovenia.pdf (include3.eu)
- Synthese. (2023). *WP 2 / Aktivität 1 Nationaler Bericht.* Include³-Projekt Nationaler Bericht (include3.eu)
- Theunissen, G. (2020). Behindertenarbeit vom Menschen aus, Unterstützungssysteme und Assistenzleistungen für Menschen mit Lernschwierigkeiten und komplexer Behinderung. Lambertus Verlag.
- Theunissen, G. (2022). Empowerment: Wegweiser für Inklusion und Teilhabe behinderter Menschen. Lambertus Verlag.
- VHS Bildungsinstitut VoG. (2023). *WP 2 / Aktivität 1 Nationaler Bericht BELGIEN.* Include³-Projekt Nationaler Bericht (include3.eu)

Die Online-Selbstlerneinheit finden Sie unter folgendem Link:

Selbstlerneinheiten – Wege zur Inklusion

Didaktische Ressourcen – Wege zur Inklusion

Unit 2: Beschützende Werkstätten

Verantwortliche Organisation(en):
VHS Bildungsinstitut VoG

Positionierung innerhalb der Include³-Methode:
Das Wissen aus Unit 2 ist für das Verständnis der Include³-Methode Phasen 1-4 besonders wichtig, da es die Grundlagen vermittelt und die Rahmenbedingungen aufzeigt, unter denen die Beratungsarbeit stattfindet.

Thema:
Struktur und Arbeit von Beschützenden Werkstätten in Belgien, Deutschland, Slowenien und Zypern.

Lernziele:
Nach Abschluss dieser Einheit werden die Lernenden in der Lage sein:

- Die Unterschiede und Gemeinsamkeiten zwischen den Werkstätten für Menschen mit Beeinträchtigungen in den vier Partnerländern zu **verstehen**.
- Den Finanzierungsmechanismus und die Organisationsstrukturen der Werkstätten zu **kennen**.
- In den Werkstätten die Rolle der Berufsberatung und die Konzepte der Berufsausbildung **erklären** zu können.
- **Identifizierung** der Unterstützungskonzepte für den Übergang von Menschen mit Beeinträchtigungen in den allgemeinen Arbeitsmarkt in den Partnerländern.

Einleitung:
Im Folgenden beschreiben wir die Struktur und Arbeit der beschützenden Werkstätten in den Include³-Partnerländern, d.h. Belgien, Deutschland, Slowenien und Zypern.

In allen Ländern gibt es ein funktionierendes System von beschützenden Werkstätten, das bis in die 1960er oder 80er Jahre zurückreicht. Alle Werkstätten bieten in verschiedenen Bereichen geschützte Arbeitsplätze für Menschen mit Beeinträchtigungen und Menschen mit anderen Integrationshemmnissen.

Die finanzielle Basis ist in den Partnerländern unterschiedlich und wird in der Regel von der Regierung, manchmal aber auch von NGOs bereitgestellt.

In den meisten Partnerländern werden Beratung und Berufsausbildung zum Teil von staatlichen Institutionen und beschützenden Werkstätten angeboten. In Belgien wird die Beratung vom *Dienst für selbstbestimmtes Leben* (DSL) angeboten, in Zypern vom CVRPD. In Deutschland wird sie von der Werkstatt für Menschen mit Beeinträchtigungen (WfBM) durchgeführt, ebenso in Slowenien. Der Beratungsprozess umfasst folgende Schritte: Orientierung: Feststellung der Fähigkeiten und Fertigkeiten, Testung: Praktikum und Fragebogen, Entscheidungsfindung: im Gespräch mit der Person mit Beeinträchtigung, Reflexion: Besprechung der Entscheidung in einem zeitlichen Abstand und Nachbereitung: psycho- und sozialtherapeutische Maßnahmen

Die Berufsausbildung findet in allen Partnerländern in beschützenden Werkstätten statt. Die Ausbildung umfasst eine Vielzahl von Programmen, wie z.B. persönliche Bedürfnisse, Motivation, Hygiene, soziale Kompetenzen, Kommunikationsfähigkeit, Verhaltensmuster, Selbstständigkeit, Arbeitsanforderungen, Pünktlichkeit, handwerkliches Geschick.

Alle Werkstätten bieten spezielle Praktika für den Übergang in den ersten Arbeitsmarkt an. Auch für Arbeitgeber*innen gibt es einige Unterstützungen, wie z.B. Mentoring-Programme, Anreizsysteme oder Eingliederungshilfe am Arbeitsplatz.

Aktivitäten, Lehr- und Lernmaterialien:
Quiz: Beschützende Werkstätten

Quellen:

- Keller, S., Körtek, Y. & Schulz, J. (2024a). *Inklusion von Menschen mit geistiger Behinderung in den Arbeitsmarkt – Rechtliche Rahmenbedingungen, System der geschützten Werkstätten und gute Praxis in Deutschland.* Include³-Projekt Länderbericht Deutschland (include3.eu)
- Keller, S., Körtek, Y., & Schulz, J. (2024b). *Eingliederung von Menschen mit Behinderungen in den Arbeitsmarkt in Europa – Rechtlicher Rahmen, System der geschützten Werkstätten und bewährte Verfahren in Belgien, Zypern, Deutschland und Slowenien*. https://include3.eu/wp-content/uploads/2024/07/Include_3_Transnational_report.pdf
- Ozara d.o.o. (2023). *AP 2 / Aktivität 1 Nationaler Bericht SLOWENIEN.* Include_3_National_report_Slovenia.pdf (include3.eu)
- Synthese. (2023). *WP 2 / Aktivität 1 Nationaler Bericht.* Include³-Projekt Nationaler Bericht (include3.eu)
- VHS Bildungsinstitut VoG. (2023). *WP 2 / Aktivität 1 Nationaler Bericht BELGIEN.* Include³-Projekt Nationaler Bericht (include3.eu)

Die Online-Selbstlerneinheit finden Sie unter folgendem Link:

Selbstlerneinheiten – Wege zur Inklusion

Didaktische Ressourcen – Wege zur Inklusion

Unit 3: Kommunikative Kompetenz

Verantwortliche Organisation(en):
Synthesis

Positionierung innerhalb der Include³-Methode:
Das Wissen aus Unit 3 ist besonders wichtig für das Verständnis der Include³-Methode Phasen 1-4, da es kommunikative Fähigkeiten und Haltungen vermittelt, die die Grundlage für die Beratung bilden.

Thema:
Strategien für die Kommunikation mit Menschen mit kognitiven Einschränkungen

Lernziele:
Nach Abschluss dieser Einheit werden die Lernenden in der Lage sein:

- Kommunikationsfähigkeit zu **entwickeln**, die Inklusion fördert
- Verfügbare Netzwerke und soziale Medien zu **nutzen**
- die Effektivität der Kommunikation in allen Bereichen zu **verbessern**

Einleitung:

Effektive Kommunikation ist entscheidend für die Inklusion von Menschen mit Beeinträchtigungen in jedem Umfeld. Dieses Unterkapitel behandelt allgemeine und spezifische Strategien für die Kommunikation mit Menschen mit unterschiedlichen Beeinträchtigungen. Indem Sie Ihre Kommunikationsfähigkeiten verbessern, können Sie Missverständnisse und unbeabsichtigte Beleidigungen vermeiden. Denken Sie daran, dass Kommunikation Worte, Tonfall, Körpersprache und Kontext umfasst.

Effektive Kommunikation mit kognitiv eingeschränkten Menschen bedeutet, mit ihnen so zu sprechen, wie man es mit jedem anderen tun würde, einen altersgerechten Tonfall zu verwenden und Erwachsene wie Erwachsene zu behandeln. Sprechen Sie die beeinträchtigte Person immer direkt an, auch wenn sie von einer Bezugsperson begleitet wird. Verwenden Sie eine Sprache, die den Menschen in den Mittelpunkt stellt, z.B. „Person, die einen Rollstuhl benutzt“ statt „an den Rollstuhl gefesselt“, und vermeiden Sie negative Sprache wie „leidet an“ oder „verkrüppelt“. Diese Praktiken fördern Respekt und Inklusion.

Respekt und Rücksichtnahme in der Kommunikation mit Menschen mit Beeinträchtigungen bedeutet auch, Annahmen über ihre Fähigkeiten oder Bedürfnisse zu vermeiden. Fragen Sie immer, bevor Sie Hilfe anbieten, und respektieren Sie ihr Recht auf Ablehnung. Nehmen Sie sich die Zeit, genau zuzuhören und bei Bedarf Fragen zu stellen, anstatt so zu tun, als ob Sie alles verstehen. Verwenden Sie eine respektvolle Sprache und vermeiden Sie aufdringliche Fragen über ihre Beeinträchtigung, um ein respektvolles und integratives Umfeld zu schaffen.

Nonverbale Kommunikation ist im Umgang mit Menschen mit Beeinträchtigungen von entscheidender Bedeutung. Achten Sie auf Signale wie Blickkontakt, Körperbewegungen und Tonfall, da diese wichtige Informationen vermitteln können. Achten Sie auf direkten Blickkontakt, aber vermeiden Sie, zu starren. Berücksichtigen Sie bei der Interpretation nonverbaler Signale immer den Kontext und die Situation. Effektive Kommunikation beinhaltet oft eine Kombination aus verbalen und nonverbalen Methoden, um ein besseres Verständnis zu erreichen und alle einzubeziehen.

Eine effektive Kommunikation mit Menschen mit kognitiven Einschränkungen bedeutet, sie wie jeden anderen Erwachsenen zu behandeln und die Kommunikationsmethoden an ihre Reaktionen anzupassen. Dazu gehört es, eine einfache, direkte Sprache und visuelle Hilfsmittel zu verwenden, abstrakte Begriffe zu vermeiden und Informationen auf unterschiedliche Weise zu wiederholen. Fragen sollten so formuliert werden, dass sie keine gewünschten Antworten suggerieren, und es sollten genaue Anweisungen gegeben werden. Die Kommunikation sollte in schriftlicher oder mündlicher Form möglich sein, je nach Vorliebe der Person. Fachkräfte sollten geduldig, flexibel und unterstützend sein und eine Sprache verwenden, die sich auf die Person konzentriert oder die Identität in den Vordergrund stellt, je nach den Vorlieben der Person. Die Minimierung von Ablenkungen und die Eliminierung von Hintergrundgeräuschen sind ebenfalls entscheidend für eine eindeutige Kommunikation.

Um eine effektive Kommunikation mit kognitiv eingeschränkten Menschen aufzubauen, sollten sich Einzelpersonen auf Inklusion, Klarheit, Zugänglichkeit, Beziehung und Flexibilität konzentrieren. Es ist wichtig, direkt mit der Person zu sprechen, ihre bevorzugten Kommunikationsmethoden zu verwenden und sicherzustellen, dass die Informationen in leicht lesbarem oder einfachem Deutsch vorliegen. Der Aufbau einer Beziehung durch eine positive Einstellung und die Einbeziehung der Person, bevor man formelle Fragen stellt, trägt dazu bei, eine angenehme Umgebung zu schaffen. Auch die Verwendung offener Fragen, die Bestätigung des Verständnisses und die Aufrechterhaltung der Konsistenz in der Kommunikation tragen zu einer effektiven Interaktion bei. Die Minimierung von Ablenkungen durch die Umgebung, klares und langsames Sprechen und ausreichend Zeit für die Bearbeitung und Beantwortung von Fragen sorgen für eine respektvolle und effektive Kommunikation.

Ein Teil der Vorbereitung auf die Inklusion am Arbeitsplatz besteht darin, bestehende Mitarbeiter*innen über die Beeinträchtigung eines neuen Teammitglieds und seine Rolle zu informieren. Verwenden Sie eine angemessene Terminologie und fragen Sie nach den Vorlieben der neuen Mitarbeiter*in. Fördern Sie respektvolle Neugier ohne aufdringliche Fragen und sorgen Sie für angemessene Formen der Kommunikation und Unterstützung im sozialen Miteinander. Diese Vorbereitung fördert ein einladendes und integratives Umfeld für alle Mitarbeitenden.

Die Zusammenarbeit mit Einzelpersonen und Führungskräften aus der Behindertengemeinschaft ist unerlässlich, um ein integratives Umfeld zu fördern. Wenn man auf ihre Bedürfnisse eingeht und Hilfsmittel wie Untertitel zur Verfügung stellt, wird ihre Teilnahme ermöglicht. Führungskräfte sollten durch Umfragen Feedback einholen und neuen Mitarbeiter*innen Schulungen zur Barrierefreiheit anbieten. Durch das Verständnis und die Unterstützung der Behindertengemeinschaft können Unternehmen starke Verbindungen aufbauen und positive Ergebnisse erzielen. Dieses Engagement trägt dazu bei, einen Arbeitsplatz zu schaffen, der Inklusion schätzt und aktiv auf die Bedürfnisse aller Mitglieder eingeht.

Die Erstellung eines Reaktionsplans für die Barrierefreiheit ist entscheidend, um auf unvorhergesehene Umstände reagieren zu können. Unternehmen sollten Aktionspläne entwickeln, wie z. B. Kontinuitätspläne, um schnell auf Notfälle bei der digitalen Barrierefreiheit reagieren zu können. Die Verwendung von Formularen und Richtlinien gewährleistet die rechtzeitige Bearbeitung von Anträgen auf Barrierefreiheit. Die Auseinandersetzung mit Einstellungen und Vorurteilen durch Schulungen zur Barrierefreiheit verbessert das Bewusstsein und fördert die Inklusion. Ein aufgeschlossener Ansatz, aktives Zuhören und ermutigende Fragen geben Menschen mit kognitiven Einschränkungen die Möglichkeit, ihre Bedürfnisse zu äußern und ein integratives und unterstützendes Umfeld zu fördern.

Effektive Kommunikation und Inklusion am Arbeitsplatz erfordern die Zusammenarbeit mit der Behindertengemeinschaft, um ihre Bedürfnisse zu verstehen und die notwendigen Instrumente wie Untertitel bereitzustellen. Die Entwicklung eines Reaktionsplans für die Barrierefreiheit stellt sicher, dass Unternehmen auf unvorhergesehene Umstände vorbereitet sind, während die Auseinandersetzung mit Einstellungen und Vorurteilen durch Schulungen ein positives Umfeld fördert. Die Implementierung von Feedback-Mechanismen und die Sicherstellung einer klaren, respektvollen Kommunikation fördern ein unterstützendes und inklusives Arbeitsumfeld.

Zu den entscheidenden Schritten gehören die Verwendung einer personenzentrierten oder identitätsbasierten Sprache, die sich an den individuellen Vorlieben orientiert, und die Erstellung von Notfallplänen für die digitale Barrierefreiheit. Durch diese Maßnahmen können Unternehmen eine enge Beziehung zu Menschen mit Beeinträchtigungen aufbauen und eine gleichberechtigte Teilhabe aller Mitarbeiter sicherstellen.

Aktivitäten, Lehr- und Lernmaterialien:

A1: Übung zur Sensibilisierung für Empathie und Voreingenommenheit
A2: Storytelling mit visuellen Hilfsmitteln

Quellen:

- Verbit. (2024). *Strategies to Ensure Effective Communication for People with Disabilities*. Retrieved 3 March 2025 from: https://verbit.ai/resources/strategies-to-ensure-effective-communication-for-people-with-disabilities/
- McCulkin, T. (2016). *Communicating with people with a disability*. NDVR Endeavour Foundation. Retrieved March 3, 2025, from: https://www.endeavour.com.au/about-us/our-stories/blog-posts/communicating-with-people-with-disability
- AFDO, Australian Federation of Disability Organizations. (2024). Communication with people with disabilities. Retrieved March 3, 2025, from: https://www.afdo.org.au/resource-communication-with-people-with-disabilities/
- TAFEP, Tripartite Alliance for Fair & Progressive Employment Practices. (2021). Working with Persons with Disabilities? Communication is key: Effective Communication Tips for Disability-Inclusive Employers. Retrieved March 3, 2025, from: https://www.tal.sg/tafep/resources/articles/2021/working-with-persons-with-disabilities_communication-is-key
- Sundar, V., O'Neill, J., Houtenville, A.J., Phillips, K.G., Keirns, T., Smith, A. & Katz, E.E. (2018). Striving to work and overcoming barriers: Employment strategies and successes of people with disabilities. Journal of Vocational Rehabilitation. https://braceworks.ca/wp-content/uploads/2018/05/Striving-to-Work-JVR-2017.pdf
- ODEP, Office of Disability Employment Policy. (2024). Effective Interaction: Communicating with and about people with disabilities in the workplace. Retrieved March 3, 2025, from: https://ecommons.cornell.edu/server/api/core/bitstreams/0066f584-3d6a-4b52-99b7-b0e895f1596c/content
- NDCO, National Disability Coordination Officer Program. (2024). Communicating effectively with people with disabilities. Retrieved March 3, 2025, from: https://www.westernsydney.edu.au/__data/assets/pdf_file/0009/887931/NDCO_Communicating_effectively.pdf
- Jeste, S., Hyde, C., Distefano, C., Halladay, A., Ray, S., Porath, M., ... & Wilson, R. B. (2020). Changes in access to educational and healthcare services for individuals with intellectual and developmental disabilities during COVID-19 restrictions. Journal of Intellectual Disability Research, 64(11), 825-833. https://doi.org/10.1111/jir.12776

- García, J. C., Díez, E., Wojcik, D. Z., & Santamaría, M. (2020). Communication Support Needs in Adults with Intellectual Disabilities and Its Relation to Quality of Life. *International journal of environmental research and public health*, *17*(20), 7370. https://doi.org/10.3390/ijerph17207370
- JAN, Job Accommodation Network. (2024). Communication tips for working with individuals with intellectual disabilities. Retrieved March 3, 2025, from: https://askjan.org/articles/Communication-Tips-for-Working-with-Individuals-with-Intellectual-Disabilities.cfm

Die Online-Selbstlerneinheit finden Sie unter folgendem Link:

Selbstlerneinheiten – Wege zur Inklusion

Didaktische Ressourcen – Wege zur Inklusion

Unit 4: Transfer in den lokalen/nationalen Kontext

Verantwortliche Organisation(en):
Synthesis

Positionierung innerhalb der Include³-Methode:
Das Wissen aus Unit 4 ist auf einer Metaebene wichtig, um die Phasen 1-4 in den lokalen/nationalen Kontext zu übertragen.

Thema: Anpassung inklusiver Strategien an den lokalen oder nationalen Kontext.

Lernziele: Nach Abschluss der Einheit werden die Lernenden in der Lage sein:

- Inklusionsstrategien an lokale und nationale Gegebenheiten **anzupassen**.
- Kulturelle, rechtliche und systemische Faktoren zu **verstehen**, die die erfolgreiche Umsetzung inklusiver Praktiken beeinflussen.

Einleitung:

Die Anpassung inklusiver Strategien an den lokalen und nationalen Kontext sichert Relevanz und Nachhaltigkeit. Globale Prinzipien der Inklusion bieten eine solide Grundlage, aber um eine echte Wirkung zu erzielen, müssen diese so zugeschnitten sein, dass sie kulturelle, rechtliche und systemische Unterschiede in lokalen Kontexten widerspiegeln. Effektive Kontextualisierung überbrückt die Lücke zwischen universellen Idealen und den einzigartigen Herausforderungen, mit denen Gemeinschaften konfrontiert sind. Mithilfe der durchdachten Integration dieser Strategien wird Inklusion zu einem Instrument der Selbstbestimmung und fördert eine gerechte Teilhabe und langfristige Nachhaltigkeit.

Der Transfer von Inklusionsstrategien erfordert ein tiefes Verständnis der lokalen und nationalen Unterschiede. Die Kartierung dieses Kontextes umfasst die Identifizierung bestehender Politiken, die Zusammenarbeit mit Interessengruppen und die Auseinandersetzung mit gesellschaftlichen und kulturellen Nuancen. Dieser Prozess stellt sicher, dass die Lösungen nicht nur angemessen sind, sondern auch von den Gemeinschaften, denen sie dienen sollen, akzeptiert werden. Durch einen methodischen Ansatz bei der Kartierung können wir Lücken identifizieren, vorhandene Ressourcen nutzen und umsetzbare Strategien entwickeln, die in bestimmten Umgebungen Anklang finden.

Internationale Rahmenwerke wie die der OECD und von UNICEF bieten wertvolle Leitlinien für den Aufbau inklusiver Systeme. Diese Ressourcen betonen die Notwendigkeit einer evidenzbasierten Entscheidungsfindung, kontextuellen Anpassung und Zusammenarbeit zwischen den Interessengruppen. Indem Sie diese Rahmenbedingungen überprüfen und auf Ihren lokalen Kontext anwenden, können Sie Stärken und verbesserungswürdige Bereiche in der aktuellen Politik identifizieren. Nutzen Sie diese Instrumente, um eine Grundlage für wirkungsvolle und integrative Praktiken zu schaffen, die auf die lokalen Herausforderungen zugeschnitten sind.

Zusammenarbeit ist unerlässlich, um den Erfolg inklusiver Strategien sicherzustellen. Die Zusammenarbeit mit lokalen Regierungen, Pädagogen, Kommunen und NGOs bringt unterschiedliche Perspektiven und Fachkenntnisse ein. Partnerschaften ermöglichen die Bündelung von Ressourcen und fördern die kollektive Eigenverantwortung für Lösungen. Gemeinsame Anstrengungen erhöhen auch die Wahrscheinlichkeit von Akzeptanz und Nachhaltigkeit, da die Stakeholder mit größerer Wahrscheinlichkeit Strategien unterstützen, die sie mitgestaltet haben. Der Aufbau von

Vertrauen und die Aufrechterhaltung einer offenen Kommunikation sind der Schlüssel zu erfolgreichen Partnerschaften.

Der maltesische nationale Rahmen für inklusive Bildung

Der maltesische Nationale Rahmen für inklusive Bildung ist eine hervorragende Fallstudie dafür, wie inklusive Praktiken in die nationale Politik integriert werden können. Er betont, wie wichtig es ist, Strategien an die spezifischen Bedürfnisse und Herausforderungen eines Landes anzupassen. Indem Sie sich solche Beispiele ansehen, können Sie lernen, wie Sie Frameworks entwerfen, die umsetzbar, messbar und nachhaltig sind. Diese Fallstudie unterstreicht den Wert klarer Ziele, der Zusammenarbeit mit Stakeholdern und einer konsequenten Überwachung. Nutzen Sie diese Erkenntnisse, um Ihre lokalen Anpassungen zu inspirieren.

Wie kann Inklusion (Strategien) im lokalen Kontext gefördert werden?

- Storytelling ist ein mächtiges Instrument, um Inklusion zu fördern. Der Austausch von Erfolgsgeschichten aus lokalen oder nationalen Kontexten zeigt die greifbare Wirkung inklusiver Praktiken. Geschichten können Gemeinschaften inspirieren, Stakeholder motivieren und ein Gefühl des gemeinsamen Ziels schaffen. Wenn diese Narrative effektiv kommuniziert werden, heben sie die menschliche Seite der Inklusion hervor und zeigen das Potenzial für Transformation und Empowerment. Sie dienen auch als Beweis für den Fortschritt und ermutigen zu kontinuierlichem Engagement und Unterstützung von Inklusionsinitiativen.
- Die Ausstattung der Stakeholder mit zugänglichen Materialien und gezielten Schulungen ist für die erfolgreiche Umsetzung inklusiver Praktiken unerlässlich. Das Projekt „Include^3“ unterstreicht, wie wichtig es ist, Ressourcen zu entwickeln, die den unterschiedlichen Bedürfnissen von Pädagog*innen, Arbeitgeber*innen und Gemeinschaften gerecht werden. Die Anpassung der Materialien an die lokalen Kontexte stellt sicher, dass sie sowohl relevant als auch effektiv sind. Die Bereitstellung von Schulungen zur Nutzung dieser Ressourcen verstärkt ihre Wirkung weiter und befähigt die Interessengruppen, aktiv zu einem inklusiven Umfeld beizutragen. Dieser Ansatz ermöglicht es Einzelnen, aktiv an einem inklusiven Umfeld mitzuarbeiten und nachhaltige und sinnvolle Ergebnisse für alle Mitglieder der Gesellschaft zu gewährleisten.
- Nachhaltigkeit ist das oberste Ziel jeder Inklusionsstrategie. Um dies zu erreichen, müssen starke Netzwerke aufgebaut, Technologie für die Zugänglichkeit genutzt und Inklusion in institutionelle Praktiken eingebettet werden. Die Strategien sollten sich auf die Schaffung von Systemen konzentrieren, die in der Lage sind, sich an unterschiedliche Bedürfnisse anzupassen und zu gedeihen. Durch die Priorisierung der Nachhaltigkeit wird Inklusion zu einer dauerhaften Verpflichtung und nicht zu einer vorübergehenden Lösung, die gleiche Chancen für alle Mitglieder der Gesellschaft gewährleistet.

Aktivitäten, Lehr- und Lernmaterialien:

- A1: Stakeholder-Mapping
- A2: Fallstudien-Workshop

Quellen:

- OECD. (2021). *Promoting inclusive education for diverse societies: A conceptual framework. OECD Education Working Paper No. 260* https://one.oecd.org/document/EDU/WKP(2021)17/en/pdf
- UNICEF. (2014). *Conceptualizing Inclusive Education and Contextualizing it within the UNICEF Mission.* https://www.unicef.org/eca/sites/unicef.org.eca/files/IE_Webinar_Booklet_1_0.pdf
- Maltese Ministry for Education and Employment. (2019, revised 2022). *A National Inclusive Education Framework.* https://student-wellbeing-services.gov.mt/wp-content/uploads/2024/04/National-Inclusive-Education-Framework.pdf
- PMC. (2017). *Access to curriculum for students with disabilities at higher education institutions: How does the National University of Lesotho fare?.* https://pmc.ncbi.nlm.nih.gov/articles/PMC5502469/
- Keller, S., Körtek, Y., & Schulz, J.. (2024). *Inclusion of people with intellectual disabilities into the labour market in Europe – Legal framework, sheltered workshop system and good practice in Belgium, Cyprus, Germany and Slovenia* https://include3.eu/wp-content/uploads/2024/07/Include_3_Transnational_report.pdf
- Sundar, V., O'Neill, J., Houtenville, A. J., Phillips, K. G., Keirns, T., Smith, A., & Katz, E. E. (2018). Striving to work and overcoming barriers: Employment strategies and successes of people with disabilities. *Journal of Vocational Rehabilitation*, *48*(1), 93–109. https://doi.org/10.3233/JVR-170918
- JAN, Job Accommodation Network. (2024). *Communication Tips for Working with Individuals with Disabilities.* Retrieved March 3, 2025, from: https://askjan.org/articles/Communication-Tips-for-Working-with-Individuals-with-Intellectual-Disabilities.cfm

Die Online-Selbstlerneinheit finden Sie unter folgendem Link:

Selbstlerneinheiten – Wege zur Inklusion

Didaktische Ressourcen – Wege zur Inklusion

Unit 5: Stärken und Ziele von Menschen mit kognitiven Einschränkungen erarbeiten

Verantwortliche Organisation(en):
Ozara d.o.o

Positionierung innerhalb der Include³-Methode:
Das Wissen aus Unit 5 ist für die Phasen 1 und 2 sehr wichtig, da es Klient*innen dabei unterstützt, die eigenen Interessen, Stärken und mögliche Berufsfelder herauszufinden.

Thema: Analyse der Bedarfe des Arbeitsmarktes, insbesondere im Hinblick auf die Fähigkeiten und Bedürfnisse von Menschen mit kognitiven Einschränkungen. Im Vordergrund steht die individuelle Einschätzung von Fähigkeiten und Interessen, um den Übergang in den regulären Arbeitsmarkt zu unterstützen.

Lernziele: Nach Abschluss der Einheit werden die Lernenden in der Lage sein:

- Stärken und Herausforderungen von Menschen mit kognitiven Einschränkungen zu **erkennen**.
- Persönliche Vorlieben und Fähigkeiten zu **analysieren**.
- Den Einfluss geistiger Einschränkungen auf die Berufswahl zu **verstehen**.

Einleitung:

Ziel von geschützten Werkstätten ist es, Menschen mit Einschränkungen auf den Übergang in den regulären Arbeitsmarkt vorzubereiten und zu unterstützen. Viele Menschen mit Beeinträchtigungen, vor allem solche mit kognitiven Einschränkungen, bleiben jedoch über lange Zeiträume oder sogar ihr gesamtes Berufsleben in solchen Werkstätten. Dies deutet darauf hin, dass die Inklusionsziele der UN-Konvention über die Rechte von Menschen mit Beeinträchtigungen und einer kürzlich erlassenen Richtlinie des Europäischen Parlaments nicht erreicht wurden. Um einen nachhaltigen Übergang zu ermöglichen, ist es entscheidend, die Bedürfnisse von Menschen mit Beeinträchtigungen mit den Anforderungen des Arbeitsmarktes in Einklang zu bringen. Die Beratung spielt in diesem Prozess eine zentrale Rolle, indem sie die Stärken, Interessen und Ausbildungsbedarfe von Klient*innen identifiziert. Auch Betreuer*innen und Berater*innen in geschützten Werkstätten pflegen den Kontakt zu Arbeitgeber*innen und sind vermittelnd tätig. Eine angemessene Beratung stellt sicher, dass die berufliche Bildung an die individuellen Lernbedürfnisse, Fähigkeiten und Ziele sowie an die Anforderungen und Unterstützungsangebote des Arbeitsmarktes angepasst wird. In dieser Einheit sind Sie in der Lage, personalisierte Bewertungsverfahren bereitzustellen, um individuelle Fähigkeiten zu verstehen.

WAS IST EINE PERSONALISIERTE BEWERTUNG?

Es ist ein sorgfältiger und durchdachter Prozess, der den individuellen Bedürfnissen und Fähigkeiten jeder Person Rechnung trägt. Die wichtigsten Prinzipien, die in diesem Prozess zu berücksichtigen sind, sind:

Die einzelne Person verstehen: Vor der Implementierung eines Selbsteinschätzungsinstruments ist es wichtig, die kognitiven Fähigkeiten, Kommunikationsfähigkeiten und persönlichen Vorlieben der Person zu verstehen. Wenden Sie sich nach Möglichkeit an die Personalabteilung oder einen Psychologen, Rehabilitationsspezialisten oder andere verfügbare Dienste, um die Bedürfnisse Ihres potenziellen Mitarbeiters besser zu verstehen. **Flexible, anpassungsfähige und benutzerfreundliche Bewertungsinstrumente:** Die Instrumente sollten sowohl Einzel- als auch Gruppenarbeit ermöglichen und aussagekräftige, praktische und umsetzbare Erkenntnisse liefern. Achten Sie

immer auf die kognitiven Fähigkeiten der Person und überlegen Sie, ob die Werkzeuge mit einfacher Sprache, visuellen Hilfsmitteln/Bildern oder anderen zusätzlichen Anleitungen und Unterstützungen angepasst werden müssen. **Unterstützung bei Selbsteinschätzungsaktivitäten**: Unterstützung bedeutet, bei Bedarf vertrauenswürdige Personen aus dem Umfeld des potenziellen Mitarbeiters einzubeziehen (erkunden Sie dieses Umfeld im Voraus). Es muss jedoch sichergestellt werden, dass die Rückmeldungen und Antworten nur unterstützt/moderiert und nicht von den Unterstützungspersonen beeinflusst werden.

WIE WIRD EINE PERSONALISIERTE BEWERTUNG UMGESETZT?

Die Implementierung von Selbstbewertungsinstrumenten für Menschen mit geistigen Beeinträchtigungen zur Analyse und Anpassung der Bedürfnisse des Arbeitsmarktes umfasst einen mehrstufigen Prozess, der Folgendes beinhaltet:

- **Jobanpassung**: Dies bedeutet, die Arbeitsaufgaben so zu modifizieren, dass sie den Fähigkeiten und Stärken der Person entsprechen. Dies kann die Anpassung der Arbeitsaufgaben, des Arbeitsumfelds oder des Arbeitszeitplans an die Bedürfnisse der Person beinhalten.
- **Arbeitsplatzanpassungen**: Dazu gehören die notwendigen Anpassungen am Arbeitsplatz, um sicherzustellen, dass die Person ihre Arbeit effektiv ausführen kann. Dies kann die Bereitstellung von Hilfstechnologien, die Änderung der physischen Umgebung oder die Bereitstellung zusätzlicher Unterstützung oder Supervision umfassen.
- **Förderung der Inklusion**: Es ist wichtig, eine integrative Arbeitsplatzkultur zu fördern, in der alle Mitarbeitenden geschätzt und respektiert werden. Dazu gehören Schulungen zu Vielfalt und Inklusion für alle Mitarbeiter, die Förderung einer offenen Kommunikation und die Schaffung einer unterstützenden und integrativen Arbeitskultur.

Da es viele Informationen über wirksame Strategien zur Unterstützung von Arbeitssuchenden mit Beeinträchtigungen gibt, nutzen Arbeitsberater diese Informationen, Instrumente und Strategien auf unterschiedliche Weise. Es ist wichtig, sich an fünf wesentliche Elemente zu erinnern:

- Vertrauen aufbauen
- Den Arbeitsuchenden mit einer Beeinträchtigung verstehen
- Planung des Supports
- Identifizierung geeigneter Aufgaben/Jobs
- Unterstützung nach der Rekrutierung

Der Aufbau einer vertrauensvollen Beziehung ist entscheidend, um die einzelne Person einzubeziehen und einen Einblick in ihre tief verwurzelten Vorlieben, Ziele und Motivationen zu gewinnen. Dies ist entscheidend, um die Wahrscheinlichkeit eines erfolgreichen Job-Matches, eine hohe Arbeitszufriedenheit und den Erhalt des Arbeitsplatzes zu erhöhen und den Bedarf an Unterstützung nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu verringern. Berufsberater*innen können anhand einer Selbstcheckliste sicherstellen, dass die oben genannten Elemente im Beurteilungsprozess berücksichtigt werden: Bitte sehen Sie sich ein Beispiel an, das dafür verwendet werden kann.

Aktivitäten, Lehr- und Lernmaterialien:

1. **Personalisierte Bewertung**:
    - Die kognitiven Fähigkeiten und Vorlieben der Person verstehen.
    - Flexible und anpassungsfähige Bewertungsinstrumente, die leicht zu verstehen sind und visuelle Hilfsmittel verwenden.
    - Unterstützung durch Vertrauenspersonen bei Selbstbewertungs-Aktivitäten, ohne die Antworten zu beeinflussen.
2. **Implementierung einer personalisierten Bewertung**:
    - Anpassung der Jobrollen an die Fähigkeiten der Person.
    - Arbeitsplatzanpassungen, wie z.B. Assistenztechnik oder Veränderungen der Arbeitsumgebung.
    - Förderung einer inklusiven Unternehmenskultur durch Schulungen und Unterstützung.
3. **A1**: Arbeitsblatt „Persönliche Eigenschaften“ Zeichnen Sie ein Selbstporträt und stecken Sie positive und negative Eigenschaften fest. Gruppenaktivität mit Reflexion.
4. **A2**: Fragebogen „Individuelle Planung“ zur Ermittlung von Interessen und Präferenzen (z. B. Arbeit im Innen- und Außenbereich, Teamarbeit) und Bewertung von Fähigkeiten durch praktische Aufgaben (z. B. Sortieren von Objekten).
5. **Job Shadowing**: Beobachtung von Fachkräften in ihrem Beruf (z.B. Koch, Kassiererin, Gärtner) zur realistischen Einschätzung von Arbeitsaufgaben und Arbeitsumgebungen.
6. **A3**: Fallstudien Erkundung von Best-Practice-Beispielen aus dem eigenen Land. Analysieren und reflektieren Sie erfolgreiche Beschäftigungsgeschichten von Menschen mit kognitiven Einschränkungen.

Quellen:

- Nye-Lengerman, K., Migliore, A., Bose, J., Lyons, O., & Butterworth, J. (2018). *Bringing employment first to scale: Assisting job seekers with intellectual and developmental disabilities: A guide for employment consultants* (Issue No. 15). https://scholarworks.umb.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1021&context=thinkwork
- Gadd, T., & Cronin, S. (2018). *A national framework for person-centred planning in services for persons with a disability*. https://www.hse.ie/eng/services/list/4/disability/newdirections/framework-person-centred-planning-services-for-persons-with-a-disability.pdf
- Humar, M., Podgornik, N., Bejić, V., Berdnik, K., Josić, K., Lenščak, A., & Vremec, R. (2018). *Trening socialnih veščin za osebe s težavami v duševnem zdravju*. https://www.fuds.si/wp-content/uploads/2019/08/trening_socialnih_vescin_za_osebe_s_tezavami_v_dusevnem_zdravju.pdf
- Inclusion Europe. (n.d.). *Representing people with intellectual disabilities and their families in Europe*. https://www.inclusion-europe.eu/what-we-do/
- Inclusion Europe. (2021, November 8). *Soufiane El Amrani talks about self-advocacy* [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=lLxQu19VQfw

- Inclusion Europe. (2020, July 16). *Customised employment – My talents for diversity* [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=4hVg4K65KCA
- Balk, M. (2024, May 9). *How to make a vision board and manifest your dream life*. https://www.betterup.com/blog/how-to-create-vision-board
- Workable: Developing competences of adult educators to support the employment of persons with mental disabilities (Erasmus+ project). (n.d.). *Developing competences of adult educators to support the employment of persons with mental disabilities*. https://workableproject.eu/
- RTVSLO. (2013, December 10). *Karin na praksi pri varuhinji človekovih pravic* [Video]. https://www.rtvslo.si/slovenija/video-karin-na-praksi-pri-varuhinji-clovekovih-pravic/324698

Die Online-Selbstlerneinheit finden Sie unter folgendem Link:

Selbstlerneinheiten – Wege zur Inklusion

Didaktische Ressourcen – Wege zur Inklusion

Unit 6: Analyse und Bestimmung der Bedürfnisse des Arbeitsmarktes

Verantwortliche Organisation(en):
Hochschule der Bundesagentur für Arbeit (HdBA)

Positionierung innerhalb der Include³-Methode:
Das Wissen aus Unit 6 ist wichtig für Phase 3 der Include³-Methode, da es die Umsetzung der Entscheidung unterstützt.

Thema:
Identifikation und Analyse der Bedarfe von Unternehmen und des Arbeitsmarktes für die Einstellung von Menschen mit kognitiven Einschränkungen und die Bereitstellung von Informationen

Lernziele:
Nach Abschluss der Lerneinheit werden die Lernenden in der Lage sein:

- Arbeitgeber*innen zu **helfen**, Aktivitäten in ihrer Organisation zu identifizieren, die mit einem Arbeitsplatz für Menschen mit kognitiven Einschränkungen kombiniert werden können.
- gemeinsam mit Arbeitgeber*innen und Menschen mit kognitiven Einschränkungen die Qualifikationsanforderungen zu **definieren**
- den Informationsbedarf von Arbeitgeber*innen und Menschen mit kognitiven Einschränkungen zu **untersuchen**
- Arbeitgeber*innen über die Vorbereitung, den Onboarding-Prozess und die Nachbereitung des Übergangs in ein Praktikum oder eine Stelle zu **informieren**

Einleitung:

Vor der Einstellung einer Person mit kognitiven Einschränkungen stehen Arbeitgeber*innen vor einer Reihe von Fragen. Passt die Person in mein Unternehmen? Welche Behördengänge muss ich übernehmen? Wie werden meine Mitarbeitenden reagieren? Manchmal führen diese Fragen auch dazu, dass das Unternehmen Ängste entwickelt und die Person nicht einstellt.

Bevor sich ein Unternehmen für die Aufnahme einer Person mit Beeinträchtigungen entscheidet, müssen eine Reihe von Voraussetzungen erfüllt sein. Dazu gehören zum Beispiel

- Offenheit: Offenheit kann erreicht werden, indem Vorurteile abgebaut, Vorteile und Beispiele für bewährte Verfahren übersetzt werden.
- Information und Sensibilisierung: Dazu gehören Informationen über eine klare und verständliche Kommunikation, den Umgang mit Menschen mit Beeinträchtigungen, die Zusammenarbeit in Teams und spezifische, individuelle und behinderungsbezogene Merkmale.
- Anreize: Dazu gehören zum Beispiel finanzielle Unterstützungen, die die Beschäftigung einer Person mit Beeinträchtigung belohnen oder helfen, finanzielle Nachteile zu verringern. Gleichzeitig ist aber auch ein „Netzwerk-Guide“ wichtig, der durch den Förderdschungel helfen kann.
- Anforderungen an den Arbeitsplatz: Um einen konkreten Arbeitsplatz zur Verfügung stellen zu können, müssen Arbeitgeber*innen zunächst die Bedürfnisse des Unternehmens kennen. Daraus kann ein

individueller Arbeitsplatz in Verbindung mit den Wünschen und Stärken der Person mit kognitiven Einschränkungen gestaltet werden.

- Hilfe beim Onboarding und bei der Umsetzung: Auch nach der Einstellung haben Arbeitgeber*innen Informationspflichten für das Onboarding.
-

In dieser Lerneinheit liegt der Fokus auf **den Anforderungen an den Arbeitsplatz**, insbesondere auf der systematischen Stellenanalyse, der Jobcarving-Methode und dem ersten Treffen zwischen dem Unternehmen und den potenziellen Mitarbeitenden mit Beeinträchtigungen.

Analyse des Arbeitsplatzes

Bei der Arbeitsanalyse geht es darum, Arbeitstätigkeiten systematisch zu analysieren und zu beschreiben. Die Anforderungsanalyse ist eine Unterform der Arbeitsanalyse. Ziel der Anforderungsanalyse ist es, die sensomotorischen, kognitiven, sozialen und emotional-motivationalen Anforderungen zu identifizieren, die der Mitarbeitende erfüllen sollte. Er beschreibt also spezifische Eigenschaften, die ein (zukünftiger) Mitarbeitender mitbringen sollte.

Bei der Einstellung einer Person mit einer kognitiven Beeinträchtigung gehen wir jedoch nicht von der Analyse eines bestehenden Arbeitsplatzes aus, der besetzt wird. Vielmehr muss der Arbeitsplatz individuell für die Person mit kognitiven Einschränkungen geschaffen werden.

Gerade wenn Arbeitgeber*innen zum ersten Mal eine Person mit einer kognitiven Beeinträchtigung einstellen, können Sie sie mit Rat und Tat zur Seite stehen.

Jobcarving

Jobcarving ist eine weitere Methode. Hierbei wird für eine Person mit kognitiven Beeinträchtigungen aus bestehenden Arbeitsaufgaben ein Arbeitsplatz im Unternehmen geschaffen. Die Stelle passt dann zu den Wünschen, Stärken und Bedürfnissen (z.B. Arbeitszeiten) der Person. Beim Jobcarving werden auch Hilfsmittel und Unterstützungsmöglichkeiten berücksichtigt.

Der Vorteil für das Unternehmen besteht darin, dass Fachkräfte von einfachen Aufgaben entlastet werden können.

Das Jobcarving besteht aus mehreren Schritten (Nietupski & Hamre-Nietupski, 2000, eigene Anpassungen):

1. Zu Beginn werden eine oder mehrere Personen identifiziert, für die der Arbeitsplatz erstellt werden soll. Den Unterschied zur Anforderungsanalyse sehen Sie hier bereits: Der Prozess beginnt bei der Person.
2. Für die Person mit Beeinträchtigungen wird dann das Bild eines „idealen Arbeitsplatzes“ erstellt.
3. Wählen Sie dann eine Branche aus, die zu diesem Bild passen könnte.
4. In der Folge muss innerhalb dieser Branche ein Arbeitgeber oder eine Arbeitgeberin gefunden werden, welche die Vorteile des Jobcarving erkennen.
5. Es wird ein Interview geführt, um mögliche Arbeitsaufgaben zu identifizieren.
6. Abschließend werden die Arbeitsaufgaben den potentiellen Mitarbeitenden zugewiesen.

Die Methode kann auch für ein Praktikum genutzt werden.

Aktivitäten, Lehr- und Lernmaterialien:

- **A1:** Card Sorting – eine kollaborative Job-Carving-Aktivität für Arbeitgeber*innen, zukünftige Arbeitnehmende mit Einschränkungen und Berater*innen
- **A2:** Vorbereitung auf die Selbstpräsentation – Arbeitsblatt für zukünftige Mitarbeitende oder Praktikant*innen mit kognitiven Einschränkungen (Leichte Sprache)
- **A3:** Tipps für die Unternehmenspräsentation: Factsheet für Arbeitgeber*innen
- **A4:** Vorbereitung auf die Unternehmenspräsentation

Quellen:

- Blickle, G. (2019). *Anforderungsanalyse*. In F. W. Nerdinger, G. Blickle & N. Schaper (Eds.), Arbeits- und Organisationspsychologie (4th Ed., p. 235-249). Springer.
- Hötten, R., & Hirsch, T. (2014). *Jobcoaching: Die betriebliche Inklusion von Menschen mit Behinderung gestalten*. Balance.
- jik. (2021, June 1). *Jobcarving: Stellenprofile neu denken.* Retrieved March 3, 2025, from: https://jobinklusive.org/?s=jobcarving
- KOFA. (2018, December 3). *Inklusion am Arbeitsplatz: 10 Gründe Menschen mit Behinderung zu beschäftigen*. [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=mGYaNcQLGaE
- Nietupski, J.A., Hamre-Nietupski, S. (2000). *A Systematic Process for Carving Supported Employment Positions for People with Severe Disabilities*. Journal of Developmental and Physical Disabilities 12, 103-119 (2000). https://link.springer.com/article/10.1023/A:1009404916115
- Schaper, N. (2011). *Arbeitsanalyse und -bewertung*. In F. W. Nerdinger, G. Blickle & N. Schaper (Eds.), Arbeits- und Organisationspsychologie (2nd Ed., p. 327-348). Springer.
- VALiD. (2020, October 26). *Episode 1 Employing people with intellectual disability*. [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=vFtUIZeX9Tg
- Weißmann, R., Schmid, R. F., Köse, B. I.; Bartosch, C., & Thomas, J. (2023). *Job Carving als Instrument zur Konzeption und Einrichtung von Arbeits- und Praktikumsplätzen für Menschen mit Behinderung Konzeptentwicklung und Erprobung in zwei Unternehmen*. Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt. https://fordoc.ku.de/id/eprint/3142/207/AP%204b%20Jobcarving_final.pdf

Die Online-Selbstlerneinheit finden Sie unter folgendem Link:

Selbstlerneinheiten – Wege zur Inklusion

Didaktische Ressourcen – Wege zur Inklusion

Unit 7: Verknüpfung der Anforderungen des Arbeitsmarktes mit individuellen Bedürfnissen

Verantwortliche Organisation(en):
Ozara d.o.o

Positionierung innerhalb der Include³-Methode:
Das Wissen aus Unit 7 ist wichtig für Phase 3 der Include³-Methode, da es Entscheidungsprozesse unterstützt.

Thema: Die Entwicklung von personalisierten Lernplänen für Menschen mit kognitiven Beeinträchtigungen, die auf die individuellen Karriereziele zugeschnitten sind, sowie die Förderung des lebenslangen Lernens und des Aufbaus beruflicher Kompetenzen unter Berücksichtigung der Anforderungen des Arbeitsmarktes.

Lernziele:

Nach Abschluss der Lerneinheit sind die Lernenden in der Lage,

- Individuelle Lernpläne für Menschen mit kognitiven Einschränkungen zu **erstellen**, die auf die persönlichen Karriereziele zugeschnitten sind.
- Sich SMART-Ziele für persönliches und berufliches Wachstum zu **setzen**.
- Einen Plan für die Entwicklung von Fähigkeiten zu **erstellen**.
- Zu **verstehen**, wie wichtig lebenslanges Lernen ist.
- Arbeitsmarktdaten zu **interpretieren** und für die berufliche Entscheidungsfindung zu nutzen.
- Sektorübergreifende Arbeitsmarkttrends zu **identifizieren** und sie den Fähigkeiten und Qualifikationen von Menschen mit Beeinträchtigungen anzupassen.

Einleitung:

Für Berufsberater*innen, die mit Menschen mit kognitiven Beeinträchtigungen arbeiten, ist es von entscheidender Bedeutung, Arbeitsmarktdaten genau zu interpretieren und sie effektiv zu nutzen, um die berufliche Entscheidungsfindung zu unterstützen. In der Europäischen Union gibt es bereits mehrere Initiativen, die sich für dieses Thema und Menschen mit Beeinträchtigungen einsetzen. Die Nachhaltigkeit von Arbeitsplätzen, insbesondere für die am stärksten gefährdeten Personen, wird in der EU-Strategie zugunsten von Menschen mit Beeinträchtigungen 2021-2030 ausdrücklich angesprochen. Dies unterstreicht die Notwendigkeit, die Kapazitäten der Arbeitsverwaltungen für Menschen mit kognitiven Einschränkungen zu stärken und die Zusammenarbeit mit den Sozialpartnern und Behindertenorganisationen zu intensivieren.

Die Teilhabe am Arbeitsleben ist der beste Weg, um wirtschaftliche Unabhängigkeit und soziale Eingliederung zu gewährleisten. Die Beschäftigungslücke zwischen Menschen mit und ohne Beeinträchtigungen ist jedoch nach wie vor groß.

Es ist wichtig, die Kompetenzentwicklung im Einklang mit den Anforderungen des Arbeitsmarktes zu fördern. Dieser Prozess ist aber auch mit dem Verständnis der aktuellen Arbeitsmarkttrends verbunden. Fachleute, die mit Menschen mit kognitiven Einschränkungen arbeiten, müssen daher zwangsläufig Sektoren mit hohem Arbeitskräftebedarf identifizieren und die gefragten Fähigkeiten und Qualifikationen verstehen sowie sich über neue

und aufstrebende Branchen auf dem Laufenden halten, die potenzielle Chancen bieten könnten. Es ist wichtig, einen inklusiven Matching-Prozess zu verfolgen, der Wege aufzeigt, wie die Bedürfnisse des Arbeitsmarktes mit den Fähigkeiten von Menschen mit Beeinträchtigungen verknüpft werden können.

Aktivitäten, Lehr- und Lernmaterialien:

- **A1:** Erstellung eines persönlichen Lernplans auf Basis von SMART-Zielen.
- **A2:** Untersuchung der Arbeitsmarkttrends und Identifizierung von Branchen mit hohem Arbeitskräftebedarf.
- **A3:** Verwendung von Best-Practice-Beispielen für die Beschäftigung von Menschen mit kognitiven Einschränkungen (z.B. aus dem Projekt Include[3]).
- **A4:** Praktische Übungen und Erfahrungsberichte von Menschen mit Beeinträchtigungen, die ihre Arbeit mögen.
- **A5:** Durchführung von Einzelgesprächen für die individuelle Suche nach Stellenangeboten.
- **A6:** Nutzung des SMART-Zielmodells zur Unterstützung eines strukturierten Lernprozesses und zur Förderung der Inklusion.

Quellen:

- European Commission (2021). *COMMUNICATION FROM THE COMMISSION TO THE EUROPEAN PARLIAMENT, THE COUNCIL, THE EUROPEAN ECONOMIC AND SOCIAL COMMITTEE AND THE COMMITTEE OF THE REGIONS Union of Equality: Strategy for the Rights of Persons with Disabilities 2021-2030.* Retrieved March 3, 2025, from: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021DC0101
- EUROPEAN COMMISSION. Directorate-General for Employment, Social Affairs & Inclusion. Directorate D - Social Rights and Inclusion. Unit EMPL.D.3 - Disability and Inclusion (2023). *Catalogue of positive actions to encourage the hiring of persons with disabilities and combating stereotypes.* Retrieved March 3, 2025, from: https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/858cc3f5-98a3-11ee-b164-01aa75ed71a1/language-en
- Inclusion Europe (2020, December 21): *The Importance of having a job for people with intellectual disabilities.* [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=rZbZLBuTu_Y
- Parallellearning (n.d.). How to Create SMART Goals for Effective IEPs. Retrieved from: Retrieved March 3, 2025, from: https://www.parallellearning.com/post/how-to-create-smart-goals-for-effective-ieps
- VALID Organization (2020, October 26): *Episode 1 Employing people with intellectual disability*. [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=vFtUIZeX9Tg

Die Online-Selbstlerneinheit finden Sie unter folgendem Link:

Selbstlerneinheiten – Wege zur Inklusion

Didaktische Ressourcen – Wege zur Inklusion

Unit 8: Zusammenarbeit in Netzwerken

Verantwortliche Organisation(en):
VHS Bildungsinstitut VoG

Positionierung innerhalb der Include³-Methode:
Das Wissen aus Unit 8 ist für alle Phasen (Phasen 1-4) der Include³-Methode wichtig, da es die Bildung von Netzwerken unterstützt, die eine zentrale Rolle für den gesamten Transitionsprozess spielen.

Thema:
Vernetzung und Kooperation zur Unterstützung der Inklusion von Menschen mit kognitiven Einschränkungen in den ersten Arbeitsmarkt im Rahmen der Include³-Methode.

Lernziele:
Nach Abschluss dieser Einheit werden die Lernenden in der Lage sein:

- Zu **verstehen**, wie wichtig Netzwerke sind, um die berufliche Inklusion von Menschen mit Beeinträchtigungen zu unterstützen.
- Die beiden Arten von Netzwerken (Berater- und Klient*innennetzwerk) innerhalb der **include³-Methode widerzuspiegeln**.
- Fähigkeiten zur aktiven Vernetzung zu **entwickeln und anzuwenden**.
- Netzwerke effektiv **aufbauen und pflegen**, um Ressourcen zu maximieren und die Selbstbestimmung von Menschen mit kognitiven Einschränkungen zu fördern.

Einleitung
Unit 8 - Kooperation in Netzwerken, zeigt die Ziele und Aufgaben der Vernetzung in der Include³-Methode auf. Die Vernetzung ist ein wichtiger Bestandteil der Include³-Methode, denn die Inklusion von Menschen mit Beeinträchtigungen in den ersten Arbeitsmarkt ist eine komplexe Herausforderung mit einer Vielzahl von Aufgaben. Eine Beraterin oder ein Berater kann dies nicht alleine schaffen, sondern braucht die Unterstützung von vielen Seiten, den Netzwerkpartner*innen.

Das Netzwerken innerhalb der Include³-Methode basiert auf vier Säulen:

- Die erste Säule ist das **Wissen**: Das bedeutet, Informationen über Möglichkeiten für Menschen mit Beeinträchtigungen zu sammeln, wie z.B. Ausbildung, Finanzierung etc., neue Mentoring-Programme oder spezielle Angebote von Institutionen oder Arbeitgeber*innen.
- Die zweite Säule ist die **Kooperation**: Das bedeutet das Knüpfen von Kontakten für eine qualitativ hochwertige Beratung, also das Interagieren in einem gesellschaftlichen Kontext.
- Die dritte Säule ist die **Zusammenarbeit**: Das bedeutet, mit Institutionen und anderen Organisationen im Interesse von Menschen mit Beeinträchtigungen zusammenzuarbeiten.
- Die vierte Säule ist die **Reflexion**, d.h. die Diskussion von Strategien und Möglichkeiten, die die Ergebnisse für den Menschen mit Beeinträchtigungen maximieren können.

Die include³-Methode erfordert zwei Arten von Netzwerken:

1. Das Berater*innennetzwerk, d.h. Kontakte zu Institutionen, Arbeitnehmer*innen, potenziellen Arbeitgeber*innen und anderen Organisationen. Dieses Netzwerk kann vom Berater oder der Beraterin selbst genutzt werden, um die Beratungsanliegen der Klient*innen zu unterstützen.
2. Das Klient*innennetzwerk, d.h. ein persönliches Netzwerk um die Person mit Beeinträchtigungen, das aus Familie, Lehrer*innen, medizinischer Unterstützung usw. bestehen kann.

Die Vernetzung ist für die Include³-Methode wichtig, da die Netzwerkpartner*innen die Beraterin oder den Berater und den Menschen mit Beeinträchtigungen unterstützen können. Diese Unterstützung kann neue Ressourcen und Lösungen für die Inklusion umfassen, den Aufbau eines Sicherheitsnetzes für Menschen mit Beeinträchtigungen, die Suche nach externer Unterstützung und die kritische Reflexion der eigenen Arbeit.

Eine Reihe von Fähigkeiten muss kultiviert werden, damit Netzwerken fruchtbar ist. Die Beziehungen zu den Netzwerkpartner*innen müssen auf Vertrauen, Empathie, Verständnis und regelmäßigem Kontakt basieren.

Das Klient*innennetzwerk ist ein wichtiger Bestandteil des Case Managements. Es hilft, sich in schwierigen Situationen Unterstützung von der Familie oder anderen Netzwerkpartner*innen zu holen. Es ist auch wichtig für die Zusammenarbeit mit Institutionen oder anderen Sozialarbeiter*innen oder Vorgesetzten.

Als Berater*in benötigen Sie einige Fähigkeiten, um dieses Netzwerk aufzubauen:

- Zu den Kommunikationsfähigkeiten gehört neben Ihrer persönlichen Haltung auch das aktive Zuhören. Damit ist nicht nur verbale, sondern auch nonverbale Kommunikation gemeint.
- Die Beziehungen, die Sie aufbauen wollen, müssen auf Vertrauen, Empathie, Verständnis und regelmäßigem Kontakt basieren.
- Man muss sich auf Veranstaltungen, Konferenzen oder in Online-Netzwerken präsentieren und die eigenen Erfahrungen im Arbeitsumfeld weitergeben.
- Der letzte Teil ist das Follow-up, d.h. mit den Netzwerkpartner*innen in Kontakt zu bleiben, um Informationen auszutauschen und die Partner*innen mit anderen Personen zu vernetzen.
- Um diese Fähigkeiten zu üben, müssen Sie nach Möglichkeiten suchen, bei denen es sich um Veranstaltungen, Messen oder berufsbezogene Social-Media-Plattformen wie LinkedIn handeln kann.

Aktivitäten, Lehr- und Lernmaterialien:

A1: Erstellen Sie eine Liste der Netzwerkpartner*innen im Berater*innennetzwerk mit Kontaktdaten und der konkreten Unterstützung, die diese Partner und Partnerinnen leisten können.

A2: Erstellen Sie einen Elevator Pitch für eine Selbstpräsentation bei einer Netzwerkveranstaltung.

A3: Absolvieren Sie ein Quiz mit Fragen zum Thema Berater*innennetzwerk.

A4: Erstellen Sie eine digitale Mindmap oder ein visuelles Format, das das Klient*innennetzwerk mit Kontaktinformationen und spezifischem Partnersupport abbildet.

Quellen:

- Weber, P. C., Schulz, J., Ferrari, L., Sgaramella, T. M., Stark, M., Trotta, D., Woldendorp, J., & Zuanetti, F. (2023). *CGC-Kreisverkehr-Methodik. CGC-DigiTrans Projekt - Erasmus+.*
- Fischer, J., & Kosellek, T. *(2019). Netzwerke und Soziale Arbeit: Theorien, Methoden, Anwendungen. Beltz Juventa.*
- Schubert, H. (Hrsg.). (2008). Netzwerkmanagement: Koordination von professionellen Vernetzungen — Grundlagen und Praxisbeispiele. VS Verlag für Sozialwissenschaften.
- Kassymova, G., Tashekova, A., Stepanova, O., Menshikov, P., Арпентьева, M., Tokar, O., & Stepanova, G. (2018). The problem of management and implementation of innovative models of network interaction in inclusive education of persons with disabilities. 12, 156–162.
- Hollick, H. (2019). *Helpful. A Guide to Life, Careers and the Art of Networking*. Traverse City
- Klier, A. (28 November 2021): *Soziale Kollaboration und die Governance von Organisationen und Netzwerken*. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=Wlj-Y1-xQyU
- FernUniversität in Hagen (2021, April 28): *Prof. Dr. Nina Kolleck: Forschung zu sozialen Beziehungen und Netzwerken Video.* YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=CL57A3k7s78

Die Online-Selbstlerneinheit finden Sie unter folgendem Link:

Selbstlerneinheiten – Wege zur Inklusion

Didaktische Ressourcen – Wege zur Inklusion

Unit 9: Reflexion des Integrationsprozesses und Stressbewältigung

Verantwortliche Organisation(en):
Hochschule der Bundesagentur für Arbeit (HdBA) und VHS Bildungsinstitut VoG

Positionierung innerhalb der Include³-Methode:
Das Wissen aus Unit 9 ist besonders wichtig für das Verständnis der Include³-Methode Phase 4, da es Reflexions- und Bewältigungsstrategien vermittelt.

Thema:
Reflexion, Konflikte und Stressbewältigung und Strategien zur Reflexion und Bewältigung von Stress

Lernziele:
Nach Abschluss dieser Einheit werden die Lernenden (Berater und Beraterinnen) in der Lage sein:

- Das Konzept von Stress und Reflexion zu **verstehen** und ihren Klient*innen zu erklären.
- Reflexionsfragen für Klient*innen **anzuwenden** und Stresssymptome zu identifizieren.
- Ihre Klient*innen **anzuleiten**, Bewältigungsstrategien anzuwenden.

Einleitung:

Warum ist es wichtig, sich beim Übergang von der geschützten Beschäftigung in den allgemeinen Arbeitsmarkt mit Stress, Konflikten und Reflexion auseinanderzusetzen?

Durch die Bewältigung von Konflikten und Stress kann eine vorzeitige Beendigung von Praktika und Arbeitsverhältnissen aufgrund von übermäßigem Stress verhindert werden. Auch Konflikte im Unternehmen können zu Unzufriedenheit von Mitarbeitenden oder Vorgesetzten und damit zu einer Rückkehr in die Werkstatt führen.

Regelmäßige Reflexionen können helfen, Belastungen und Konflikte sowie Unzufriedenheit frühzeitig zu erkennen und mehr über die Bedürfnisse der Person mit kognitiven Einschränkungen zu erfahren. Sie bilden die Grundlage für anschließende Gespräche mit Unternehmen und Lösungsfindungen und bereiten eine befähigende Teilhabe von Menschen mit Beeinträchtigungen vor.

Es geht aber nicht darum, die Beendigung des Praktikums oder des Arbeitsverhältnisses mit allen Mitteln zu verhindern. Im Rahmen der Teilhabe und Selbstbestimmung von Menschen mit kognitiven Einschränkungen sollen verschiedene Lösungsansätze entwickelt werden. Menschen mit Beeinträchtigungen sollen einerseits lernen, Stresssituationen mit bestimmten Strategien zu bewältigen und andererseits die eigenen Bedürfnisse zu akzeptieren, um das Unternehmen durch etwaige Praktikums-/Jobwechsel gestärkt zu verlassen.

Was ist Stress?

Stress ist eine körperliche und seelische Reaktion auf Reizereignisse, die das Gleichgewicht stören und Bewältigungsmechanismen fordern oder überschreiten. Im Arbeitsalltag kann diese Reaktion zum Beispiel durch Zeitdruck, Unsicherheiten oder komplexe Aufgaben ausgelöst werden. Das sind die sogenannten Stressoren. Stressoren erfordern eine Anpassungsreaktion der Person, nachdem sie einerseits den Stressor und andererseits ihre Ressourcen zur Bewältigung kognitiv eingeschätzt hat.

Veränderungen im Leben können auch dazu führen, dass eine Person Stress erlebt.

Man unterscheidet zwischen akutem Stress, der vorübergehend ist und dessen Beginn und Ende klar definiert werden können, und chronischem Stress, der über einen längeren Zeitraum andauert und bei dem die betroffene Person die Anforderungen als größer empfindet als die ihm zur Verfügung stehenden Ressourcen.

Stressbewältigung bedeutet, mit Stress umzugehen. Die Bewältigung umfasst Verhaltens- und mentale Reaktionen, die unternommen werden, um dem Stressor entgegenzuwirken.

Stress äußert sich zum Beispiel durch Symptome wie Herzrasen, erhöhten Blutdruck, Schwitzen oder Muskelverspannungen, Unruhe, Reizbarkeit, Konzentrationsschwierigkeiten oder Erschöpfung.

Stressreaktionen können in vier Typen unterteilt werden:

1) **Körperliche** Stressreaktionen (Veränderungen körperlicher Prozesse, z.B. schneller Herzschlag, Schwitzen)

2) **Kognitive** Stressreaktionen (Veränderungen der Aufmerksamkeits-, Denk- und Gedächtnisleistung, z.B. Unaufmerksamkeit, Konzentrationsprobleme)

3) **Emotionale** Stressreaktionen (Veränderungen der Emotionen, z.B. Wut, innere Unruhe und Angst)

4) **Verhaltensbedingte** Stressreaktionen (Verhaltensänderungen, z.B. spätes Arbeiten, Nägelkauen)

Diese Unterteilungen sind wichtig für Ihre Arbeit mit Klient*innen, da sie Ihnen ermöglichen, Stress zu erkennen, wenn Ihre Klient*innen beispielsweise nicht direkt ausdrücken können, dass sie sich gestresst fühlen.

Was ist Reflexion?

Reflexion bedeutet, Gedanken über etwas zu hinterfragen und zu vergleichen. Nachdem einem etwas klar geworden ist, schaut man sich an, wie es einem mit dieser Erkenntnis geht. Reflexion ist ein mentaler Prozess, in dem man sich auf sich selbst bezieht. Es ist der bewusste Prozess der Innenschau auf eigene Erfahrungen und Handlungen. Sie hilft, Erkenntnisse zu gewinnen, das Selbstvertrauen zu stärken und zukünftige Entscheidungen zu verbessern.

Berater*innen können die Reflexion unterstützen, indem sie Beobachtungen spiegeln und die Emotionen der Klient*innen verbalisieren.

Die Beraterin oder der Berater kann die Reflexion auch mit interpretativen Informationen unterstützen und so neue Erfahrungen kategorisieren. Interpretative Informationen helfen zum Beispiel bei der Bewältigung von Vorsätzen und der Klärung der Ursachen von Misserfolgen.

Was sind Konflikte?

Konflikte im Unternehmen sind Situationen, in denen es zu Meinungsverschiedenheiten oder Spannungen zwischen den Mitarbeitenden kommt. Sie können durch unterschiedliche Erwartungen, Missverständnisse oder unfaire Aufgabenverteilung entstehen. Solche Konflikte können Stress verursachen und das Arbeitsklima beeinträchtigen, wenn sie nicht konstruktiv gelöst werden.

Konflikte müssen nicht immer negativ sein. Wenn sie respektvoll und konstruktiv angegangen werden, können sie zu Verbesserungen im Arbeitsumfeld führen und das Verständnis zwischen den Mitarbeitenden stärken.

Wie können Sie dieses Wissen in Ihre Beratungspraxis aufnehmen?

In der Praxis sollten Sie Ihre Klient*innen dazu ermutigen, Fragen zum Praktikum oder Arbeitsplatz zu beantworten, wie zum Beispiel: „Was gefällt mir an diesem Job? Was sind meine Stärken in diesem Job? Fühle ich mich hier wohl?“ Diese Fragen fördern die Selbstwahrnehmung und helfen herauszufinden, ob die Beschäftigung langfristig geeignet ist.

Wie kann ich Menschen bei der Stressbewältigung anleiten? Im ersten Schritt geht es darum, Stressfaktoren im Arbeits- und Lebensalltag zu finden. Es gibt viele Stressquellen und je besser Ihre Klient*innen sie kennen, desto leichter kann man damit umgehen.

Stressbewältigung ist unerlässlich, um Stress entgegenzuwirken. Leiten Sie Ihre Klient*innen an, Stress zu erkennen, indem Sie ihnen beibringen, auf körperliche Signale wie schnelles Atmen oder Anspannung zu achten.

Eine Möglichkeit ist positives Denken (Tipps zur Weiterführung: Bartholdt & Schütz, 2010, S. 134). Es ist eine wichtige Fähigkeit, um mit Stress umzugehen. Positives Denken beschreibt die bewusste Entscheidung, auch in schwierigen Situationen auf lösungsorientierte und ermutigende Gedanken zu setzen. Anstatt sich auf das Negative oder Unveränderliche zu konzentrieren, sollten Ihre Klient*innen gute und positive Dinge oder Situationen erkennen.

Dieser Ansatz beeinflusst, wie wir Herausforderungen wahrnehmen. Eine optimistische Einstellung kann die Stressreaktion des Körpers abschwächen, da sie die Ausschüttung von Stresshormonen wie Cortisol reduziert. Menschen, die positiv denken, neigen dazu, resilienter zu sein und Rückschläge schneller verarbeiten zu können.

Ein zentraler Aspekt des positiven Denkens ist das Reframing. Hier werden belastende Gedanken hinterfragt und durch realistische, aber optimistische Perspektiven ersetzt. Anstatt zu denken: „Ich werde es nie schaffen“, könnte der Gedanke sein: „Ich werde mein Bestes geben und dabei lernen.“

Aktivitäten, Lehr- und Lernmaterialien:

A1: Überprüfen Sie sich selbst auf Stresssymptome

A2: Tipps zum Umgang mit Stress

A3: Glückliche Momente

A4: Reflexion über meine Arbeit und meinen Arbeitsplatz

Quellen:

- Bartholdt, L., & Schütz, A. (2010). *Stress im Arbeitskontext: Ursachen, Bewältigung und Prävention* (Originalausgabe). Beltz.
- Bender, M., Wehmeier, P. M., Illig, M., & Helfrich, A. (2021). *Stress am Arbeitsplatz Manual für die Psychoedukation zur Bewältigung von arbeitsplatzbezogenem Stress* (PeBaS). W. Kohlhammer.
- Ertelt, B.-J., & Schulz, W. E. (2019). *Handbuch Beratungskompetenz Mit Übungen zur Entwicklung von Beratungsfertigkeiten in Bildung und Beruf* (4th Ed.). Springer Gabler.
- Gerrig, R. J. (2018). *Psychologie* (21th Ed.). Pearson.
- Lenske, G., & Lohse-Bossenz, H. (2023). Stichwort: *Reflexion im Pädagogischen Kontext.* Zeitschrift für Erziehungswissenschaft (2023) 26, p. 1133–1164. https://doi.org/10.1007/s11618-023-01196-2
- Schischkoff, G. (1978). *Philosophisches Wörterbuch* (20. Ed.). Kröner.

Die Online-Selbstlerneinheit finden Sie unter folgendem Link:

Selbstlerneinheiten – Wege zur Inklusion

Didaktische Ressourcen – Wege zur Inklusion

Anhang: Didaktisches Material

Unit 1: Include³ Beratungsmethode

Aktivitäten, Lehr- und Lernmaterialien

- **Übung 1**
  Machen Sie sich mit den Zielen und Zielgruppen des include³-Projekts vertraut! Verwenden Sie die Webseite include3.eu
- **Übung 2**
  Lesen Sie die Kommentare zu Kapitel 1 des Länderberichts Ihres jeweiligen Landes und fassen Sie die für Sie relevanten Informationen in Stichpunkten zusammen! Lesen Sie Kapitel 2 des Länderberichts für Ihr Land und fassen Sie den Inhalt des Kapitels auf bis zu einer Seite zusammen.
- **Übung 3**
  Lesen Sie die politischen Leitlinien für Entscheidungsträger und identifizieren Sie die Aspekte, die Sie für Ihre Arbeit als relevant erachten!
- **Übung 4**
  Werfen Sie einen Blick auf die Implikationen für die include³-Methode auf S. 33
  Bitte notieren Sie sich die Aspekte, die Ihnen in den einzelnen Themenbereichen „Phasen des Beratungsprozesses“, „Grundsätze der Beratung“, „Rolle der Berater“, „Inhalte der beruflichen Bildung“, „Material zur Unterstützung von Beratung und Berufsausbildung“, „Vernetzungskompetenz“ wichtig sind! Sie können sich auch auf den transnationalen Bericht über Veranstaltungen zur Beteiligung der Gemeinschaft beziehen.
  Fokusgruppenbericht Include³-Projekt
- **Übung 5**
  Der Leitfaden verweist auf die wichtigen Grundprinzipien der Partizipation, des Empowerments und der Individualisierung. Diese werden verständlich in einem Erklärvideo zusammengefasst und anhand eines Beispiels erklärt.

  Sehen Sie sich das Video an, in dem die Richtlinien erklärt werden!
  https://youtu.be/V4nklqdSJ9s?feature=shared

Unit 2: Beschützende Werkstätten

A1: Quiz

Fragen zum System der beschützenden Werkstätten in den Partnerländern

1. Werden alle beschützenden Werkstätten vom Staat finanziert?

A: Nein

B: Nur in Belgien und Deutschland

C: Nur in Zypern und Slowenien

D: Ja

2. Findet die Beratung immer in der beschützenden Werkstatt statt?

A: Ja

B: Nur in Belgien und Slowenien

C: Nur in Zypern und Deutschland

D: Nein

3. Findet die Berufsausbildung immer in der beschützenden Werkstatt statt?

A: Nein

B: Nur in Belgien und Zypern

C: Ja

D: Nur in Deutschland und Slowenien

Unit 3: Kommunikative Kompetenz

A1: Übung zur Sensibilisierung für Empathie und das Erkennen von Vorurteilen

Eine individuelle Aktivität für Ausbilder*innen, Berufsberater*innen, Arbeitgeber*innen und Fachkräfte in Personalabteilungen

Intention: Empathie und Bewusstsein für Vorurteile entwickeln, um die Kommunikation mit Menschen mit kognitiven Einschränkungen zu verbessern.

Ziele: Diese Aktivität zielt darauf ab, Ihnen zu helfen, Vorurteile zu erkennen und abzubauen, und einen einfühlsameren und effektiveren Kommunikationsstil im Umgang mit Menschen mit kognitiven Einschränkungen zu fördern.

Dauer: 30-45 Minuten pro Sitzung

Benötigte Materialien:

- ✓ Reflektierendes Tagebuch oder Notizblock
- ✓ Checkliste für Verzerrungen (siehe unten)
- ✓ Artikel oder Videos über kognitive Einschränkungen
- ✓ Stoppuhr

Checkliste für Voreingenommenheit:

- ☐ Mache ich Annahmen darüber, was Menschen mit kognitiven Einschränkungen können und was nicht?
- ☐ Erwische ich mich dabei, dass ich eine zu einfache Sprache oder einen Ton verwende, der herablassend sein könnte?
- ☐ Bin ich ungeduldig, wenn ich mit Menschen kommuniziere, die mehr Zeit brauchen, um zu verstehen oder zu antworten?
- ☐ Höre ich aktiv und aufmerksam zu oder unterbreche oder beende ich Sätze für andere?
- ☐ Verwende ich eine inklusive Sprache, die die Individualität jedes Menschen respektiert?

Anweisungen:

SCHRITT 1. Bilden Sie sich weiter: Verbringen Sie 15-20 Minuten damit, Artikel oder Videos über kognitive Einschränkungen zu lesen, um ein besseres Verständnis für die Herausforderungen zu erlangen, mit denen Menschen mit kognitiven Einschränkungen konfrontiert sind.

<u>Hier sind einige Vorschläge:</u>

- **VIDEO|Titel:** „Was ist geistige Behinderung?“ **Beschreibung:** Erfahren Sie, was als geistige Behinderung gilt und welche Fähigkeiten Menschen mit kognitiven Einschränkungen mitbringen.

  Verknüpfung: https://www.youtube.com/watch?v=K6WmGhY8Q4I
- **VIDEO|Titel:** „Fakten und Mythen über geistige Behinderungen“. **Beschreibung:** Dieses Video zielt darauf ab, das Bewusstsein für verschiedene Missverständnisse im Zusammenhang mit geistiger Beeinträchtigung zu

schärfen und ein besseres Verständnis für die Lernbarrieren zu fördern, auf die Kinder mit kognitiven Einschränkungen stoßen können.

Verknüpfung: https://www.youtube.com/watch?v=jOOVFrnHccA

- **ARTIKEL | Titel**: „Leitfaden für kognitive Behinderungen". Beschreibung: Nützliche Definitionen und Beschreibungen, um ein besseres Verständnis der Begriffe zu erlangen.

  Verknüpfung: https://adasitecompliance.com/guide-to-cognitive-disabilities/

SCHRITT 2. Reflektieren Sie Vorurteile: Nehmen Sie sich 10 Minuten Zeit, um die Checkliste für Vorurteile auszufüllen. Seien Sie ehrlich zu sich selbst, wenn es um Vorurteile oder Annahmen geht, die Sie möglicherweise haben.

SCHRITT 3. Tagebuch zur Selbstreflexion: Schreiben Sie in Ihr Tagebuch oder Ihren Notizblock eine Reflexion über die Vorurteile, die Sie identifiziert haben. Überlegen Sie, wie sich diese Vorurteile auf Ihre Kommunikation mit Menschen mit kognitiven Einschränkungen auswirken könnten. Reflektieren Sie vergangene Interaktionen und wie sie von diesen Vorurteilen beeinflusst worden sein könnten.

SCHRITT 4. Empathie-Übung:

- ✓ **Szenarioübung:** Stellen Sie sich ein Szenario vor, in dem Sie mit jemandem kommunizieren müssen, der eine kognitive Einschränkung hat. Dabei könnte es sich um das Erklären einer einfachen Aufgabe oder um eine Wegbeschreibung handeln.
- ✓ **Empathische Kommunikation:** Üben Sie, die Aufgabe langsam zu erklären, indem Sie eine klare und einfache Sprache verwenden. Achte auf deinen Tonfall und deine Körpersprache und stelle sicher, dass sie respektvoll und unterstützend sind.
- ✓ **Geduld und Verständnis:** Nehmen Sie sich zusätzliche Zeit, um „zuzuhören" und zu „antworten", als ob die Person vielleicht mehr Zeit braucht, um zu verstehen oder Fragen zu stellen.
- ✓ **Feedback und Verbesserung:** Schreiben Sie nach dem Üben auf, was Sie gut gemacht haben und was Sie als Herausforderung empfunden haben. Überlegen Sie, wie Sie Ihren Ansatz in zukünftigen Interaktionen verbessern können.

SCHRITT 5. Tägliche Praxis: Verpflichten Sie sich selbst, täglich einfühlsam und unvoreingenommen zu kommunizieren. Führen Sie ein Protokoll über Ihre Erfahrungen und Fortschritte.

Unit 3: Kommunikative Kompetenz

A 2: Storytelling mit visuellen Hilfsmitteln

Eine individuelle Aktivität für Ausbilder*innen, Berufsberater*innen, Arbeitgeber*innen und Fachkräfte in Personalabteilungen

Intention: Verbesserung der Kommunikationsfähigkeiten durch Üben des Geschichtenerzählens mit visuellen Hilfsmitteln, um das Verständnis für Menschen mit kognitiven Einschränkungen zu fördern.

Ziele: Diese Aktivität hilft Ihnen, das Zerlegen von Informationen in einfachere, leichter verdauliche Teile mit visuellen Hilfsmitteln zu üben, was besonders hilfreich sein kann, wenn Sie mit Menschen mit kognitiven Einschränkungen kommunizieren. Es fördert auch die Selbstreflexion und die kontinuierliche Verbesserung Ihrer Kommunikationsfähigkeit.

Dauer: 30-45 Minuten pro Sitzung

Benötigte Materialien:

- Eine kurze, einfache Geschichte (Sie können Ihre eigene schreiben oder ein Kinderbuch verwenden)
- Bildkarten oder Zeichnungen, die wichtige Teile der Geschichte veranschaulichen
- Notizblock und Stift
- Stoppuhr

Anweisungen:

SCHRITT 1. Story auswählen oder schreiben: Wähle eine kurze, einfache Geschichte aus, die einen klaren Anfang, eine klare Mitte und ein klares Ende hat. Stellen Sie sicher, dass die Geschichte leicht verständlich und spannend ist.

SCHRITT 2. Erstellen Sie visuelle Hilfsmittel: Fertigen Sie Bildkarten oder Zeichnungen an, die wichtige Teile der Geschichte darstellen. Jede Karte sollte ein Hauptereignis, einen Charakter oder eine Umgebung darstellen.

SCHRITT 3. Üben Sie das Geschichtenerzählen:

- <u>Einleitung:</u> Beginnen Sie mit einer kurzen Einführung in die Geschichte. Verwenden Sie eine einfache Sprache und klare Sätze.
- <u>Verwenden Sie visuelle Hilfsmittel:</u> Halten Sie beim Erzählen der Geschichte die entsprechende Bildkarte hoch, um die einzelnen Teile zu veranschaulichen. Zeigen Sie auf bestimmte Details in den Bildern, um Kontext hinzuzufügen.
- <u>Engagieren Sie sich für die Geschichte:</u> Verwenden Sie ausdrucksstarke Töne, Gesichtsausdrücke und Gesten, um die Geschichte ansprechender zu gestalten. Halten Sie häufig inne, um Klarheit und Verständnis zu gewährleisten.
- <u>Selbstbewertung:</u> Nachdem Sie die Geschichte erzählt haben, schreiben Sie auf, was gut gelaufen ist und welche Herausforderungen Sie hatten. Reflektieren Sie, wie effektiv Sie die visuellen Hilfsmittel eingesetzt haben und wie sie bei der Vermittlung der Geschichte geholfen haben.

- Feedback-Schleife: Wiederholen Sie die Storytelling-Übung und passen Sie sie basierend auf Ihren Reflexionen an. Versuchen Sie, die Klarheit, das Engagement und die Verwendung visueller Hilfsmittel jedes Mal zu verbessern.

SCHRITT 4. Reflektieren Sie Empathie: Schreiben Sie eine kurze Reflexion darüber, wie die Verwendung visueller Hilfsmittel Ihnen geholfen hat, effektiver zu kommunizieren. Überlegen Sie, wie dieser Ansatz auf andere Formen der Kommunikation mit Menschen mit kognitiven Einschränkungen angewendet werden kann.

Unit 4: Transfer in lokalen/nationalen Kontext

A 1: Stakeholder-Mapping

Eine individuelle Aktivität für Ausbilder*innen, Berufsberater*innen, Arbeitgeber*innen und Fachkräfte in Personalabteilungen

Intention: Identifizierung der wichtigsten Interessengruppen und Verständnis ihrer Rolle bei der Förderung inklusiver Praktiken im lokalen/nationalen Kontext.

Ziele:

- Entwicklung eines Verständnisses für das Stakeholder-Ökosystem, das Inklusionsstrategien beeinflusst.
- Erleichterung einer effektiven Zusammenarbeit durch Anerkennung der Prioritäten und Beiträge der Stakeholder.

Dauer: 30-45 Minuten pro Sitzung

Benötigte Materialien:

- ✓ Papier/Online-Tool zur Erstellung des Stakeholder-Mapping
- ✓ Stift/Marker oder digitale Notizwerkzeuge

Anweisungen:

SCHRITT 1: Definieren Sie den Fokus: Beginnen Sie mit der Identifizierung des Ziels der Kartierungsübung (z. B. Verbesserung der Inklusion in der Bildung oder am Arbeitsplatz).

SCHRITT 2: Brainstorming der Stakeholder: Listen Sie alle potenziellen Stakeholder auf, die für Ihren Schwerpunktbereich relevant sind. Dazu können politische Entscheidungsträger*innen, Pädagog*innen, NGOs, Eltern und Gemeindevorsteher*innen gehören.

SCHRITT 3: Stakeholder kategorisieren: Clustern Sie Stakeholder basierend auf ihrem Einfluss und ihrer Beteiligung in Gruppen (z. B. hoch, mittel, niedrig). Verwenden Sie eine bereitgestellte Matrix, um Einfluss und Interesse abzubilden.

SCHRITT 4: Bestimmen Sie Rollen und Beiträge: Notieren Sie für jeden Stakeholder seine potenziellen Rollen, Ressourcen und Beiträge zum Inklusionsprozess.

SCHRITT 5: Diskussion und Reflexion: Überlegen Sie, wie Sie jeden Stakeholder effektiv einbeziehen können. Berücksichtigen Sie alle Hindernisse oder Anreize, die die Zusammenarbeit beeinträchtigen können.

Unit 4: Transfer in lokalen/nationalen Kontext

A2: Analyse von Fallstudien

Eine individuelle Aktivität für Ausbilder*innen, Berufsberater*innen, Arbeitgeber*innen und Fachkräfte in Personalabteilungen

Intention: Anpassung einer bestehenden Inklusionsstrategie an einen spezifischen lokalen/nationalen Kontext.

Ziele:

- Erfolgreiche Praktiken aus anderen Kontexten zu analysieren.
- Entwicklung von Fähigkeiten zur Anpassung von Strategien, um einzigartigen lokalen/nationalen Herausforderungen gerecht zu werden.

Dauer: 30-45 Minuten pro Sitzung

Benötigte Materialien:

- Ein Fallstudiendokument (z. B. Maltese Inclusive Education Framework).
- Anpassungsvorlage (ein Arbeitsblatt zum Vornehmen von kontextuellen Änderungen).
- Stift/Marker oder digitale Werkzeuge.

Anweisungen:

SCHRITT 1. Überprüfen Sie die Fallstudie: Beginnen Sie mit der Lektüre der bereitgestellten Fallstudie und konzentrieren Sie sich auf ihre Ziele, Methoden und Ergebnisse.

SCHRITT 2. Identifizieren Sie Schlüsselelemente: Heben Sie die Kernkomponenten der Strategie hervor, die sie erfolgreich gemacht haben (z. B. Zusammenarbeit mit Stakeholdern, Ressourcenallokation).

SCHRITT 3. Analysieren Sie den lokalen Kontext: Listen Sie die kulturellen, rechtlichen oder systemischen Unterschiede in Ihrem eigenen Kontext auf, die eine Anpassung der Strategie erforderlich machen könnten.

SCHRITT 4. Passen Sie die Strategie an: Ändern Sie die Strategie, um lokale Herausforderungen anzugehen und gleichzeitig ihre Kernelemente beizubehalten. Verwenden Sie die Anpassungsvorlage, um diese Änderungen zu skizzieren.

SCHRITT 5. Präsentieren und reflektieren: Teilen Sie Ihre angepasste Strategie mit der Gruppe oder reflektieren Sie den Prozess individuell. Berücksichtigen Sie potenzielle Herausforderungen und Lösungen für die Implementierung.

Unit 5: Stärken und Ziele von Menschen mit kognitiven Einschränkungen erarbeiten

A1: Grafische Werkzeuge für die Implementierung von Selbstbewertungsprozessen mit Personen mit kognitiven Einschränkungen

Eine Aktivität für Ausbilder*innen, Berufsberater*innen, Arbeitgeber*innen und Fachleute in Personalabteilungen, die einen kollaborativen Prozess ermöglicht.

Für Ausbilder*innen/Berater*innen:

- Material: Arbeitsblatt/Vorlage mit vorgefertigter Struktur (siehe unten), Buntstifte oder kleinere Malstifte
- Dauer: 60 Minuten
- Allgemeine Anweisungen: Das Ziel beider Übungen ist ein besseres Verständnis des Arbeitssuchenden und die Bereitstellung einer kollaborativen Umgebung für die Unterstützungsplanung, einschließlich Selbsteinschätzung, positiver Orientierungspunkte und Verständnis für persönliche Eigenschaften, Stärken, aufgebautes Selbstvertrauen und Empowerment.
- Anregungen: Beide Übungen sind für die Zusammenarbeit mit Menschen mit kognitiven Einschränkungen gedacht – die individuelle Arbeit und Eigeninitiative wird von der Trainerin in entsprechender Weise und wann und wo immer nötig unterstützt. Wenn Sie beide Übungen durchführen, erledigen Sie zuerst die „Persönlichen Eigenschaften“ und danach die „Individuelle Planung“. Abhängig von Ihrem Bildungsumfeld oder Ihren Aktivitäten im Begrüßungsprotokoll müssen Sie abwägen, ob Sie die erste überspringen und zur zweiten übergehen.

Persönliche Eigenschaften

Beschreibung:

- Bereiten Sie ein Arbeitsblatt vor, das an die Bedürfnisse Ihrer Teilnehmer*innen angepasst ist (Farbe, Größe, Format; Papier, Karton oder anderes).

- Das Arbeitsblatt kann auf viele Arten angepasst werden: Sie können persönliche Eigenschaften erforschen und vordefinieren; Sie können sich auf Stärken und Qualitäten konzentrieren, indem Sie die Teilnehmer*innen Feedback zu einfachen Aussagen entwickeln lassen (z. B. „Ich bin gesprächig“).

- Sie können einige persönliche Eigenschaften vordefinieren und vorschlagen, die in einem thematischen Kontrast angeordnet sind (z. B. gesprächig vs. schweigsam). Es ermöglicht, über sich selbst nachzudenken, da es jetzt falsche oder richtige Antworten gibt, da jeder Mensch einzigartig ist und unterschiedliche Momente hat, in denen verschiedene Eigenschaften zum Tragen kommen – die Vorlage kann Ihnen helfen, nach der Übung ein Gespräch über dieses Thema zu führen.

- Anstelle einer Vorlage mit dem „Personensymbol“ können Sie den Teilnehmer*innen ein leeres Blatt Papier geben und sie einladen, ein Bild von sich selbst zu zeichnen, ähnlich einem Spiegelbild.

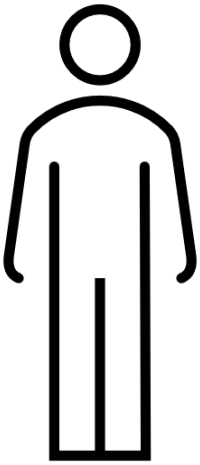
- Alternativ können Sie auch verschiedene Eigenschaften mit Emoticons verteilen, die auf kleinen Zetteln oder Post-its beschrieben werden und verschiedene Eigenschaften enthalten, die eine Person haben kann „kommunikativ, kreativ, unabhängig usw.“ Laden Sie die Teilnehmer*innen ein, diese Merkmale an ihre Zeichnung anzuheften bzw. einzufügen. Bitten Sie sie anschließend, Ihnen mitzuteilen, worauf sie in ihrem Leben am stolzesten sind.

MEINE PERSÖNLICHKEIT

FREUNDLICH

KOMMUNIKATIV **SCHÜCHTERN**

TAPFER **HERRISCH**



GESPRÄCHIG **SCHÜCHTERN**

LEISE **GLÜCKLICH**

NEUGIERIG **FREUNDLICH**

RUHIG **HERRISCH**

Unit 5: Stärken und Ziele von Menschen mit kognitiven Einschränkungen erarbeiten

A2: Selbsteinschätzung für Fachkräfte

Eine individuelle Aktivität für Ausbilder*innen, Berufsberater*innen, Arbeitgeber*innen und Fachkräfte in Personalabteilungen.

Das Hauptziel dieser Übung ist es, einen Selbstreflexionsprozess zu gewährleisten, der bei der Eingliederung eines Menschen mit Beeinträchtigungen in das Arbeitsumfeld sehr wichtig ist. Es ist ein Mittel, um die Organisationskultur, das Wissen, die Erfahrung und die aktuellen Trends einzuschätzen und neu zu bewerten. Falls Sie keine Erfahrung mit der Beschäftigung oder Arbeit mit Menschen mit kognitiven Einschränkungen haben, laden Sie Netzwerke zur Zusammenarbeit in der Diskussion ein, unter Punkt 6 (Beschreibung der Übung).

Beschreibung:

1. Sie und Ihr Team sollten sich ausreichend Zeit für einen Selbstreflexionsprozess nehmen, bevor Sie mit Menschen mit Beeinträchtigungen arbeiten.
2. Wenn möglich, beziehen Sie mehr Fachleute und/oder Teammitglieder ein, um eine Selbstreflexionsaktivität in anderen anzustoßen, um verschiedene Situationen/Meinungen auszutauschen und relevante Erfahrungen zu üben.
3. Das Formblatt enthält Aussagen und den Grad der Zustimmung/des Verständnisses jeder Aussage (1/stimme voll und ganz zu und 5/stimme nicht zu). Es befasst sich speziell mit allgemeinen persönlichen Einstellungen, Merkmalen und dem Verständnis von kognitiven Beeinträchtigungen.
4. Jede Gruppe von Aussagen enthält Freiraum für das Einfügen persönlicher Gedanken, Zweifel und Beschreibungen von Elementen, von denen Sie glauben, dass Sie sie stärken oder für die Sie als Team eine Lösung finden müssen (es gibt immer Raum für Verbesserungen).
5. Sobald Sie das Formular ausgefüllt haben, treffen Sie sich mit Ihrem Team und Ihren Kollegen und teilen Sie die Ergebnisse – finden Sie Gemeinsamkeiten, Stärken und Schwächen.
6. Schließen Sie die Diskussion mit der Identifizierung der zu stärkenden Bereiche ab und prüfen Sie nach Ressourcen (Unterstützung durch andere Organisationen, Informationen, Kurse oder Selbsthilfegruppen und NGOs, die Ihnen bei weiteren Plänen zur Entwicklung und/oder Förderung eines inklusiven Arbeits- und Ausbildungsumfelds helfen können).

FRAGEBOGEN:

Persönliche Einstellung (1/stimme nicht zu – 5/stimme voll und ganz zu)

1. Ich zeige allen Arbeitssuchenden immer vollen Respekt (Blickkontakt; direkt sprechen, meinen Tonfall kontrollieren und anpassen, sicherstellen, dass Missverständnisse zügig ausgeräumt werden).
2. Ich kann sicher zwischen den Wünschen von Personen/Arbeitssuchenden und den Anforderungen von Arbeitgebern*innen/Arbeitsmarkt balancieren.
3. Bei Bedarf beziehe ich ein breiteres unterstützendes Netzwerk von Arbeitssuchenden in den Prozess der Stellenvermittlung ein
4. Ich passe mich voll und ganz an die Gesprächskanäle und -modi an und priorisiere jene, die für Arbeitssuchende am besten geeignet sind.
5. Ich bin mir der Diverstitäts-Chartas und Dokumente bewusst, die einen wichtigen Bestandteil der Chancengleichheit und -fairness für alle potenziellen Mitarbeiter darstellen.

Verständnis von kognitiven Beeinträchtigungen:

1. Bitte bewerten Sie Ihr aktuelles Verständnis von kognitiven Beeinträchtigungen auf einer Skala von 1 bis 5 (1/keine Kenntnisse – 5/Ich verstehe die Besonderheiten und persönlichen Situationen).

2. Bitte bewerten Sie Ihre aktuellen Fähigkeiten zur Identifizierung von Stärken und Fähigkeiten, die Menschen mit kognitiven Beeinträchtigungen am Arbeitsplatz einbringen können (1/nicht vorhanden – 5/vollständig vorhanden).

3. Wie zuversichtlich sind Sie in Ihrer Fähigkeit, Menschen mit kognitiven Beeinträchtigungen bei der Erkundung ihrer beruflichen Interessen und Optionen zu unterstützen? (1/nicht zuversichtlich – 5/voll zuversichtlich).

4. Fühlen Sie sich in der Lage, unterstützende Technologien in Ihrer Berufsberatungspraxis einzusetzen? (1/nicht in der Lage - 5/vollständig in der Lage)?

Unit 5: Stärken und Ziele von Menschen mit kognitiven Einschränkungen erarbeiten

A3: ROLLENSPIELE – Selbstvertretung

Diese Übung ist interaktiv und partizipativ. Die Einstellungen für die Implementierung können variieren:

- Geschützte Werkstatt
- Arbeitgeber*innen im Rekrutierungsprozess
- Berufsausbildung
- Andere

Ziel dieser Übung ist es, Menschen mit kognitiven Beeinträchtigungen dabei zu helfen, bei der Arbeit für sich selbst einzustehen und Arbeit außerhalb von geschützten Werkstätten zu finden. Der Fokus liegt auf dem Aufbau von Selbstvertrauen und einfachen Strategien, um zu lernen, um Hilfe zu bitten oder Bedürfnisse auszudrücken. Es kann in einer gemischten Gruppe durchgeführt werden, oder der Mentor oder die Mentorin kann das Format nutzen, um es mit Fachleuten zu üben. Die Praxis der Selbstvertretung wird auf klare, unterstützende und ansprechende Weise aktiviert.

Beachten Sie, dass die unten beschriebenen Situationen nur wenige sind, während es im wirklichen Leben viele davon gibt. Sie können die Teile-PR-Felder jederzeit an die Arbeitsumgebung, die persönliche Situation und die erforderliche Komplexität der Rollenspielszenarien anpassen.

Beschreibung und Schritte:

1. Was ist Selbstvertretung?

Verwenden Sie einfache Bilder, die eine Person zeigen, die mit Vorgesetzten oder Kolleg*innen spricht.

1.1 Erklären Sie Selbstvertretung in einfachen Worten:

„Selbstvertretung bedeutet, zu sagen, was man braucht. Es geht darum, um Hilfe zu bitten, wenn man sie braucht, oder sich zu melden, wenn etwas nicht in Ordnung ist.“

1.2 Stellen Sie eine Frage, um sich zu engagieren:

„Haben Sie jemals um Hilfe bei der Arbeit gebeten? Wie hat es sich angefühlt?“

2. Sprechen üben

Benötigte Materialien: Karten oder Bilder mit einfachen Situationen am Arbeitsplatz (z. B. um eine Pause bitten, Hilfe bei einer Aufgabe erfragen).

2.1 Suchen Sie sich gemeinsam eine Situation aus:

Beispiel: *„Du brauchst eine Pause, weißt aber nicht, wie du fragen sollst.“*

2.2 Rollenspiel:

Eine Person gibt vor, der Arbeiter oder die Arbeiterin zu sein, und die andere agiert als Manager*in. Üben Sie zu sagen:

„Kann ich bitte eine Pause einlegen?“

„Ich brauche Hilfe bei dieser Aufgabe.“

2.3 Tauschen Sie die Rollen, damit beide Personen üben können, um Hilfe zu bitten oder sich zu äußern.

3. Was tun, wenn sich etwas unfair anfühlt?

Benötigte Materialien: Bilder von häufigen Problemen am Arbeitsplatz (z. B. unfair behandelt zu werden oder sich unwohl zu fühlen).

3.1. Erläutern:

„Manchmal fühlen sich die Dinge bei der Arbeit nicht fair an. Es ist in Ordnung, darüber zu sprechen.“

3.2. Praxis:

Zeigen Sie ein Bild einer Situation (z. B. wenn jemand gemein ist).

Üben Sie zu sagen: *„Ich fühle mich nicht gut deswegen. Können wir darüber sprechen?“*

4. Jobs außerhalb der Werkstatt finden

Benötigte Materialien: Einfache Bilder von Arbeitsplätzen außerhalb der geschützten Werkstatt (z. B. Supermarktangestellter, Büroangestellter).

4.1. Bilder zeigen und erklären:

„Sie können an Orten außerhalb der Werkstatt arbeiten. Diese Jobs können Spaß machen und aufregend sein, aber manchmal muss man sich vielleicht mehr zu Wort melden.“

4.2 Fragen Sie:

„Welchen Job würden Sie gerne außerhalb der Werkstatt ausüben?“

Üben Sie die Frage: *„Wie bekomme ich so einen Job?“*

5. Wie man sich weiter zu Wort meldet

Benötigte Materialien: Aufkleber oder Stempel, um die Teilnahme zu belohnen.

5.1. Überprüfen Sie die Kernaussage:

- *„Es ist wichtig, immer wieder zu üben, um Hilfe zu bitten oder zu sprechen, wenn du etwas brauchst.“*

Geben Sie jeder Person einen Aufkleber für ihre Teilnahme und ermutigen Sie sie, sich bei der Arbeit oder bei der Suche nach einem neuen Job weiterhin selbst zu vertreten.

Botschaft zum Mitnehmen:

„Sie haben das Recht, nach dem zu fragen, was Sie bei der Arbeit brauchen. Übung macht es einfacher!“

Unit 6: Analyse und Bestimmung der Bedürfnisse des Arbeitsmarktes

A1: Card Sorting

Eine kollaborative Jobcarving-Aktivität für Arbeitgeber*innen, zukünftige Arbeitnehmer*innen mit Beeinträchtigungen und Berater*innen

Für Ausbilder*innen/Berater*innen

- Material: Arbeitsblatt, Umschläge mit Karten, Tischset
- Dauer: 20-60 min
- Bereiten Sie Umschläge mit Aufgabenbeschreibungen für verschiedene Arbeitsplätze vor.
- Allgemeine Hinweise: Ziel der Übung ist es, gezielt Arbeitsaufgaben zu identifizieren, die im Rahmen des Job Carving in einen Arbeitsplatz für Menschen mit Beeinträchtigungen im Betrieb umgestaltet werden könnten. Diese Übung unterstützt die Zusammenarbeit zwischen dem Berater und dem Arbeitgeber. Die Person mit einer Beeinträchtigung ist bei der Sortierung anwesend und darf/soll bei Unklarheiten Fragen stellen. Die Beraterin oder der Berater kann bei den Antworten behilflich sein.
- Alternativ können die Karten auch verwendet werden, wenn es darum geht, einen Praktikumsplatz zu finden. Arbeitgeber*innen und die Person mit Beeinträchtigungen können dann anhand der Karten vereinbaren, welche Tätigkeiten im Rahmen des Praktikums ausprobiert werden sollen.
- Zielgruppe: Beraterinnen und Berater, Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber, Menschen mit Beeinträchtigungen.

Beschreibung (für Arbeitgeber*innen):

1. Wählen Sie aus den Kartenumschlägen mit den Aufgabenbeschreibungen die Bereiche aus, die für das Unternehmen am wichtigsten sind.

2. Nehmen Sie als nächstes die Karten aus den Umschlägen und bilden Sie zwei Stapel: Auf Stapel A legen Sie Aufgaben, die in Ihrem Unternehmen anfallen und an eine Person mit Beeinträchtigung vergeben werden könnten. Auf Stapel B legen Sie die Aufgaben, auf die dies nicht zutrifft.

3. Zwischenschritt: Wenn zu viele Karten auf Stapel A liegen, priorisieren Sie die Karten nach einem Kriterium Ihrer Wahl.

4. Es sollten jetzt noch etwa 5-7 Kernaufgaben übrig sein. Übertragen Sie diese Kernaufgaben auf das Tischset.

5. Geben Sie dann die Kompetenzen (z.B. Teamfähigkeit, Pünktlichkeit, freundlicher Umgang mit Klient*innen) an, die für die Erledigung dieser Aufgaben wichtig sind. Erläutern Sie gegebenenfalls diese Kompetenzen für die Person mit Beeinträchtigungen. Diese Kompetenzen werden in die zweite Spalte des Tischsets eingetragen.

6. Gibt es noch andere Umstände, die wichtig sind? Erklären Sie sie. Sie werden in die dritte Spalte des Tischsets geschrieben.

JobCarving Tischset

Aufgaben:	Kompetenzen:	Umstände:
		tägliche/wöchentliche Arbeitsstunden: Umwelt / Maschinen: Kleidung: Besonderer Unterstützungsbedarf und besondere Möglichkeiten:

Unit 6: Analyse und Bestimmung der Bedürfnisse des Arbeitsmarktes

A2: Vorbereitung auf die Selbstpräsentation

Arbeitsblatt für zukünftige Mitarbeitende oder Praktikant*innen mit Beeinträchtigungen (Leichte Sprache)

Für Ausbilder*innen/Berater*innen:

- Material: Arbeitsblatt 'Vorbereitung auf die Selbstpräsentation'
- Dauer: 20-60 Minuten
- Allgemeine Hinweise: Ziel der Übung ist es, zukünftige Mitarbeitende mit Beeinträchtigungen dabei zu unterstützen, sich einem Unternehmen zu präsentieren. Diese Übung fördert die Zusammenarbeit zwischen der Beraterin oder dem Berater und dem Menschen mit Beeinträchtigungen. Die Beantwortung der Fragen und die Vorbereitung der Präsentation sollten in einem geschützten Raum ohne das Unternehmen stattfinden. Die Beraterin oder der Berater kann bei der Bearbeitung und der anschließenden Präsentation behilflich sein.
- Alternativ kann die Aufgabe auch für die Selbstpräsentation zukünftiger Praktikantinnen und Praktikanten genutzt werden.
- Zielgruppen: Beraterinnen und Berater, Menschen mit Beeinträchtigungen

Beschreibung (für zukünftige Mitarbeitende oder Auszubildende mit Einschränkungen):

Das Unternehmen möchte Sie gerne besser kennenlernen.

Stellen Sie sich vor.

Bereiten Sie sich auf das Vorstellungsgespräch vor.

1. Beantworten Sie die Fragen:

Wie heißen Sie?

Wo wohnen Sie?

Welche Interessen und Hobbys haben Sie?

Was sind Ihre Stärken?

Sie haben bereits gearbeitet oder ein Praktikum absolviert?

- Wenn ja, in welchem Unternehmen?

- Was haben Sie dort gelernt?

Welchen Job würden Sie gerne haben?

In welchem Arbeitsumfeld möchten Sie arbeiten?

Welche Unterstützung benötigen Sie?

Unterstützung bedeutet Hilfe.

Hilfe ist zum Beispiel eine Person im Unternehmen, die alles erklärt.

Hilfe ist zum Beispiel eine Arbeit, die zu einer körperlichen Einschränkung passt.

3. Stellen Sie aus Ihren Antworten eine Selbstpräsentation zusammen.

Unit 6: Analyse und Bestimmung der Bedürfnisse des Arbeitsmarktes

A3: Tipps für die Unternehmenspräsentation

Arbeitsblatt für Arbeitgeber*innen

1. Einfache Sprache

- Vermeiden Sie Fachbegriffe und komplizierte Sätze.
- Verwenden Sie kurze, klare Sätze.

2. Sehhilfen

- Verwenden Sie viele Bilder, Symbole und Piktogramme.
- Zeigen Sie Fotos von den Räumen, den Aufgaben und den Kolleg*innen.

3. Klare Struktur

- Gliedern Sie die Präsentation in klare, leicht verständliche Abschnitte.
- Verwenden Sie Überschriften und einfache Übergänge zwischen den Themen.

4. Interaktive Elemente

- Beziehen Sie das Publikum ein, indem Sie Fragen stellen oder kleine Aktivitäten durchführen.
- Verwenden Sie Symbole oder Karten, um Feedback zu erhalten (z. B. Smiley-Karten für „verstanden“ und „nicht verstanden“).

5. Aussprache

- Sprechen Sie langsam und deutlich.
- Machen Sie Pausen, um dem Zuhörenden Zeit zu geben, die Informationen zu verarbeiten.

6. Wiederholung

- Wiederholen Sie wichtige Punkte, um das Verständnis zu fördern.
- Fassen Sie die wichtigsten Punkte am Ende der Präsentation noch einmal zusammen.

7. Positive Atmosphäre

- Ermutigen Sie die Teilnehmenden zum Gedankenaustausch.
- Schaffen Sie eine freundliche und einladende Atmosphäre.
- Machen Sie auch Pausen in der Interaktion.

8. Unterstützende Personen

- Beziehen Sie eine Person (z. B. Berater*in) mit ein, die Ihnen bei Verständnisschwierigkeiten hilft.
- Diese Person kann auch bei Fragen und Interaktionen unterstützen.

Mit diesen Tipps können Sie eine ansprechende und verständliche Präsentation für Menschen mit kognitiven Beeinträchtigungen halten, die ihre Bedürfnisse und Fähigkeiten berücksichtigt.

Unit 6: Analyse und Bestimmung der Bedürfnisse des Arbeitsmarktes

A4: Vorbereitung auf die Unternehmenspräsentation

Arbeitsblatt für Unternehmen

Für Ausbilder*innen und Berater*innen:

- Material: Arbeitsblatt 'Vorbereitung auf die Unternehmenspräsentation', wenn möglich Laptop mit visuellem Präsentationsprogramm oder mittels Factsheets, Informationsblatt 'Tipps für eine gute Unternehmenspräsentation für Unternehmen'

- Dauer: 30 Minuten (Vorbereitung), 10 Minuten (Präsentation)

- Allgemeine Hinweise: Ziel der Übung ist es, Unternehmen dabei zu unterstützen, eine kurze und prägnante Unternehmenspräsentation für Menschen mit Beeinträchtigungen zu erstellen. Die Vorbereitung der Präsentation sollte eigenständig durch das Unternehmen erfolgen. Zusätzlich sollte das Informationsblatt 'Tipps für eine gute Unternehmenspräsentation für Unternehmen' ausgehändigt werden.

- Zielgruppen: Arbeitgeber*innen

Beschreibung (für Arbeitgeber):

Ihr zukünftiger Mitarbeitender möchte Sie und Ihr Unternehmen besser kennenlernen. Indem Sie Ihr Unternehmen freundlich, verständlich und kurz vorstellen, können Sie eine positive Atmosphäre für den Start eines Vorstellungsgesprächs schaffen. Dies kann offene und vertrauensvolle Diskussionen begünstigen.

Bereiten Sie eine kurze Unternehmenspräsentation vor. Verwenden Sie die folgende Struktur als Leitfaden

1. Einleitung

Willkommen an die Anwesenden

- Stellen Sie die anwesende Kontaktperson aus dem Unternehmen vor

2. Vorstellung des Unternehmens

- Name, Bild und Standort (ggf. Bezirk) des Unternehmens
- Bild des Unternehmens
- Beschreibung des Hauptsektors des Unternehmens mit Bildern und einfachen Erklärungen
- Anzahl der Mitarbeitenden
- Gibt es bereits Menschen mit Beeinträchtigungen im Unternehmen?

3. Aufgaben, die von Menschen mit kognitiven Einschränkungen ausgeführt werden können

- Beschreibung der möglichen Aufgaben (falls bereits bekannt, sonst Beschreibung der Abteilung)
- Übersichtliche und einfache Darstellung der Aufgaben mit Bildern

4. Unterstützung und Anpassungen

- Beschreibung der Unterstützungsmöglichkeiten im Unternehmen
- Beispiele, wie die Unterstützung konkret aussehen kann (z.B. Einarbeitung, regelmäßige Treffen)

5. Fazit

- Einladung zum Austausch und zur Beantwortung von Fragen
- Dankesworte und positive Schlussworte

Alternativer Darstellungsstil ohne Power-Point-Präsentation: Füllen Sie das folgende Factsheet aus.

Name des Unternehmens	
Name der Kontaktperson, Telefonnummer	
Adresse	
Kurze Beschreibung des Hauptsektors des Unternehmens	
Anzahl der Mitarbeiter (gibt es bereits Mitarbeiter mit Behinderung?)	
Beschreibung der möglichen Aufgaben	
Beschreibung der Unterstützungsmöglichkeiten im Unternehmen (und Beispiele)	
ausgefüllt bis/Datum	

(nach einer Vorlage der Diakoniewerkstätten Rhein-Neckar, Prozess: Berufliche Bildung, Praktikumsbetrieb (Übersicht), Stand: 15. Juli 2019)

Unit 7: Verknüpfung der Anforderungen des Arbeitsmarktes mit individuellen Bedürfnissen

A1: Festlegung von SMART-Zielen

Eine interaktive Übung für Ausbilder*innen, Berufsberater*innen, Arbeitgeber*innen und Fachleute in Personalabteilungen, die mit Menschen mit Beeinträchtigungen zusammenarbeiten.

Diese Übung soll Berufsberater*innen helfen, Menschen mit kognitiven Einschränkungen bei der Ermittlung von SMART-Zielen (spezifisch, messbar, erreichbar, relevant, terminiert) zu unterstützen, um ihre Beschäftigungsergebnisse zu verbessern. Ziel ist es, den Prozess interaktiv, ansprechend und zugänglich zu gestalten und gleichzeitig sicherzustellen, dass die Ziele leicht verständlich, überschaubar und befähigend sind.

Beschreibung Schritt für Schritt:

1. Einführung des Konzepts der SMART-Ziele

Benötigte Materialien:

- Visuelle Hilfsmittel (Bilder oder Zeichnungen jedes SMART-Elements: Spezifisch, Messbar, Erreichbar, Relevant, Zeitgebunden)
- Karteikarten mit einfachen, nachvollziehbaren Beispielen

Schritte:

Beginnen Sie mit einem unterhaltsamen Gespräch, indem Sie erklären, dass wir einen Plan erstellen werden, um ihnen zu helfen, ihren Job zu verbessern oder den Job zu finden, den sie mögen. Beispiel für eine Einleitung: „Stell dir vor, du backst deinen Lieblingskuchen. Zuerst brauchst du ein Rezept! Das Rezept ist wie ein Ziel, das dir hilft, Schritt für Schritt etwas Leckeres zu machen.“

2. Erklären Sie SMART in einfachen Worten:

- **S (Spezifisch):** ***„Wir müssen genau wissen, was du willst. Lass uns das klar sagen.“***
- Zeigen Sie ein Bild von einem Job, z. B. einem Koch oder einer Reinigungskraft. Sie können mit mehreren Bildern arbeiten.
- Fragen Sie: *„Welchen Job möchtest du machen?“*

- **M (Messbar):** ***„Wir müssen wissen, wie du merkst, dass du besser wirst.“***
- Zeigen Sie ein Bild einer Checkliste oder eines Fortschrittsbalkens an.
- Fragen Sie*: „Woher wissen wir, dass es jetzt besser geht? Zum Beispiel, um zu lernen, eine Maschine zu bedienen oder mehr Sandwiches zu machen.“*

- **A (Erreichbar):** ***„Wir wollen etwas auswählen, das du wirklich tun kannst!“***
- Zeigen Sie ein Bild vom Klettern auf einer Leiter, Schritt für Schritt.
- Fragen Sie: *„Können wir heute oder diese Woche damit beginnen, daran zu arbeiten?“*

- **R (relevant): *„Das Ziel sollte dir bei etwas Wichtigem helfen.“***
- Zeigen Sie ein Bild eines glücklichen arbeitenden Menschen oder eines Gehaltsschecks.
- Fragen Sie: *„Wie kann dir das helfen, den Job zu bekommen, den du willst?“*

- **T (Time-bound): *„Wir müssen eine Zeit festlegen, zu der du versuchen wirst, fertig zu werden.“***
- Zeigen Sie ein Bild eines Kalenders an.
- Fragen Sie: *„Was glaubst du, wie lange es dauern wird, zu üben?“*

2. Durchführung der Übung

Bitten Sie die Person, ein Beispiel für ein Jobziel auszuwählen, dass ihr vertraut ist (z. B. lernen, einen Staubsauger bei der Arbeit zu bedienen). Verwenden Sie bei der Auswahl eine Tafel oder ein Blatt mit großem Text und visuellen Elementen, um jeden SMART-Schritt darzustellen.

2.1 Personalisieren Sie das SMART-Ziel (20 Minuten)

Materialien:

- Großes Arbeitsblatt zur Zielsetzung mit einfachen Eingabeaufforderungen, Platz für Zeichnungen und Aufkleber
- Visuelle Hilfsmittel oder Apps, die Drag-and-Drop-Interaktionen ermöglichen (optional)

Schritte:

2.1.1. Führen Sie den Teilnehmenden durch die Erstellung seines eigenen SMART-Ziels, indem Sie Fragen stellen und Beispiele für jeden SMART-Schritt geben:

- **Konkret: „Was möchtest du in deinem Job machen?“**
- Beispiel: „Ich möchte lernen, den Staubsauger bei der Arbeit zu bedienen.“
- **Messbar: „Woher weißt du, dass du besser wirst?“**
- Beispiel: „Ich übe jeden Tag, bis ich das ganze Büro alleine staubsaugen kann.“
- **Erreichbar: „Kannst du das mit Hilfe schaffen?“**
- Beispiel: „Ja, ich kann mit Hilfe meines Kollegen üben.“
- **Relevant: „Wie hilft dir das, den Job zu bekommen, den du willst?“**
- Beispiel: „Es hilft mir, besser zu putzen, damit ich meinen Job behalten kann.“
- **Zeitgebunden: „Wann willst du das fertigstellen?“**
- Beispiel: „Ich möchte dies bis Ende des Monats erledigen.“

Verwenden Sie visuelle Hilfsmittel, Aufkleber oder Zeichnungen, um es unterhaltsam und nachvollziehbar zu machen:

- Lassen Sie die Teilnehmer*innen Bilder oder Farben für ihr Arbeitsblatt auswählen.
- Bieten Sie Sticker oder Belohnungen an, wenn sie jeden Schritt abschließen.

Füllen Sie das SMART-Arbeitsblatt gemeinsam aus. Stellen Sie sicher, dass sich die Teilnehmer*innen für ihre Ziele verantwortlich fühlen, indem Sie erlauben, zu zeichnen, Aufkleber hinzuzufügen oder Bilder auszuwählen, um das Ziel zu beschreiben.

Wenn möglich, können Sie mit Rollenspielen und Verstärkung fortfahren oder Lösungen finden, wo dies in einer sicheren Umgebung möglich wäre.

Benötigte Materialien:

- Requisiten oder Gegenstände, die mit ihrem Beschäftigungsziel in Verbindung stehen (z. B. Spielzeugstaubsauger, Schürze)
- Stichwortkarten für Rollenspielszenarien

Schritte:

1. Spielen Sie die Schritte zum Erreichen ihres Ziels in Rollenspielen durch. Schaffen Sie eine unterhaltsame Umgebung mit geringem Druck, in der die Person „üben“ kann, auf ihr Ziel hinzuarbeiten.

- Beispiel: Wenn es ihr Ziel ist, den Umgang mit dem Staubsauger zu lernen, können Sie so tun, als wären Sie ein Kollege, der zeigt, wie man ihn benutzt.
- Verwenden Sie Stichwortkarten, die einfache Schritte zeigen (z. B. den Staubsauger anschließen, ihn einschalten, einen Bereich saugen).

2. Sorgen Sie bei jedem Schritt für positive Verstärkung. Bestätigen Sie, wenn sie einen kleinen Teil des Ziels erreicht haben.

3. Verfolgen Sie den Fortschritt durch die Verwendung eines Kalenders mit klaren visuellen Markierungen (Aufklebern, Farben), einem einfachen Fortschrittsdiagramm (z. B. einer Sternenkarte) und vollziehen Sie ihn nach.

Erstellen Sie einen visuellen Fortschrittstracker. Bitten Sie die Teilnehmer*innen, jedes Mal einzuchecken, wenn sie Fortschritte auf dem Weg zu seinem Ziel machen. Verwenden Sie lustige und ansprechende Marker wie Sterne, Aufkleber oder Stempel.

Quelle: https://www.flaticon.com/free-icon/star_11383060?term=star+chart&page=1&position=9&origin=search&related_id=11383060

- Beispiel: „Jedes Mal, wenn du das Staubsaugen übst, kannst du einen Stern auf dein Diagramm setzen!“

Legen Sie einen Folgetermin fest, um das Ziel zu überprüfen. Lassen Sie sie einen Tag auswählen, an dem sie erzählen, wie es ihnen geht.

Zusätzliche Tipps:

- Seien Sie geduldig und geben Sie viel positives Feedback.
- Vereinfachen Sie die Sprache und verwenden Sie bei Bedarf Wiederholungen.
- Gestalten Sie das Erlebnis durch Spiele, Grafiken und Belohnungen unterhaltsam und fesselnd.

Unit 8: Zusammenarbeit in Netzwerken

A1: Vernetzung mit Partner*innen

Name	Institution	E-Mail-Adresse	Mobil	Funktion	Informationen
Jane Mustermann	Xxx	Jane@xxx.eu	123456789	Xxx	Xxx

Unit 8: Zusammenarbeit in Netzwerken

A2: Elevator Pitch

Stellen Sie sich folgende Situation vor: Sie fahren in einem Aufzug mit einem sehr wichtigen Arbeitgeber oder einer Arbeitgeberin. Sie möchten sie oder ihn fragen, ob es möglich wäre, eine Ihrer Klient*innen zu beschäftigen. Der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin kennt Sie und Ihre Mission nicht. Wie können Sie sich vorstellen und ihn oder sie davon überzeugen, eine Ihrer Klient*innen zu unterstützen?

Für diese Situation benötigen Sie einen *Elevator Pitch*. Das ist eine kurze Selbstpräsentation ihrer Person, Ihrer Mission, Ihrer Werten und Ihrer Klient*innen. Befolgen Sie die AIDA-Regel:

A	Awareness/Bewusstsein:	Wie kann ich Aufmerksamkeit erzeugen?
I	Interesse:	Wie kann ich Interesse wecken?
D	Desire/Wunsch:	Wie kann ich jemanden dazu bringen, das Gleiche zu wollen wie ich?
A	Aktion:	Wie kann ich eine Aktivität für meine Ziele erreichen?

Schreiben Sie ein 4 bis 5 Sätze, um diese Fragen zu beantworten und sich und Ihre Arbeit für den Inklusionsprozess anschaulich zu machen.

Unit 8: Zusammenarbeit in Netzwerken

A3: Quiz

Was sind wichtige Fähigkeiten, um in Netzwerken zu agieren?

A: Kommunikation

B: Handwerk

C: Kreativität

D: Analytisches Denken

Was braucht es für ein fruchtbares Networking?

A: Spaß

B: Respekt

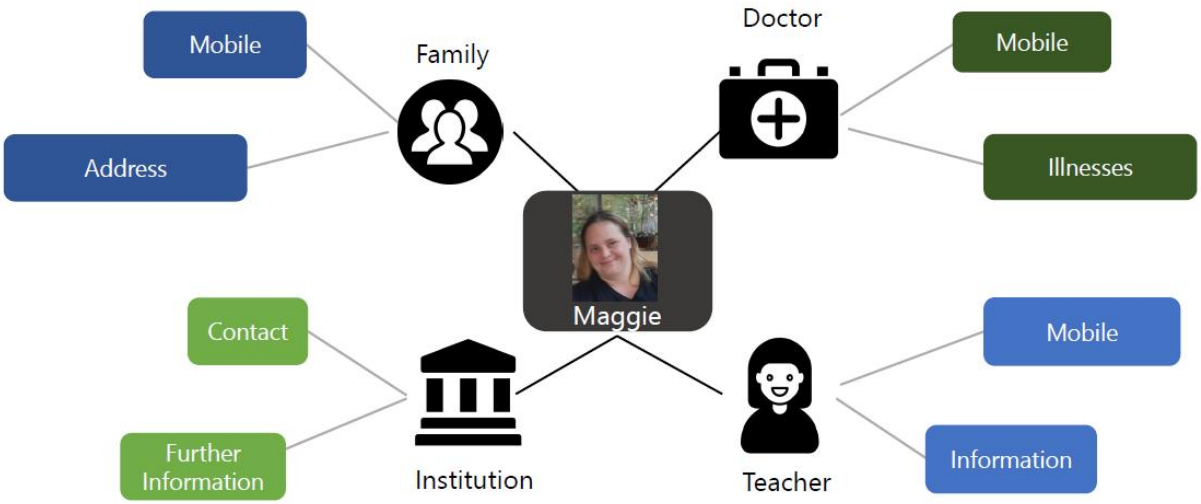
C: Natur

D: Freizeit

Unit 8: Zusammenarbeit in Netzwerken

A4: Grafische Darstellung des Klient*innen-Netzwerkes

Example: Maggie's Network



Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Project ID: Project ID: 2022-1-DE02-KA220-VET-000088595

This work is licensed under a Creative Commons Attribution-Non-Commercial-Share-Alike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0)

*Mind map made with PowerPoint

Unit 9: Reflexion des Integrationsprozesses und Stressbewältigung

A1: Überprüfen Sie sich selbst auf Stresssymptome

	Ich denke oft: „Wie soll ich das alles schaffen“.
	Ich kann oft nicht gut einschlafen oder durchschlafen.
	Ich habe oft Kopfschmerzen.
	Ich arbeite bis zur Erschöpfung.
	Ich vernachlässige meine Hobbys.
	Ich bin oft gereizt.
	Ich leide unter Vergesslichkeit.
	Ich fühle mich müde und habe wenig Energie.
	Ich fühle mich angespannt.
	Ich lache seltener.
	Ich bin antriebslos.
	Pannen passieren mir oft.
	Mir ist mulmig im Magen zumute.
	Ich schwitze leicht oder zittere.
	Ich habe oft starkes Herzklopfen.
	Mit anderen Menschen mache ich kaum noch etwas.

www.kaleido-ostbelgien.be (Stand 2024)

Unit 9: Reflexion des Integrationsprozesses und Stressbewältigung

A2: Tipps zum Umgang mit Stress

	Überlege, wo DU bestimmte Zeiten einplanen könntest, um deine Batterien aufzuladen
	Welche Dinge kannst DU ändern? Tu es!
	Wo kannst DU „Nein" sagen oder delegieren oder Dinge abgeben?
	Setze dir und anderen klare Grenzen.
	Organisiere deinen Tagesablauf.
	Gönne dir bewusste Pausen.
	Lerne zu erkennen, wo du dich selbst unter Druck setzt.
	Sprich die Dinge klar an, hole dir wenn nötig Hilfe oder Unterstützung.
	Baue regelmäßige Entspannung in deinen Alltag ein.
	Bewege dich, treibe Sport, der dir gut tut und Spaß macht.
	Achte auf deine Ernährung. Ein gesunder Körper kann besser mit Stress umgehen.
	Pflege deine Freundschaften, diese bringen positive Momente in den Alltag.

www.kaleido-ostbelgien.be (Stand 2024)

Unit 9: Reflexion des Integrationsprozesses und Stressbewältigung

A3: Glückliche Momente sammeln

Das Erinnern an Glücksmomente kann viel dazu beitragen, Stress abzubauen und eine Krise zu vermeiden.

Laden Sie Ihre Klient*innen ein, glückliche Momente ihres Lebens zu sammeln. Sie haben dann etwas, an das sie sich im Falle einer Krise erinnern können.

Übung:

- Machen Sie es zu einer täglichen Routine, um an den vergangenen Tag und die glücklichen Momente zu denken, die Sie hatten.
- Überlegen Sie sich für diesen Moment eine Aussage und schreiben Sie diese auf einen Zettel. Sie können auch ein kleines Bild oder ein Symbol zeichnen.
- Legen Sie den Zettel in ein Glas oder eine Schachtel.
- So können Sie verschiedene glückliche Momente sammeln.
- Wenn Sie gestresst oder niedergeschlagen sind, nehmen Sie einen der Zettel und erinnern Sie sich an den glücklichen Moment.

Unit 9: Reflexion des Integrationsprozesses und Stressbewältigung

A4: Reflexion über meine Arbeit und meinen Arbeitsplatz

- Was habe ich im letzten Jahr gelernt?
- Bin ich glücklich in meinem Job?
- Will ich diese Arbeit auch in fünf Jahren noch machen?
- Was ist mir bei meiner Arbeit am wichtigsten?
- Bin ich mit meinem Arbeitsplatz zufrieden?
- Was sind meine Ziele?
- Kann ich mir einen anderen Job vorstellen?
- Was ist mir im Leben am wichtigsten?
- Was sind meine Talente?
- Wie kann ich sie am besten verwenden?
- Was macht mir Spaß?
- Werde ich aufhören, diese Arbeit zu machen?
- Wie kann ich mein Leben verbessern?

Die Hochschule der Bundesagentur für Arbeit (HdBA) verfügt als nationale Träger für die Ausbildung von Fachkräften für die Tätigkeit in der Bundesagentur für Arbeit über eine besondere Expertise in Fragen der beruflichen Bildung und Beratung in solchen Fragen. Dazu gehört die Aus- und Weiterbildung von Beraterinnen und Beratern, die in den Fachabteilungen zur Unterstützung von Menschen mit Einschränkungen tätig sind und unter anderem für die Einweisung von Klientinnen und Klienten in den Berufsbildungsbereich von Werkstätten zuständig sind. Die HdBA verfügt über einen spezialisierten Lehrstuhl für Inklusionsforschung und hat in den letzten Jahren Ressourcen zu diesem Bereich fokussiert.
Ansprechpartnerin: Silvia Keller, Silvia.Keller@hdba.de

OZARA service and disability company d.o.o. ist einer der wichtigsten nationalen Dienstleister im Bereich der beruflichen Rehabilitation und sozialen Eingliederung. OZARA d.o.o. gilt als Autorität im Bereich der Ausbildung, der Beschäftigung von Menschen mit Einschränkungen, der sozialen Eingliederung, der beruflichen und beruflichen Rehabilitation in Slowenien und bringt entscheidende Ressourcen in das Konsortium ein, indem es sein Wissen über die im Rahmen des Projektvorschlags identifizierten Bedürfnisse weitergibt. Es hat rund 150 potenzielle Endnutzer und Dutzende von Fachleuten und Mentoren, die diese benachteiligten Gruppen unterstützen.
Ansprechpartner: Gregor Cerar, gregor.cerar@ozara.si

Das VHS Bildungsinstitut ist der Bildungsdienst der Christlichen Arbeiterbewegung (CAB) in Ostbelgien, in der Deutschsprachigen Gemeinschaft. Die CAB ist die größte soziale Bewegung in Belgien. Die VHS engagiert sich vor allem in sozial-politischen Lernaktivitäten, wie z.B. Fortbildungen für Projektkoordinatorinnen und Projektkoordinatoren für Kultur- und Sozialprojekte, und in der AKADEMIE 50+ in der Bildung älterer Menschen in verschiedenen Fächern wie Politikwissenschaft, Soziologie, Philosophie, Geschichte, kognitive Stimulation etc. Nach 2015 koordinierte die VHS den Integrationsparcours in Ostbelgien mit Sprachkursen (Deutsch) auf verschiedenen Niveaustufen und staatsbürgerkundlichem Unterricht für alle Menschen, die in die Deutschsprachige Gemeinschaft kommen. Die VHS beteiligt sich auch an der Ausbildung von Arbeitslosen in Anwendungstechniken und der Integration in den Arbeitsmarkt. Auch das sind Themen, die in mehreren Erasmus+ Projekten diskutiert werden.
Ansprechpartnerin: Liliane Mreyen, l.mreyen@vhs-dg.be

SYNTHESIS Center for Research and Education Ltd ist eine Pionierorganisation, die Projekte mit positiver sozialer Wirkung initiiert und umsetzt, wobei der Schwerpunkt auf sozialer Inklusion und der Zugänglichkeit von Dienstleistungen und Produkten für alle liegt. SYNTHESIS ist eine der führenden Institutionen in Zypern in den Bereichen soziales Unternehmertum und soziale Innovation. Sie gründete und leitet den HUB NICOSIA, ein Bildungszentrum und eine Gemeinschaft von Organisationen mit kulturellen, ökologischen und sozialen Zielen. Die Hauptzielgruppen von SYNTHESIS sind Menschen aus den marginalisierten/ benachteiligten/gefährdeten Teilen der Gesellschaft, wie Jugendliche, Erwachsene und die alternde Bevölkerung, Migranten, Flüchtlinge und Asylbewerber, Menschen mit körperlichen und geistigen Einschränkungen.
Ansprechpartnerin: Irene Kamba, irene.k@synthesis-center.com

VšJ „eMundus“ verfügt über ein breites Know-how in der Entwicklung verschiedener IKT-Anwendungen. Die Mission von eMundus ist es, die Entwicklung der Wissensgesellschaft aktiv zu fördern, indem Dienstleistungen im Zusammenhang mit Bildungsaktivitäten, Informationstechnologie, Innovation und praktischen Anwendungen in Bildung und sozialen Aktivitäten, Ökologie, gesunder Lebensstil und ausgewogener Bildung entwickelt werden, um eine qualitativ hochwertige Zusammenarbeit zu gewährleisten.
Ansprechpartnerin: Vida Drąsutė, info@emundus.lt