

Kompetenzorientiertes Eingliederungsmanagement in der Praxis

Workshop anlässlich der 3.Fachtagung Eingliederungsmanagement vom 23.1.2014

Prof. Dr. Barbara Sieber, PH FHNW und Ernst P. Werner CeKom SÜD



Barbara Sieber/Institut Weiterbildung und Beratung PH FHNW, barbara.sieber@fhnw.ch und Ernst P. Werner CeKom SÜD, ernst.werner@cekom-sued.de

18.01.2014

1

Ziele und Inhalte für den Workshop



- Anhand einiger Beispiele aus der Praxis werden die erweiterten Möglichkeiten von Kompetenzorientierung bei der Eingliederung aufgezeigt und diskutiert.
- Eine Übersicht über Methoden, Prozesse und Instrumente zur Erfassung, Beschreibung und Beurteilung von Kompetenzen werden vorgestellt.

Barbara Sieber/Institut Weiterbildung und Beratung PH FHNW, barbara.sieber@fhnw.ch und Ernst P. Werner CeKom SÜD, ernst.werner@cekom-sued.de

18.01.2014

2

Programm

Zeit	Inhalt
15.00	Begrüssung, Kurze Vorstellungsrunde, Programm Einführung
15.15	Fallbeispiele: Mögliche Eingliederung auf Grund der Qualifikationen.
15.35	Kompetenzorientierte Eingliederung: Vorgehen und Resultate
16.00	Kompetenzen erkennen, erfassen und dokumentieren • Kompetenzbegriff • Überblick über Methoden, Prozesse und Instrumente zur Erfassung, Beschreibung und Beurteilung von Kompetenzen
16.15	Fragen und Diskussion
16:30	Workshop-Abschluss

Barbara Sieber/Institut Weiterbildung und Beratung PH FHNW, barbara.sieber@fhnw.ch und Ernst P. Werner CeKom SÜD, ernst.werner@cekom-sued.de

18.01.2014 3

Fallbeispiele

Eingliederung auf Grund der Qualifikationen

Vorschläge aus der Arbeit in den Gruppen

Barbara Sieber/Institut Weiterbildung und Beratung PH FHNW, barbara.sieber@fhnw.ch und Ernst P. Werner CeKom SÜD, ernst.werner@cekom-sued.de

18.01.2014 4

Fallbeispiele

Kompetenzorientierte Eingliederung, Vorgehen und Resultate

Qualitative Verfahren

2) Schul- und Berufsausbildung

Bitte führen Sie alle Bildungsmaßnahmen chronologisch und lückenlos auf. Beginnen Sie mit der am kürzesten zurückliegenden Maßnahme. Nehmen Sie für jeden abgeschlossenen Bildungs- und Ausbildungsgang eine separate Eintragung vor.

Datum (von - bis)	Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung	Hauptfächer/Erworbene berufliche Fähigkeiten	Erworbene Qualifikation (Bezeichnung des Abschlusses)	Zusätzlich erworbene Kompetenzen
1979 bis 1985	Realschule	Sport AG (Volleyball, Leichtathletik und Turnen)	Auszeichnungen, Gruppenhelferschein	Teamfähigkeit, Integrationsfähigkeit und Kooperationsfähigkeit in der Volleyballmannschaft, als Gruppenhelferin Pflichtgefühl, Problemlösungsfähigkeit und Verständnisbereitschaft

3) Berufserfahrung/ beruflicher Werdegang

Beginnen Sie mit der am kürzesten zurückliegenden Station. Nehmen Sie für jeden relevanten Arbeitsplatz eine separate Eintragung vor.

Datum (von - bis)	Name und Adresse des Arbeitgebers	Branche	Beruf bzw. Funktion	Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	zusätzlich geforderte/ eingesetzte Kompetenzen
01.01.99 bis 05.05.10		Hotellerie	Ausbildungsleiterin im Hotel	Lehringabereitung, Ansprechpartnerin für Familien der Azubis, Lehrtätigkeit	Konfliktlösungsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Beziehungsmanagement und Verständnisbereitschaft

Barbara Sieber/Institut Weiterbildung und Beratung PH FHNW, barbara.sieber@fhnw.ch und Ernst P. Werner CeKom SÜD, ernst.werner@cekom-sued.de

18.01.2014 7

14) Persönliche „Handikaps“

Wenn sie zurzeit auf Arbeitssuche sind und meinen, Sie hätten ein oder mehrere Handikaps, die Ihre Arbeitssuche erschweren, dann kreuzen Sie in der folgenden Liste (nach R. N. Bolles) die nach Ihrer Meinung zutreffenden Handikaps an. Sollten Sie noch ein anderes Handikap sehen, das hier nicht aufgeführt ist, dann ergänzen Sie die Liste bitte in den freien Feldern!

<input checked="" type="checkbox"/> Könnte von mir stammen! (Bitte ankreuzen)	<input checked="" type="checkbox"/> Könnte von mir stammen! (Bitte ankreuzen)
<input checked="" type="checkbox"/> Ich bin körperbehindert.	<input checked="" type="checkbox"/> Ich war schon einmal in der Psychiatrie.
<input type="checkbox"/> Ich bin geistig behindert.	<input type="checkbox"/> Ich habe noch nie längere Zeit in derselben Stelle gearbeitet.
<input checked="" type="checkbox"/> Ich habe keinen akademischen Abschluss.	<input type="checkbox"/> Ich hatte schon zu viele Jobs.
<input type="checkbox"/> Ich habe kein Abitur.	<input type="checkbox"/> Ich hatte bisher erst einen einzigen Arbeitgeber.
<input type="checkbox"/> Ich stecke noch im Examen.	<input type="checkbox"/> Ich bin Ausländer.
<input type="checkbox"/> Ich habe erst vor einem Jahr mein Examen gemacht.	<input checked="" type="checkbox"/> Ich bin nicht genügend qualifiziert.

13) Gültige „Glaubenssätze“

Lesen Sie bitte die nachfolgenden „Glaubenssätze“ und kreuzen Sie diejenigen an, denen Sie mehr oder weniger stark zustimmen und denen Sie in Ihrem alltäglichen Verhalten folgen.

<input checked="" type="checkbox"/> Könnte von mir stammen! (Bitte ankreuzen)	<input checked="" type="checkbox"/> Könnte von mir stammen! (Bitte ankreuzen)
<input type="checkbox"/> Man kann keinem Menschen vertrauen	<input type="checkbox"/> Ich kann es nicht mehr ertragen
<input type="checkbox"/> Ich bin vom Pech verfolgt	<input type="checkbox"/> Ich habe überhaupt keine Probleme
<input type="checkbox"/> Je weniger ich offen bin, desto besser	<input checked="" type="checkbox"/> Ich werde sowieso nicht verstanden
<input checked="" type="checkbox"/> Es ist wichtig, von allen akzeptiert zu werden	<input checked="" type="checkbox"/> Ich bin meinen Gefühlen ausgeliefert
<input checked="" type="checkbox"/> Die Welt sollte gerecht sein	<input type="checkbox"/> Ich muss immer alles unter Kontrolle haben
<input type="checkbox"/> Es ist wichtig, immer recht zu haben	<input checked="" type="checkbox"/> Man kann sich auf niemanden verlassen
<input type="checkbox"/> Die anderen sind besser dran als ich	<input type="checkbox"/> Ich werde es nie schaffen, mich zu verändern
<input type="checkbox"/> Änderungen sind unnatürlich und gefährlich	<input type="checkbox"/> Es gibt immer eine perfekte Lösung
<input checked="" type="checkbox"/> Alle sollen mich lieben	<input type="checkbox"/> Nichts ist schlimmer, als Fehler zu machen

Barbara Sieber/Institut Weiterbildung und Beratung PH FHNW, barbara.sieber@fhnw.ch und Ernst P. Werner CeKom SÜD, ernst.werner@cekom-sued.de

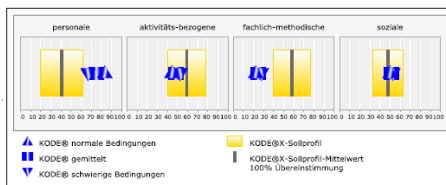
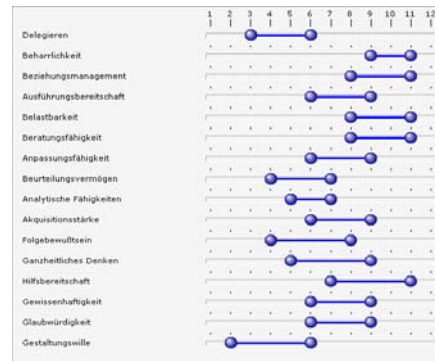
18.01.2014 8

Vorgehen:

Kompetenzorientierte Anforderungsprofile einer Arbeitsstelle

- Einschätzung der 64 Kompetenzen
- Identifikation der max. 16 erfolgskritischen Kompetenzen
- Gewichtung der 16 Kompetenzen und deren Bedeutung für die Stelle
- Abgleich der Kompetenzen von Frau Mustermann mit dem kompetenzorientierten Anforderungsprofil einer potentiellen Arbeitsstelle

	weniger wichtig (1)	teilweise wichtig (2)	neutral (3)	deutlich wichtig (4)	sehr wichtig (5)	äußerst wichtig (6)	Mittelwert
Eigenverantwortung				1	1		5,5
Beratungsfähigkeit				1	1		5,5
Beurteilungsvermögen				1	1		5,5
Beziehungsmanagement				1	1		5,5
Glaubwürdigkeit				1	1		5,5
Belastbarkeit				2			5,0
Selbstmanagement				2			5,0
Akquisitionstärke				1	1		4,5
Entscheidungsfähigkeit				2			4,0
Anpassungsfähigkeit				2			4,0



	personale	aktivitäts-bezogene	fachlich-methodische	soziale
Übereinstimmung Soll KODE@X - Ist KODE@	70% (Gew.: 32%)	83% (Gew.: 28%)	54% (Gew.: 28%)	100% (Gew.: 12%)

Prozesse des Eingliederungsmanagements im CeKom SÜD



Barbara Sieber/Institut Weiterbildung und Beratung PH FHNW, barbara.sieber@fhnw.ch und Ernst P. Werner CeKom SÜD, ernst.werner@cekom-sued.de

18.01.2014

11

SB4

Kompetenzen erkennen, erfassen und dokumentieren

1

Kompetenzdiagnostik

- 3 stündige Interpretation des KODE® Gutachtens mit Frau M.
- M. waren ihre Fähigkeiten nicht bewusst, zunächst musste ich durch gezielte Fragestellungen M. eine Brücke bauen.
- M. hat zunächst versucht, die Beispiele in ihrer Biographie für die Interpretationsangebote herunter zu spielen
- Im Verlauf der Interpretation fielen ihr immer mehr Beispiele und Erlebnisse ein, die sie dann mit ihren Fähigkeiten in Verbindung bringen konnte
- Das Selbstbewusstsein nahm bei M. schon während der Interpretation zu
- Es zeichnete sich allmählich ein roter Faden ab, der sich durch ihr Leben zog
- Schon in der Jugend hatte sie sich mit Sport befasst, aus eigenem Antrieb und ist dann immer mehr in die Position geraten, andere beim Sport anzuleiten

Barbara Sieber

2

Biographischer Lebenslauf

- Durch die Bearbeitung des CeKom Handbuches konnte M. die einzelnen Stationen in ihrer Biographie mit Fähigkeiten belegen
- Es wurde auch deutlich, wo ihre Ziele fehlten und konstruierte Hindernisse auf sie warteten
- Im Sportbereich hat M. auch Qualifikationen erzielt und unterschiedliche Übungsleiterscheine absolviert
- Sie hat Gruppen von jungen und alten Menschen geleitet
- Der Sportbereich in Verbindung mit der Arbeit mit anderen Menschen treibt M. an und motiviert sie
- Als berufliche Ideen entstanden zum einen die Arbeit in Fitnessstudios, zum anderen bei Sportverbänden

3

Persönliches strategisches Geschäftsmodell (PsG)

- PsG löst beim CeKom SÜD das Bewerbungsverfahren komplett ab, Bewerbungen und die Suche nach offenen Stellen finden nicht mehr statt.
- M. leitet aus ihren Schlüsselressourcen (Kompetenzen, Erfahrungen und Kenntnisse) Wertangebote ab, identifiziert dann zentrale Partner und bestimmt danach ihre Schlüsselaktivitäten.
- Die beruflichen Ideen werden dadurch präzisiert und mit konkreten Handlungen hinterlegt

3

Persönliches strategisches Geschäftsmodell (PsG)

- Die erkrankungsbedingten Einschränkungen werden bei den Ideen immer berücksichtigt und offen bei Unternehmen damit umgegangen
- Nun erfolgt die Überprüfung der Ideen bei den Unternehmen.
- Über Gespräche mit den Unternehmen und Leistungserprobungen werden diese erprobt, M. hat drei Gespräche (1 Sportverband, 2 Fitnessstudios) vereinbart und 2 Leistungserprobungen absolviert
- Ein Fitnessstudio mit besonderer Ausrichtung auf Rehasport und Sportangebote in Altenheimen hat Personalbedarf in sechs Monaten, da eine MA in Elternzeit geht

5

KompetenzExplorer

- Mit dem Geschäftsführer des Fitnessstudios und seiner ersten Trainerin wurde in einem 2 stündigen Prozess ein kompetenzorientiertes Anforderungsprofil der zu besetzenden Stelle erarbeitet
- Der Vergleich der Kompetenzen von M. und dem Anforderungsprofil ergab eine sehr hohe Übereinstimmung. Zwei Kompetenzen sollten trainiert werden
- M. sah für sich ebenso den Entwicklungsbedarf und ein individueller Trainingsplan wurde erstellt

6

Individuelle Berufsstrategien

- Mit M., dem Unternehmen und dem Leistungsträger wurde ein betrieblicher Qualifizierungsplan abgeschlossen, Dauer 9 Monate
- Die Schulungsinhalte und die individuelle Kompetenzentwicklung wurde darin geregelt
- Nach erfolgreichem Abschluss der betrieblichen Qualifizierung erhielt M. einen unbefristeten Arbeitsvertrag

Zweites Fallbeispiel: Horst Mustermann

- Horst hat ausgeprägte Fähigkeiten im Umgang mit anderen Menschen
- Seine Berufsstationen sind dadurch gekennzeichnet, dass er immer für die Einarbeitung neuer Mitarbeiter zuständig wahr, alle Kollegen und Kolleginnen seiner Unternehmen kannte, oft von ausländischen Kollegen angefragt wurde und von diesen auch zu privaten Feiern eingeladen wurde
- In seinem Dorf ist er die Institution der Nachbarschaftshilfe, kauft für Pflegebedürftige ein, gestaltet mit diesen Freizeitaktivitäten usw.
- Berufliche Ideen waren Fahrer im Behindertentransport, Nachbarschaftshilfe bei sozialen Einrichtungen
- Horst absolvierte eine 6 monatige betriebliche Qualifizierung in einem Sozialunternehmen und wurde dort auf die Stelle des Hausnotrufdienstes vorbereitet, danach mündete die Qualifizierung in ein befristetes Arbeitsverhältnis

Was sind denn überhaupt Kompetenzen?



Die Wissenstreppe

Kompetenzen sind mehr als die Ansammlung von Wissen



vgl.: North/ Güldenber, 2008, S. 25

Kompetenzen sind Handlungsdispositionen und beschreiben die Befähigung und Bereitschaft, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten und zu handeln.

Quelle: Hülshoff, 1998; KMK 2011

Kompetent handeln

Ist eine Person **kompetent**, so «kann sie etwas» und erlebt sich als wirksam und ist handlungsfähig. Sie verfügt über ein gutes Kontrollbewusstsein und übernimmt für sich und andere Verantwortung.

- Sie kann so tätig werden, dass sie eine Absicht oder ein Ziel zu erreichen oder einen Zweck zu erfüllen vermag.
- Dazu kann sie die ihr zur Verfügung stehenden persönlichen Ressourcen aktivieren, bündeln und auf die erfolgreiche Bewältigung von den zu lösenden Aufgaben und Problemstellungen ausrichten.
- Ihre Handlung wird dabei von der jeweiligen konkreten Handlungssituation sowie von Prinzipien, Werten, Normen und Regeln geleitet.
- Eine kompetente Person kann auch Situationen bewältigen, die zum Zeitpunkt der Entwicklung der entsprechenden Kompetenz noch nicht klar vorauszusehen waren.

vgl. le Boterf, 1998; Weinert, 2001; Rychen and Salganik 2003; Bundesamt für Berufsbildung und Technologie BBT, 2006 und 2007.

Persönliche Ressourcen sind die Gesamtheit an Wissen, Kenntnissen, Fertigkeiten, Haltungen, Persönlichkeitsmerkmalen, Begabungen, Beziehungen, Netzwerken etc., die einer Person als Potenzial zur Verfügung steht.

Nachweis von Kompetenzen

Kompetenzen zeigen sich nur im Ergebnis, können also nur von der **Performanz** her also anhand von konkreten Wahrnehmungen beschrieben werden.

Der Kompetenznachweis erfolgt anhand von Beobachtung und Beschreibung von kompetentem Verhalten in unterschiedlichen Situationen und der daraus gezogenen Schlussfolgerung.

Verfahren und Instrumente zum Kompetenznachweis

➤ Persönliches Kompetenzmanagement und Portfolioarbeit

Persönliches Kompetenzmanagement ist ein strukturiertes Vorgehen, das den gezielten Umgang mit den eigenen Kompetenzen anleitet.

Kompetenzen werden anhand von konkreten Tätigkeiten und Leistungen aus den unterschiedlichen Lebensbereichen beschrieben, bewertet und mittels Nachweisen auch belegt.

Persönliches Kompetenzmanagement gründet auf der Anerkennung von Leistungen aus allen Lebens- und Tätigkeitsbereichen und basiert auf der Gleichwertigkeit von formellem und informellem und nicht-formellem Lernen.

Verfahren und Instrumente zum Kompetenznachweis

➤ Persönliches Kompetenzmanagement und Portfolioarbeit

- Kompetenzmanagement nach CH-Q (www.ch-q.ch) neu bei SVEB auch mit einem e-portfolio (eportfolio.ch-q.ch)
- Portfolioarbeit und Kompetenzmanagement PH FHNW (www.fhnw.ch/portfolio-kompetenzmanagement , www.portfolio-kompetenzmanagement.ch und www.kompetenzmanager.ch)
- Kompetenzbilanzierung nach CeKom®, www.cekom-deutschland.de
- Diverse adaptierte Verfahren im Rahmen des 10.Schuljahres, der Berufsschulen und der Berufsbildung

Verfahren und Instrumente zum Kompetenznachweis

➤ Kompetenzchecks, Kompetenztests

- **KODE®, KODE®X** (Kompetenz-Diagnostik und Entwicklung)
Ein Verfahrenssystem mit verschiedenen Kompetenzermittlungs- und Entwicklungstools, welches die Kompetenzen direkt misst.
Es wurde Mitte der Neunzigerjahre von John Erpenbeck, Volker Heyse Horst Max entwickelt und wird seit dem wird es kontinuierlich weiterentwickelt.

KODE® ist auf Personen, KODE®X auf die unternehmensstrategischen Kompetenzanforderungen ausgerichtet.
- FFHS, Skill-profiler, <http://www.fernfachhochschule.ch/ffhs/abteilungen/stabsstelle-forschung/skill-profiler> ; <http://skillprofiler.dti.supsi.ch/web/frontend.php>

Verfahren und Instrumente zum Kompetenznachweis

➤ Assessmentverfahren/Assessment-Center (AC)

- Assessment (engl. Beurteilung) ist ein psychologisches Testverfahren, bei dem jemandes Eignung festgestellt werden soll (Duden on-line: <http://www.duden.de> (2014)).

Hierzu werden die Bewerber vor verschiedene Probleme gestellt und im Umgang mit diesen bewertet.

Fachseminar zur Vertiefung

Kompetenzorientierung im Eingliederungsmanagement

Kursdaten:

04.04.2014, 09:00 - 17:00 Uhr
05.04.2014, 09:00 - 17:00 Uhr
09.05.2014, 09:00 - 17:00 Uhr
13.06.2014, 09:00 - 17:00 Uhr
jeweils 9.00 –12.00 und 13.30 –17.00 Uhr

Kursort: Olten

Leitung: Prof. Dr. Barbara Sieber, Pädagogische Hochschule FHNW
Ernst P. Werner, Berater und Trainer, Centrum für Kompetenzbilanzierung
CeKom Süd



Danke für Ihre Aufmerksamkeit
und schöne Obe