



2023-2-FR02-KA220-YOU-000175177

EMERGING ADVANCED SKILLS YOUTH (EASY)

Toolkit zur Förderung beruflicher Kompetenzen junger Menschen

Umfassende Trainingsstruktur

iasis

iB Institutul
Bucovina




ACCELERAS

EPeKa


TAVO EUROPA



Inhaltsverzeichnis

Einführung	3
Überblick über die Trainingsagenda	4
Session 1: Introduction. Icebreakers & Team Building	5
Session 3: Beschäftigung in der EU – Chancen & Risiken	9
Session 4: Schlüsselkompetenzen und Fähigkeiten für junge Menschen	12
Session 5: Selbstbewusstsein entwickeln – Reflektieren & die eigenen Fähigkeiten einschätzen	15
Session 6: Jugendliche begleiten – Karriereplanung & Zielsetzung	18
Session 7: Professionelles Profil aufbauen – Europass, LinkedIn & mehr	21
Session 8: Bereit fürs Vorstellungsgespräch – Strategien für Erfolg	23
Session 9: Balance zwischen Jobsuche und persönlichem Wachstum	25
Session 11: Job Shadowing & Praktika – EU- und lokale Möglichkeiten	33
Session 12: Inklusive Teilhabe – Vielfältige Jugendgruppen stärken	36
Session 14: Mentoring – Jugendaktionsplan mit EASY-Tools	43
Anhänge.....	45

Einführung

Die Europäische Union steht vor einem deutlichen Missverhältnis zwischen vorhandenen und benötigten Kompetenzen. Dieses sogenannte „Skill Mismatch“ hat sich durch digitale Transformation, wirtschaftliche Inflation und die Pandemie weiter verschärft – mit der Folge, dass viele junge Menschen Schwierigkeiten haben, eine passende Beschäftigung zu finden. Das EASY-Projekt (Emerging Advanced Skills Youth) wurde ins Leben gerufen, um dieser Herausforderung zu begegnen. Es soll Tausenden von jungen Menschen jene gefragten Zukunftskompetenzen vermitteln – insbesondere digitale Fähigkeiten –, die ihre Beschäftigungsfähigkeit verbessern und die bestehende Kompetenzlücke schließen. Besonderes Augenmerk gilt dabei benachteiligten Gruppen, etwa Jugendlichen in ländlichen Regionen, Migrant*innen, Geflüchteten und NEETs (Jugendliche, die weder in Ausbildung noch in Beschäftigung sind). Das Projekt steht somit für Inklusion und Chancengleichheit. Durch ein ganzheitliches Trainingsprogramm, das digitale, analytische und soziale Kompetenzen vereint, bietet EASY Online- und Präsenzlernangebote, um junge Menschen auf die Anforderungen eines sich stetig wandelnden Arbeitsmarkts vorzubereiten.

Das Ziel dieses Toolkits ist es, Jugendarbeiterinnen, Pädagoginnen und Trainer*innen mit einer umfassenden Trainingsstruktur und praxisnahen Workshop-Materialien auszustatten. Diese unterstützen dabei, Kompetenzlücken zu erkennen und gezielte Weiterbildungsmaßnahmen zu entwickeln.

Das Toolkit umfasst:

- ein strukturiertes Trainingsprogramm,
- sofort einsetzbare Workshop-Materialien,
- praxisorientierte Aktionsblätter,
- sowie eine digitale Ressourcenbibliothek.

Gemeinsam tragen diese Bausteine dazu bei, qualitativ hochwertige Jugendarbeit sicherzustellen und junge Menschen effektiv dabei zu begleiten, ihre persönlichen und beruflichen Ziele zu erreichen. Durch praxisorientierte Umsetzung und nachhaltige Förderung befähigt das Toolkit Fachkräfte der Jugendarbeit, junge Menschen gezielt zu unterstützen – und leistet so einen Beitrag zu einer inklusiveren und widerstandsfähigeren Arbeitswelt der Zukunft.



Überblick über die Trainingsagenda

Session	Tag 1	Tag 2	Tag 3	Tag 4	Tag 5
Session 1	Einführung, Icebreaker & Teambuilding	Schlüsselkompetenzen und Fähigkeiten für junge Menschen	Professionelles Profil aufbauen: Europass, LinkedIn & mehr	Netzwerken & Weiterqualifizierung für Online-Chancen	Junge Menschen stärken: Wie man Motivation und Interesse aufrechterhält
Session 2	Erwartungen, Befürchtungen & Beiträge	Selbstbewusstsein entwickeln: Reflektieren & eigene Fähigkeiten einschätzen	Bereit fürs Vorstellungsgespräch: Strategien für Erfolg	Job Shadowing & Praktika: EU- und lokale Möglichkeiten	Mentoring – Jugendaktionsplan mit EASY-Tools
Session 3	Beschäftigung in der EU: Chancen & Risiken	Jugendliche begleiten: Karriereplanung & Zielsetzung	Balance zwischen Jobsuche & persönlichem Wachstum	Inklusive Teilhabe: Vielfältige Jugendgruppen stärken	—
Session 4					



Session 1: Introduction. Icebreakers & Team Building

Ziel: Die Teilnehmenden lernen sich gegenseitig kennen, merken sich die Namen und beginnen, als Gruppe zusammenzuarbeiten.

Methoden: Energizer, Namenskreis, Speed-Freundschaft, Antigolf

Dauer: 90 Minuten

Benötigte Materialien:

- Stifte
- Papier
- Musiklautsprecher
- Antigolf-Bögen
- Tennisball

Erforderliche Ressourcen: Keine

Unterstützende Ressourcen: Keine

Anleitung:

1. Einführung (15 Minuten)

*(Trainerin):** Begrüßen Sie alle, stellen Sie sich vor und erklären Sie, dass die Sitzung mit einem Energizer beginnt und mit Aktivitäten fortgesetzt wird, bei denen sich die Teilnehmenden gegenseitig kennenlernen.

(Teilnehmende): Sie werden gebeten, sich im Raum zu bewegen und dabei den gesamten verfügbaren Platz mit ihren Bewegungen auszufüllen. Zunächst gehen sie sehr langsam und dürfen nur auf die Füße der anderen schauen; nach Anweisung der Trainer*in dürfen sie allmählich schneller gehen und auf Knie, Bauch, Schultern und schließlich in die Gesichter der anderen schauen.

Jedes Mal, wenn jemand versehentlich jemanden berührt oder einer Person in die Augen sieht, soll er oder sie dieser Person den eigenen Namen sagen.

2. Namenskreis von Belo Horizonte (30 Minuten)

*(Trainerin):** Bitten Sie alle Teilnehmenden, einen Kreis zu bilden, und erklären Sie die Aktivität anhand eines Beispiels:

(Teilnehmende): Eine Person nach der anderen geht in die Mitte des Kreises und führt eine rhythmische Geste aus, während sie ihren Namen zusammen mit einem Wort ausspricht, das denselben Anfangsbuchstaben wie der Name hat und ihrer Meinung nach zur eigenen Persönlichkeit passt. Alle im Kreis wiederholen die Worte und Gesten zweimal. Dann kehrt die erste Person zurück in den Kreis, und die Person zu ihrer Rechten kommt in die Mitte und macht dasselbe – mit ihrem eigenen Namen, Wort und Geste –, und



so weiter, bis alle an der Reihe waren. Nach der ersten Runde geht jede Person erneut in der gleichen Reihenfolge in die Mitte, macht diesmal aber nichts. Die Gruppe soll sich an den Namen, das Wort und die rhythmische Geste erinnern. Wenn die Gruppe es richtig gemacht hat, stimmt die Person mit ein und geht dann zurück in den Kreis.

3. Schnellinterviews / Speed-Freundschaft (30 Minuten)

*(Trainerin):** Geben Sie jeder Person ein Blatt Papier und erklären Sie, dass sie oben ihren Namen, ihre Nationalität und ihr Alter notieren soll. Danach wird die Gruppe in zwei Untergruppen A und B aufgeteilt. Warten Sie, bis jede Person aus A eine Partnerperson aus B gefunden hat. Dann lesen Sie laut eine der folgenden Fragen vor, die beide beantworten sollen: Arbeit, Leidenschaften, Zukunftsträume, beste Fähigkeit und wichtiger Wert. Jedes Paar beantwortet nur eine Frage. Nach jeder Runde werden neue Paare gebildet, bis alle Fragen gestellt wurden.

(Teilnehmende): Person A trifft sich jeweils mit einer zufälligen Person B. Beide beantworten die laut vorgelesene Frage. Einige Minuten sind für den Austausch vorgesehen; die Antworten werden auf das Blatt mit dem eigenen Namen geschrieben. Danach sucht A eine neue B Person und umgekehrt. Nach fünf Runden ist die Übung beendet, und es wird im Plenum darüber gesprochen, wie sich die Teilnehmenden dabei gefühlt haben. Am Ende werden alle Blätter an der Wand aufgehängt, damit jede*r die Namen und Informationen in der Freizeit nachlesen kann.

4. Antigolf (15 Minuten)

*(Trainerin):** Geben Sie dem Team ein Spannbettuch oder Laken, auf dem sich mehrere Kreise mit fortlaufenden Zahlen und Löchern befinden. Erklären Sie, dass die Aufgabe darin besteht, einen Golfball über dieses Tuch zu balancieren, sodass er nacheinander durch alle nummerierten Kreise geführt wird, ohne herunterzufallen.

Der Ball muss jeweils mindestens 3 Sekunden im markierten Kreis bleiben, und alle müssen das Tuch jederzeit mit beiden Händen festhalten. Weitere Anweisungen gibt es nicht – das Team muss Strategien selbst entwickeln. Es sind maximal drei Versuche erlaubt.

(Teilnehmende): Alle müssen zusammenarbeiten, um die Aufgabe zu schaffen, ihre Bewegungen zu koordinieren und klar kommunizieren. Strategien dürfen jederzeit besprochen werden; spontane Führungspersonen können sich zeigen. Ob sie beim ersten oder erst beim dritten Versuch erfolgreich sind, ist offen.

*(Trainerin):** Nachdem das Team dreimal erfolgreich war oder drei Versuche hinter sich hat, folgt eine kurze Nachbesprechung über die Bedeutung der Übung (Teamarbeit, Zusammenarbeit, Führung, Zuhören usw.).

Die Trainer*in fragt, welche Bedeutung die Teilnehmenden in der Aufgabe gesehen haben, und betont, dass sie eine Metapher für den Erfolg des gesamten Trainingsprogramms ist.

Tipps für Trainer*innen: Einige der oben genannten Aktivitäten können länger oder kürzer dauern – je nach Bereitschaft und Energie der Gruppe. Seien Sie flexibel und passen Sie die Aktivitäten bei Bedarf an. Antigolf kann auch als Energizer für die nächste Einheit verwendet werden, falls dafür hier keine Zeit bleibt.



Session 2: Erwartungen, Befürchtungen & Beiträge

Ziel: Das EASY-Rahmenwerk und der Zweck des Toolkits werden erklärt. Wir lernen den Hintergrund der Gruppe kennen, ihre Erfahrungen in der Arbeit mit Jugendlichen und ihre Erwartungen an den Trainingskurs. Außerdem wird erarbeitet, welche Beiträge sie selbst in die Gruppe einbringen können.

Methoden: Individuelle Reflexion, Teamarbeit, Präsentation

Dauer: 90 Minuten

Benötigte Materialien:

- Flipchart
- Stifte und Papier
- Klebezettel
- Wochenpläne
- Beamer oder ähnliches
- EASY Toolkit PDF (dieses Dokument)

Erforderliche Ressourcen:

- [Easy Website](#)

Unterstützende Ressourcen:

- [White Paper](#)

Anleitung:

1. Einführung (15 Minuten)

*(Trainerin):** Das EASY-Rahmenwerk, die Website und das Toolkit werden vorgestellt und der Gruppe erklärt. Der Wochenplan wird gemeinsam durchgesehen.

(Teilnehmende): Hören aufmerksam zu und stellen Fragen oder machen Vorschläge, um den Wochenplan zu verbessern.

2. Vorbereitung der Teilnehmenden (45 Minuten)

*(Trainerin):** Teilen Sie die Teilnehmenden in ihre nationalen Teams ein und bitten Sie sie, im Detail über ihren Ausbildungshintergrund, ihre Arbeit mit Jugendlichen, alltägliche Schwierigkeiten und Herausforderungen, die sie erleben, sowie über die Fähigkeiten und Strategien zu schreiben, die sie bereits nutzen, und über die Bedürfnisse, die sie noch haben, um sich zu verbessern.



(Teilnehmende): Befolgen die Anweisungen der Trainer*in und schreiben auf Klebezettel, was sie sich von diesem Projekt erhoffen, welchen Beitrag sie leisten können und welche Befürchtungen sie haben.

3. Präsentation im Plenum (20 Minuten)

(Trainerin):* Bitten Sie die Teilnehmenden, ihren Hintergrund sowie ihre Erwartungen, Ängste und Beiträge im Plenum vorzustellen. Bereiten Sie drei Flipcharts vor, die an der Wand hängen – eines für „Befürchtungen“, eines für „Erwartungen“ und eines für „Beiträge“.

(Teilnehmende): Teilen die Ergebnisse ihrer Teamarbeit mit der Gruppe und kleben ihre Zettel auf die entsprechenden Flipcharts. Diese bilden gemeinsam den Ausgangspunkt der Gruppe für das Projekt.

4. Nachbesprechung (10 Minuten)

(Trainerin):* Sobald alle drei Flipcharts fertig sind und sich jeder *vorge stellt und Gedanken geteilt hat, folgt eine kurze Reflexionsrunde. Die Trainerin* leitet sie basierend auf den während der Aktivität gewonnenen Eindrücken.

Falls nötig, werden gemeinsame Gruppenregeln festgelegt.

Tipps für Trainer*innen: Ermutigen Sie die Teilnehmenden, ihren Hintergrund, ihr Wissen, ihre Arbeitssituation und ihre Bedürfnisse offen und ohne Angst vor Bewertung zu beschreiben. Diese Phase kann auch ein wichtiger Moment sein, um Netzwerke aufzubauen.

Erlauben Sie daher Fragen und Austausch zwischen den Teilnehmenden während der Präsentation im Plenum.



Session 3: Beschäftigung in der EU – Chancen & Risiken

Ziel: Die Teilnehmenden erweitern ihr Wissen über neue Trends auf dem europäischen Arbeitsmarkt. Sie entwickeln oder vertiefen ein kritisches und analytisches Denken in Bezug auf den Markt und ihre eigenen Karrierepläne. Außerdem lernen sie, Beschäftigungschancen und Risiken für junge Menschen in der EU zu erkennen.

Methoden: Partizipative Methode

Dauer: 90 Minuten

Benötigte Materialien:

- Gedruckte Jobkarten (1 Set pro Gruppe)
- Flipcharts
- Marker und Stifte

Erforderliche Ressourcen:

- [Jobs Cards \(KA2 EASY\).pdf](#)
- [EU EMPLOYMENT JOBS OPPORTUNITIES AND RISKS.pdf](#)
- [EASY EMPLOYABILITY GUIDE](#)
- [SWOT method : EU job opportunities and risks \(KA2 EASY\).pdf](#) (für den Reflexionsteil)

Unterstützende Ressourcen:

Zur Vorbereitung der Sitzung kann die Trainer*in lesen:

- [EMERGING SKILLS WHITE PAPER](#)
- [World Economic Forum report 2025](#)
- [5. Upskilling opportunities](#)

Anleitung:

1. Einführung (20 Minuten)

(Trainerin):* Beginnen Sie die Sitzung mit einer Frage an die ganze Gruppe: „Wenn Sie überall in Europa arbeiten könnten und jeden beliebigen Job hätten – welchen würden Sie wählen?“

(Teilnehmende): Denken über ihren Traumjob nach. Sie können erklären, ob ihre Wahl durch Leidenschaft, Notwendigkeit oder Wunsch motiviert ist.

(Trainerin):* Nachdem alle ihre Gedanken geteilt haben, stellen Sie die Anschlussfrage, ob dieser Traumjob auf dem Arbeitsmarkt in ihrem Land oder in Europa leicht zugänglich ist (ob es viele Stellenangebote in diesem Bereich gibt oder nicht). Ziel ist es, die Teilnehmenden dazu zu bringen, über die Erreichbarkeit eines Jobs im Verhältnis zum



Arbeitsmarkt nachzudenken. Sie sollen nicht entmutigt, sondern dazu angeregt werden, das Umfeld ihres Wunschberufs zu erforschen.

2. Jobkarten-Spiel (40 Minuten)

*(Trainerin):** Um die Reflexion zu vertiefen, werden die Teilnehmenden in vier Gruppen eingeteilt. Jede Gruppe erhält ein Set Jobkarten und Zugriff auf den EASY Employability Guide (gedruckt oder digital).

(Teilnehmende): Jede Gruppe hat 15 Minuten Zeit, die Karten zu lesen und die Berufe in drei Kategorien einzuteilen:

- am meisten nachgefragt auf dem europäischen Arbeitsmarkt
- mäßig nachgefragt
- am wenigsten nachgefragt

/! „Am meisten oder am wenigsten nachgefragt“ bezieht sich auf das Angebot an Stellen in Europa für diesen Beruf. Zum Beispiel: Gibt es viele offene Stellen für Pflegekräfte?

Die Gruppen müssen verschiedene Sichtweisen berücksichtigen und gemeinsam entscheiden – unter Einbeziehung von Faktoren wie Stabilität, Einkommen, Wachstumsmöglichkeiten und erforderlichen Kompetenzen.

*(Trainerin):** Nach 15 Minuten werden die vier Gruppen zu zwei größeren Gruppen zusammengeführt, damit sie ihre Ergebnisse vergleichen und gegebenenfalls anpassen können (15 Minuten).

(Teilnehmende): Diskutieren ihre bisherigen Entscheidungen in der neuen Gruppe (vier Personen) und versuchen, einen gemeinsamen Konsens zu finden. Am Ende legen beide Gruppen ihre Karten nebeneinander auf ein Flipchart und präsentieren ihre Ergebnisse jeweils in fünf Minuten, begründet mit ihren Argumenten.

*(Trainerin):** Nachdem alle Gruppen präsentiert haben, gibt die Trainer*in die richtigen Antworten bekannt, erklärt diese und weist darauf hin, dass sich der europäische Arbeitsmarkt ständig verändert.

3. Diskussion und Feedback (30 Minuten)

*(Trainerin):** Erklärt der Gruppe, dass sie nun versuchen werden, die Ergebnisse dieser Aktivität mit ihren eigenen beruflichen Zielen zu verknüpfen. Dazu wird die SWOT-Methode vorgestellt. Die Teilnehmenden sollen damit ihre **Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken** im Zusammenhang mit ihrem gewünschten Beruf identifizieren.

(Teilnehmende): Nutzen die SWOT-Methode, um über realistische Risiken in ihrer beruflichen Laufbahn nachzudenken und Strategien zu entwickeln, um diese zu überwinden.

*(Trainerin):** Nachdem alle ihre persönliche SWOT-Analyse abgeschlossen haben, startet eine Gruppendiskussion mit folgenden Leitfragen:

1. Welche Fähigkeiten sind für den Beruf wichtig, den ich anstrebe?
2. Wie können wir Risiken in Chancen verwandeln?



(Teilnehmende): Erstellen auf Grundlage ihrer Erkenntnisse einen Plan, um zukünftige Herausforderungen zu bewältigen. Zum Beispiel: Wenn jemand erkennt, dass für seinen Traumjob bestimmte Kompetenzen fehlen, kann er oder sie Praktika, Online-Kurse oder Erasmus+-Austauschprogramme nutzen, um diese zu erwerben.

Am Ende teilen die Teilnehmenden ihre wichtigsten Erkenntnisse aus der Übung.

Tipps für Trainer*innen: Damit sich die Trainerin sicher fühlt, ist es hilfreich, sich im Vorfeld über die verschiedenen Berufe auf den Karten zu informieren und Erklärungen dazu zu geben, warum bestimmte Jobs Chancen oder Risiken darstellen.

Das Spiel kann an nationale oder lokale Arbeitsmärkte angepasst werden.

Im letzten Teil können die Trainerinnen die Ressource [5. Upskilling opportunities](#) aus der digitalen Bibliothek verwenden, um Teilnehmende bei der Planung ihrer beruflichen Weiterentwicklung zu unterstützen.

Session 4: Schlüsselkompetenzen und Fähigkeiten für junge Menschen

Ziel: Diese Aktivität ermöglicht es den Teilnehmenden, gemeinsam übertragbare (fachübergreifende) Kompetenzen in einer konkreten Situation zu identifizieren. Sie zeigt, wie eng verschiedene Fähigkeiten miteinander verknüpft sind.

Methoden: Partizipative und kollaborative Methode

Dauer: 90 Minuten

Benötigte Materialien:

- 1 Wollknäuel (falls nicht vorhanden, kann die Übung angepasst werden, indem die Teilnehmenden nacheinander in den Kreis treten)
- Gedruckte und ausgeschnittene Kompetenzkarten

Erforderliche Ressourcen:

- Geschichten (Story Scripts)
- [\(EN\) Skill cards.pdf](#)

Unterstützende Ressourcen:

Keine

Anleitung:

1. Einstieg / Icebreaker (30 Minuten)

*(Trainerin):** Legen Sie alle Kompetenzkarten auf einen Tisch. Die Teilnehmenden dürfen sich zwei Minuten lang alle Karten ansehen. Danach sollen sie je eine Fähigkeit wählen, die sie bereits besitzen, und eine, die sie entwickeln möchten.

(Teilnehmende): Wählen die zwei passenden Karten und erklären anschließend, warum sie sich dafür entschieden haben, wie sie die erste Fähigkeit erworben haben und wie sie die zweite weiterentwickeln möchten. Andere Teilnehmende oder Trainerinnen können Methoden oder Ideen vorschlagen, wie man diese Fähigkeiten verbessern kann.

(Trainerin): Notiert die genannten Tipps und Methoden auf einem Flipchart.

2. Aktivität (45 Minuten)

*(Trainerin):** Bitten Sie die Teilnehmenden, zufällig eine Kompetenzkarte zu ziehen und einen Kreis zu bilden. Geben Sie einem zufälligen Teilnehmenden das Wollknäuel, um zu beginnen.



Lesen Sie dann – langsam und deutlich – eine Alltagssituation aus den bereitgestellten Geschichten vor, in der die Hauptperson Herausforderungen bewältigen muss. Wenn zwei Trainer*innen anwesend sind, können sie die Gruppe auch teilen. (15 Minuten)

(Teilnehmende): Bilden gemeinsam einen Kreis und lesen reihum laut die gezogenen Fähigkeiten vor, bevor die Geschichte beginnt. Während die Geschichte vorgelesen wird, achten sie auf die auftretenden Herausforderungen. Die Person mit dem Wollknäuel wirft es an jemand anderen, der ihrer Meinung nach über die passende Fähigkeit verfügt, um das aktuelle Problem in der Geschichte zu lösen. Jede Person, die das Wollknäuel weitergibt, behält ein Stück des Fadens in der Hand – so entsteht am Ende ein Netz, das alle verbindet.

*(Trainerin):** Nach dem Vorlesen der Geschichte stellen Sie die Frage: „Was fällt euch an dieser Aktivität auf?“ Falls niemand antwortet, weisen Sie darauf hin, dass die Übung zeigt, wie mehrere Fähigkeiten in einer einzigen, informellen Situation gleichzeitig eingesetzt werden können.

(Teilnehmende): Dank des Wollnetzes sehen sie, wie alle Kompetenzen miteinander verknüpft sind, und beantworten die Fragen der Trainer*in. Falls die Gruppe geteilt wurde, können die beiden Teilgruppen ihre Geschichten und Erkenntnisse austauschen.

GESCHICHTE 1:

„Sophie ist 21 Jahre alt und lebt mit zwei Mitbewohnerinnen in einer Wohngemeinschaft. Sie studiert Internationale Beziehungen und arbeitet nebenbei in einem Geschäft. Heute steht eine Gruppenpräsentation an, für die sie seit einer Woche mit ihrem Team geübt hat.“

Auf dem Weg zur Uni hat die U-Bahn Verspätung. Sophie sucht mit dem Handy eine Busalternative und informiert ihr Team über die Verzögerung.

Während der Präsentation fehlen die Folien eines Teammitglieds. Sophie bleibt ruhig, schlägt eine neue Reihenfolge der Sprecherinnen vor und hilft, die Stimmung zu entspannen. Als sie selbst an der Reihe ist, präsentiert sie klar und sicher, achtet auf das Publikum und passt ihren Ton an, um die Aufmerksamkeit wieder zu gewinnen. Nach der Präsentation hört sie aufmerksam auf das Feedback der Lehrkraft und der Kommilitoninnen.

Später im Laden gibt es eine Reklamation. Sophie bleibt ruhig, hört zu und findet eine Lösung, die sowohl den Kunden als auch die Richtlinien zufriedenstellt.

Am Ende des Tages hilft sie, eine neue Mitarbeiterin einzuarbeiten, und erklärt die Abläufe anschaulich mit Beispielen. Am Abend plant sie mit Freundinnen ein Wochenendtrip – sie achtet auf das Budget, hört zu und koordiniert alle Vorschläge. Sophie ist stolz, weil sie viele Herausforderungen bewältigt und andere unterstützt hat.“

**GESCHICHTE 2:**

“Leila ist 22 Jahre alt und lebt in einer kleinen ländlichen Stadt. Sie hat eine Ausbildung im Bereich Computersysteme abgeschlossen und sucht seitdem Arbeit im IT-Support oder in der Web-Content-Verwaltung.

Derzeit arbeitet sie Teilzeit als Kassiererin im Supermarkt, um über die Runden zu kommen. Morgens nimmt sie den Bus, da nur wenige am Tag fahren. Bei der Arbeit schlichtet sie einen Streit zwischen Kundin und Kollegin ruhig und respektvoll.

In der Pause recherchiert sie auf ihrem Laptop nach IT-Unternehmen in der Region und sendet eine Initiativbewerbung über ein Jugendnetzwerk. Nach Feierabend besucht sie ein Jugendzentrum und spricht mit einer Berufsberaterin. Gemeinsam überarbeiten sie ihren Lebenslauf und betonen, welche Fähigkeiten sie auch in ihrem Nebenjob gezeigt hat.

Zu Hause schreibt sie die Ratschläge auf und passt ihre Bewerbungen entsprechend an. Sie verfasst neue Anschreiben, die besser zu den Stellen passen. ”

3. Nachbesprechung (15 Minuten)

(Trainerin):* Besprechen Sie mit den Teilnehmenden das Ziel und die Erkenntnisse der Übung. Die Teilnehmenden sollen erkennen, dass in einer einzigen Situation viele verschiedene Kompetenzen eine Rolle spielen können.

Leitfragen:

- Hat sich euer Blick auf eure Fähigkeiten verändert?
- Warum wurden manche Kompetenzen nicht genutzt? Gibt es Fähigkeiten, die oft übersehen werden?

Tipps für Trainer*innen:

- Passen Sie die Geschichten und die verwendeten Kompetenzen an das Alter, den Hintergrund oder den Berufskontext der Gruppe an.
- Wählen Sie Geschichten, die sowohl alltägliche als auch unerwartete Herausforderungen enthalten.
- Nutzen Sie Pausen im Text, damit die Teilnehmenden Zeit haben, das Wollknäuel weiterzugeben.

Session 5: Selbstbewusstsein entwickeln – Reflektieren & die eigenen Fähigkeiten einschätzen

Ziel: Diese Sitzung soll den Teilnehmenden helfen, mehr Selbstbewusstsein zu entwickeln, indem sie über ihre aktuellen Fähigkeiten, Stärken und Wachstumsfelder reflektieren. Sie lernen, warum kontinuierliche Selbsteinschätzung wichtig ist, und erhalten Werkzeuge, um ihre Kompetenzen besser zu verstehen. Dieser Reflexionsprozess unterstützt die persönliche Entwicklung und bereitet sie auf zukünftige berufliche und persönliche Herausforderungen vor.

Methoden: Brainstorming, Austausch in Partnerarbeit, angeleitete Reflexion, Gruppendiskussion, Kompetenz-Konstellations-Mapping, individuelle Selbsteinschätzung

Dauer: 90 Minuten

Benötigte Materialien:

- Flipchartpapier oder Whiteboard
- Marker
- Klebezettel in verschiedenen Farben
- Stifte für alle Teilnehmenden
- Handout: Selbsteinschätzungsbogen (je 1 Exemplar pro Person)

Erforderliche Ressourcen:

- [Self-assessment and Reflection Activity Worksheet.pdf](#)
- [Core Skills Liste.pdf](#)

Unterstützende Ressourcen:

- [World Economic Forum report 2025](#)
- [Deloitte Human Capital Trends \(2023\)](#)

Anleitung:

1. Einführung (15 Minuten)

(Trainerin):* Führen Sie in das Thema ein: Warum es wichtig ist, regelmäßig die eigenen Fähigkeiten einzuschätzen – insbesondere in einem sich schnell verändernden Arbeitsmarkt. Präsentieren Sie kurz zentrale Erkenntnisse aus den WEF- oder Deloitte-Berichten (z. B. Kommunikation, Anpassungsfähigkeit, emotionale Intelligenz). Teilen Sie folgendes Zitat:

„Die Analphabeten des 21. Jahrhunderts werden nicht diejenigen sein, die nicht lesen und schreiben können, sondern diejenigen, die nicht lernen, verlernen und neu lernen können.“ – Alvin Toffler

(Teilnehmende): Reflektieren still über das Zitat und notieren ihre Gedanken auf Klebezetteln. Anschließend kurzer Austausch in der Gruppe; die Teilnehmenden erklären ihre Gedanken und warum sie diese gewählt haben.



2. Kompetenz-Konstellations-Mapping (20 Minuten)

(Trainerin):* Bereiten Sie 4–6 kurze Szenarien aus Schule, Arbeit oder Gemeinschaftsleben vor und teilen Sie die Gruppe in kleine Teams (3–4 Personen). Geben Sie jedem Team ein Szenario.

Beispiele:

- a) *Du organisierst mit einem kleinen Team ein Jugendfestival ohne Budget.*
- b) *Du unterstützt einen Freundin bei der Vorbereitung auf ein erstes Vorstellungsgespräch.*

(Teilnehmende): Diskutieren in den Gruppen:

- Welche 2–3 Fähigkeiten wären in diesem Szenario am wichtigsten?
- Warum sind diese Fähigkeiten in der Situation entscheidend?
- Wer im Team besitzt diese Fähigkeiten bereits oder möchte sie entwickeln?
- Schreiben Sie die gewählten Kompetenzen auf Klebezettel.

Nach der Diskussion stellt jede Gruppe ihr Szenario und ihre gewählten Fähigkeiten kurz (1–2 Minuten) vor.

(Trainerin):* Verbindet die genannten Kompetenzen zwischen den Gruppen, um gemeinsame Themen hervorzuheben (z. B. Teamarbeit, Anpassungsfähigkeit, Problemlösung).

3. Selbsteinschätzungs-Übung (10 Minuten)

(Trainerin):* Geben Sie den „Skills Self-Assessment“-Bogen aus. Erklären Sie die 1–5-Skala und regen Sie zu ehrlicher Reflexion an.

(Teilnehmende): Füllen den Bogen individuell aus und bewerten sich in verschiedenen überfachlichen Kompetenzen (z. B. emotionale Bewusstheit, Zielsetzung, Belastbarkeit).

4. Reflexion in Partnerarbeit (15 Minuten)

(Trainerin):* Bilden Sie Paare und geben Sie Reflexionsfragen:

- „Was hat dich überrascht?“
- „Welche deiner Stärken übersiehst du manchmal?“
- „Welche Fähigkeit möchtest du als Nächstes weiterentwickeln?“

(Teilnehmende): Teilen 2–3 Erkenntnisse aus ihrer Selbsteinschätzung mit dem Partner oder der Partnerin. Falls Zeit bleibt, kann ein kurzes Blitz-Feedback im Plenum folgen.



5. Zielsetzung – Mein nächster Entwicklungsschritt (15 Minuten)

(Trainerin):* Geben Sie jeder Person eine Karte oder einen Klebezettel und führen Sie durch folgende Fragen:

- Welche Fähigkeit möchtest du stärken?
- Welchen kleinen Schritt kannst du diese Woche dafür gehen?
- Wer oder was kann dich dabei unterstützen?

(Teilnehmende): Schreiben ihr Ziel, den ersten Schritt und die geplante Unterstützung auf und hängen die Zettel an eine „Wachstumswand“ oder legen sie in ihr Notizbuch für spätere Reflexion.

6. Nachbesprechung (10–15 Minuten)

(Trainerin):* Führen Sie eine Abschlussrunde mit offenen Fragen:

- Was hast du heute über dich gelernt?
- Was bedeutet Selbstbewusstsein jetzt für dich?
- Wie kannst du Selbstreflexion in deinen Alltag integrieren?
- Wenn du in 6 Monaten zurückkommst – woran würdest du merken, dass du dich verbessert hast?

(Teilnehmende): Teilen freiwillig ihre Gedanken im Plenum.

(Trainerin):* Schließt mit einer Ermutigung, Selbstreflexion regelmäßig zu üben (z. B. halbjährlich oder jährlich), insbesondere bei neuen Lebens- oder Arbeitsphasen.

Tipps für Trainer*innen:

- Schaffen Sie eine sichere, offene Atmosphäre – es gibt kein richtig oder falsch, Selbstreflexion ist ein individueller Prozess.
- Achten Sie auf Teilnehmende, die sich unsicher fühlen; erlauben Sie Stille und Nachdenkphasen.
- Achten Sie auf Zeitmanagement; leiten Sie Übergänge klar ein.
- Nutzen Sie inspirierende Bilder oder Musik, um während der Einzelarbeit eine ruhige, reflektierende Stimmung zu fördern.
- Passen Sie die Sprache des Selbsteinschätzungsbogens an Alter und Hintergrund der Gruppe an.

Session 6: Jugendliche begleiten – Karriereplanung & Zielsetzung

Ziel: Diese Sitzung baut auf dem Prozess der Selbsterkenntnis und Kompetenzbewertung aus der vorherigen Sitzung auf. Sie hilft jungen Menschen, ihre erkannten Stärken, Schwächen und Interessen in umsetzbare Karriereziele und einen klaren Entwicklungsplan zu übertragen. Durch die Integration der Ergebnisse ihrer Selbsteinschätzung lernen die Teilnehmenden, realistische Karriereziele zu setzen, die zu ihren Fähigkeiten und Leidenschaften passen.

Methoden: Brainstorming, Zielsetzungsübungen, Gruppendiskussion, Austausch in Partnerarbeit, Visualisierungstechniken

Dauer: 90 Minuten

Benötigte Materialien:

- Flipcharts / Whiteboard
- Marker (für Gruppenarbeit)
- Klebezettel
- Gedruckte Arbeitsblätter zur Karriereplanung (oder digitale Version auf Tablets/Computern)
- Gedruckter „Smart Goal Planner“ (1 pro Teilnehmendem)
- Ergebnisse der Kompetenzbewertung aus Sitzung 5 (Reflexionsbögen, Selbsteinschätzung)

Erforderliche Ressourcen:

- [Career Roadmap.pdf](#)
- [Smart Goals Planner.pdf](#)

Unterstützende Ressourcen:

- Online-Karrierebewertungstools
- Karrierebezogene Artikel oder Handouts
- Relevante Statistiken/Berichte zu zukünftigen Berufstrends (z. B. World Economic Forum, Deloitte o. Ä.)

Anleitung:

1. Einführung (10 Minuten) Introduction (10 minutes)

(Trainerin):* Beginnen Sie mit einer kurzen Wiederholung der vorherigen Sitzung. Erinnern Sie die Teilnehmenden daran, wie wichtig es ist, die eigenen Stärken, Schwächen und Entwicklungsfelder zu kennen. Führen Sie anschließend das Thema Karriereplanung ein und zeigen Sie, wie die Selbsterkenntnis aus der letzten Sitzung direkt in die Zielsetzung einfließt.

- Wenn die Sitzung unmittelbar nach der vorherigen stattfindet, kann die Wiederholung verkürzt oder übersprungen werden.



(Teilnehmende): Wiederholen ihre wichtigsten Erkenntnisse aus der Selbsteinschätzung und identifizieren ihre größten Stärken und die Kompetenzen, die sie ausbauen möchten. Reflektieren, in welchen Berufsfeldern diese Fähigkeiten von Nutzen sein könnten.

*(Trainerin):** Leiten eine kurze Diskussion: Wie können eure Stärken eure Karriereziele beeinflussen?

2. Kompetenzbewertung für Karrierewege nutzen (15 Minuten)

*(Trainerin):** Führen Sie die Teilnehmenden durch eine kurze Reflexion zu ihren Ergebnissen der Selbsteinschätzung. Bitten Sie sie, ihre stärksten Fähigkeiten passenden Berufsfeldern zuzuordnen (z. B. Kreativität und Problemlösung → Design oder Innovation; Kommunikation und Führung → Management).

(Teilnehmende): Notieren auf einem Blatt ihre wichtigsten Stärken aus der vorherigen Sitzung und die Berufe, in denen diese nützlich wären.

*(Trainerin):** Danach folgt ein Austausch in Kleingruppen (3–5 Personen), in denen die Teilnehmenden besprechen, wie ihre Fähigkeiten mit unterschiedlichen Karrierewegen zusammenhängen.

(Teilnehmende): Diskutieren und notieren gemeinsame Themen oder häufige Stärken auf einem Flipchart oder Whiteboard. Anschließend fasst eine Person pro Gruppe die Ergebnisse im Plenum kurz zusammen.

3. SMART-Ziele zur Karriereplanung (45 Minuten)

*(Trainerin):** Erklären Sie das SMART-Prinzip (Spezifisch, Messbar, Erreichbar, Relevant, Terminiert). Geben Sie ein Beispiel: „Ich möchte meine Präsentationsfähigkeiten verbessern, um im Dezember eine Veranstaltung an meiner Schule zu moderieren.“

- **S** – Was genau soll erreicht werden?
- **M** – Woran erkennt man den Erfolg?
- **A** – Ist es realistisch im verfügbaren Zeitrahmen?
- **R** – Wie hängt es mit den langfristigen Zielen zusammen?
- **T** – Bis wann soll es umgesetzt werden?

Teilen Sie die SMART-Vorlage aus und fordern Sie die Teilnehmenden auf, das Prinzip auf ihre eigenen Ziele anzuwenden. Erinnern Sie sie daran, dass ihre Ziele mit den Ergebnissen aus der Selbsteinschätzung aus Sitzung 5 übereinstimmen sollten. Geben Sie weitere Beispiele für karrierebezogene SMART-Ziele (z. B. Stärkung einer Schwäche, Ausbau einer Stärke).

(Teilnehmende): Formulieren ein persönliches Karriereziel, das sie in den nächsten sechs Monaten erreichen möchten. Sie berücksichtigen dabei ihre Stärken und Entwicklungsfelder.

*(Trainerin):** Sobald alle ihre Ziele notiert haben, bilden Sie Paare. Die Teilnehmenden stellen sich gegenseitig ihre Ziele vor und geben Feedback, ob sie klar, realistisch und messbar sind. Gemeinsam überarbeiten sie die Ziele, falls nötig.



4. Nachbesprechung (20 Minuten)

(Trainerin):* Führen Sie eine Abschlussdiskussion, in der die Teilnehmenden reflektieren, wie ihre Selbsterkenntnis aus der vorherigen Sitzung ihre Karriereziele beeinflusst hat. Betonen Sie, wie wichtig kontinuierliche Selbstreflexion für berufliche Entwicklung ist. Leitfragen:

- Wie hilft dir dieses Ziel, persönlich zu wachsen?
- Wie könntest du einem Freund helfen, ein ähnliches Ziel zu erreichen?

(Teilnehmende): Teilen ihre Erkenntnisse darüber, wie die Selbsteinschätzung ihre Zielsetzung beeinflusst hat und wie sie ihre Fähigkeiten gezielt für zukünftige Erfolge weiterentwickeln möchten.

(Trainerin):* Schließen Sie mit einer kurzen Fragerunde zu Verbindungen zwischen Kompetenzen und Karriereplanung.

Tipps für Trainer*innen:

- Erinnern Sie die Teilnehmenden daran, dass Selbsteinschätzung ein fortlaufender Prozess ist und Ziele regelmäßig überprüft werden sollten.
- Betonen Sie, dass Schwächen Entwicklungsmöglichkeiten sind – nicht Hindernisse.
- Wenn Teilnehmende Schwierigkeiten haben, ihre Fähigkeiten konkreten Berufen zuzuordnen, geben Sie Beispiele aus verschiedenen Branchen oder empfehlen Sie Online-Ressourcen.
- Wenn diese Sitzung direkt auf Sitzung 5 folgt, wird der Zusammenhang zwischen Kompetenzbewertung und Zielsetzung besonders deutlich.



Session 7: Professionelles Profil aufbauen – Europass, LinkedIn & mehr

Ziel: Das Ziel dieser Sitzung ist es, die beruflichen Profile der Teilnehmenden mithilfe von Plattformen wie Europass und LinkedIn zu gestalten. Die Teilnehmenden lernen, ihre Erfahrungen, Fähigkeiten und Ziele effektiv in digitaler Form zu präsentieren. Außerdem üben sie, ihre berufliche Identität durch einen Elevator Pitch klar auszudrücken.

Methoden: Partnerarbeit, Selbstreflexion, Präsentation, Gruppenfeedback

Dauer: 90 Minuten

Benötigte Materialien:

- Link zur Europass-CV-Plattform
- Kurze Präsentation: Was macht einen effektiven Lebenslauf und ein gutes LinkedIn-Profil aus
- 3 positive und gelungene Beispiele für einen Europass-Lebenslauf und ein LinkedIn-Profil
- Gedrucktes Arbeitsblatt „Elevator Pitch Practice“ (1 pro Teilnehmendem)
- Gedruckte LinkedIn-Profil-Checkliste

Erforderliche Ressourcen:

- [Linkedin Personal Branding Canva.pdf](#)
- [LinkedIn Profile Checklist.pdf](#)
- [Elevator Pitch Practice Worksheet .pdf](#)
- [4-STEP Elevator Pitch.pdf](#)

Unterstützende

Ressourcen:

Keine

Anleitung:

1. Sich vorstellen – Europass & LinkedIn entdecken (50 Minuten)

(Trainerin):* Zeigen und erklären Sie den Nutzen beider Plattformen (Europass CV und LinkedIn) für die Jobsuche.

Präsentieren Sie Beispiele für gute und effektive Lebensläufe und LinkedIn-Profile, analysieren Sie die wichtigsten Elemente und geben Sie Tipps, wie man häufige Fehler vermeidet und einen positiven Eindruck hinterlässt.

Besonderes Augenmerk liegt auf der Europass-Plattform, insbesondere auf der Funktion „Europass CV Builder“. Außerdem wird eine Checkliste verteilt, um das LinkedIn-Profil möglichst wirkungsvoll zu gestalten – mit besonderem Fokus auf Überschrift und Zusammenfassung.

Nach der Präsentation folgt eine kurze Gruppendiskussion.

(Teilnehmende): Diskutieren über Vor- und Nachteile beider Plattformen, teilen eigene Erfahrungen und nennen mindestens ein Schlüsselement, das ihrer Meinung nach in jedes Profil oder jeden Lebenslauf gehört.

Danach wählen sie eine der beiden Plattformen (Europass oder LinkedIn), um entweder ein neues Profil zu erstellen oder ein bestehendes zu überarbeiten – unter Anwendung der zuvor erläuterten Tipps und Erfolgsfaktoren.

Teilnehmende, die bereits Erfahrung mit den Plattformen haben, können andere unterstützen.

2. Elevator Pitch üben (20 Minuten)

*(Trainerin):** Erklären Sie, was ein Elevator Pitch ist und wofür er verwendet wird (5 Minuten).

Verteilen Sie das Arbeitsblatt „Elevator Pitch Practice“ und helfen Sie den Teilnehmenden, ihren eigenen 60-Sekunden-Pitch zu strukturieren (5 Minuten).

(Teilnehmende): Erstellen ihren eigenen Pitch mithilfe des Arbeitsblatts und üben ihn in Paaren oder kleinen Gruppen (10 Minuten).

Optional: Die Pitches können mit dem Handy aufgenommen und anschließend reflektiert werden.

3. Nachbesprechung (10 Minuten)

*(Trainerin):** Leiten Sie eine Gruppendiskussion mit den Fragen:

1. Was war einfach oder schwierig?
2. Was habt ihr über euch selbst und euer Profil gelernt?

Nach der Diskussion betonen Sie, wie hilfreich diese Werkzeuge bei der Jobsuche, beim Networking und bei der beruflichen Orientierung sind, und ermutigen die Teilnehmenden, ihre Profile und Pitches regelmäßig zu aktualisieren.

Tipps für Trainer*innen:

- Prüfen Sie die Europass- und LinkedIn-Plattformen im Voraus, um die Teilnehmenden sicher anleiten zu können.
- Setzen Sie auf praktisches Arbeiten statt auf lange Präsentationen – Lernen durch Tun steht im Vordergrund.
- Bieten Sie individuelle Unterstützung beim Erstellen oder Überarbeiten der Profile an.
- Fördern Sie Peer-Feedback, um Zusammenarbeit und Selbstvertrauen zu stärken.
- Erinnern Sie daran, dass persönliches Branding ein fortlaufender Prozess ist – diese Tools sind Werkzeuge, keine einmalige Aufgabe.



Session 8: Bereit fürs Vorstellungsgespräch – Strategien für Erfolg

Ziel: Diese Sitzung soll das Selbstvertrauen und die Effektivität der Teilnehmenden in Vorstellungsgesprächen stärken. Sie üben, Antworten zu strukturieren, Stress zu bewältigen und ihre nonverbalen Kommunikationsfähigkeiten zu verbessern. Mithilfe der STAR-Methode lernen sie, ihre Erfahrungen klar darzustellen und die Wirkung von Körpersprache und Stimme bewusst einzusetzen. Durch Rollenspiele und Peer-Feedback entwickeln sie sowohl verbale als auch nonverbale Präsentationskompetenzen.

Methoden: Rollenspiel, Peer-Feedback, Präsentation, Gruppendiskussion

Dauer: 90 Minuten

Benötigte Materialien:

- Gedruckte „Common Interview Questions“ (1 pro Paar)
- Gedrucktes „Interview Evaluation Form“ (1 pro Paar)
- Gedrucktes „STAR Method Worksheet“ (1 pro Teilnehmendem)
- Audiovisuelles Material zur Körpersprache (z. B. Handy oder Laptop zum Aufnehmen und Abspielen)

Erforderliche Ressourcen:

- [strategies for body language improvement.pdf](#)
- [Common Interview Questions.pdf](#)
- [STAR Method Worksheet.pdf](#)
- [Mock Interview Evaluation Form.pdf](#)

Unterstützende

Ressourcen:

Keine

Anleitung:

1. Einführung (10 Minuten)

(Trainerin):* Begrüßen Sie die Teilnehmenden und erklären Sie die Ziele der Sitzung. Leiten Sie eine kurze Diskussion mit der Frage:

„Was macht ein gutes Vorstellungsgespräch aus?“

(Teilnehmende): Teilen ihre Meinungen in der Gruppe.

(Trainerin):* Erläutern Sie anschließend den Ablauf und die Themen der Sitzung: Antworttechniken, Körpersprache und Stressbewältigung.



2. Rollenspiel – Übungsgespräche (20 Minuten)

*(Trainerin):** Bilden Sie Paare und verteilen Sie die Listen mit Interviewfragen und die Bewertungsbögen. Erklären Sie, dass sich die Teilnehmenden abwechselnd als Bewerberin und Interviewerin betätigen. Der/die Interviewerin verwendet die Fragenliste als Unterstützung und gibt anschließend mithilfe des Bewertungsbogens Feedback (5 Minuten pro Rolle).

(Teilnehmende): Führen die Rollenspiele in Paaren durch (jeweils 5 Minuten pro Runde).

(Trainerin): Geben Sie bei Bedarf Tipps, wie die Interviewer*innen ihre Rolle glaubwürdig gestalten können. Nach dem Rollenspiel geben sich die Paare gegenseitig Rückmeldung anhand des Bewertungsbogens (5 Minuten).

3. STAR-Methode üben (30 Minuten)

*(Trainerin):** Erklären Sie die STAR-Methode anhand eines Beispiels und weisen Sie darauf hin, dass die Teilnehmenden an eine frühere Bewerbungssituation denken können – oder an das gerade gespielte Rollenspiel (10 Minuten). Verteilen Sie die Arbeitsblätter und bitten Sie die Teilnehmenden, ein oder zwei Abschnitte des STAR-Templates auszufüllen (10 Minuten).

(Teilnehmende): Arbeiten individuell mit dem STAR-Worksheet und teilen anschließend ihre Antworten in Paaren oder kleinen Gruppen (10 Minuten).

4. Körpersprache & Stimme (20 Minuten)

*(Trainerin):** Zeigen Sie ein kurzes Video oder Beispielmateriale zu effektiver Körpersprache (5 Minuten). Leiten Sie eine kurze Übung zu Haltung, Atmung und Gestik an (5 Minuten).

(Teilnehmende): Üben, kurze Interviewantworten mit bewusster Haltung, Tonlage und Gestik zu geben (10 Minuten).

Optional: Die Antworten können aufgenommen und zur Selbstreflexion abgespielt werden.

5. Nachbesprechung (10 Minuten)

*(Trainerin):** Führen Sie eine gemeinsame Reflexion über die gesamte Sitzung: „Was fiel euch schwer? Was ging leicht?“ Ermutigen Sie die Teilnehmenden, das erhaltene Feedback zu nutzen, um sich weiterzuentwickeln. Geben Sie abschließende Tipps, wie man in echten Vorstellungsgesprächen ruhig, fokussiert und authentisch bleibt.

Tipps für Trainer*innen:

- Humor und Ermutigung helfen, Nervosität zu reduzieren und die Beteiligung zu fördern.
- Schaffen Sie eine unterstützende Atmosphäre, in der Fehler erlaubt sind.
- Achten Sie darauf, dass jeder *beide Rollen* (Bewerberin/Interviewer*in) übernimmt.
- Geben Sie direktes Feedback, das Stärken hervorhebt und Entwicklungsmöglichkeiten aufzeigt.
- Erinnern Sie daran, dass Übung und Reflexion entscheidend sind, um Interviewfähigkeiten zu verbessern.

Session 9: Balance zwischen Jobsuche und persönlichem Wachstum

Ziel: Diese Sitzung hilft den Teilnehmenden, über ihr aktuelles Gleichgewicht zwischen Jobsuche und persönlicher Entwicklung nachzudenken. Durch bewegungsorientierte Reflexion, Identitätsarbeit und ein Rollenspiel über innere Stimmen erkennen sie eigene Bedürfnisse, Motivationen und Herausforderungen. Die Sitzung endet mit einem leichten, interaktiven Spiel, das gemeinsame Erfahrungen sichtbar macht und den Austausch unter Gleichgesinnten fördert.

Methoden: Reflexive Methode, Diskussionsmethode, Rollenspiel, Erfahrungslernen, Gamification

Dauer: 90 Minuten

Benötigte Materialien:

- Schnur oder Klebeband (als „Balance-Linie“)
- A4-Papier
- Marker
- Gedruckte Rollenkarten
- Gedruckte Job-Search-Bingo-Vorlagen
- Flipchart oder Whiteboard
- Timer oder Handy

Erforderliche Ressourcen:

- [job bingo.pdf](#)
- [Role Play Cards – Two Inner Voices.pdf](#)

Unterstützende

Keine

Ressourcen:

Anleitung:

1. Einführung und Balance-Linie (15 Minuten)

(Trainerin):* Begrüßen Sie die Teilnehmenden und stellen Sie das Thema vor: Balance zwischen Jobsuche und persönlichem Wachstum. Erklären Sie, dass die Sitzung dabei helfen soll, zu reflektieren, wie diese beiden Bereiche aktuell zusammenwirken und sich gegenseitig unterstützen können. Markieren Sie eine Balance-Linie im Raum mit



einer Schnur oder Klebeband und beschriften Sie sie von 1 (Fokus nur auf Jobsuche) bis 5 (Fokus nur auf persönliches Wachstum).

(Teilnehmende): Denken kurz darüber nach, wo sie sich aktuell einordnen, und stellen sich an die entsprechende Stelle auf der Linie. In Paaren oder kleinen Gruppen besprechen sie, warum sie sich für diese Position entschieden haben.

*(Trainerin):** Bitten Sie einige Freiwillige, ihre Gedanken im Plenum zu teilen. Betonen Sie, dass sowohl Jobsuche als auch persönliches Wachstum wichtig sind – die Sitzung hilft, beides besser auszubalancieren.

2. Wer bin ich ohne Job? (20 Minuten)

*(Trainerin):** Verteilen Sie A4-Blätter und Marker. Erklären Sie:

„Wir nehmen uns jetzt Zeit, um zu erkunden, wer wir jenseits unserer Arbeit sind. Zeichnet oder schreibt eine persönliche Identitätskarte, die zeigt, wer ihr seid – unabhängig von eurer beruflichen Rolle. Schreibt in die Mitte euren Namen oder zeichnet euch selbst. Rundherum fügt ihr Wörter, Farben oder Symbole hinzu, die Folgendes darstellen:

- eure Werte (z. B. Ehrlichkeit, Freiheit, Kreativität)
- eure Rollen im Leben (z. B. Freundin, Schwester, Freiwilliger, Lernender)
- eure Leidenschaften und Interessen (z. B. Musik, Natur, soziale Gerechtigkeit)
- persönliche Eigenschaften oder Stärken (z. B. Humor, Freundlichkeit, Belastbarkeit).

Es gibt kein richtig oder falsch – nehmt euch 8–10 Minuten Zeit. Danach könnt ihr, wenn ihr möchtet, Teile eurer Karte mit jemandem teilen.“

(Teilnehmende): Erstellen ihre Identitätskarten individuell und tauschen anschließend freiwillig ausgewählte Elemente in Paaren oder kleinen Gruppen aus.

(Trainerin): Leitet nach dem Austausch eine kurze Diskussion:
– Welche Teile eurer Identität sind nicht mit Arbeit verbunden?
– Wie unterstützen diese Teile euer persönliches Wachstum und Wohlbefinden?

3. Rollenspiel – Zwei innere Stimmen (25 Minuten)

*(Trainerin):** Erklären Sie, dass wir oft innere Stimmen haben, die in verschiedene Richtungen ziehen – eine, die uns zu Produktivität und Ergebnissen drängt (z. B. Jobsuche), und eine, die zu Ruhe, Entwicklung oder Selbstfürsorge auffordert. Verteilen Sie die Rollenkarten und bilden Sie Dreiergruppen:

- eine Person spielt „das Selbst“
- eine „die joborientierte Stimme“
- eine „die persönliche Wachstumsstimme“

Jede Runde dauert 5 Minuten; danach wechseln die Rollen, bis jede Person alle drei erlebt hat.



(Teilnehmende): Spielen die Rollen durch und reflektieren anschließend in ihrer Gruppe: „Was habe ich gehört? Was hat mich überrascht? Was brauche ich mehr?“

(Trainerin):* Nach dem Rollenspiel: Fragen Sie „Welche Stimme ist in eurem Leben momentan lauter? Was hat die leisere Stimme gesagt, das ihr vielleicht hören müsst?“ (5 Minuten).

4. Job Search Bingo (20 minutes)

(Trainerin):* Verteilen Sie die Bingokarten und erklären Sie die Regeln: Jedes Feld enthält eine Erfahrung im Zusammenhang mit der Jobsuche (z. B. „Einen Lebenslauf verschickt“, „Eine Absage bekommen“, „Ein Vorstellungsgespräch geführt“). Die Teilnehmenden bewegen sich im Raum, sprechen miteinander und suchen Personen, die diese Erfahrungen gemacht haben. Wenn sie jemanden finden, schreiben sie dessen Namen in das passende Feld. Ziel ist es, eine vollständige Reihe zu füllen.

(Teilnehmende): Nehmen aktiv am Spiel teil, tauschen sich informell aus und versuchen, eine Bingo-Reihe zu vervollständigen (ca. 15 Minuten).

(Trainerin):* Nach dem Spiel: Feiern Sie abgeschlossene Karten und fragen Sie: „Welche Erfahrungen teilen viele von uns? Wie fühlt es sich an, zu wissen, dass andere Ähnliches durchmachen?“

5. Nachbesprechung (10 Minuten)

(Trainerin):* Sammeln Sie die Gruppe im Kreis und leiten Sie eine Abschlussreflexion:

- Was habt ihr heute über euch selbst gelernt?
- Wie kann persönliches Wachstum euch bei der Jobsuche unterstützen?
- Welchen kleinen Schritt könnt ihr diese Woche tun, um euch ausgeglichener zu fühlen?

(Teilnehmende): Denken über die Fragen nach und teilen freiwillig einen Gedanken oder nächsten Schritt mit der Gruppe.

(Trainerin):* Erinnern Sie abschließend daran, dass Jobsuche manchmal einsam wirken kann, es aber nicht sein muss. Ermutigen Sie, im Austausch zu bleiben und sich gegenseitig zu unterstützen – Wachstum gelingt leichter gemeinsam.

Tipps für Trainer*innen:

- Schaffen Sie einen sicheren und respektvollen Raum – Themen wie Identität und Selbstwert können sensibel sein. Freiwilligkeit beim Teilen ist wichtig.
- Seien Sie offen – teilen Sie ein eigenes Beispiel, um authentischen Austausch zu fördern.
- Passen Sie Tempo und Tiefe an die Stimmung der Gruppe an – bei müden oder schüchternen Teilnehmenden lieber mehr Zeit für Einzelarbeit oder Partneraustausch.
- Halten Sie die Balance zwischen Ernsthaftigkeit und Leichtigkeit – Humor (z. B. beim Bingo) hilft, die Atmosphäre locker zu halten.



- Achten Sie auf die Zeit, aber bleiben Sie flexibel, wenn sich ein wertvoller Moment des Austauschs ergibt.



Session 10: Netzwerken und Weiterqualifizierung für Online-Chancen

Ziel: Diese Sitzung soll den Teilnehmenden helfen, selbstbewusster in ihrer Online-Präsenz und in der professionellen Vernetzung zu werden. Sie lernen, wo und wie sie Netzwerke aufbauen, hilfreiche Lernplattformen nutzen und reflektieren können, wie sie sich online präsentieren möchten. Ziel ist es, ihre Sichtbarkeit, ihr Wachstum und ihre Chancen in der digitalen Welt zu stärken.

Methoden: Selbstreflexion, angeleitete Diskussion, Peer-Feedback, Inhaltserstellung, Erfahrungslernen

Dauer: 90 Minuten

Benötigte Materialien:

- Gedruckte Reflexionsarbeitsblätter
- Stifte oder Marker
- Flipchart oder Whiteboard
- Projektor oder Bildschirm (optional, für Beispiele)
- Gedruckte fiktive LinkedIn-Profile
- Timer oder Uhr
- Internetzugang (optional, aber hilfreich)
- Die Teilnehmenden sollten nach Möglichkeit ihr Handy oder ihren Laptop mitbringen, um Plattformen aufzurufen oder Inhalte zu entwerfen (z. B. Profilbeschreibung oder Post-Ideen).

Erforderliche Ressourcen:

- [Reflection worksheets.pdf](#)
- [Fictional LinkedIn profiles.pdf](#)

Unterstützende Ressourcen:

- LinkedIn Career Guide: <https://linkedin.github.io/career-explorer/>

Anleitung:

1. Einführung (20 Minuten)

(Trainerin):* Begrüßen Sie die Teilnehmenden und führen Sie in das Thema ein: „Networking und Weiterqualifizierung für Online-Chancen“.

Fragen Sie: „Was bedeutet für euch Online-Networking? Welche Plattformen nutzt ihr, um euch zu vernetzen oder etwas Neues zu lernen?“

Notieren Sie die genannten Begriffe (z. B. LinkedIn, YouTube, Discord) auf dem Flipchart oder Whiteboard.



(Teilnehmende): Nehmen an einem Mini-Einstiegsspiel teil: In Paaren teilen sie

- eine Online-Plattform, die sie bereits zum Lernen oder für Vernetzung genutzt haben,
- eine positive oder überraschende Erfahrung, die sie dort gemacht haben.

*(Trainerin):** Nach 5 Minuten bittet die Trainer*in einige Teilnehmende, ihre Beispiele im Plenum zu teilen und zu erklären, welche Zielgruppen und Chancen diese Plattformen bieten.

2. Online-Ich – Sichtbar, Wertvoll, Vernetzt (20 Minuten)

*(Trainerin):** Stellen Sie die drei zentralen Elemente einer professionellen Online-Präsenz vor:

- **Sichtbar:** Wie leicht ist erkennbar, wer du bist?
- **Wertvoll:** Was teilst oder trägst du bei?
- **Vernetzt:** Wie pflegst du Kontakte und baust Beziehungen auf?

Verteilen Sie die Reflexionsarbeitsblätter und bitten Sie die Teilnehmenden, die Fragen ehrlich zu beantworten – nur für sich selbst.

(Teilnehmende): Reflektieren individuell 10 Minuten lang über ihre aktuelle Online-Präsenz und notieren ihre Antworten. Danach tauschen sie sich in Paaren aus:

- In welchem Bereich (sichtbar, wertvoll, vernetzt) fühlst du dich am sichersten?
- Was hat dich beim Reflektieren überrascht?
- Was könntest du in diesem Monat tun, um deine Online-Präsenz zu verbessern?

*(Trainerin):** Fördert aktives Zuhören und gegenseitige Unterstützung. Danach teilen 2–3 Freiwillige Erkenntnisse aus dem Austausch mit der Gruppe.

3. Mini-Content-Challenge (25 Minuten)

*(Trainerin):** Teilen Sie die Teilnehmenden in vier kleine Gruppen ein und weisen Sie jeder Gruppe eine Inhaltsart zu:

1. LinkedIn-„Über mich“-Absatz (3–4 Zeilen)
2. Kurze Bio für ein professionelles Profil (max. 140 Zeichen)
3. Kommentar oder Post für ein berufliches Publikum
4. Nachricht, um sich mit jemandem zu vernetzen (z. B. auf LinkedIn)



Erklären Sie die Aufgabe: „Jede Gruppe erstellt ein Beispiel für den zugeteilten Inhalt. Arbeitet gemeinsam daran, dass der Text klar, realistisch und professionell ist – etwas, das ihr tatsächlich veröffentlichen könntet. Präsentiert euer Ergebnis am Ende, und die anderen geben Feedback.“

(Teilnehmende): Erstellen gemeinsam ihren Text und achten auf Verständlichkeit, Ton und die Botschaft, die vermittelt wird. Bereiten eine kurze Erklärung vor, warum sie sich für diese Formulierung entschieden haben (15 Minuten).

*(Trainerin):** Nach 15 Minuten liest jede Gruppe ihren Text im Plenum vor. Die anderen Gruppen geben positives, unterstützendes Feedback anhand von Leitfragen wie:

- „Würdest du dieses Profil oder diesen Post anklicken?“
- „Was macht ihn ansprechend oder interessant?“

4. Austausch & Peer-Unterstützung – Inhalte aus Profilen erstellen (20 Minuten)

*(Trainerin):** Bilden Sie neue Kleingruppen (3–5 Personen) und geben Sie jeder Gruppe ein kurzes fiktives LinkedIn-Profil (mit Name, Interessengebiet, Erfahrungen, Karriereziel oder Werten). Erklären Sie die Aufgabe. Jede Gruppe erstellt für die dargestellte Person:

1. einen kurzen „Über mich“-Abschnitt (3–4 Zeilen),
2. einen Beispielpost, den diese Person veröffentlichen könnte, um ihr Netzwerk zu aktivieren.
3. Kurze Präsentation

(Teilnehmende): Lesen das Profil, entwickeln die Inhalte und bereiten eine kurze Präsentation vor (10 Minuten).

*(Trainerin):** Nach 10 Minuten präsentieren die Gruppen ihre Texte und geben sich gegenseitig schnelles Feedback:

- „Was war besonders gelungen?“
- „Würdest du dich mit dieser Person vernetzen?“

5. Nachbesprechung (10 Minuten)

*(Trainerin):** Führen Sie eine Abschlussrunde mit den Fragen:

- Was hast du heute über dich gelernt?
- Wie können Online-Plattformen dir helfen, persönliche oder berufliche Ziele zu erreichen?
- Welche konkrete Aktion wirst du in den nächsten 7 Tagen unternehmen, um deine Online-Präsenz zu verbessern?



(Teilnehmende): Überlegen sich einen nächsten Schritt und teilen ihn freiwillig mit der Gruppe.

(Trainerin):* Schließen Sie mit dem Hinweis, dass Online-Lernen und Networking ein Prozess ist – Beständigkeit, Neugier und Authentizität sind wichtiger als Perfektion.

Tipps für Trainer*innen:

- Authentizität ist wichtiger als Perfektion – erinnern Sie daran, dass Klarheit und Ehrlichkeit mehr zählen als ein „perfektes“ Profil.
- Nutzen Sie reale Beispiele für Inspiration – kurze LinkedIn-Bios, Posts oder Nachrichten helfen beim Einstieg.
- Fördern Sie Peer-Unterstützung – wertschätzendes Feedback stärkt das Selbstvertrauen.
- Passen Sie das Niveau an: Nicht alle haben Erfahrung mit LinkedIn oder Online-Plattformen. Geben Sie einfache Einstiegsoptionen für alle.



Session 11: Job Shadowing & Praktika – EU- und lokale Möglichkeiten

Ziel: Die Teilnehmenden sollen sich mit europäischen und lokalen Möglichkeiten vertraut machen – wie Erasmus+ (Jugendaustausch, Trainings für Jugendarbeiter*innen, Praktika) und dem Europäischen Solidaritätskorps – sowie den Zweck und Nutzen von Job-Shadowing verstehen.

Methoden: Intergruppenreflexion, Gruppendiskussion, Präsentationen, Rollenspiel, verschiedene Lernstile

Dauer: 90 Minuten

Benötigte Materialien:

- Bunte Stifte und Marker
- Flipchartpapier
- Farbdrucker
- Schere
- Weißes Klebeband
- Handys
- 1 Set gedruckte und ausgeschnittene „Learning Cards and Instruction“ für je 4 Personen (auf festem A4-Papier, idealerweise laminiert)
- Gedrucktes Exemplar des „Opportunity Summary Sheet“ für je 4 Personen

Erforderliche Ressourcen:

- [Learning Cards and instruction. pdf](#)
- [\[Erasmus+\] Opportunities Summary Sheet.pdf](#)

Unterstützende Ressourcen:

- [\[Erasmus+\] Official programme guide \(2025\).pdf](#)
- [Learning Pyramid \(retention rates\).pdf](#)
- [Erasmus+ official program guide PDFs available in 24 languages](#)
- [Fishbowl group discussion facilitation technique \(Sam Kaner - Participatory Decision Making\)](#)

Anleitung:

1. Einführung (15 Minuten)

(Trainerin):* Begrüßen Sie die Teilnehmenden und stellen Sie die Themen Job Shadowing und Praktika vor – sowohl im europäischen als auch im lokalen Kontext – als Lernmöglichkeiten für persönliches und berufliches Wachstum. Kleben Sie ein Stück Klebeband als Linie auf den Boden, das den Raum in zwei Hälften teilt.

Erklären Sie: Ein Ende steht für „keine Erfahrung/Wissen“, das andere für „Expertenwissen“ zum Thema.

Bitten Sie die Teilnehmenden, sich entsprechend ihres Erfahrungsstands zu positionieren, und lassen Sie 1–2 Personen aus verschiedenen Bereichen kurz ihre Entscheidung begründen.

Betonen Sie, dass jede Stufe ein guter Ausgangspunkt ist, um Neues zu lernen.

Erklären Sie, dass in der nächsten Aktivität vier zentrale Lernmöglichkeiten im europäischen und lokalen Kontext vertieft werden.

2. Opportunity Learning Cards – Gruppenarbeit (35 Minuten)

(Trainerin):* Bilden Sie Gruppen aus jeweils vier Personen mit unterschiedlichen Erfahrungsniveaus.

Erklären Sie die Aktivität und bitten Sie jede Gruppe, ein „Arbeitspaket“ zu holen, das Folgendes enthält: ein Flipchartpapier, ein Set Lernkarten, ein Erasmus+ Summary Sheet (A4) und eine Anleitungs-Karte (siehe Abbildung 1).

Klären Sie Fragen, bevor die Arbeit beginnt. Ermutigen Sie unterschiedliche Sichtweisen als Zeichen gesunder Auseinandersetzung mit einem komplexen Thema. (5 Minuten)

📌 *Hinweis für Trainerinnen:**

Bereiten Sie genügend Zeit ein, um die Karten und Anweisungen vorher auszuschneiden (ca. 20–30 Minuten, je nach Gruppengröße).

INSTRUCTIONS

- Each team member receives one card.
- As a team, you have 30 minutes.
- Card owners take turns inquiring the group.
- Each question explores insights from every learning opportunity.
- The question-givers note down key insights on flipchart.
- Finally, one person delivers a 3-minute presentation to others.

⚠️ For the Erasmus+ card, read the associated summary sheet.

Abbildung 1:
Anleitungskarte für die Lernkarten.

(Teilnehmende): Arbeiten in Vierergruppen und holen das Arbeitspaket ab. Jede Person bekommt eine Karte.

Reihum liest jede Person ihre Karte laut vor und stellt die darauf stehende Frage an die Gruppe. Gemeinsam diskutieren sie jede der vier Lernmöglichkeiten und notieren die wichtigsten Erkenntnisse auf dem Flipchart.

Nachdem alle Karten gelesen und Fragen beantwortet wurden, bereitet das Team eine dreiminütige Präsentation vor, die in der nächsten Phase vorgestellt wird.

3. Gruppenpräsentationen (15 Minuten)

(Trainerin):* Bitten Sie 2–3 Teams, ihre Erkenntnisse vor der gesamten Gruppe zu präsentieren (3 Minuten Präsentation + 2 Minuten Puffer). Hängen Sie die Flipcharts gut sichtbar an die Wand.

Ziel ist es, voneinander zu lernen und die Behaltensrate zu erhöhen – das Vermitteln an andere steigert laut „Lernpyramide“ die Erinnerung an Inhalte auf bis zu 90 %.

4. Fishbowl – Intergruppenreflexion (15 Minuten)

(Trainerin):* Bilden Sie mit allen Teilnehmenden einen stehenden Kreis. Legen Sie in der Mitte Sitzgelegenheiten (z. B. Kissen oder Decke) bereit.

Laden Sie je eine Person aus jeder Gruppe ein, sich in die Mitte zu setzen und über folgende Punkte zu sprechen:



- wichtigste Erkenntnisse zu den Lernmöglichkeiten
- Bedeutung dieser Angebote für junge Menschen in Europa

(Teilnehmende): Eine Person pro Gruppe beginnt in der Mitte. Andere können sie durch Antippen ablösen. Nur die Personen in der Mitte dürfen sprechen – die übrigen hören aufmerksam zu.

Tipps für Trainer*innen:

- Verwenden Sie einen Timer für die Präsentationen; geben Sie eine Minute vorher ein Signal.
- Notieren Sie während der Fishbowl-Runde wichtige Punkte auf einem separaten Flipchart.
- Stellen Sie sicher, dass alle Materialien nach der Sitzung zugänglich bleiben.
- Schließen Sie mit einer kurzen Abschlussrunde: Jede*r nennt ein Wort und macht dazu eine kleine Bewegung (z. B. Schritt nach vorn, Geste), um den Abschluss zu markieren.



Session 12: Inklusive Teilhabe – Vielfältige Jugendgruppen stärken

Ziel: Ziel dieser Sitzung ist es, empathische Kommunikationsfähigkeiten, interkulturelles Verständnis und aktive Beteiligung in der Gemeinschaft bei Jugendlichen aus unterschiedlichen Hintergründen zu fördern. Die Teilnehmenden lernen, ihre Ansichten auf inklusive Weise zu äußern und einen sicheren Raum für alle zu schaffen. Außerdem stärken sie ihr Selbstvertrauen und ihre Fähigkeit, in vielfältigen Teams zu arbeiten.

Methoden: Rollenspiel, Teamarbeit, Präsentationen, Empathie-Karte

Dauer: 90 Minuten

Benötigte Materialien:

- Flipchart + Marker
- Klebezettel
- A3-Blätter
- A4-Blätter
- Buntstifte oder Farbstifte
- Projektor
- Handys der Teilnehmenden (für Links oder interaktive Umfragen, z. B. Mentimeter)
- Gedruckte Empathie-Karte (1 pro Person)

Erforderliche Ressourcen:

- [Empathy map.jpg](#)
- Fallbeispiel aus realen Gemeinschaften

Unterstützende Ressourcen:

- <https://www.includeyouth.org>
- <https://www.voicesofyouth.org>
- Artikel: *Building Inclusive Communities with Youth* (UNICEF)

Anleitung:

1. Einführung (20 Minuten)

(Trainerin):* Stellt sich vor und leitet mit einem kurzen Energizer ein. Fragt die Gruppe:

„Wie kann Vielfalt uns bereichern?“

Nach dem Energizer wird das Ziel des Workshops erklärt:





„Heute beschäftigen wir uns damit, was Inklusion wirklich bedeutet und wie wir Räume schaffen können, in denen sich alle Jugendlichen gehört, wertgeschätzt und als Teil der Gemeinschaft fühlen.“

Anschließend wird das Konzept der *Inklusion* eingeführt. Die Teilnehmenden sollen ihre Gedanken und Ideen dazu teilen, um gemeinsam eine Definition von Inklusion zu finden.

(Teilnehmende): Denken über ihre Vorstellungen von Inklusion nach und diskutieren, bis eine gemeinsame Definition entsteht.

(Trainerin):* Betont, dass Inklusion ein komplexes und kontextabhängiges Thema ist, das sich je nach Gruppe und Umgebung unterschiedlich definiert.

Zum Abschluss der Einführung werden emotionale Sicherheitsregeln für die folgende Arbeit festgelegt (z. B. Vertraulichkeit, aktives Zuhören, gegenseitiger Respekt).

2. Empathie-Karte (20 Minuten)

(Trainerin):* Verteilt die gedruckten Empathie-Karten und erklärt die Aufgabe.

(Teilnehmende): Erstellen ein Profil einer marginalisierten Jugendlichen oder eines Jugendlichen ihrer Wahl (z. B. Roma-Jugendlicher aus einer ländlichen Region, ukrainischer Geflüchteter, LGBTQ+-Jugendlicher usw.) und füllen die Karte aus, indem sie folgende Fragen beantworten:

- Was sieht diese Person jeden Tag?
- Was hört sie von anderen?
- Was denkt und fühlt sie?
- Was braucht sie, wovon träumt sie, wovor hat sie Angst?

3. Rollenspiel: „Rat der vielfältigen Jugend“ (30 Minuten)

(Trainerin):* Teilt die Teilnehmenden in Gruppen von 5–6 Personen ein und erklärt die Aufgabe:

„Jede Gruppe spielt einen ‚Jugendrat‘, der ein multikulturelles Event in einer fiktiven Stadt organisieren soll. In dieser Stadt gibt es Spannungen und Vorurteile zwischen verschiedenen ethnischen und Minderheitengruppen. Das Ziel ist, ein inklusives Event zu planen, das die gesamte Bevölkerung anspricht, ohne neue Konflikte auszulösen.“

(Teilnehmende): Spielen die Rollen: Die meisten übernehmen ihre zuvor erstellten Charaktere aus der Empathie-Karte und repräsentieren „vielfältige Jugendliche“.

Ziel der „Vielfältigen Jugend“ ist es, durch das Event Stereotype abzubauen und ihre Herausforderungen sichtbar zu machen.

Zusätzlich wählt jede Gruppe zwei Sonderrollen:



- 1) **Jugendarbeiterin / NGO-Vertreterin** – verantwortlich für Organisation und Budget, Vermittlung zwischen den Interessen der Gruppe.
- 2) **Vertreter*in der lokalen Behörden** – stellt kritische Fragen zur Sicherheit und Rechtmäßigkeit des Events und spiegelt typische gesellschaftliche Vorurteile wider.

Ziele: Einen Gruppenbeschluss finden, der alle Perspektiven berücksichtigt; Drei zentrale Maßnahmen für das Event festlegen, die Inklusion fördern.

4. Nachbesprechung (15 Minuten)

(Trainerin):* Leitet die Abschlussdiskussion mit den Fragen:

- Was war herausfordernd an deiner Rolle?
- Was hat dich im Verhandlungsprozess überrascht?
- Wie lässt sich diese Erfahrung auf deine Arbeit mit Jugendlichen übertragen?

(Teilnehmende): Teilen ihre Eindrücke, nennen eine Erkenntnis oder einen Lerneffekt aus der Übung. Die wichtigsten Punkte werden auf einem Flipchart notiert.

5. Abschluss & Feedback (5 Minuten)

(Trainerin):* Fasst die Sitzung zusammen und bietet bei Bedarf eine ruhige Nachbesprechung für emotional belastete Teilnehmende an.

(Teilnehmende): Füllen ein kurzes Feedbackformular aus (z. B. per Handy über Google Forms) und geben an, wie sie sich gefühlt und was sie gelernt haben.

Tipps für Trainer*innen:

- Ermutigen Sie die Jugendlichen, ihre eigenen Gedanken offen auszudrücken, auch wenn diese nicht „richtig“ erscheinen.
- Geben Sie nur minimale Anweisungen – lassen Sie die Gruppen selbst Lösungen entwickeln und Entscheidungen treffen.
- Akzeptieren Sie kurze Pausen und Stille – sie fördern echte Reflexion.
- Hängen Sie Flipcharts mit Ergebnissen sichtbar im Raum auf.
- Achten Sie darauf, Teilnehmende aktiv einzubeziehen, insbesondere jene, die sich selten äußern.
- Wertschätzen Sie alle Beiträge – für viele junge Menschen aus marginalisierten Gruppen ist schon das Sprechen in einer Gruppe ein mutiger Schritt.



Session 13: Junge Menschen stärken – Wie man Motivation und Interesse aufrechterhält

Teil 1

Ziel: Diese Sitzung soll den Teilnehmenden praktische Strategien vermitteln, um Motivation und langfristiges Interesse an persönlicher und beruflicher Entwicklung zu bewahren. Die Teilnehmenden lernen zentrale Motivationstheorien kennen, erkennen ihre individuellen Antriebskräfte, analysieren eigene Motivationsmuster und entwickeln persönliche Strategien, um ihre Motivation in schwierigen Phasen aufrechtzuerhalten. Dadurch stärken sie Selbstmanagement, emotionale Belastbarkeit und Zielverfolgung.

Methoden: Selbstreflexion, Brainstorming, Gruppendiskussion, Vortrag, Teamarbeit, Fallstudie

Dauer: 90 Minuten

Benötigte Materialien:

- Flipchart
- Marker
- Klebezettel (verschiedene Farben)
- Stifte
- Gedruckte Motivation-Selbsteinschätzungsbögen (1 pro Person)

Erforderliche Ressourcen:

- Self-Determination Theory.pdf
- Motivation Self-Assessment.pdf
- EASY_Case Studies.pdf

Unterstützende Ressourcen:

- [Self-determination theory.pdf](#)
- [Motivation self-assessment.pdf](#)
- [EASY Case studies.pdf](#)

Unterstützende Ressourcen:

- EASY Employability guide: Key Skills
- TED Talk “How to set the right goals and stay motivated” (by Ayelet Fishbach)
https://www.ted.com/talks/ayelet_fishbach_how_to_set_the_right_goals_and_stay_motivated
- TED Talk “Finding motivation, passion and energy in our work” (by Deirdre O’Shea)
https://www.ted.com/talks/deirdre_o_shea_finding_motivation_passion_and_energy_in_our_work

Anleitung:





1. Einführung (15 Minuten)

(Trainerin):* Stellt das Thema vor und betont, dass Motivation entscheidend für nachhaltigen Erfolg und Wohlbefinden ist. Erläutert die Selbstbestimmungstheorie anhand vorbereiteter Folien.

(Teilnehmende): Hören zu und können Fragen stellen oder eigene Gedanken teilen.

2. Motivations-Selbsteinschätzung (25 Minuten)

(Trainerin):* Verteilt die Selbsteinschätzungsbögen, erklärt die Fragen und bittet um individuelle Beantwortung. Danach Austausch in Paaren.

(Teilnehmende): Beantworten die Fragen selbstständig (10 Minuten), anschließend teilen sie ihre Erkenntnisse in Paaren (weitere 10 Minuten).

(Trainerin):* Leitet eine kurze gemeinsame Reflexion: Was verbindet euch, was unterscheidet euch in eurer Motivation? (5 Minuten)

3. Fallstudie – Motivation fördern (35 Minuten)

(Trainerin):* Teilt die Teilnehmenden in drei Gruppen auf und gibt jeder Gruppe eine andere Fallstudie.

(Teilnehmende): Diskutieren in ihren Gruppen die jeweilige Fallstudie, entwickeln Lösungsvorschläge und Strategien, wie die Hauptperson motiviert werden kann, ihre Ziele zu erreichen. Sie reflektieren auch, welche Unterstützung Jugend- oder Sozialarbeit bieten kann und welche Ressourcen dafür nötig wären (20 Minuten).

(Trainerin):* Leitet eine gemeinsame Diskussion mit den Fragen:

- Was motiviert euch persönlich, auch in schwierigen Zeiten weiterzumachen?
- Welche Strategien aus dieser Sitzung könnt ihr bei unmotivierten Jugendlichen anwenden?
- Wie hat sich euer Verständnis von Motivation verändert?
- Welche typischen Motivationshindernisse beobachtet ihr bei jungen Menschen, und wie könnt ihr damit künftig anders umgehen?

Tipps für Trainer*innen:

- Beobachten Sie die Gruppendynamik; wenn eine Gruppe mehr Zeit braucht, passen Sie den Zeitrahmen an.
- Gehen Sie während der Gruppenarbeit herum, geben Sie Unterstützung, aber keine direkten Lösungen.
- Notieren Sie wichtige Gedanken auf dem Flipchart, um Muster und wiederkehrende Themen sichtbar zu machen.

Session 13: Junge Menschen stärken – Wie man Motivation und Interesse aufrechterhält

Teil 2

Ziel: Der zweite Teil dieser Sitzung hilft den Teilnehmenden, Motivationstheorien praktisch anzuwenden, ihr Selbstbewusstsein zu stärken und langfristige Strategien zur Aufrechterhaltung der Motivation zu entwickeln. Sie erkennen eigene Motivationsmuster, identifizieren häufige Barrieren und entwickeln im Austausch mit anderen Lösungsansätze.

Methoden: Selbstreflexion, Motivations-Mapping, Peer-Coaching, Gruppendiskussion

Dauer: 60 Minuten

Benötigte Materialien:

- Flipchart
- Marker
- Klebezettel in verschiedenen Farben
- Stifte
- Gedruckte Vorlage „Goal Reconnection Plan“ (1 pro Person)

Erforderliche Ressourcen:

- [Goal Reconnection Plan EASY.pdf](#)
- Motivation Mapping Flipchart

Unterstützende Ressourcen:

- EASY Employability guide: Key Skills
- Zusammenfassung der Selbstbestimmungstheorie (aus der vorigen Präsentation)

Anleitung:

1. Einführung (5 Minuten)

(Trainerin):* Leitet in den zweiten Teil über, der sich auf das praktische Anwenden und Stärken persönlicher Motivation konzentriert. Betont, dass auch Jugendbetreuer*innen ihre eigene Motivation pflegen müssen, um diese weiterzugeben.

2. Motivations-Mapping (20 Minuten)

(Trainerin):* Zeichnet ein Flipchart mit drei Spalten: *intrinsisch*, *extrinsisch*, *Amotivation*.

Verteilen Sie verschiedenfarbige Klebezettel und bitten Sie die Teilnehmenden, 2–3 Beispiele zu notieren, was sie motiviert, was sie demotiviert und was ihnen gleichgültig ist – jede Kategorie in einer anderen Farbe (10 Minuten).



(Teilnehmende): Reflektieren über persönliche Erfahrungen, schreiben ihre Beispiele auf und kleben sie in die passende Spalte am Flipchart.

*(Trainerin):** Geht die gesammelten Beispiele mit der Gruppe durch und hebt hervor, welche Motivatoren überwiegen und welche Muster sichtbar werden. Bitten Sie um Kommentare oder Beobachtungen.

3. Goal Reconnection Planning (25 Minuten)

*(Trainerin):** Verteilt die Vorlage „Goal Reconnection Plan“ und erklärt die vier Abschnitte: Anzeichen niedriger Motivation; Häufige Auslöser; Was bisher geholfen hat; Neue Strategien, die ausprobiert werden sollen.

Ermutigen Sie die Teilnehmer, über ihre persönlichen Erfahrungen nachzudenken und ihre Eindrücke auf einem Blatt Papier festzuhalten (10 Minuten). Nachdem die Teilnehmer ihre persönlichen Planungsvorlagen ausgefüllt haben, bitten Sie sie, diese in Zweiergruppen zu besprechen (weitere 10 Minuten).

(Teilnehmende): Vervollständigen Sie die Zielfindungsplanung und reflektieren Sie alle vier Abschnitte ehrlich und stützen Sie sich dabei auf Ihre eigenen Erfahrungen. Teilen Sie gerne mit, was Ihnen geholfen hat, Ihre Motivation zu steigern und was frustrierend war. Bei Fragen wenden Sie sich an den Moderator. Nach Abschluss der individuellen Reflexion finden Sie sich in Zweiergruppen zusammen und besprechen Sie die Ergebnisse mit den anderen Teilnehmern.

*(Trainerin):** Leitet danach eine gemeinsame Reflexion mit den Fragen:

- Wie oft achtet ihr auf eure eigenen Bedürfnisse und merkt, wenn eure Motivation nachlässt?
- Welche Strategien aus heute wollt ihr anwenden?
- Welche Erkenntnis nehmt ihr in euer persönliches oder berufliches Leben mit?

Bitten Sie die Teilnehmenden, auf Klebezettel einen motivierenden Satz oder ein Zitat zu schreiben – selbst formuliert oder inspiriert von Idealen.

Tipps für Trainer*innen:

- Motivation ist individuell – es gibt keine einzige richtige Antwort.
- Partnerarbeit ermöglicht, dass jede*r zu Wort kommt.
- Falls eine Aktivität mehr Zeit benötigt, geben Sie diese.



Session 14: Mentoring – Jugendaktionsplan mit EASY-Tools

Ziel: Diese Sitzung ermöglicht es den Teilnehmenden, die während des Trainings vorgestellten Werkzeuge und Methoden praktisch anzuwenden, um reale Herausforderungen junger Menschen in ihren lokalen Gemeinschaften anzugehen. In Gruppen identifizieren sie aktuelle Jugendthemen und entwickeln einen umsetzbaren, jugendgeleiteten Aktionsplan mithilfe des EASY-Ansatzes. Die Sitzung fördert kritisches Denken, Planungskompetenz und gemeinsames Problemlösen.

Methoden: Gruppenarbeit, Brainstorming, Aktionsplanung, Präsentation, Peer-Feedback

Dauer: 120 Minuten

Benötigte Materialien:

- Flipchartpapier (1 pro Gruppe)
- Marker und Stifte
- Klebezettel (verschiedene Farben)
- Persönliche Laptops oder Handys
- Gedruckte EASY Youth Action Plan-Vorlagen (1 pro Gruppe oder Person)

Erforderliche Ressourcen:

- [Employability-guide-English-version-KA2-EASY.pdf](#)
- [WHITEPAPER-English-version-KA2-EASY.pdf](#)
- [YOUTH ACTION PLAN.pdf](#)

Unterstützende Ressourcen:

- Alle digitalen Ressourcen, die während des Trainings verwendet wurden

Anleitung:

1. Einführung (5 Minuten)

(Trainerin):* Erklären Sie, dass dies die letzte Sitzung des Trainings ist.

Erinnern Sie die Teilnehmenden daran, dass das Ziel aller vorangegangenen Einheiten darin bestand, praktische Fähigkeiten und theoretische Grundlagen zu entwickeln, um jungen Menschen zu helfen, Arbeitslosigkeit zu überwinden oder Klarheit über ihre Ziele zu gewinnen.

Erklären Sie, dass die Teilnehmenden nun selbst Entscheidungsträgerinnen und Planerinnen werden und praxisorientierte Lösungen für reale Herausforderungen junger Menschen entwickeln sollen.



2. Ausfüllen der EASY Youth Action Plan-Vorlage (60 Minuten)

(Trainerin):* Teilen Sie die Teilnehmenden in Gruppen von 3–4 Personen auf, möglichst mit unterschiedlicher Herkunft. Bitten Sie jede Gruppe, die wichtigsten Probleme junger Menschen in ihrem Arbeitsumfeld zu diskutieren. Jede Gruppe erhält die Vorlage für den Jugendaktionsplan sowie Schreibmaterial. Wenn sie lieber visuell arbeiten möchten, können sie stattdessen ein Flipchart verwenden.

Falls Gruppen Inspiration oder Hintergrundinformationen benötigen, können sie die Dokumente *EASY Whitepaper* und *EASY Employability Guide* zu Rate ziehen, die Erfahrungen und gute Praxisbeispiele aus verschiedenen Ländern enthalten.

(Teilnehmende): Lesen bei Bedarf die EASY-Ergebnisse, ziehen Wissen aus dem Training heran und füllen gemeinsam den Aktionsplan aus oder stellen ihn grafisch dar. Jede Gruppe bereitet anschließend eine 5–7-minütige Präsentation für das Plenum vor.

3. Kurze Pause vor den Präsentationen (10 Minuten)

4. Präsentationen (30 Minuten)

(Trainerin):* Fordern Sie jede Gruppe auf, ihren Plan vorzustellen. Stellen Sie Nachfragen, moderieren Sie die Diskussion und achten Sie auf die Zeitvorgabe.

(Teilnehmende): Präsentieren ihre Vorschläge zur Förderung der Jugendbeschäftigung und beteiligen sich aktiv an der Diskussion. (5–7 Minuten pro Gruppe)

5. Nachbesprechung (15 Minuten)

(Trainerin):* Nach allen Präsentationen folgt die gemeinsame Reflexion mit Leitfragen:

- Wie war es, die Werkzeuge auf reale Probleme anzuwenden?
- Was würde euch helfen, diesen Plan in eurer Arbeit mit Jugendlichen umzusetzen?
- Wie könnte der EASY-Ansatz an verschiedene Zielgruppen angepasst werden?
- Welche Stärken und Herausforderungen traten während der Planung auf?

(Teilnehmende): Beteiligen sich an der Abschlussreflexion und teilen ihre Erfahrungen aus dem gesamten Programm.

Tipps für Trainer*innen:

- Achten Sie darauf, dass Gruppen fokussiert und realistisch planen (lieber eine starke Idee als viele kleine)
- Loben Sie kreative und kollaborative Ansätze; es gibt keine „richtige“ Lösung.
- Unterstützen Sie Gruppen, die feststecken, mit gezielten Fragen oder Erinnerungen an vorherige Sitzungen.

Anhänge





1. Feedbackformular **zum** **Training**
Vorlage für zukünftige Rückmeldungen zu den Sitzungen
 Ausgefüllte Feedbackformulare - Gemeinsame Schulungs - [Feedback-Umfragen](#)

2. Liste der benötigten Materialien

- 1 gedrucktes Exemplar des „Opportunity Summary Sheet“ für je 4 Personen
- 1 Set gedruckte und ausgeschnittene „Learning Cards and Instruction“ für je 4 Personen (auf festem A4-Papier, idealerweise laminiert)
- A3-Blätter
- A4-Blätter
- Antigolf-Bögen
- Wollknäuel (optional)
- Buntstifte / Marker
- EASY Toolkit PDF (dieses Dokument)
- Flipchart
- Handout: Selbsteinschätzungsbogen
- Internetzugang
- Musikklautsprecher
- Handys oder Laptops der Teilnehmenden
- Stifte
- Drucker
- Klebezettel in verschiedenen Farben
- Gedruckte EASY Youth Action Plan-Vorlagen (eine pro Gruppe oder Teilnehmendem)
- Gedruckte Motivation-Selbsteinschätzungsbögen (eine pro Person)
- Gedruckte Arbeitsblätter zur Karriereplanung (oder digitale Version auf Tablets/Computern)
- Gedruckte Empathie-Karte (1 pro Person)
- Gedruckte fiktive LinkedIn-Profil
- Gedruckte „Goal Reconnection Plan“-Vorlage (1 pro Person)
- Gedruckte Job-Search-Bingo-Vorlagen
- Gedruckte Jobkarten
- Gedruckte Reflexionsarbeitsblätter
- Gedruckte Rollenkarten
- Beamer oder ähnliches Gerät
- Schere
- Ergebnisse aus Sitzung 5 (Selbsteinschätzung)
- Schnur oder Klebeband (für Balance-Linie)
- Tennisball
- Wochenpläne

3. Liste der benötigten Ressourcen

- Link zu den zusätzlichen Ressourcen jeder Sitzung: [Additional resources](#)



- [5. Upskilling opportunities](#)
- EASY Employability guide: Key Skills
- *Story Scripts* für Sitzung 4
- [Easy Website](#)
- [White Paper](#)
- [EASY EMPLOYABILITY GUIDE](#)
- [EMERGING SKILLS WHITE PAPER](#)
- [World Economic Forum report 2025](#)
- [World Economic Forum report 2025](#)
- [Deloitte Human Capital Trends \(2023\)](#)
- [Europass CV](#)
- [LinkedIn Career Guide](#)
- [Erasmus+ official program guide PDFs available in 24 languages](#)
- [Fishbowl group discussion facilitation technique \(Sam Kaner - Participatory Decision Making\)](#)
- [TED Talk “How to set the right goals and stay motivated” \(by Ayelet Fishbach\)](#)
- [TED Talk “Finding motivation, passion and energy in our work” \(by Deirdre O’Shea\)](#)
- <https://www.includeyouth.org>
- <https://www.voicesofyouth.org>
- Article: “Building Inclusive Communities with Youth” (UNICEF)



4. Liste der verwendeten Methoden

- Aktionsplanung
- Antigolf
- Brainstorming
- Fallstudie
- Namenskreis
- Inhaltserstellung
- Diskussionsmethode
- Empathie-Karte
- Energizer
- Erfahrungslernen
- Gamification
- Zielsetzungsübungen
- Gruppendiskussion
- Gruppenfeedback
- Gruppenarbeit
- Angeleitete Diskussion
- Angeleitete Reflexion
- Individuelle Reflexion
- Individuelle Selbsteinschätzung
- Intergruppenreflexion
- Vortrag
- Motivations-Mapping
- Verschiedene Lernstile
- Partnerarbeit
- Partizipative und kollaborative Methode
- Peer-Coaching
- Peer-Feedback
- Peer-Sharing
- Präsentation
- Reflexive Methode
- Rollenspiel
- Selbstreflexion
- Kompetenz-Konstellations-Mapping
- Speed-Freundschaft
- Teamarbeit
- Visualisierungstechniken



5. Moderationstipps für inklusives Training

- Verwenden Sie vorab eine Umfrage, um Informationen über die Teilnehmenden zu sammeln – das hilft, Inhalte bei Bedarf anzupassen.
- Berücksichtigen Sie spezielle Ernährungsbedürfnisse und planen Sie Pausen entsprechend.
- Wählen Sie einen Veranstaltungsort, der für alle gut erreichbar ist und keine baulichen Barrieren aufweist.
- Senden Sie die Agenda im Voraus, damit sich alle vorbereiten und Fragen stellen können.
- Vermeiden Sie Icebreaker oder Energizer, die peinlich sein könnten – besonders am ersten Tag.
- Nutzen Sie die erste Sitzung, um die Teilnehmenden kennenzulernen; vermeiden Sie Annahmen über Geschlecht und verwenden Sie inklusive Sprache.
- Achten Sie früh auf Gruppendynamik – fördern Sie Austausch und verhindern Sie Ausschluss.
- Nutzen Sie Pausen für persönliche Gespräche, um Bedürfnisse oder Unbehagen zu erkennen.
- Legen Sie gemeinsam Gruppenregeln fest – der Trainingsraum sollte ein sicherer Ort für Emotionen, Gedanken und Meinungen sein.
- Nehmen Sie Befürchtungen, Erwartungen und Beiträge aller ernst; schaffen Sie Klarheit über Ziele, Methoden und Ablauf.
- Betonen Sie, dass das Training ein sicherer Raum zum Ausprobieren und Lernen ist.
- Verwenden Sie eine gemeinsame Sprache, die alle verstehen (meist Englisch); wiederholen oder umformulieren Sie bei Bedarf.
- Nutzen Sie klare und gut hörbare Sprache bei Anweisungen.
- Respektieren Sie unterschiedliche Kommunikationsstile und kulturelle Hintergründe.
- Fördern Sie aktive Teilnahme aller.
- Seien Sie für Einzelgespräche verfügbar und hören Sie aktiv zu.
- Seien Sie offen für tägliches Feedback – nehmen Sie Kritik nicht persönlich, sondern reflektieren Sie und passen Sie sich an.
- Bleiben Sie flexibel und passen Sie den Plan bei Bedarf an.
- Denken Sie daran: Die Trainer*innen sind Lernende unter Lernenden – sie müssen nicht alles wissen.
- Würdigen Sie Beiträge der Teilnehmenden in Diskussionen.
- Seien Sie bereit, Konflikte zu erkennen und ggf. zu deeskalieren.
- Bieten Sie am Ende Raum für gemeinsame Reflexion.



*Der Inhalt dieses Toolkits gibt ausschließlich die Ansichten der Autorinnen wieder und entspricht nicht notwendigerweise der Meinung der Europäischen Union oder anderer Förderinstitutionen. Weder die Europäische Union noch das Erasmus+-Programm können für die Nutzung der enthaltenen Informationen verantwortlich gemacht werden. Die Inhalte dienen ausschließlich Bildungszwecken und sollen junge Menschen, Pädagoginnen und Entscheidungsträger*innen dabei unterstützen, zentrale Beschäftigungsfähigkeiten zu verstehen und weiterzuentwickeln.*

© 2024 EASY Project Consortium. Alle Rechte vorbehalten. Die Vervielfältigung oder Weitergabe von Teilen dieses Leitfadens ist für nichtkommerzielle Zwecke gestattet, sofern die Autor*innen und das Erasmus+-Programm als Quelle genannt werden.

iasis

iB Institutul
BucovinaMAISON DE L'EUROPE DES LANDES
WIPSEE

ACCELERAS

EPeKa

TAVOEUROPA