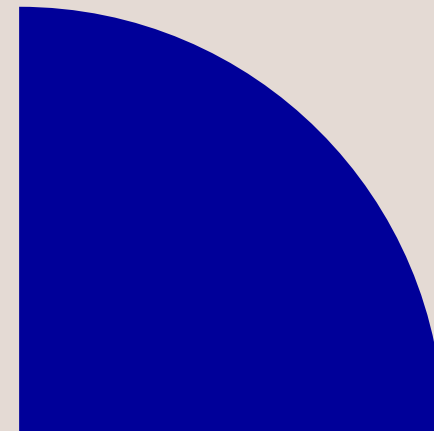
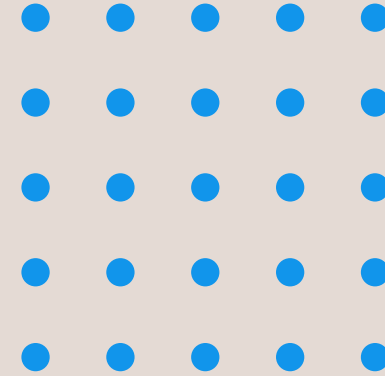


Future Skills Werkstatt für Auszubildende und Studierende



Überblick Future Skills Werkstatt

Grundprinzip:

- Die Teilnehmenden lernen Werkzeuge kennen, um mit zukünftigen und volatilen Entwicklungen selbstbewusst umzugehen und eignen sich zukünftig gefragte **Kompetenzprofile** an. Ein besonderer Fokus wird auf das Zusammenspiel zwischen **Digitalisierung und Soft Skills** gelegt
- Auf Basis einer vorgelagerten **Stärkenanalyse** lernen die Teilnehmenden, **ihre Stärken gezielt einzusetzen**. Mit dem Bewusstsein der eigenen Stärken durchlaufen die Teilnehmenden alle Module
- Die Future Skills Werkstatt ist **modular und hochgradig praxisorientiert** aufgebaut. Sie unterstützt zudem bei der Vorbereitung auf das Berufsleben

Hybrides Format:

- Die Module werden **tageweise vor Ort in Präsenz** durchgeführt und durch **stundenweise Live-Online-Sessions** ergänzt, können nach Bedarf auch komplett in Präsenz an versch. Standorten stattfinden

Erfolgsrezept:

- Die Inhalte sind jeweils auf die **alltägliche Arbeit von Auszubildenden und Studierenden in der Werkstatt, auf der Baustelle und im Büro angepasst (je nach Teilnehmendengruppe)** und durch echte Praxisbeispiele erlebbar. Durch die Beschränkung auf Kleingruppen profitieren die Teilnehmenden besonders stark von den Übungen

➤ Nach der erfolgreichen internen Implementierung wird das Angebot nun auch für externe Kunden geöffnet



Ablauf Future Skills Werkstatt (1/2)



①	STÄRKENANALYSE	ONLINE	1 UE
②	LERNE DEINE STÄRKEN KENNEN	PRÄSENZ	1 TAG/ 8 UE
③	KOMMUNIKATIONS- UND KONFLIKTMANAGEMENT	PRÄSENZ	2 TAGE/ 16 UE
④	SELBSTMANAGEMENT	2x3h LIVE-ONLINE WORKSHOPS	8 UE
			1 UE = 45 MIN.

- Vorzugsweise wird das komplette Training über einen Zeitraum von mehreren Wochen durchgeführt, um die nachhaltige Wirkung des Erlernten zu verstärken. Der Kurs kann alternativ blockweise durchgeführt werden. Die Terminplanung erfolgt dabei in enger Abstimmung dem Kunden

Ablauf Future Skills Werkstatt (2/2)



5	DIGITALISIERUNGS- & LÖSUNGSKOMPETENZ	PRÄSENZ	1 TAG/ 8 UE
6	PRÄSENTATIONS- & SOCIAL MEDIA SKILLS	PRÄSENZ	1 TAG/ 8 UE
7	ABSCHLUSSPRÜFUNG (IHK-ZERTIFIKAT)	PRÄSENZ	2 UE

51 UE/ (38 STD.)

Inhalte der einzelnen Module (1/7)



1

STÄRKENANALYSE

ONLINE-FRAGEBOGEN

1 UE

- Zu Beginn wird ein Fragebogen zur eigenen Person mit 220 Fragen ausgefüllt
- Die Teilnehmenden bekommen eine Übersicht über ihre 15 größten Stärken (z.B. Kontaktfreudigkeit, Achtsamkeit, Optimismus, Kampfgeist, Individualwahrnehmung)
- Die eigene Stärkenübersicht ist für jeden Teilnehmenden ausschließlich für sich selbst als PDF abrufbar (keine Möglichkeit der Einsicht für Außenstehende).



2

LERNE DEINE UND ANDERE
STÄRKEN KENNEN

PRÄSENZ

1 TAG/ 8 UE

- Stärkenorientierung und die Vorteile für die eigene persönliche & berufliche Entwicklung
- Konzept von Stärken stärken und der Stärkenanalyse: Eigene Ergebnisse verstehen und ein Verständnis für andere Stärken entwickeln (u.a. durch ein Stärken-Speeddating)
- Arbeit mit den eigenen Stärken und welche Auswirkung diese auf einen selbst und auf andere haben kann.
- Beschäftigung mit der eigenen Lebensvision und den eigenen Zielen anhand des Lebensrads sowie eines Visionboards
- Einordnung: Was ist emotionale Intelligenz?



3

KOMMUNIKATIONS- UND
KONFLIKTMANAGEMENT

PRÄSENZ

2 TAGE/ 16 UE

- Verstehen, was alles zur Kommunikation gehört
- Übung der Selbstpräsentation durch Videodreh
- Analyse der Videos als Gruppenarbeit: Feedback und Erarbeitung von Vorschlägen zur Verbesserung der Eigenpräsentation
- Einflüsse auf die Kommunikation mit dem Fokus auf Stärken (Wie beeinflussen meine Stärken meine Kommunikation? Wie schaffe ich es so zu kommunizieren, dass ich auf Stärken anderer eingehe?)
- Praxisorientierte Methoden und Techniken zur Kommunikationsverbesserung
- Kommunizieren per Telefon (z.B. Kundengespräche)
- Einfluss von Stärken auf die Körpersprache
- Dos und Don`ts im Arbeitskontext (Business Knigge)



3

KOMMUNIKATIONS- UND
KONFLIKTMANAGEMENT

PRÄSENZ

2 TAGE/ 16 UE

- Ursachen von Konflikten verstehen und der Einfluss der Stärken auf eigenes Konfliktmanagement
- Ausarbeitung typischer beruflicher und persönlicher Konfliktsituationen und die gemeinsame Findung von möglichen Lösungen
- Praxisorientierte Rollenspiele für den besseren Umgang mit beruflichen Konflikten, z.B. kritische Situationen innerhalb von Teams oder in der Kundenbeziehung
- Konfliktstrategien (verhaltensbasierte, kommunikationsbasierte & problemorientierte Strategien)
- Online-Kommunikation leicht gemacht: Dos und Don`ts in der digitalen Kommunikation (Mails, Microsoft Teams, Zoom,...)



4

SELBSTMANAGEMENT

2x3h LIVE-ONLINE WORKSHOPS

8 UE

- Tipps für ein besseres Selbstmanagement (u.a. 2 Minuten Regel, Eisenhower, ABC-Regel, Selbstmanagement-Tools, Pareto, Zeitfresser,...)
- Auswirkung eigener Stärken auf das Selbstmanagement (was benötige ich und welche Methoden liegen mir).
- Selbstmanagementkreislauf verstehen (Ziele setzen, Prioritäten festlegen, Zeitplanung, Konzentration, Pausen einplanen, Grenzen setzen, Flexibilität üben, Reflexion und Anpassung)
- Lerntypen verstehen und mit den eigenen Stärken verknüpfen
- Umgang mit Stress in Bezug auf die eigenen Stärken (wie beeinflussen die Stärken, wie ich mit Stress umgehe)
- Problemlösende Bewältigungsstrategien
- Emotionsregulierende Bewältigungsstrategien



5

DIGITALISIERUNGS- &
LÖSUNGSKOMPETENZ

PRÄSENZ

1 TAG/ 8 UE

Teil 1/2: Digitalisierung

- Einstieg in die Welt der künstlichen Intelligenz (GenAI, Anwendungsbeispiele, Übersicht praktische KI-Tools im Berufskontext)
- Einführung in ChatGPT (Verständnis über Aufbau und Datenverarbeitung)
- Praxisübungen mit verschiedenen Prompts



5

DIGITALISIERUNGS- &
LÖSUNGSKOMPETENZ

PRÄSENZ

1 TAG/ 8 UE

Teil 2/2: Lösungskompetenz

- Definition und Bedeutung lösungsorientierten Denkens
- Einfluss der eigenen Stärken auf die eigene Lösungskompetenz (Vorlieben, Herausforderungen)
- Methoden & Techniken lösungsorientierten Denkens
- Kreative Problemlösungsstrategien
- Umsetzung und Evaluierung von Lösungen



6

PRÄSENTATIONS- & SOCIAL MEDIA
SKILLS

PRÄSENZ

1 TAG/ 8 UE

Teil 1/2: How to Social Media

- Informationskompetenz: Verantwortliche Umgang mit Informationen (Erkennen von seriösen vs. unseriösen Quellen)
- Dos & Don`ts in Social Media (Verhalten im Netz)
- Sensibilisierung Öffentlichkeitsarbeit



6

PRÄSENTATIONS- & SOCIAL MEDIA
SKILLS

PRÄSENZ

1 TAG/ 8 UE

Teil 2/2: How to Present

- Präsentationsskills und Rhetorik
- Umgang mit Nervosität, Tipps und Tricks
- Einsatz eigener Stärken, um eigene Wirkung zu verbessern und andere zu überzeugen

Inhalte der einzelnen Module (7/7)



7

ABSCHLUSSPRÜFUNG (IHK-
ZERTIFIKAT)

PRÄSENZ

1 UE

- Abschlussprüfung in Form einer Präsentation oder anderen Formats

Feedback von Teilnehmer*innen zur Future Skills Werkstatt



Pilotgruppe Juni/ Juli 2024